

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения
Направление подготовки 080100 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы:

Учёт расчетов по оплате труда на предприятиях железнодорожного транспорта

УДК 657.47.12:656.22547+57)(574)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ2С1	Костенёва Олеся Александровна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Кандидат экон. наук, доцент кафедры экономики НИ ТПУ	Андриенко Олег Владимирович	Кандидат экономических наук, доцент		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Галина Альзельмовна	Д.э.н.		

Томск - 2016 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
Профессиональные компетенции	
P1	Иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик;
P2	Понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе;
P3	Обладать всеми навыками, знаниями и умениями, необходимыми в бухгалтерской профессии. Профессиональное мастерство выпускника должно отвечать критериям, предъявляемым Международной федерацией бухгалтеров и советом по торговле и развитию ООН к специалистам в данной области.
Универсальные компетенции	
P4	Способность к ведению исследовательской работы, абстрактному логическому мышлению, использованию методов индукции и дедукции, умение выявлять и преодолевать неструктурированные проблемы в незнакомых условиях и применять навыки решения возникающих проблем.
P5	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
P6	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
P7	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
P8	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Специальные профессиональные	
P9	Владеть необходимыми знаниями в области экономической теории, бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, АХД, аудита, налогообложения, делового и коммерческого права, финансирования коммерческой деятельности и финансового управления, количественных экономико-математических методов анализа и статистики, международных стандартов бухгалтерского учета и аудита;
P10	Уметь выработать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P11	Выполнять работы по учету наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта, определению результатов его финансово-хозяйственной деятельности;
P12	Знать и уметь практически применять принципы и правила аудита основных хозяйственных операций;
P13	Уметь аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования объектов.

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

Институт _____
Направление подготовки (специальность) 080100 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра _____ Экономике _____

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
Барышева Г.А.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
<u>3-3Б2С1</u>	<u>Костенёва О.А.</u>

Тема работы:

Учёт расчетов по оплате труда на предприятиях железнодорожного транспорта

Утверждена приказом директора (дата, номер) 08.02.2016, № 864/с

Срок сдачи студентом выполненной работы: 30.05.2016

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе	Рассмотрены теоретические основы учета заработной платы на предприятиях ж/д транспорта. Показано на примере предприятия отражение в учетных регистрах начислений и удержаний из заработной платы. Проведен сравнительный анализ учета заработной платы на предприятиях ж/д транспорта в РФ и РК. Разработаны и предложены мероприятия по совершенствованию учета заработной платы на предприятии. Рассмотрена КСО в ПАО «РЖД».
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	1. Теоретические основы учета заработной платы. 2. Отражение в учетных регистрах начислений и удержаний из заработной платы. 3. Сравнительная характеристика учета заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта в РФ и РК. 4. КСО в ПАО «РЖД»
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	2 рисунка, 22 таблицы
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i>	
Корпоративная социальная ответственность	Кырмакова Ольга Сергеевна

Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Андриенко О.В.	к.э.н		10.02.2016

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2С1	Костенёва О.А.		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 88 страниц без учета приложений, 3 рисунка, 21 таблица, 47 источников, 9 приложений.

Ключевые слова: заработная плата, бухгалтерский учет.

Объектом исследования является: филиал АО «НК «КТЖ» - «Илецкий железнодорожный участок».

Цель работы - анализ учета заработной платы на предприятии.

В процессе исследования проводились анализ организации учета заработной платы на предприятии.

В результате исследования были предложены мероприятия, направленные на совершенствование учета заработной платы на предприятии.

Экономическая эффективность/значимость работы заключается в возможности использования результатов работы в деятельности филиала АО «НК «КТЖ» - «Илецкий железнодорожный участок».

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

Определения, обозначения

Заработная плата – это вознаграждение за труд в соответствии с квалификацией работника, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в виде доплат и надбавок компенсационного характера) и выплаты стимулирующего характера

Тарифный разряд - это показатель, характеризующий сложность работы и степень квалификации сотрудника. При тарифной системе заработок каждого сотрудника зависит от таких показателей, как его квалификация, сложность выполненной работы, количество и качество затраченного им труда.

Сокращения

РФ – Российская Федерация

РК – Республика Казахстан

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации

НК РК - Налоговый кодекс Республики Казахстан

МРОТ – Минимальный размер оплаты труда

МРП – Месячный расчетный показатель

ПФ РФ – Пенсионный фонд Российской Федерации

ФСС – Фонд социального страхования

ФОМС – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

НДФЛ – Налог на доходы с физических лиц

ИПН – Индивидуальный подоходный налог

НПФ – Накопительный пенсионный фонд

ОПВ – Обязательные пенсионные взносы

ПАО «РЖД» - Публичное акционерное общество «Российские железные дороги»

АО «НК «КТЖ» - Акционерное общество «Национальная компания «Казакстан темір жолы»

Нормативные ссылки

Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (в редакции от 10.01.16г)

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.00 г. № 117-ФЗ (в редакции от 05.04.16г)

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.95 г. № 223-ФЗ (в редакции от 10.01.16г)

Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 28 декабря 2014 г.)

Конституция Республики Казахстан от 30.08.95 г (с изменениями и дополнениями от 02.02.11г)

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.15 г №414-V (с изменениями и дополнениями от 06.04.16г)

Налоговый кодекс Республики Казахстан от 10.12.08 г №99-IV (с изменениями и дополнениями от 28.04.16г)

Закон Республики Казахстан от 28.02.07 г №234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями от 24.11.15г)

Оглавление

Введение	9
1 Теоретические основы учета заработной платы	13
1.1 Заработная плата – понятие, сущность	13
1.2 Формы и системы оплаты труда	15
1.3 Нормативное регулирование учета труда и его оплаты	19
2 Отражение в учетных регистрах начислений и удержаний из заработной платы	27
2.1 Краткая характеристика анализируемого предприятия, документооборот операций по учету расчетов с работниками по оплате труда	27
2.2 Учет начисления заработной платы	34
2.3 Оплата труда за неотработанное время	39
2.4 Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда	42
2.5 Учет депонированной заработной платы	44
2.6 Оплата труда совместителей	48
2.7 Удержания из заработной платы	55
2.7.1 Налог на доходы физических лиц	59
2.7.2 Удержания по исполнительным листам	62
2.7.3 Учет социальных взносов в ПФ РФ, ФСС, ФОМС	65
3 Сравнительная характеристика учета заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта в РФ и РК	68
3.1 Организация оплаты труда, сходства и различия	68
3.2 Сравнительная характеристика бухгалтерского учета заработной платы на предприятиях ПАО «РЖД» и АО «НК «КТЖ»	70
3.3 Рекомендации по совершенствованию учета	76
4 Социальная ответственность	78
4.1 Корпоративная социальная ответственность АО «РЖД»	80
Заключение	85
Список использованных источников	90
Приложение А. Бухгалтерский баланс	89
Приложение Б. Отчет о финансовых результатах	91
Приложение В. Расчетно-платежная ведомость	92
Приложение Г. Табель учета	93
Приложение Д. Личная карточка работника	95
Приложение Е. Лицевой счет	99
Приложение Ж. Свод расчетно-платежных ведомостей	100
Приложение И. Сопоставление наиболее распространенных систем заработной платы, используемых в развитых странах	101
Приложение К. Основные сходства и различия организации оплаты труда ПАО «РЖД» и АО «НК «КТЖ»	103

Введение

Актуальность работы. Модификация элементов бухгалтерского учета, в соответствии с Международными Стандартами Финансовой Отчетности, в области учета расчетов по оплате труда, на сегодняшний день актуальна. Анализ трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы является одним из важнейших в аналитической работе предприятия, и должен создавать эффективный контроль качества и соответственно количества затраченного труда, средств, которые были включены в фонд заработной платы, в том числе и социальные, что и определило выбор темы дипломной работы.

Процессы, происходящие в условиях конкурентного рынка, предполагают предоставление больших юридических прав собственникам предприятий в определении политики заработной платы и, как следствие, сужение рамок администрирования норм бухгалтерской практики. Специфика российских экономических реалий (отсутствие конкуренции, ценовой диктат монополий, сокрытие доходов и налогов, перевод капиталов в оффшорные зоны и т.д.) обуславливает необходимость усиления мер государственного регулирования и надзора за товарообменными и финансовыми операциями и отражением их результатов в бухгалтерском учете. Без проведения теоретических и методико-правовых исследований трудно решить это противоречие. Поэтому на сегодняшний день важно совершенствовать систему учета и внутреннего контроля расчетов по оплате труда, что также обуславливает значимость и актуальность темы работы.

Объект и предмет исследования.

Объект – вознаграждения работникам (трудовые ресурсы, фонд заработной платы), управленческие аспекты совокупности социально-трудовых отношений, складывающиеся между работником и работодателем в процессе развития систем оплаты труда.

Предмет - теоретические постулаты и научно-методические положения, определяющие состав и технологию функционирования документооборота, финансового и налогового учета и внутреннего контроля элементов оплаты труда.

Цель работы - изучение теоретических положений, научно-методических рекомендаций и направлений практической реализации финансового и налогового учета вознаграждений работникам предприятий железнодорожного транспорта в

Российской Федерации и в Республике Казахстан.

Задачи:

- изучить теоретические аспекты развития бухгалтерского учета, вознаграждений работникам;
- провести анализ нормативно-правового регулирования, отечественной практики учета расчетов по оплате труда;
- показать на примерах отражение в учетных регистрах начислений и удержаний из заработной платы;
- провести сравнительную характеристику учета заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта в РФ и РК;
- предложить рекомендации по совершенствованию учета;
- показать корпоративную социальную ответственность бизнеса на примере ОАО «Российские Железные Дороги».

Теоретической и методологической основой послужили работы ученых-экономистов, а также нормативно-правовые акты по вопросам учета оплаты труда, публикации по бухгалтерскому учету и аудиту оплаты труда, локальные нормативные акты организации, а также фундаментальные модели и концепции внутреннего контроля и аудита организации.

В работе были использованы следующие приемы и методы: общенаучные методы анализа трудовых ресурсов предприятия (сравнение и группировка, разница), анализ относительных показателей, сравнительный анализ, сводка и группировка данных, экономико-статистические методы, и специальные методы (учетные, контрольно-аналитические).

Практическая значимость работы заключается в том, что полученные результаты могут быть использованы при учете и анализе оплаты труда, а также при аудите учета расчетов по оплате труда. Это будет способствовать развитию достоверности и оперативности бухгалтерского учета системы оплаты труда и эффективности качественного внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации, что позволит получить достоверную и полную информацию о состоянии организации.

Отдельные разделы работы могут быть использованы в учебном процессе при подготовке специалистов и бакалавров бухгалтерского профиля.

Обзор литературы. Анализируя литературу по экономике, авторами рассматриваются вопросы развития порядка труда, учета и его анализа. Исследования Г.К. Габдуллиной, А.Г.Здравомысловой, Ф.М. Волковой, Н.И. Гвоздевой, В.А. Жаминой, Р.К. Ивановой, Н.А. Ивановой, Е.И. Капустиной, И.И. Чангли, Г.В. Полуниной, О.В. Козловой, И.С. Кона, П.И. Ламанова, С.Н. Леонтьева, Э.Ф. Миженской, В.А. Потрубейко, И.И. Столярова, Ю.Н. Талышевой, Г.Н. Черкасова, И.С. Шарпова, И.А. Ягодкиной, В.Т. Чая, О.В. Латыпова направлены на выявления особенностей оплаты труда при экономике планирования.

А. Жуков, А. Кибанов, С. Андреев, Н. Волгин, Г. Вукович, Б. Генкин, А.В. Гришин, М. Егоршин, Е. Катульский, В. Куликов, М. Кулапов, Н.Лапин, Д. Львов, А. Мазин, В. Макушин, Е. Маслов, Л. Миляева, Г. Мкртчян, Ю. Одегов, Т. Озерникова, О. Платонов, В. Половинко, Г. Резник, С. Резник, А. Рофе, Г. Руденко, Г. Слезингер, В.И. Симоненко, В. Чемяков, А.Е. Суглобов, Р. Яковлев, Жарылгасова Б.Т. и другие ученые уделяли большое внимание вопросам усовершенствования современных систем оплаты и стимулирования труда, что позволяет по новому осветить проблемы эффективности систем оплаты труда, учета, анализа и внутреннего контроля, открывают вопросы, которые затрагивают интерес для решения проблем коммерческих предприятий России.

Теоретическим аспектам развития учета и анализа посвящены работы А.Ф. Аксененко, А.П. Бархатова, И.Е. Глушкова, Ю.А. Данилевского, И.М. Дмитриевой, Т.П. Карповой, В.В. Ковалева, Н.Т. Лабынцева, М.В. Мельник, В.Ф. Палия, В.И. Петровой, Р.С. Сайфулина, В.Я. Соколова, В.П. Суйца, С.К. Татура, В.И. Ткача, А.Н. Хорина и других.

Значительный вклад в изучение проблем формирования учетно-аналитической системы внесли следующие отечественные экономисты: В.А. Залевский, В.Г. Иванова, Т.Б. Кувалдина, И.А. Маслова, Л.В. Попова, С.П. Суворова, И.П. Ульянов, О.А. Шапорова и т.д.

Вопросы организации управленческого учета и анализа подробно раскрываются в работах Абрютиной М.С., Барышева С.Б., Балабановой Т.В., Вахрушиной М.А., Ивашкевич В.Б., Карповой Т.П., Керимова В.Э., Костюковой Е.И., Николаевой О.Е. и т.д.

Бухгалтерский учет вознаграждений работникам, анализ и Аудит расчетов по оплате труда представлены в работах А.В. Бодяко, А.Л. Минина, Н.В. Поляковой, М.А. Мейриевой, Т.В. Жуковой, Л.А. Востриковой, Л.Б. Сунгатуллиной и др.

Большой вклад в разработке проблем совершенствования трудовых отношений на основе систем оплаты труда и стимулирования внесли зарубежные ученые: А. Анчиан, М. Вебер, Г. Эмерсон, М. Врум, Ф. Герцберг, Р. Коуз, Г. Форд, Д. Макгрегор, А. Маслоу, К. Менгер, М. Мескон, Г. Райтер, Ф. Тейлор, Х. Хетхаузен, Э. Н. Хэй, И. Шумпетер, Л. Яккоки и другие.

Структура работы. Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, содержащих 3 рисунка, 21 таблица, заключения, списка использованных источников, включающего 47 источников, 9 приложений. Общий объем - 88 страниц без учета приложений.

1 Теоретические основы учета заработной платы

1.1 Заработная плата – понятие, сущность

Заработная плата – это вознаграждение за труд в соответствии с квалификацией работника, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в виде доплат и надбавок компенсационного характера) и выплаты стимулирующего характера [4].

К наиболее существенным признакам заработной платы относятся следующие:

- заработная плата - это квалифицирующий признак трудовых отношений;

- основной обязанностью работодателя является своевременная и в полном объеме выплата работнику начисленной за труд заработной платы;

- заработная плата является вознаграждением сотруднику за выполнение возложенных на него трудовых функций;

- Трудовой кодекс РФ устанавливает правовые основы регулирования отношений в части заработной платы (в том числе порядок, сроки, форму выплаты заработной платы);

- заработная плата - должна выплачиваться на систематической основе;

- максимальный размер заработной платы не ограничен и определяется на основе установленных на предприятии тарифных ставок, окладов, но минимальный размер оплаты труда гарантирован государством и не может быть ниже суммы, установленной федеральным законом [29, с. 55].

Статья 37 Конституции гласит: "Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда". В свою очередь, ст. 133 Трудового кодекса определено, что месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При этом в соответствии с ч. 11 ст. 133.1 ТК в том случае, если в регионе установлен свой МРОТ, зарплата за полностью отработанный месяц не может быть

ниже этого регионального МРОТ. Исключением является только один случай - работодатель отказался присоединиться к соглашению по региональному МРОТ (ч. 3 ст. 133 и ч. 9 ст. 133.1 ТК).

Соответственно, в случае, если зарплата сотрудников, полностью отработавших месяц, окажется меньше регионального МРОТ, имеет место нарушение трудового законодательства. Ответственность за совершение такого предусмотрена ч. 1 ст. 5.27 КоАП. И именно за выплату зарплаты в размерах ниже МРОТ должностные лица организации, равно как и работодатели - ИП, могут быть оштрафованы на сумму от 1000 до 5000 руб.

Санкции для юридических лиц-нарушителей еще более существенные - от 30 000 до 50 000 руб. При этом ч. 4 ст. 5.27 КоАП предусмотрена ответственность за повторное нарушение аналогичного правонарушения. В этом случае с должностных лиц и ИП взыскивается штраф в размере от 10 000 руб. до 20 000 руб., а с юридических лиц - от 50 000 руб. до 70 000 руб. В качестве альтернативы штрафу данной нормой для должностных лиц предусмотрено наказание в виде дисквалификации на срок от одного года до трех лет.

В соответствии со ст. 129 ТК в состав заработной платы включаются:

- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (оклад);
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера за работу во вредных условиях, в районах Крайнего Севера и т.п.);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные подобные выплаты).

Таким образом, тот факт, что оклад сотрудников не дотягивает до регионального МРОТ, еще не свидетельствует о совершении нарушения трудового законодательства. Вообще, начисление и выплата заработной платы в размере меньшем, чем законодательно установленный минимальный размер оплаты труда, не являются налоговым правонарушением, в результате совершения которого наступает ответственность по ст. 122 Налогового кодекса.

В связи с этим налоговики, обнаружив, что в компании выплачивается зарплата в меньшем размере, чем МРОТ, о данном факте поставят в известность трудовиков. Плюс ко всему работодатель, скорее всего, будет приглашен в налоговую инспекцию на так называемую зарплатную комиссию.

Статьей 133 Трудового кодекса установлено, что месячная зарплата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Так, в соответствии со ст. 157 ТК время простоя (ст. 72.2 ТК) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. В свою очередь, ч. 1 ст. 139 ТК установлено, что для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

При этом для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему зарплаты и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е число соответствующего месяца включительно.

Таким образом, время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней зарплаты работника, то есть зависит от сумм, которые получал работник в предшествующие простоям 12 месяцев. Соответственно, привязки к размеру регионального МРОТ, действующему на момент оплаты простоя, в данном случае нет.

1.2 Формы и системы оплаты труда

При организации оплаты труда на предприятиях могут применяться различные системы: тарифная, бестарифная и смешанная (рисунок 1).

Тарифная система оплаты труда основана на тарифном дифференцировании зарплаты сотрудников разных категорий. Основные элементы системы - тарифная ставка, должностной оклад, тарифная сетка, тарифный коэффициент [21, С. 31].

Тарифная сетка – это совокупность тарифных разрядов работ с учетом их сложности и требований к квалификации сотрудников путем применения тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - это показатель, характеризующий сложность работы и степень квалификации сотрудника. При тарифной системе заработок каждого сотрудника зависит от таких показателей, как его квалификация, сложность выполненной работы, количество и качество затраченного им труда.

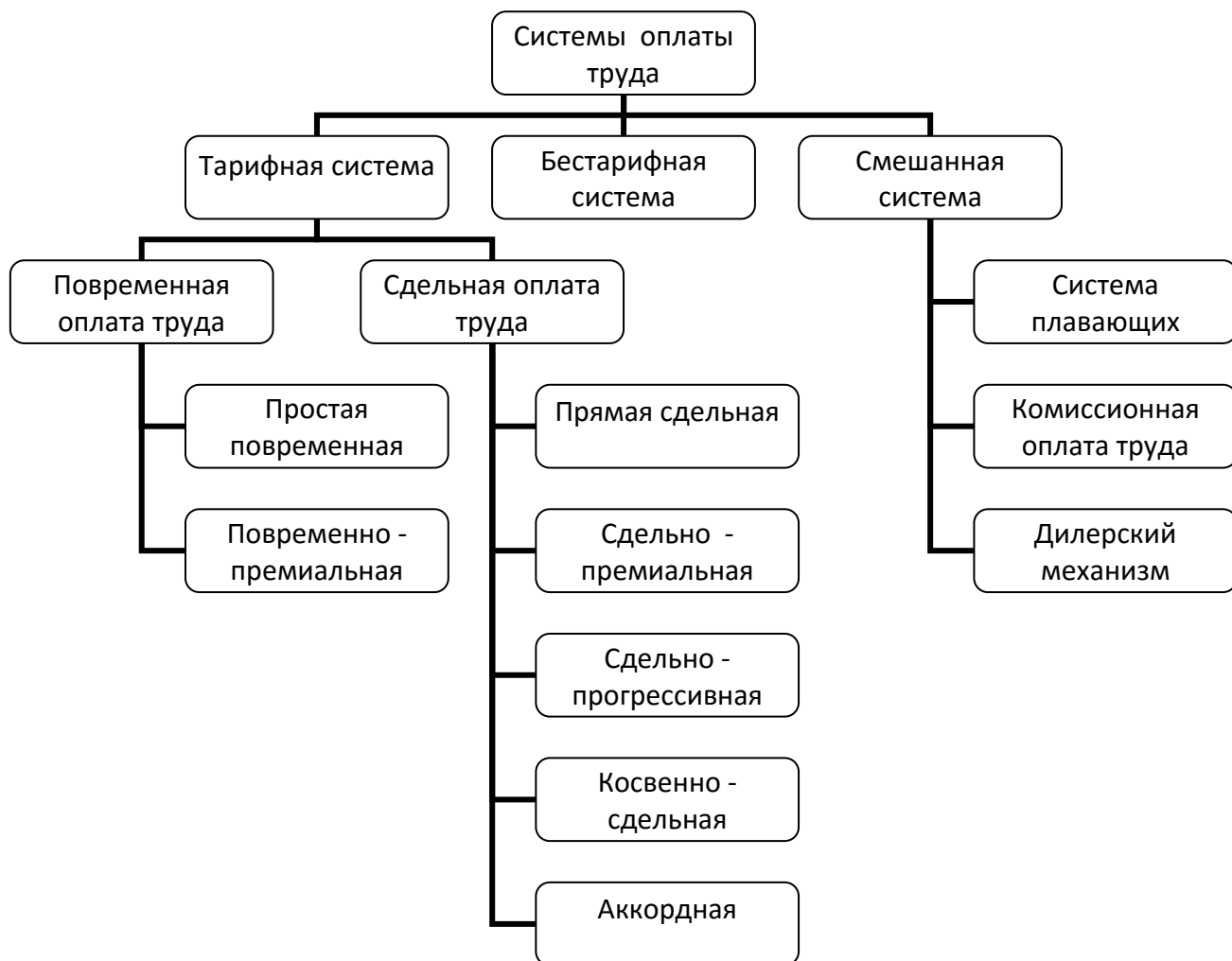


Рисунок 1 - Формы и системы оплаты труда

Основные формы тарифной системы оплаты труда - повременная и сдельная. Зарплату работника при повременной оплате определяют с учетом его квалификации и количества затраченного им времени на работу. Эту форму оплаты труда применяют, если труд человека является ненормируемым либо достаточно

сложно обеспечить подробный учет всех произведенных операций. К таким сотрудникам относится административно – управленческий персонал, сотрудники вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств).

Простая повременная форма оплаты труда предусматривает выплату заработной платы за время, потраченное на работу, а заработок не зависит от числа произведенных работником операций. Расчет осуществляют с учетом тарифных ставок и отработанных дней или часов. Когда сотрудником отработан не целый месяц, заработок начисляют лишь за фактически отработанное время.

Повременно-премиальная форма оплаты труда при расчете заработка предусматривает учет не только отработанного времени, но и количества либо качества выполненной работы, с учетом которых сотруднику начисляют премию [21, с. 31].

Заработную плату при использовании сдельной оплаты труда рассчитывают по результатам проделанной работы. Величину заработка определяют на основе сдельных расценок, установленных за выполнение каждой операции. Эту форму оплаты труда используют на предприятиях, где возможна четкая фиксация количества и качества выпущенной продукции, произведенных операций. Сдельную форму оплаты труда разделяют в зависимости от выбранного метода расчета на прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную и аккордную оплату труда.

Прямая сдельная форма оплаты труда предполагает расчет заработной платы сотрудников в зависимости от количества выпущенных единиц продукции и произведенных им операций.

Сдельно-премиальная оплата труда предусматривает разделение заработка сотрудника на две части: выработка по сдельным расценкам и премия, рассчитанная в процентах от величины сдельной заработной платы.

Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда предполагает начисление заработной платы за изготовление продукции в пределах норм по твердым расценкам, а свыше утвержденных нормативов – с применением повышенных (прогрессивных) расценок.

Косвенно-сдельная форма оплаты труда чаще всего применяется для расчета заработка сотрудников вспомогательного производства и обслуживающего хозяйства. Сумма заработка при этом находится в зависимости от выработки

основного рабочего персонала. Ее рассчитывают по косвенно-сдельным расценкам за объем продукции, произведенной предприятием.

Аккордная оплата труда применяется при расчете заработной платы сотрудников за определенный комплекс работ. Аккордная оплата труда может быть как индивидуально-сдельная, так и коллективно-сдельная [21, с. 32].

Индивидуально-сдельная оплата труда предусматривает расчет зарплаты сотрудников с учетом объема выпущенной ими продукции и ее качества. Сумму заработка рассчитывают с учетом сдельных расценок.

Коллективно-сдельная оплата труда предполагает расчет зарплаты каждого сотрудника с учетом объема выпущенной его подразделением продукции и количества (или качества) его труда в общем объеме произведенной работы. Зарплата сотрудника зависит от общей выработки.

Бестарифная система оплаты труда предусматривает установление каждому работнику постоянного коэффициента, характеризующего квалификационный уровень. При определении заработной платы учитывают коэффициенты трудового участия (КТУ) конкретных сотрудников в итогах работы предприятия. Зарплату каждого сотрудника рассчитывают, как долю в общем фонде заработной платы.

Смешанная система оплаты труда сочетает в себе как признаки тарифной и бестарифной системы оплаты труда. К таким системам относят: систему «плавающих» окладов, комиссионную форму оплаты труда и дилерский механизм. Использование системы «плавающих» окладов предусматривает ежемесячное определение размеров окладов сотрудников с учетом результатов их работы на обслуживаемых участках.

При комиссионной форме оплаты труда заработок сотрудников определяют как фиксированный процент с доходов от продаж.

Дилерский механизм основан на том, что работник предприятия на свои средства закупает товары предприятия, чтобы затем самостоятельно их реализовать. Размер заработка - это разница между ценой, по которой он приобрел товары и ценой, по которой продал [21, с. 33].

1.3 Нормативное регулирование учета труда и его оплаты

Для эффективной и правильной организации расчетов с персоналом по оплате труда необходимо знать и выполнять требования нормативно - правовых актов, регулирующих трудовые отношения и порядок их учета. На законодательном уровне система нормативно - правового регулирования бухгалтерского включает в себя следующие основополагающие документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) устанавливает, что все имеют право на вознаграждения за выполненный труд, при этом запрещена какая-либо дискриминация. Заработок не должен быть ниже установленного законодательством минимального размера [1].

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции от 28 июня 2015 г.) содержит общие принципы оплаты труда в организациях, а также регулирует трудовые отношения между работодателем и работником [4].

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в редакции от 4 октября 2015 г.) определяет порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц с заработной платы сотрудников и порядок расчетов с внебюджетными фондами [2].

4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (в редакции от 05 мая 2015 г.) устанавливает порядок уплаты и взыскания алиментов, в том числе их удержания из заработной платы [3].

5. Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 28 декабря 2014 г.) определяет правовые основы бухгалтерского учета, в том числе требования к составлению первичной документации и учетных регистров в части учета расчетов с сотрудниками по заработной плате [5].

6. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции от 02 декабря 2014 г.).

8. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в редакции от 28 декабря 2014 г.)

регулирует порядок расчетов предприятия с Фондом социального страхования РФ по обязательным взносам [8].

9. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в редакции от 28 июля 2015 г.) регулирует правоотношения в системе обязательного социального страхования в случае временной нетрудоспособности [9].

10. Федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в редакции от 28 июня 2015 г.) устанавливает порядок удержаний из заработной платы работников на основании исполнительных документов [10].

11. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в редакции от 15 октября 2015 г.) устанавливает особенности порядка расчета среднего заработка для всех случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и законодательством о труде[11].

Нормативные документы по учету расчетов с персоналом по оплате труда в России формируют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. К таким документам относится в первую очередь Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации». Данный нормативный акт устанавливает принципы документирования и регистрации хозяйственных операций, связанных с расчетами предприятия с сотрудниками [14].

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (утверждено Приказом Минфина России № 33 н в редакции от 27 апреля 2013 г.) регулирует порядок отнесения расходов на оплату труда и стимулирующих выплат персоналу организации на его расходы [15].

К методическим документам нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда относятся:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н в редакции от 08 ноября 2010 г.) определяет систему счетов, на которых осуществляется учет операций по расчетам с сотрудниками[16].

2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (утверждены Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 в

редакции от 08.11.2010 г.) устанавливают порядок проведения инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда [17].

Организационно – распорядительные документы по оплате труда состоят из рабочих документов организации. Вопросы оплаты труда регулируются в организации следующими документами:

- коллективными договорами или соглашениями;
- локальными нормативными актами;
- трудовыми договорами.

По итогам вышесказанного можно сделать вывод, что заработная плата – это вознаграждение в денежной или натуральной форме, которое работодатель должен выплатить наемному работнику за результаты его труда, выполненного в отчетном периоде. Работодатель может устанавливать любую систему и форму оплаты труда, не нарушающую интересы работника и не противоречащую требованиям действующего законодательства. Данный участок бухгалтерского учета достаточно подробно регламентирован нормативно-правовыми актами.

Далее рассмотрим порядок синтетического и аналитического учета расчетов с сотрудниками по оплате труда.

Цель бухгалтерского учета расчетов предприятия с персоналом по оплате труда - формирование полной, достоверной и своевременной информации о состоянии данных расчетов и обеспечение ею всех заинтересованных пользователей. К таким пользователям относятся как внутренние (работники и руководство предприятия, ее собственники), так и внешние (Федеральная налоговая служба и внебюджетные фонды).

К основным задачам бухгалтерского учета расчетов предприятия с персоналом по оплате труда относятся:

- своевременное начисление на основании поступивших в бухгалтерию первичных документов сумм заработной платы (в том числе премии, дотации, пособия по социальному страхованию, отпускные);
- правильный расчет удержаний из заработной платы сотрудника (к ним относятся обязательные, по инициативе предприятия и по инициативе работников);
- достоверное начисление и своевременное перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет и взносов во внебюджетные фонды;

-своевременное получение денежных средств в банке на выдачу заработной платы и выплата ее из кассы под роспись работникам;

-оптимальная организация аналитического и синтетического учета труда и заработной платы;

-подготовка налоговой и статистической отчетности по оплате труда;

-организация эффективного предварительного, текущего и последовательного контроля за формированием и использованием фонда оплаты труда;

-разработка мероприятий, направленных на совершенствование бухгалтерского учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда [31, с. 44].

Бухгалтерский учет расчетов с сотрудниками по оплате труда осуществляют в несколько этапов. Первым этапом является фиксирование хозяйственных операций в первичных учетных документах по расчетам с персоналом по оплате труда. В состав кадровой документации входят:

1) документы о движении по службе;

2) приказы (или распоряжения) о разных выплатах, кроме основного заработка;

3) приказы (распоряжения), подтверждающие отрыв сотрудника от основной работы: о предоставлении отпуска; об оплате за время длительной командировки; об оплате во время отрыва от трудовых обязанностей на военные сборы.

4) распорядительные указания, инициируемые руководством предприятия (например, о сверхнормативно отработанных часах или днях, о внесении поправок в штатном расписании), либо работниками (изменение фамилии, перечисление заработной платы по почте либо на банковскую карту, изменение данных паспорта).

Вся информация о сотруднике (поступление на работу, продвижение по службе, увольнение) отражается в личной карточке, которую хранят в отделе кадров [39, с. 46]. Формы первичных учетных документов зависят от вида оплаты труда. Например, основным первичным документом для учета проработанного времени при использовании повременной системы оплаты труда будет табель учета использования рабочего времени. Основным первичным документом для учета труда, который связан с выполнением работ или выпуском продукции - наряд на сдельную работу. Первичным документом для организации учета труда и начисления заработка водителю - путевой лист грузового или легкового автомобиля.

Расчетно – платежная ведомость и расчетная ведомость являются основными первичными учетными документами по начислению и выплате заработной платы социальных пособий, отпускных и прочих выплат.

Аналитический учет расчетов с сотрудниками по заработной плате организуют в бухгалтерии предприятия. Аналитический учет осуществляют по следующим разрезам: каждый работник без учета времени его работы на предприятии; каждое структурное подразделение предприятия; виды производимой продукции (работ или услуг).

Аналитический учет оплаты труда представлен серией документов, одним из которых является лицевой счет работника. Этот документ оформляется бухгалтером в момент поступления сотрудника на работу и ведется во все время его работы на данном предприятии. В лицевом счете отражается ежемесячная оплата труда сотрудника за один календарный год.

Документом аналитического учета оплаты труда является налоговая карточка по учету доходов и налогов физических лиц. Данные в этот документ должны носиться бухгалтером ежемесячно в соответствии с видами деятельности и налоговыми ставками по ним [39, с. 47].

Аналитический учет оплаты труда предполагает так же заполнение расчетно-платежных ведомостей. В ведомость вносятся все суммы начислений в соответствии с их видами, суммы всех вычетов и сумма к выдаче. Одна строка ведомости соответствует данным одного сотрудника.

Рассмотрим последовательность действий бухгалтера при организации аналитического учета расчетов с сотрудниками по заработной плате.

1. Начисление заработной платы. На данном этапе бухгалтер осуществляет расчет сумм оплаты труда (и других выплат) сотрудникам. Регистры аналитического учета - лицевой счет и расчетно – платежная ведомость. Заработная плата сотрудников предприятия может: относиться к расходам по обычным видам деятельности; входить в состав вложений во внеоборотные активы; входить в состав прочих расходов; входить в состав расходов будущих периодов; выплачиваться за счет резервов предстоящих расходов; выплачиваться за счет чистой прибыли предприятия.

Сотрудникам предприятия также начисляются пособия за счет средств Фонда социального страхования

2. Удержания из заработка. Законодательно перечень выплат, которые можно удержать из заработной платы сотрудника, не ограничен. Однако практически наиболее часто встречаются следующие виды удержаний: налог на доходы физических лиц; удержания по исполнительным листам; удержания за допущенный на производстве брак; внутренние штрафы; удержания за продукцию, приобретенную в кредит; невозвращенные в установленный срок деньги, взятые под отчет, авансы.

Общая величина всех удержаний из каждой выплаты не должна быть более 20%, а в случаях, установленных законом, 50% заработка сотрудника. Если удержания производят по нескольким основаниям, их общая величина также не должна быть более 50 % заработка. Ограничение размеров удержаний из заработка не применяют при удержании алиментов на несовершеннолетних детей, в случае возмещения вреда, причиненного здоровью либо в связи со смертью кормильца и возмещения ущерба, причиненного преступлениями. В перечисленных вариантах величина удержания из заработка сотрудника не может быть более 70%.

Главным удержанием из зарплаты является налог на доходы физических лиц. Расчет налоговой базы производят, учитывая все доходы сотрудника в денежной и в натуральной формах, учитывая все полагающиеся работнику налоговые льготы.

Работникам могут быть предоставлены налоговые вычеты - это суммы, которые уменьшают размер дохода (налогооблагаемую базу), с которого удерживается налог. Налоговым кодексом предусмотрено четыре группы налоговых вычетов: стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Работодатель предоставляет стандартные налоговые вычеты.

Стандартный налоговый вычет предоставляется двум категориям физических лиц. На вычет в 3000 руб. могут рассчитывать чернобыльцы и инвалиды Великой Отечественной войны. Вычет в 500 руб. положен героям Советского Союза и Российской Федерации, инвалидам детства, инвалидам I и II группы.

Вычет на ребенка (детей) предоставляется до месяца, в котором доход налогоплательщика нарастающим итогом с начала года превысит 350 000 руб.

-на первого и второго ребенка – 1400 рублей;

-на третьего и каждого последующего ребенка – 3000 рублей.

Налоговый вычет производится на каждого ребенка: в возрасте до 18 лет и на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супругов родителей, опекунов или попечителей, приемных родителей. Налоговый вычет может предоставляться в двойном размере одному из родителей (приемных родителей) по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей от его получения.

Также из заработка сотрудника могут быть произведены и другие удержания, например по желанию самого сотрудника либо по решению суда (алименты в принудительном порядке). Удержание и выплату алиментов производят на основе или нотариально заверенного соглашения о выплате алиментов, или исполнительного листа, который выдает суд. Исполнительные листы учитывают в специальной книге для учета исполнительных документов, ее форму предприятия разрабатывают самостоятельно. Алименты удерживают с плательщиков каждый месяц, их переводят получателям не в течение трех дней со дня выдачи зарплаты или других доходов плательщика, из которого было произведено удержание, при этом почтовый перевод осуществляют за счет самого плательщика.

3. Оформление документов на выплату заработной платы и выплата заработной платы. Сумма заработной платы сотрудника, полученная на руки, представляет собой разность всех начисленных сумм и удержаний. Все эти расчеты сначала вносятся в личную карточку работника, а затем переносятся в расчетно-платежную ведомость, а так же в налоговую карточку.

4. Депонирование невыплаченных сумм заработной платы. Не выданные в срок суммы оплаты труда через три дня депонируются и сдаются в банк на расчетный счет.

Для синтетического учета расчетов по заработной плате предусмотрен пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление заработной платы отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а корреспондирующий с ним счет выбирается исходя из того, в каком структурном подразделении работает данный сотрудник и какие работы он выполняет. Удержания из заработной платы отражают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Денежные средства, причитающиеся работнику, могут быть выданы наличными из кассы предприятия или перечислены на его банковский счет или кредитную карту. Информация по всем видам расчетов с

персоналом, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, учитывается на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». К данному счету рекомендуется открывать субсчета в зависимости от вида расчетов. Аналитический учет по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» организуется в карточках по каждому сотруднику предприятия [42, с. 34].

В бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия содержится информация о расчетах с персоналом по оплате труда, приведенная в таблице 1.

Отчетность по заработной плате представляется предприятиями в органы государственной статистики по установленным формам. Предприятия также представляют в Пенсионный фонд России данные о персонифицированном учете. Персонифицированный учет - это индивидуальный учет сведений о каждом лице, застрахованном в системе обязательного пенсионного страхования.

Таблица 1 - Отражение расчетов с работниками по оплате труда в бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия

№ п/п	Информация	Формы отчетности
1	Отчисления в государственные внебюджетные фонды	Пояснения к бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах
2	Выплата заработной платы за отчетный период	Отчет о движении денежных средств, раздел «Движение денежных средств по текущей деятельности»
3	Перечисление денежных средств в государственные внебюджетные фонды, в счет расчетов с бюджетом, в том числе по налогу на доходы физических лиц	Отчет о движении денежных средств, раздел «Движение денежных средств по текущей деятельности»
4	Задолженность перед работниками по оплате труда	Бухгалтерский баланс, раздел «Краткосрочные обязательства», в составе кредиторской задолженности предприятия
Примечание: составлено автором		

Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо провести инвентаризацию расчетов работниками. Инвентаризация расчетов с работниками заключается в проверке обоснованности сумм задолженности, числящейся на счетах бухгалтерского учета предприятия.

2 Отражение в учетных регистрах начислений и удержаний из заработной платы

2.1 Краткая характеристика анализируемого предприятия, документооборот операций по учету расчетов с работниками по оплате труда

На территории РФ у АО «НК «КТЖ» имеется 2 филиала – «Илецкий железнодорожный участок», ст.Соль-Илецк и «Восточный железнодорожный участок», станция Неверовская. В данной работе будет использован материал по Илецкому железнодорожному участку.

Филиал АО «НК «КТЖ» - «Илецкий железнодорожный участок» (далее – ИЖУ) является обособленным структурным подразделением АО «НК «КТЖ», расположенном вне места нахождения общества. Филиал создан в соответствии с законодательством РК и перерегистрирован на основании решения Совета директоров Общества от 18.05.04 г протокол №11.

Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РК, РФ, Соглашением между Правительством РК и Правительством РФ об особенностях правового регулирования деятельности предприятий, учреждений и организаций железнодорожного транспорта от 18.10.96 г, приказами, распоряжениями и иными актами Общества, Уставом Общества и Положением о Филиале от 08.07.04 г.

Филиал не является юридическим лицом. Местонахождение Филиала: 461530, РФ, Оренбургская область, г.Соль-Илецк, ул.Вокзальная, д. 95а.

Предметом деятельности Филиала является: содержание и модернизация магистральной железнодорожной сети (далее – МЖС), обеспечение оказания услуг МЖС; управление перевозочным процессом; осуществление перевозок грузов, в т.ч. опасных, ж/д транспортом; удовлетворение потребностей грузоотправителей, грузополучателей в перевозках, обеспечение сохранности перевозимых грузов и своевременной доставки их в пункты назначения; ремонт железнодорожного подвижного состава; организация системы прямых и смешанных сообщений с участием различных видов транспорта.

Общее управление Филиалом осуществляет Общество. К компетенции Общества по управлению Филиалом относится: утверждение Положения о Филиале, внесение в него изменений и дополнений; определение основных направлений

деятельности, утверждение планов и отчетов об их выполнении; заключение, изменение и прекращение трудовых договоров; утверждение штатного расписания и определение структуры; утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности; утверждение годовых отчетов по результатам деятельности Филиала, определение порядка распределения дохода и порядка покрытия убытков Филиала; утверждение номенклатуры должностей Филиала, назначение; установление размера, формы материальных средств Филиала; иные действия, предусмотренные законодательством РК и Уставом Общества.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор, организующий работу Филиала и руководящий им по доверенности, выданной Обществом.

Филиал обладает имуществом, входящим в общий баланс Общества. Филиал осуществляет ФХД в пределах и на условиях, определенных ему Обществом.

Филиал курируется Дирекцией магистральной сети.

Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Соглашением между Правительством РФ и Правительством РК об особенностях правового регулирования деятельности предприятий, учреждений и организаций железнодорожного транспорта от 18.10.1996 г.

В соответствии с дополнением к Учетной политике АО «НК «КТЖ», утвержденной Советом директоров от 12.12.13 г, Филиал ведет налоговые регистры по налоговому учету в соответствии с НК РФ.

Динамика основных показателей финансово – хозяйственной деятельности филиала АО «НК «КТЖ» - «Илецкий железнодорожный участок» в 2013-2015 гг. показана в таблице 2. Источником информации для анализа служит бухгалтерская финансовая отчетность данного предприятия.

Как видно из приведенных данных, в 2014 г. предприятие достигло максимального значения дохода от реализации услуг за анализируемый период – 227 611 тыс. руб., прирост показателя в сравнении с 2013 г. составил 39 700 тыс. руб. (21,13%). В 2015 г. наблюдается снижение дохода от реализации услуг до 199 829 тыс. руб., в сравнении с 2014 г. – на 27 782 тыс. руб. (на 12,21%).

Чистая прибыль предприятия в 2015 г. также существенно снизилась: в сравнении с 2013 г. – 1 389 тыс. руб. или на 70,15%, в сравнении с 2014 г. – на 2 920

тыс. руб. или на 83,17% и составила 591 тыс. руб. Снижение показателей в 2015 г. обусловлено ухудшением экономической ситуации в стране.

Таблица 2 - Основные показатели ФХД за 2013-2015 гг., тыс. руб.

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2014 г. к 2013 г.		2015 г. к 2013 г.		2015 г. к 2014 г.	
				Абсол. откл., тыс. руб.	Темп прироста, %	Абсол. откл., тыс. руб.	Темп прироста, %	Абсол. откл., тыс. руб.	Темп прироста, %
Доход от реализации услуг	187911	227611	199829	39700	21,13	11918	6,34	-27782	-12,21
Чистая прибыль	1980	3511	591	1531	77,32	-1389	-70,15	-2920	-83,17
Среднегодовая стоимость имущества	30996	52301	79963	21305	68,73	48967	157,98	27662	52,89
Среднегодовая стоимость основных средств	1063	5911	12292	4848	456,07	11229	в 10,56 раза	6381	107,95
Среднегодовая стоимость оборотных активов	29934	46391	67671	16457	54,98	36737	126,07	21280	45,87
Среднегодовая стоимость собственного капитала	546	2541	3842	1995	в 4,65 раза	3296	в 7,04 раза	1301	51,20
Среднегодовая стоимость заемного капитала	30451	49760	76122	19309	63,41	45671	149,98	26362	52,98
Фондоотдача, руб.	177	39	16	-138	-77,97	-161	-90,96	-23	-58,97
Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала	6,28	4,91	2,95	-1,37	-21,82	-3,33	-53,03	-1,96	-39,92
Период оборачиваемости оборотного капитала, дни	58	74	124	16	27,59	66	113,79	50	67,57

Примечание: составлено автором

Среднегодовая стоимость имущества в 2015 г. составила 79 963 тыс. руб., увеличившись в сравнении с 2013 г. на 48 967 тыс. руб. (в 2,58 раза) и в сравнении с 2014 г. на 27 662 тыс. руб. (на 52,89%). Увеличение среднегодовой стоимости имущества рассматриваемого предприятия произошло главным образом за счет прироста оборотных активов. Их стоимость в 2015 г. составила 67 671 тыс. руб., что больше значения 2014 г. на 21 280 тыс. руб. (на 45,87%).

Среднегодовая стоимость основных средств предприятия ежегодно увеличивается быстрыми темпами. В 2015 г. она увеличилась в сравнении с предыдущим годом на 6 381 тыс. руб., или в 2,08 раза и составила 12 292 тыс. руб.

Отрицательно можно оценить тот факт, что снижается эффективность использования имущества предприятия. Об этом свидетельствует снижение фондоотдачи с 177 руб. в 2013 г. до 16 руб. в 2015 г. (на 161 руб., или на 90,96%). В

сравнении с 2014 г. в 2015 г. фондоотдача уменьшилась на 23 руб., или более чем в два раза.

Анализ показывает, что для предприятия характерно замедление оборачиваемости оборотных активов (с 58 дней в 2013 г. до 124 дней в 2015 г., т.е. более чем в два раза). Это свидетельствует о снижении деловой активности предприятия и оценивается отрицательно.

Среднегодовая стоимость собственного капитала в 2015 г. составила 3842 тыс. руб. Темпы прироста собственного капитала достаточно высокие. В 2015 г. в сравнении с 2013 г. темп прироста составил 7,04 раза, в сравнении с 2014 г. – 51,20 %.

Среднегодовая стоимость заемного капитала значительно больше, чем собственного. Это свидетельствует о финансовой неустойчивости анализируемого предприятия. В 2015 г. среднегодовая стоимость заемного капитала составила 76122 тыс. руб. Это больше показателя 2013 г. на 45671 тыс. руб. (в 2,50 раза) и больше значения 2013 г. на 26362 тыс. руб. (на 52,98%).

По результатам проведенного предварительного анализа можно сделать вывод, что ИЖУ - предприятие средних размеров, находящееся в стадии зрелости. На предприятии в последние три года происходит снижение дохода от реализации услуг и чистой прибыли. Замедляется оборачиваемость капитала, неэффективно используются основные производственные фонды.

Рассмотрим организацию бухгалтерского учета. Бухгалтерию предприятия возглавляет главный бухгалтер. Он подчиняется непосредственно директору и отвечает за правильное ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством.

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программы SAP.

Далее рассмотрим особенности организации бухгалтерского учета расчетов с работниками по оплате труда на предприятии. Расчеты с работниками по оплате труда организованы в соответствии Положением об оплате труда. Схема документооборота операций по учету расчетов с работниками по оплате труда представлена на рисунке 2.

Документальное оформление расчетов с работниками – неотъемлемая часть учета расчетов по оплате труда, поскольку заработная плата начисляется в

соответствии с документами по учету использования рабочего времени. При повременной оплате труда таким документом является табель учета использования рабочего времени. Это внутренний, первичный, накопительный и оправдательный бухгалтерский документ, а также регистр оперативного учета рабочего времени. Каждому работнику, принятому на постоянную, временную, сезонную работу сроком на один день и более, за исключением выполняющих работу по договору подряда, присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Табельщик или лицо, на это уполномоченное, составляет табель в одном экземпляре и передает его в расчетный отдел бухгалтерии один или два раза в месяц (при начислении заработной платы с авансом).

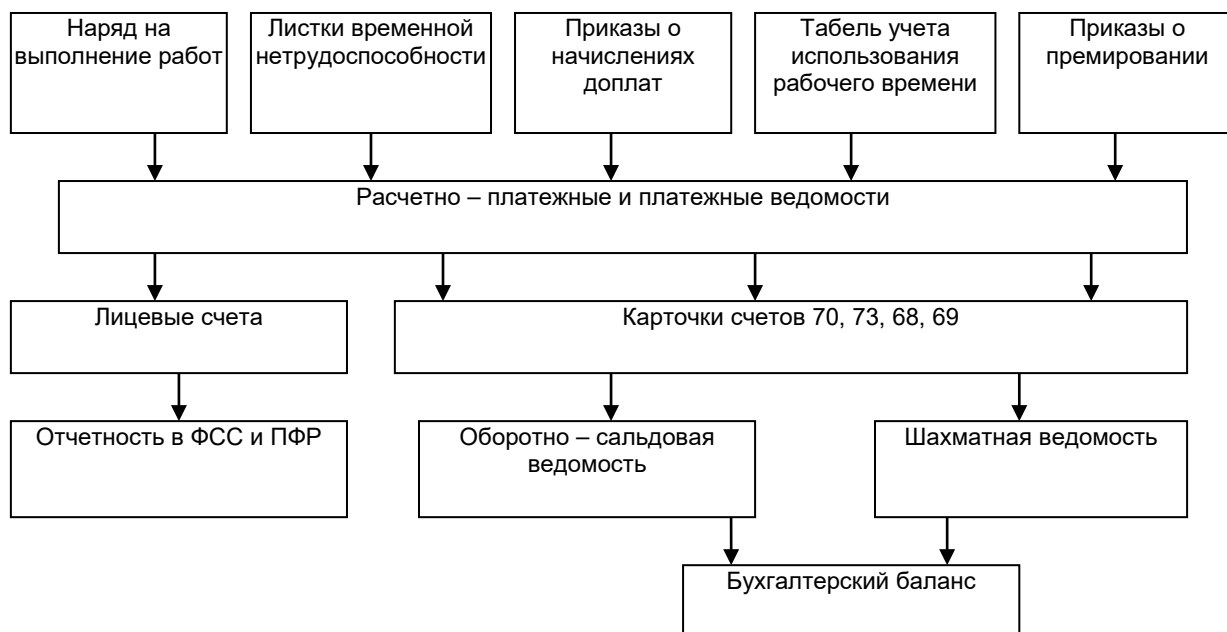


Рисунок 2 - Схема документооборота операций по учету расчетов с работниками по оплате труда

2.2 Учет начисления заработной платы

Рассмотрим состав первичных документов для учета труда и заработной платы, применяемых на предприятии. На каждого работника заведена Личная карточка. Все начисления и удержания заработной платы отражаются в Лицевом счете.

Выплата заработной платы осуществляется по расчетным и расчетно - платежным ведомостям. Начисление премий и отпускных пособий осуществляется в соответствии с приказами руководителя. Учет отработанного сотрудниками времени

ведется в табелях.

Все первичные документы кадрового делопроизводства, а также по учету труда и заработной платы содержат обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете», их формы утверждены приказом директора предприятия и прилагаются к учетной политике.

Рассмотрим порядок начисления заработной платы при повременно – премиальной системе оплаты труда. Данную систему оплаты труда применяют в таких подразделениях рассматриваемого предприятия, как бухгалтерия, отдел снабжения, отдел продаж, склад. Для директора также установлена повременно – премиальная система оплаты труда.

Начисление заработной платы осуществляется за фактически отработанное сотрудниками время, которое фиксируется в таблице учета рабочего времени. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений, а утверждает их директор данного предприятия.

Размеры должностных окладов сотрудников установлены в штатном расписании. Кроме должностного оклада, Положением об оплате труда для работников установлены надбавки за выслугу лет в следующих размерах: за стаж работы от 1 до 5 лет –10% к должностному окладу; за стаж работы от 5 до 10 лет – 15% к должностному окладу; за стаж работы от 10 до 15 лет – 20% к должностному окладу; за стаж работы свыше 15 лет –30% к должностному окладу.

Если у предприятия имеются финансовые возможности, в соответствии с распоряжением директора сотрудникам во всех подразделениях выплачивается премия, которая устанавливается в процентах к должностному окладу либо к основной заработной плате.

Рассмотрим порядок начисления повременно – премиальной заработной платы на примере младшего бухгалтера по учету расчетов с персоналом и внебюджетными фондами Титовой С. В. В соответствии со штатным расписанием, должностной оклад младшего бухгалтера составляет 10000 руб. в месяц. Стаж работы сотрудника на предприятии до 1 мая 2015 г. составлял 5 лет, поэтому размер надбавки за выслугу лет составлял 10%. Начиная с 1 мая, размер данной надбавки увеличился до 15%. Расчет заработной платы сотрудника за 2015 г. представлен в таблице 3.

Таблица 3 - Расчет повременно – премиальной заработной платы бухгалтера Титовой С. В. за 2015 г. руб.

Месяц	Количество рабочих дней в месяце	Количество отработанных дней в месяце	Должностной оклад	Надбавка за стаж		Премия		Итого начислено за месяц
				Процент от оклада	Сумма, руб.	Процент от оклада	Сумма, руб.	
Январь	17	17	10000	10	1000	35	3500	14500
Февраль	20	20	10000	10	1000	35	3500	14500
Март	20	20	10000	10	1000	35	3500	14500
Апрель	22	22	10000	10	1000	35	3500	14500
Май	19	19	10000	15	1500	50	5000	16500
Июнь	19	19	10000	15	1500	50	5000	16500
Июль	23	3	1304,35	15	195,65	50	652,18	2152,18
Август	21	21	10000	15	1500	50	5000	16500
Сентябрь	22	22	10000	15	1500	50	5000	16500
Октябрь	23	16	6956,52	15	1043,48	50	3478,26	11478,26
Ноябрь	18	18	10000	15	1500	50	5000	16500
Декабрь	20	20	10000	15	1500	50	5000	16500

Примечание: составлено автором

Рассмотрим порядок расчета повременно – премиальной заработной платы. Как видно из таблицы 2, если месяц отработан полностью, независимо от количества в нем рабочих дней, бухгалтер получает оклад в сумме 10000 руб., на который начисляется надбавка за выслугу лет и премия.

В июне Титова С. В. отработала только три дня из 23 рабочих дней, поскольку находилась в очередном отпуске. Расчет оклада в данной ситуации осуществляется делением месячной суммы на количество рабочих дней в месяце (23 дня) и умножением на число фактически отработанных дней (3 дня): $10000 \text{ руб.} : 23 \text{ дня} \times 3 \text{ дня} = 1304,35 \text{ руб.}$

Начисление надбавки за выслугу лет производится в соответствующих процентах (15% и 50%) от суммы полученного оклада в размере 1304,35 руб. Аналогично заработная плата сотрудника рассчитывается и в октябре, поскольку 7 рабочих дней он находился на больничном.

Для оплаты труда работников основного производства применяется тарифная система оплаты труда. На предприятии используется пятиразрядная тарификация работ (таблица 4).

Таблица 4 - Тарифная сетка

Разряд	1	2	3	4	5
Тарифные коэффициенты	1	1,10	1,26	1,61	2,3
Часовая тарифная ставка, руб.	33,83	37,21	42,63	54,47	77,81

Примечание: составлено автором

Часовая тарифная ставка для первого разряда определяется исходя из минимального размера оплаты труда в 2015 г. (5554 руб.) и нормативного количества рабочих часов при 40 - часовой рабочей неделе 1970 дней в 2015 г.: 5554 руб. x 12 мес. : 1970 час. = 33,83 руб.

Часовая тарифная ставка последующих разрядов определяется умножением тарифной часовой ставки первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент. Например, для второго разряд расчет производится следующим образом: 33,83 руб. x 1,10 = 37,21 руб.

Большая часть основных работников имеют 3, 4 и 5 разряд. Кроме оплаты по тарифной сетке, в соответствии с Положением об оплате труда, на предприятии применяются выплаты стимулирующего и компенсирующего характера (доплаты и надбавки):

1. Доплата в размере до 100 % от тарифной ставки отсутствующих работников начисляется работникам, выполняющим одновременно со своей основной работой по трудовому договору, дополнительной работы по другой профессии (либо должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своих основных обязанностей.

2. Доплата к тарифной ставке в размере 8% от тарифной ставки производится работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

3. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в двойном размере: работникам, труд которых оплачивают по часовым ставкам - в размере двойной часовой ставки; работникам, которые получают месячный оклад, в размере одинарной дневной часовой ставки сверх оклада.

4. Надбавка за срочность выполняемой работы в размере до 100% от тарифной ставки выплачивается работникам, которые в соответствующем месяце выполняли задание (работу) повышенной срочности по сравнению с их обычной работой.

5. Надбавка за сложность порученного задания в размере до 100% от тарифной ставки выплачивается работникам, которые в соответствующем месяце выполняли задание (работу) повышенной сложности по сравнению с их обычной работой.

6. Доплата за руководство бригадой выплачивается работникам в зависимости от объема работ и количества подчиненных в размере до 3000 рублей.

В зависимости от финансово-экономического положения, работникам производственных цехов производят выплаты стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, высокие достижения, за перевыполнение плана, за высокие показатели в труде по соответствующей профессии, за экономию, за внедрение нового оборудования. Размер этих премий утверждается директором.

Рассмотрим на конкретном примере порядок начисления тарифной оплаты труда. Работнику Кайдалову С. В. по итогам аттестации присвоен 4 тарифный разряд, часовая тарифная ставка для данного сотрудника составила 54,47 руб.: $33,83 \text{ руб.} \times 1,61 = 54,47 \text{ руб.}$

Работнику производится доплата к тарифной ставке в размере 8% за тяжелые условия труда. Таким образом, расчет заработной платы производится исходя из тарифной ставки 58,83 руб. в час. $54,47 \text{ руб.} \times 108\% = 58,83 \text{ руб.}$

В соответствии с графиком – нарядом, в октябре 2015 г. данный сотрудник отработал 184 часа, в том числе: 14 дневных смен по 8 часов (112 часов); 40 часов – срочная сверхурочная работа; 4 дневные смены по 8 часов в праздничные дни (32 часа).

Рассчитаем заработную плату работника Ершовой А. М. за отработанное время с учетом доплат и надбавок:

1. Дневные смены: $112 \text{ час.} \times 58,83 \text{ руб.} = 6555,36 \text{ руб.}$
2. Срочная работа: $40 \text{ час.} \times 58,83 \text{ руб.} \times 2 = 4706,40 \text{ руб.}$
3. Работа в праздничные дни: $32 \text{ час.} \times 58,83 \text{ руб.} \times 2 = 3765,12 \text{ руб.}$
4. Всего начислено за отработанное время: $6555,36 \text{ руб.} + 4706,40 \text{ руб.} + 3765,12 \text{ руб.} = 12236,64 \text{ руб.}$

В октябре 2015 г. в соответствии с приказом директора работникам производственного цеха была начислена премия в размере 50% от основной заработной платы за достигнутые высокие производственные результаты: $12236,64 \text{ руб.} \times 50\% = 6118,32 \text{ руб.}$

Общая сумма заработной платы работника Кайдалова С. В. за октябрь 2015 г. составит руб.: $12236,64 \text{ руб.} + 6118,32 \text{ руб.} = 18354,96 \text{ руб.}$

2.3 Оплата труда за неотработанное время

Исследуем методику расчета выплат сотрудникам предприятия за неотработанное время. К таким выплатам в первую очередь относится отпускное пособие. Всем сотрудникам предприятия в соответствии с графиком отпусков предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Рассмотрим пример начисления отпускного пособия на примере бухгалтера Титовой С. В. Данному сотруднику в соответствии с распоряжением директора был предоставлен очередной отпуск за период работы с 1 мая 2014 г. по 1 мая 2015 г. продолжительностью 28 календарных дней с 1 июля по 28 июля включительно.

1. Рассчитаем средний заработок сотрудника, который определяется исходя из фактически начисленных ему выплат и реально отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску. Таким периодом является июль 2014 г. - июнь 2015 г.

Средний дневной заработок рассчитывается как отношение начисленной за расчетный период заработной платы к 12 предыдущим календарным месяцам и к среднемесячному числу календарных дней. В 2014 г. при расчете отпускных среднемесячное количество дней за полностью отработанный месяц составляло 29,4 дня, а в 2015 г. - 29,3 дня.

Среднемесячное количество календарных дней в не полностью отработанном сотрудником месяце, включаемых в расчет отпускного пособия, определяют по формуле: $D_n = 29,3 : D_k \times D_r$, где D_n - количество календарных дней в неполном отработанном месяце; D_k - количество календарных дней в месяце; D_r - количество календарных дней за отработанное время.

Расчет заработной платы и количества отработанных дней для расчета отпускного пособия бухгалтера Титовой С. В. за период с июля 2014 г. по июнь 2015 г. приведен в таблице 3. Как видно из таблицы, в расчетном периоде был не полностью отработан август 2014 г. Количество календарных дней в данном месяце составило 31, количество календарных дней, приходящихся на отработанное время – 3 дня.

Рассчитаем среднее число календарных дней в августе: $Дн = 29,3 : 31 \times 3 = 2,8$ дня. Определим средний дневной заработок младшего бухгалтера Титовой С. В.: $189290 \text{ руб.} : 325,1 \text{ дней} = 582,25 \text{ руб.}$ Затем определим сумму отпускного пособия бухгалтера Титовой С. В. за 28 календарных дней: $582,25 \text{ руб.} \times 28 \text{ дн.} = 16303 \text{ руб.}$

Таблица 5 - Расчет заработка младшего бухгалтера Титовой С. В. для расчета отпускного пособия за июль 2015 г., руб.

Месяц	Заработок, руб.	Количество рабочих дней	Фактически отработано дней	Среднемесячное число календарных дней в месяце
Июль 2014 г.	32850	23	2 рабочих / 3 календарных	2,8
Август 2014 г.	640	22	22	29,3
Сентябрь 2014 г.	15300	21	21	29,3
Октябрь 2014 г.	15300	23	23	29,3
Ноябрь 2014 г.	15300	20	20	29,3
Декабрь 2014 г.	18900	22	22	29,3
Январь 2015 г.	14500	17	17	29,3
Февраль 2015 г.	14500	20	20	29,3
Март 2015 г.	14500	20	20	29,3
Апрель 2015 г.	14500	22	22	29,3
Май 2015 г.	16500	19	19	29,3
Июнь 2015 г.	16500	19	19	29,3
Итого	189290	x	x	325,1
Примечание: составлено автором				

Как показывают расчеты, сумма отпускного пособия составила 16303 руб. В соответствии с трудовым законодательством, выплата отпускных осуществляется не позже, чем за три дня до ухода работника в отпуск.

Рассмотрим порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности. Бухгалтер Титова С. В. предоставила в бухгалтерию для начисления пособия по временной нетрудоспособности больничный лист за период с 6 октября по 14 октября 2015 г. (9 календарных дней). Больничный лист был правильно оформлен, содержит все необходимые реквизиты и штампы лечебного учреждения.

1. Определяется расчетный период. Расчетным периодом в данном случае являются два календарных года, предшествующих страховому случаю, то есть 2013 г. и 2014 г. Длительность расчетного периода принимается равной 730 дням.

2. Рассчитывается заработок работника для определения суммы пособия, который включает в себя все выплаты, на которые начисляли взносы в Фонд социального страхования (заработная плата, премии, отпускные и пр.). Расчет заработка Титовой С. В. для начисления пособия по временной нетрудоспособности представлен в таблице 6.

Таблица 6 - Расчет заработка бухгалтера Титовой С. В. за 2013 – 2014 гг. для расчета пособия по временной нетрудоспособности, руб.

2013 г.		2014 г.	
Месяц	Заработок, руб.	Месяц	Заработок, руб.
Январь	14560	Январь	17580
Февраль	15430	Февраль	14800
Март	14300	Март	14800
Апрель	14300	Апрель	14800
Май	15860	Май	15890
Июнь	14800	Июнь	16700
Июль	28320	Июль	32850
Август	1580	Август	640
Сентябрь	15340	Сентябрь	15300
Октябрь	14300	Октябрь	15300
Ноябрь	9514	Ноябрь	15300
Декабрь	16210	Декабрь	18900
Итого	174514	Итого	192860
Лимит	512000	Лимит	568000
Всего		367374	

Примечание: составлено автором

Как показывают расчеты в таблице 6, за 2013 г. заработок бухгалтера Титовой С. В. составил 174514 руб., за 2014 г. – 192860 руб. Проверим, не превышен ли лимит, поскольку за каждый год можно взять выплаты, не превышающие предельную сумму, на которую начисляются взносы в Фонд социального страхования РФ. За 2014 г. для расчета пособия можно взять максимум 568000 руб., за 2013 г. – 512000 руб. Следовательно, в данном случае лимит не превышен, а заработок за два года составляет 367374 руб.

3. Осуществляется расчет среднего дневного заработка. Для этого все выплаты за расчетный период необходимо поделить на 730 дней: $367374 \text{ руб.} : 730 \text{ дней} = 503,25 \text{ руб.}$

При этом максимальный средний дневной заработок составляет 1479,45 руб.: $(568\ 000 \text{ руб.} + 512\ 000 \text{ руб.}) : 730 \text{ дней} = 1479,45 \text{ руб.}$

Поскольку фактический заработок меньше максимально допустимого, для расчета берется сумма 503,25 руб.

4. Определяется страховой стаж работника, поскольку величина пособия по временной нетрудоспособности находится в зависимости от страхового стажа. Если стаж работника больше 8 лет, то пособие начисляется в размере 100% среднего заработка. Если стаж составляет от 5 до 8 лет, размер пособия будет 80% среднего заработка. При стаже до 5 лет – 60%. Если стаж менее полугода, пособие выплачивается в размере не более минимального размера оплаты труда (в 2015 г. – 5554 руб.). Страховой стаж определяется по трудовой книжке. Для бухгалтера

Титовой С. В. страховой стаж составил 6 лет 8 месяцев, следовательно размер пособия по временной нетрудоспособности составляет 80%.

5. Рассчитаем размер пособия, перемножив среднедневной заработок и количество дней временной нетрудоспособности. Поскольку стаж меньше 8 лет, применим понижающий процент - 80%. При этом первые три дня болезни оплачивает работодатель, а остальное время (6 календарных дней) финансирует Фонд социального страхования РФ. Пособие за счет предприятия составит 1509,75 руб.: $503,25 \text{ руб.} \times 3 \text{ дня} \times 80\% = 1509,75 \text{ руб.}$

Пособие за счет Фонда социального страхования РФ составит 3019,50 руб.: $503,25 \text{ руб.} \times 6 \text{ дней} \times 80\% = 3019,50 \text{ руб.}$ Общая сумма пособия по временной нетрудоспособности бухгалтера Титовой С. В. составит 4529,25 руб.: $1509,75 \text{ руб.} + 3019,50 \text{ руб.} = 4529,25 \text{ руб.}$

Сумма пособия по временной нетрудоспособности 4529,25 руб. включается в расчет заработной платы сотрудника за октябрь 2015 г. и отражается в расчетно - платежной ведомости.

2.4 Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда

Рассмотрим особенности синтетического и аналитического учета расчетов с работниками по оплате труда. Начисление заработной платы в соответствии с рабочим планом счетов отражается по кредиту счета 70 «Расчеты по оплате труда». При этом дебет корреспондирующего счета выбирается в зависимости от того, к какому виду расходов относятся затраты на оплату труда (таблица 7)

Таблица 7 - Отнесение заработной платы на расходы

Подразделения	Вид расходов на оплату труда
Директор	Общехозяйственные расходы
Бухгалтерия	Общехозяйственные расходы
Хозяйство пути	Основное производство
Хозяйство связи	Основное производство
Хозяйство электроснабжения	Основное производство
Вагонное хозяйство	Основное производство
Хозяйство перевозок	Основное производство
Локомотивное хозяйство	Основное производство
Отдел снабжения	Общепроизводственные расходы
Технический отдел	Общепроизводственные расходы
Склад	Общехозяйственные расходы
Примечание: составлено автором	

Как видно из таблицы 7, заработная плата директора, бухгалтерии, и склада относятся к общехозяйственным расходам, работников отдела снабжения и технического отдела – к общепроизводственным расходам. Зарботная плата работников в разрезе хозяйств относится к затратам на основное производство.

Бухгалтерские записи по счету 70 «Расчеты по оплате труда» осуществляются на основании свода расчетно – платежных ведомостей, который ежемесячно формируется в бухгалтерской программе. В таблице 8 представлены бухгалтерские записи, которыми отражается начисление заработной платы сотрудникам.

Таблица 8 - Отражение в бухгалтерском учете начисления заработной платы за октябрь 2015 г., руб.

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дебет	Кредит
1	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата директору	58730,00	26	70
2	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата бухгалтерии	108430,12	26	70
3	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата работникам хозяйства пути	593712,44	20	70
4	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата работникам хозяйства связи	127341,12	20	70
5	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата сотрудникам отдела снабжения	45830,00	25	70
6	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата работникам технического отдела	46312,00	44	70
7	02.11.2015 г.	Начислена заработная плата работникам склада	38650,00	26	70

Примечание: составлено автором

Рассмотрим порядок синтетического учета пособий по временной нетрудоспособности. Суммы начисленных пособий, уплачиваемые за счет предприятия (первые три дня), относятся на счета учета затрат аналогично заработной плате. Остальные дни больничного оплачиваются за счет средств Фонда социального страхования РФ. Распределение пособий по временной нетрудоспособности работников предприятия за октябрь 2015 г. в зависимости от источников выплаты приведено в таблице 9.

Таблица 9 - Распределение пособий по временной нетрудоспособности в зависимости от источников выплаты за октябрь 2015 г., руб.

Подразделения	Пособие по временной нетрудоспособности, всего		За счет предприятия			За счет средств Фонда социального страхования		
	Дни	Сумма руб.	Дни	Сумма руб.	Корр. счет	Дни	Сумма руб.	Корр. счет
Бухгалтерия	9	4529,25	3	1509,75	26	6	3019,50	69
Хозяйство пути	5	3723,44	3	2234,06	20	2	1489,38	69
Хозяйство связи	5	2617,33	3	1570,40	20	2	1046,93	69
Отдел снабжения	13	5788,95	6	2739,85	25	7	3049,10	69
Отдел технического контроля	9	4789,54	3	1596,51	25	6	3193,03	69
Итого	41	21448,51	18	9208,12	х	23	12240,39	69

Примечание: составлено автором

В таблице 10 представлены бухгалтерские записи, которыми отражается начисление пособий по временной нетрудоспособности сотрудникам.

Таблица 10 - Отражение в бухгалтерском учете начисления пособий по временной нетрудоспособности за октябрь 2015 г., руб.

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дебет	Кредит
1	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам бухгалтерии	1509,75	26	70
2	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам хозяйства пути	2234,06	20	70
3	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам хозяйства связи	1570,40	20	70
4	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам отдела снабжения	2739,85	25	70
5	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам технического отдела	1596,51	25	70
6	02.11.2015 г.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социального страхования	12240,39	69	70

Примечание: составлено автором

Пособия по временной нетрудоспособности за счет средств предприятия относятся на те же счета затрат, что и основная заработная плата сотрудников в подразделениях.

2.5 Учет депонированной заработной платы

Заработную плату на предприятии выплачивают сотрудникам не реже двух раз в месяц в установленные внутренним распорядком организации сроки (ст. 136 ТК РФ). Иначе грозит штраф по ст. 5.27 КоАП РФ. Но иногда работник вовремя не

получает вознаграждение за труд не по вине работодателя, а по личным обстоятельствам. При депонировании заработной платы составляется реестр. Для НДФЛ депонированная зарплата приравнивается к выданной. На бухгалтерские расходы депонирование не влияет. Например, сотрудник болел и отсутствовал в дни, предназначенные для выдачи заработной платы (в случае выплаты денег наличными из кассы). В последний день выдачи заработной платы в расчетно-платежной или платежной ведомости кассир проставляет напротив фамилий работников, не получивших заработную плату, надпись или оттиск печати (штампа) "Депонировано" (п. 6.5 Порядка ведения кассовых операций, утв. Указанием Банка России от 11.03.2015 N 3210-У).

При совершении кассовых операций документы составляют по унифицированным формам. С 1 января 2014 г. компании вправе не применять унифицированные формы при составлении первичных учетных документов. Обязательными остаются формы первичных документов, установленные в соответствии с другими федеральными законами или на их основании.

К таким обязательным формам, в частности, относятся формы кассовых документов. И в качестве примера приводятся как раз кассовые документы. Поэтому компании и предприниматели, выплачивая зарплату сотруднику, оформляют расчетно-платежную ведомость по форме N Т-49 и платежную ведомость по форме N Т-53.

Далее бухгалтер подсчитывает итоговую сумму выданных и не выданных денег, сверяет ее с общей суммой по ведомости и делает соответствующие записи. После этого кассир составляет расходный ордер на сумму фактически выданной заработной платы. А не выданную задепонированную сумму заработной платы сдает в банк.

Таблица 11 - Фрагмент заполнения платежной ведомости

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	013	Лошкин А.П.	17 500,00	Лошкин	
...					
18	046	Сергеев И.П.	18 350,00	Депонировано	
Примечание: составлено автором					

Ранее действовавший порядок ведения кассовых операций предписывал составлять также реестр депонированных сумм. В порядке ведения кассовых операций, вступившем в силу с 1 июня 2015 г., такого требования нет.

Реестр можно составить в произвольной форме. При этом целесообразно отразить в нем суммы депонированной заработной платы, месяц возникновения задолженности, Ф.И.О. и табельные номера работников, не получивших причитающихся им денег (образец реестра депонированных сумм в таблице 12).

Таблица 12 - Реестр депонированных сумм от 15.09.2015 N 3

Ф.И.О. работника	Табельный номер	Месяц, год	Номер платежной ведомости	Депонированная сумма, руб.
Сергеев И.П.	046	Сентябрь, 2015	015	18 350,00
Устинов А.С.	065	Сентябрь, 2015	015	11 200,00
Итого				29 550,00
Примечание: составлено автором				

Предприятие использует метод начисления, учитывает расходы на оплату труда в том месяце, за который начислена зарплата (п. 1 ст. 255 и п. 4 ст. 272 НК РФ). Значит, если в каком-то месяце сотрудник не получит зарплату, предприятие все равно уменьшит базу по налогу на прибыль на не полученные им деньги.

При кассовом методе учета доходов и расходов организация списывает на затраты только те суммы, которые в действительности выплачены работнику (п. 3 ст. 273 НК РФ). Поэтому на дату составления реестра депонированных сумм налогового расхода у работодателя не возникнет. Учесть спорные средства при налогообложении прибыли он сможет только после того, как сотрудник фактически получит причитающиеся ему средства.

Если работник так и не обратится за причитающейся ему зарплатой, организация учитывает задолженность в прочих доходах (п. 18 ст. 250 НК РФ).

Депонированная заработная плата, которую сотрудник по истечении срока исковой давности так и не получил, не единственный вид прочего дохода, который может "неожиданно" возникнуть у компании.

Чаще предприятие отражает в доходах имущество, выявленное при инвентаризации или полученное при демонтаже ликвидируемого основного средства.

Датой получения дохода в виде заработной платы признается последний день месяца, за который она начислена (п. 2 ст. 223 НК РФ). При этом работодатель удерживает НДФЛ непосредственно при выплате дохода (п. 4 ст. 226 НК РФ). На это указывают и ведомства. Работодатель, выполняя обязанности налогового агента по НДФЛ, перечисляет налог в бюджет не позднее дня получения в банке денежных средств на выплату заработной платы (п. 6 ст. 226 НК РФ). Значит, факт депонирования зарплаты на перечисление НДФЛ не влияет.

Для целей уплаты НДФЛ заработная плата считается выплаченной, если она указана в расчетно-платежной или платежной ведомости. Соответственно, на следующий день после оформления ведомости работодатель перечисляет в бюджет НДФЛ независимо от того, была зарплата выдана или задепонирована.

Выплаты в пользу работников по трудовым договорам являются объектом обложения страховыми взносами во внебюджетные фонды. При этом взносы необходимо рассчитывать на дату начисления этих выплат.

Предприятие начисляет страховые взносы независимо от того, получил фактически работник зарплату или организация перевела ее на депонент. Аналогичные правила применяются и в отношении страховых взносов в ФСС РФ на случай травматизма.

Бухгалтер отражает заработную плату в расходах того месяца, за который она начислена. Поэтому депонирование заработной платы на формирование финансовых результатов компании не повлияет.

Для отражения депонированных сумм используется счет 76, субсчет 4 "Расчеты по депонированным суммам". Не востребованную по истечении срока исковой давности сумму компания учитывает как прочий доход по кредиту счета 91-1. В бухучете делает записи:

-Дебет 20 (26, 44) Кредит 70 - начислена заработная плата;

-Дебет 20 (26, 44) Кредит 69 - начислены страховые взносы во внебюджетные фонды и ФСС РФ на случай травматизма;

-Дебет 70 Кредит 68 - удержан НДФЛ;

-Дебет 70 Кредит 50 - выплачена заработная плата;

-Дебет 70 Кредит 76-4 - депонирована часть заработной платы;

-Дебет 68 Кредит 51 - перечислен в бюджет удержанный НДФЛ;

-Дебет 51 Кредит 50 - внесена на расчетный счет депонированная зарплата;

-Дебет 50 Кредит 51 - сумма зарплаты снята с расчетного счета;
-Дебет 76, субсчет 4, Кредит 50 - выплачена депонированная зарплата;
-Дебет 76, субсчет 4, Кредит 91-1 - списана не востребованная задолженность по заработной плате.

2.6 Оплата труда совместителей

На исследуемом предприятии нет совместителей, поэтому рассмотрим данный вопрос теоретически.

Не столь уж редко работодателю по каким-либо причинам более выгодно принять на работу совместителя, чем основного работника. Не возражает в этом случае и соискатель работы, так как совместительство позволяет ему улучшить свое материальное положение.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, установлены в основном гл. 44 ТК РФ. Так, совместительством признается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ). То есть для признания работы совместительством необходимо, чтобы: у принимаемого лица уже была основная работа; работа выполнялась в свободное от этой работы время; с лицом был заключен трудовой договор.

Совместительство может быть как внешним (работа у другого работодателя), так и внутренним (выполнение дополнительных трудовых функций у работодателя, с которым заключен основной трудовой договор).

При внутреннем совместительстве не возникает вопроса о наличии основной работы. В случаях же внешнего совместительства о наличии ее у принимаемого работодатель может узнать только от соискателя. Так как представлять информацию, подтверждающую данный факт, он не обязан. Потребовать же от претендента какой-либо документ, подтверждающий его работу в другом месте, работодатель не может в силу ст. 65 ТК РФ.

По общему правилу для заключения договора о работе по совместительству согласие основного работодателя не требуется. Не ограничено также и количество работодателей, у которых работник может работать по совместительству.

С совместителем оформляется такой же трудовой договор, как и с основным работником. При этом содержание заключаемого трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ. Отличие будет лишь в одном: в трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством. С лицом, принимаемым на работу по совместительству, работодатель в зависимости от желания и достигнутых соглашений может заключать трудовой договор как на определенный, так и на неопределенный срок. В перечне случаев, установленных в ч. 2 ст. 59 ТК РФ, когда возможно заключение срочного трудового договора по соглашению сторон, упомянуты и лица, поступающие на работу по совместительству.

При оформлении совместителя в отличие от приема лица на основную работу трудовая книжка не предъявляется. Однако сведения о работе по совместительству по желанию работника могут быть внесены в трудовую книжку по месту основной работы. Для этого совместитель должен представить документ, подтверждающий его работу у другого работодателя (ст. 66 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В то же время совместителю разрешается в дни, когда по основному месту работы он свободен от исполнения трудовых обязанностей, трудиться по совместительству полный рабочий день.

Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в случае задержки выплаты заработной платы или отстранен от работы с сохранением места работы в связи с медицинским заключением (ч. 2 ст. 284 ТК РФ).

Таким образом, совсем не обязательно, чтобы совместитель отработывал каждый день по 4 часа. Трудовой договор может предусматривать и иное количество часов, которое будет нормой рабочего времени совместителя. Главное, чтобы не нарушились требования ч. 1 ст. 284 ТК РФ по общей продолжительности работы в месяц (в другой учетный период).

В организации учетным периодом по продолжительности рабочего времени является квартал.

Норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе при учетном периоде - квартал в текущем году составляет: 440 ч - в первом квартале, 485 ч - во втором, 528 ч - в третьем, 518 ч - в четвертом.

Продолжительность рабочего времени у совместителей по указанным периодам не может превышать соответственно 220 ч (440 ч : 2), 241 ч ((485 ч + 3 ч) : 2 - 3 ч), 264 ч (528 ч : 2) и 258 ч ((518 ч + 2 ч) : 2 - 2 ч), где 3 и 2 - совокупность уменьшаемых предпраздничных часов во втором и четвертом кварталах.

Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на иных условиях, определенных трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ. Совместителям также выплачиваются все районные коэффициенты и надбавки, если их работа осуществляется в районах, где таковые установлены (ст. 285 ТК РФ).

Заработная плата каждого работника, как известно, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. При этом ее максимальный размер неограничен (ст. 132 ТК РФ). Поэтому не исключена ситуация, когда заработок совместителя при высокой его квалификации и сложности выполняемой им работы будет превосходить величину заработной платы основного работника той же профессии.

Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать сотрудника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы (ст. 97 ТК РФ).

Трудовым договором совместителю установлен четырехчасовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе. Месячный оклад работника - 13 500 руб. 11 августа совместитель по распоряжению работодателя участвовал в завершении этапа работ. Задержка после окончания рабочего дня составила три часа. Полагающуюся в этом месяце норму рабочего времени 84 ч (168 ч : 2) совместитель отработал полностью.

Часовая тарифная ставка работника в августе - 160,71 руб/ч (13 500 руб. / 84 ч). Доплата за сверхурочную работу составит 803,55 руб. (160,71 руб/ч x (2 ч x 1,5 + 1 ч x 2)). Таким образом, за август работнику будет начислено 14 303,55 руб. (13 500 + 803,55).

Совместителю, так же как и основному работнику, полагается ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность его составляет не менее 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ). Особенностью предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по месту совместительства является то, что данный работодатель обязан предоставить его одновременно с отпуском по основной работе. Если же совместитель проработал менее шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

Основанием для предоставления работнику оплачиваемого отпуска в определенный период времени при внешнем совместительстве может являться справка (произвольной формы), выданная работодателем с указанием срока его предоставления по месту основной работы.

Работодатель может внести сведения об отпуске внешнего совместителя в график отпусков. На момент его составления с работника следует запросить выписку или копию графика с основного места работы. Если сделать это не удалось, то указывать в графике отпусков планируемую дату его отпуска не следует. В графе же 10 "Примечание" указывается, что работник является совместителем.

Не всегда продолжительность отпусков по основному месту работы и месту совместительства совпадает. При превышении продолжительности отпуска по месту основной работы совместитель вправе обратиться к работодателю по месту совместительства о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, равной их разности, и последний обязан его предоставить (ст. 286 ТК РФ).

Сумма среднего заработка, сохраняемого за совместителем, исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ исходя из всех выплат, произведенных по данному трудовому договору за 12 предшествующих событию месяцев.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Порядок назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности определен ст. 13 Закона N 255-ФЗ.

При наступлении страхового случая внутреннему совместителю работодателем должно быть выплачено одно пособие по временной

нетрудоспособности на основании одного больничного листа. При расчете его суммы должен быть учтен средний заработок застрахованного лица за расчетный период как по основной работе, так и по работе по совместительству.

Если на момент наступления страхового случая работник-совместитель занят лишь у одного страхователя, то получить пособие он вправе только у него. В противном случае имеет значение, у кого он трудился в течение расчетного периода. Таковым, напомним, признаются два календарных года, предшествующие году наступления страхового случая (ч. 1 ст. 14 Закона N 255-ФЗ).

Каждым из работодателей больничный лист оплачивается в том случае, если сотрудник работал у них, и только у них, как на момент наступления страхового случая, так и в течение двух предшествующих лет. Пособие при этом рассчитывается исходя из среднего заработка сотрудника за время работы непосредственно у работодателя, назначающего пособие.

Если в расчетном периоде сотрудник был занят у других работодателей (у другого работодателя), пособие подлежит назначению ему и выплате лишь по одному из последних мест работы по его выбору. Но в данном случае при исчислении пособия учитывается также средний заработок работника за предшествующие два календарных года, полученный и по иным местам работы.

Когда же на момент наступления страхового случая сотрудник занят у нескольких страхователей и в двух предшествующих календарных годах трудился у них же, но также работал и у других работодателей (другого работодателя), у него появляется право выбора - получить пособие: по каждому месту работы исходя из полученного там среднего заработка; у одного из работодателей по выбору исходя из среднего заработка, полученного в том числе у иных страхователей.

Для расчета пособий средний заработок работника определяется за два календарных года, предшествующие году наступления страхового случая, в том числе за время работы у других страхователей.

Для того чтобы рассчитать размер зарплаты внутреннего совместителя при повременной оплате труда, необходимы следующие показатели: должностной оклад (тарифная ставка) согласно штатному расписанию; количество отработанного работником времени.

За выполнение нормы рабочего времени работник получит полный оклад (тарифную ставку). При внутреннем совместительстве работнику установлена

неполная норма. Соответственно, и заработную плату он получит пропорционально фактически отработанному времени.

Расчет зарплаты внутреннего совместителя при повременной оплате труда

И.Ю. Листопадова работает как основной работник и как внутренний совместитель. По основной должности она работает архивариусом в режиме пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем с 8.00 до 17.00 (40 часов в неделю). Ее оклад по основной должности - 30 000 руб.

На условиях внутреннего совместительства И.Ю. Листопадова работает страховым агентом в режиме: понедельник - пятница с 17.00 до 21.00. Оклад - 40 000 руб. В трудовом договоре на совместительство указано, что "оплата труда производится пропорционально отработанному времени".

По производственному календарю на 2015 г. при пятидневной рабочей неделе в октябре 22 рабочих дня. Этот месяц И.Ю. Листопадова отработала полностью. Дни ее работы отмечены в таблице учета рабочего времени, который показан на с. 113.

16 октября 2015 г. - выплата аванса. В компании размер аванса определяется расчетным путем: за первую половину месяца за фактически отработанное время. Права на вычеты по НДФЛ у работницы нет. Согласно таблице учета рабочего времени за период с 1 по 15 октября 2015 г. И.Ю. Листопадова отработала: 11 рабочих дней по основной должности. Аванс будет выплачен в размере 15 000 руб. ($30\ 000\ \text{руб.} : 22\ \text{раб. дн.} \times 11\ \text{раб. дн.}$); 11 рабочих дней по 4 часа на условиях внутреннего совместительства. Сумма аванса - 10 000 руб. ($40\ 000\ \text{руб.} : 22\ \text{раб. дн.} \times 11\ \text{раб. дн.} : 8\ \text{ч} \times 4\ \text{ч}$).

Расчет зарплаты по основной должности. Архивариусу И.Ю. Листопадовой за отработанное время в октябре 2015 г. будет начислено 30 000 руб. ($30\ 000\ \text{руб.} : 22\ \text{раб. дн.} \times 22\ \text{раб. дн.}$).

Расчет зарплаты по совместительству. Как внутренний совместитель сотрудница отработала 22 рабочих дня по 4 часа ежедневно. За октябрь 2015 г. ей будет начислено 20 000 руб. ($40\ 000\ \text{руб.} : 22\ \text{раб. дн.} \times 22\ \text{раб. дн.} : 8\ \text{ч} \times 4\ \text{ч}$).

Проводки по начислению и выплате зарплаты. 16 октября 2015 г. - дата выплаты зарплаты за первую половину месяца (аванс): Дебет 70 Кредит 51 (50) - 25 000 руб. ($15\ 000\ \text{руб.} + 10\ 000\ \text{руб.}$) - выплачен аванс работнице; 30 октября 2015 г. - последний рабочий день месяца, день начисления зарплаты: Дебет 20 (26, 44)

Кредит 70- 50 000 руб. (30 000 руб. + 20 000 руб.) - начислена зарплата за октябрь по обеим должностям; Дебет 70 Кредит 68, субсчет "Расчеты по НДФЛ",- 6500 руб. (50 000 руб. x 13%) - исчислен и удержан НДФЛ с зарплаты по обеим должностям за месяц; 5 ноября 2015 г. - дата выплаты оставшейся части зарплаты за истекший месяц: Дебет 68, субсчет "Расчеты по НДФЛ", Кредит 51- 6500 руб. - перечислен НДФЛ в бюджет; Дебет 70 Кредит 51 (50)- 18 500 руб. (50 000 руб. - 25 000 руб. - 6500 руб.) - выплачена зарплата по обеим должностям за месяц.

Расчет зарплаты внутреннего совместителя при сдельной оплате труда. Страховому агенту установлена норма на месяц - заключить с физическими лицами 20 договоров страхования имущества. Для страхового агента - внутреннего совместителя эта норма составляет 10 договоров в месяц. И.Ю. Листопадова за октябрь 2015 г. заключила 12 договоров страхования имущества. За октябрь 2015 г. за выполнение работ на условиях внутреннего совместительства страховому агенту И.Ю. Листопадовой следует начислить 24 000 руб. (2000 руб. x 12 дог.).

Совместителю, так же как основному работнику, полагается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. ст. 114 и 115 ТК РФ). Совместителю отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Даже если совместитель не отработал шесть месяцев, работодатель обязан предоставить ему отпуск авансом (ч. 1 ст. 286 ТК РФ). Отпускные начисляются за отпуск по каждой должности отдельно (ч. 2 ст. 287 ТК РФ). При этом средний заработок определяется в общем порядке.

Б.В. Гнездов работает: - по основной должности с 1 августа 2012 г. в режиме 40 ч в неделю с окладом 40 000 руб.; по совместительству с 1 октября 2015 г. в режиме 20 ч в неделю с окладом 30 000 руб. Других выплат работник не получает. Заработная плата ему рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени. Согласно графику отпусков с 12 октября 2015 г. по основной должности работнику предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 21 календарный день. Б.В. Гнездов написал заявление с просьбой предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск по совместительству на 21 календарный день. Руководство компании решило удовлетворить просьбу работника. В октябре 2015 г. до начала отпуска Б.В. Гнездов отработал 7 дней по основной должности и как внутренний совместитель. Отпускные по совместительству будем считать исходя из

размера зарплаты, начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце ухода в отпуск.

Сумма учитываемых выплат будет равна 4772,73 руб. (30 000 руб. : 22 раб. дн. x 7 раб. дн. : 8 ч x 4 ч). Средний дневной заработок равен 459,06 руб. (4772,73 руб. : 11 календ. дн. x 31 календ. дн. : 29,3), где 11 календ. дн. - количество дней с 1 по 11 октября перед уходом в отпуск. Сумма отпускных по совместительству составит 9640,26 руб. (459,06 руб. x 21 календ. дн.).

2.7 Удержания из заработной платы

Начисляя работнику заработную плату, всегда следует помнить не только о ее размере, но и о грамотно произведенных удержаниях. Все удержания можно классифицировать следующим образом: основные (НДФЛ, по исполнительным листам); по инициативе работодателя (за неотработанный аванс, материальный ущерб и т.д.); по инициативе работника (по его заявлению).

Данная классификация представлена в такой последовательности, в каком порядке следует производить удержания. Удержания из зарплаты производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Согласно ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на работу в иную местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, - за неотработанные дни отпуска.

В указанном случае имеются ограничения - удержания в возмещение неотработанных дней отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям: 1) отказ работника от перевода на другую работу,

необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ); 2) ликвидация или сокращение численности или штата (п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); 3) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); 4) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ); 5) восстановление на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ); 6) признание работника нетрудоспособным (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ); 7) смерть работника (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ); 8) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих осуществлению трудовой деятельности (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Перечень оснований, позволяющих работодателю произвести удержания по своей инициативе, закрытый и расширительному толкованию не подлежит. Например, нельзя удержать из заработной платы работника излишне выплаченные ему суммы в связи с неверным толкованием нормативных правовых актов.

Несмотря на то что основания для удержания имеются, работодателю следует получить с работника согласие на него. Если последний против, даже при условии, что основание указано в ст. 137 ТК РФ, то производить удержание неправомерно. Данный вопрос работодателю придется решать в суде. Исключением, когда согласие работника не требуется, является удержание сумм за неотработанные дни отпуска.

Также трудовое законодательство разрешает работодателю в определенных случаях удержать из заработной платы работника причиненный организации материальный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

Работодатель может произвести удержания только в определенные трудовым законодательством сроки.

В таблице 13 перечислим сроки, которые работодатель должен соблюдать.

Таблица 13 – Срок удержания

N п/п	Основание для удержания	Срок удержания
1	Возмещение неотработанного аванса	Не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата аванса
2	Погашение задолженности: неизрасходованный аванс, выданный под отчет перед направлением работника в командировку или при переводе работника на работу в другую местность и т.д.	Не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для представления авансового отчета и погашения задолженности
3	Возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок	Не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для исправления выплат, начисленных работнику с ошибками
4	Возмещение начисленных сумм за неотработанные дни отпуска	Срок в один месяц не действует. Удержание производится при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск
5	Материальный ущерб	Не позднее одного месяца со дня окончания установления работодателем размера причиненного работником ущерба, если его размер не превышает средний месячный заработок работника
Примечание: составлено автором		

Если работодатель в течение месяца не оформит и не произведет удержания по основаниям ст. 137 ТК РФ (возврат аванса, погашение задолженности, неправильно рассчитанные выплаты), то ему придется решать вопрос об удержании через суд.

В случае с материальным ущербом также есть ограничения: если сумма ущерба превышает месячный средний заработок работника и при этом истек месячный срок, то удержание возможно произвести только на основании судебного решения.

Следует соблюдать размеры удержаний, установленные законодательством. Согласно ст. 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%. Также не следует забывать о нормах ч. 1 ст. 99 ТК РФ: размер удержания из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов. Рассмотрим данный вопрос на примере, рассчитав предельную сумму, которую можно удержать из заработной платы за месяц.

Работнику Климову А.Н. 10 августа был выдан аванс на командировочные расходы в размере 9000 руб. Согласно авансовому отчету, который был сдан в

бухгалтерию 14 августа, указанный работник 5000 руб. не израсходовал. Данная сумма Климовым возвращена не была. 25 августа работодатель издал приказ об удержании из его заработной платы суммы невозвращенного аванса.

Бухгалтер начислила указанному работнику заработную плату за август в размере 12 900 руб. Работник согласен на удержание.

Предельный размер, который возможно удержать из заработной платы сотрудника за август по причине невозвращенного аванса: 1. Рассчитаем сумму НДФЛ: $12\,900 \text{ руб.} \times 13\% = 1677 \text{ руб.}$ 2. Установим предельный размер удержания: $(12\,900 \text{ руб.} - 1677 \text{ руб.}) \times 20\% = 2244 \text{ руб.} 60 \text{ коп.}$ То есть за август из заработной платы Климова А.Н. максимально можно удержать невозвращенный аванс в сумме не более 2244 руб. 60 коп. Оставшаяся сумма 2755 руб. 40 коп. (5000 руб. - 2244,6 руб.) будет удержана в следующих месяцах.

Расчет предельного размера при удержании по нескольким основаниям.

Водителю Кочкину А.П. 5 августа был выдан аванс на командировочные расходы в размере 8000 руб. Согласно авансовому отчету, который был сдан в бухгалтерию 10 августа, указанный работник 4000 руб. не израсходовал. Данная сумма Кочкиным А.П. возвращена не была.

Также 10 августа поступил исполнительный лист на взыскание с Кочкина в возмещение непогашенного в срок кредита (сумма возмещения 5000 руб.). Бухгалтер начислил указанному работнику заработную плату за август в размере 15 500 руб. Работник на удержание согласен.

Предельный размер, который возможно удержать из заработной платы за август: 1. Рассчитаем сумму НДФЛ: $15\,500 \text{ руб.} \times 13\% = 2015 \text{ руб.}$ 2. Установим предельный размер удержаний за август. Согласно ч. 1 ст. 138 ТК РФ предельный размер удержаний в данном случае не может превышать 50% : $(15\,500 \text{ руб.} - 2015 \text{ руб.}) \times 50\% = 6742 \text{ руб.} 50 \text{ коп.}$ Из указанной суммы по инициативе работодателя (за не возвращенный в срок аванс) можно удержать: $15\,500 \text{ руб.} \times 20\% = 3100 \text{ руб.}$ 3. Определяем сумму, которую правомерно удержать из заработной платы работника за август: $6742,5 \text{ руб.} - 5000 \text{ руб.} = 1742,5 \text{ руб.}$ (меньше 3100 руб.); $4000 \text{ руб.} - 1742,5 \text{ руб.} = 2257 \text{ руб.} 50 \text{ коп.}$ - указанную сумму не возвращенного в срок аванса можно удержать только в следующем месяце.

То есть из заработной платы за август правомерно удержать следующие суммы: размер взыскания по исполнительному листу - 5000 руб; не возвращенный в срок аванс, выданный на командировочные расходы, - 1742 руб. 50 коп.

До 70% предельный размер увеличивается (ч. 3 ст. 138 ТК РФ): при отбывании исправительных работ; при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей; при возмещении вреда, причиненного работником здоровью другого лица; при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца; при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Удержания должны быть правильно оформлены.

2.7.1 Налог на доходы физических лиц

Рассмотрим порядок расчета удержаний из заработной платы сотрудников нашего предприятия.

Налоговая ставка для расчёта подоходного налога составляет 13% (практически для всех доходов выплачиваемых сотрудникам) или 30% (в случае выплат иностранным работникам). С 2015 года при выплате дивидендов применяется налоговая ставка 13%.

К обязательным удержаниям относится Налог на доходы физических лиц по ставке 13%, в данном случае предприятие выступает налоговым агентом.

Исчислить и удержать НДФЛ нужно со всей суммы начисленной работнику зарплаты (оклада, надбавок и т.д.).

Если работник - налоговый резидент РФ, то сумма НДФЛ, подлежащая удержанию с его зарплаты, рассчитывается по формуле (п. 3 ст. 210, п. 1 ст. 224 НК РФ):

$$\begin{array}{c} \text{Сумма НДФЛ,} \\ \text{подлежащая} \\ \text{удержанию при} \\ \text{выплате зарплаты} \\ \text{работнику –} \\ \text{налоговому} \\ \text{резиденту РФ} \end{array} = \left(\begin{array}{c} \text{Сумма зарплаты} \\ \text{работника} \\ \text{нарастающим} \\ \text{итогом с начала} \\ \text{года} \end{array} - \begin{array}{c} \text{Сумма вычетов по} \\ \text{НДФЛ, предостав-} \\ \text{ленных работнику} \\ \text{нарастающим} \\ \text{итогом с начала} \\ \text{года} \end{array} \right) \times 13\% - \begin{array}{c} \text{Сумма НДФЛ,} \\ \text{удержанная} \\ \text{с доходов} \\ \text{работника} \\ \text{с начала года} \end{array}$$

Рисунок 3 - Расчет НДФЛ

Предоставлять стандартный вычет по НДФЛ на ребенка надо только при выплате зарплаты за вторую половину месяца, когда точно известно, превысил доход работника, исчисленный нарастающим итогом с начала года, 350 000 руб. или нет.

Формально при выплате зарплаты за первую половину месяца (аванс) НДФЛ удерживать не нужно. Однако если работник, например, заболеет и зарплата за вторую половину месяца начислена ему не будет, то удержать налог, исчисленный, но не удержанный с зарплаты за первую половину месяца, будет не из чего. Поэтому проще перечислять зарплату за первую половину месяца за вычетом НДФЛ.

Исчисление и перечисление в бюджет НДФЛ с зарплаты за январь и февраль

Оклад работника - налогового резидента РФ составляет 20 000 руб. и выплачивается равными частями: за первую половину месяца - 20-го числа этого месяца; за вторую половину месяца - 5-го числа следующего месяца.

Права на вычеты по НДФЛ работник не имеет. Зарплату он получает на банковскую карту.

НДФЛ исчислен и удержан: при выплате зарплаты за первую половину января - в сумме 1300 руб. ($10\,000 \text{ руб.} \times 13\%$). 20 января работнику перечислена зарплата в размере 8700 руб. ($10\,000 \text{ руб.} - 1300 \text{ руб.}$); при выплате зарплаты за вторую половину января - в сумме 1300 руб. ($(10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.}) \times 13\% - 1300 \text{ руб.}$). 5 февраля работнику перечислена зарплата в размере 8700 руб.; при выплате зарплаты за первую половину февраля - в сумме 1300 руб. ($(10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.}) \times 13\% - 1300 \text{ руб.} - 1300 \text{ руб.}$). 20 февраля работнику перечислена зарплата в размере 8700 руб.; при выплате зарплаты за вторую половину февраля - в сумме 1300 руб. ($(10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.} + 10\,000 \text{ руб.}) \times 13\% - 1300 \text{ руб.} - 1300 \text{ руб.} - 1300 \text{ руб.}$). 5 марта работнику перечислена зарплата в размере 8700 руб. НДФЛ, удержанный с зарплаты работника за январь в сумме 2600 руб. ($1300 \text{ руб.} + 1300 \text{ руб.}$), должен быть перечислен в бюджет не позднее 6 февраля. НДФЛ, удержанный с зарплаты работника за февраль в сумме 2600 руб., должен быть перечислен в бюджет не позднее 6 марта.

В бухгалтерском учете удержание и перечисление НДФЛ с зарплаты и ее выплата отражаются так:

Таблица 14 – Удержание и перечисление НДФЛ с заработной платы

Проводка	Операция
Д 70 - К 68	Удержан НДФЛ с зарплаты
Д 70 - К 50 (51)	Выплачена зарплата
Д 68 - К 51	Перечислен в бюджет НДФЛ с зарплаты
Примечание: составлено автором	

Рассмотрим порядок расчета данного налога на примере бухгалтера Титовой С. В.

Данный сотрудник имеет право на предоставление стандартных налоговых вычетов на содержание детей, поскольку является родителем трех несовершеннолетних детей. Данный работник написал заявление о предоставлении налоговых вычетов, к которому были приложены копии свидетельств о рождении детей.

Размер вычета по НДФЛ в 2015 г. на первого и второго ребенка составляет 1400 руб., на третьего и последующего ребенка - 3000 руб. за каждый месяц налогового периода до достижения дохода работника 280 000 руб.

В каждом месяце налогового периода сумма доходов, облагаемых по ставке 13%, уменьшается на сумму установленного налогового вычета 5800 руб. То есть налог взимается с разницы между облагаемыми доходами и налоговыми вычетами. Эта разница является облагаемой базой для исчисления налога.

Расчет налоговой базы и Налога на доходы физических лиц с выплат в пользу младшего бухгалтера Титовой С. В. за январь – ноябрь 2015 г. приведен в таблице 15.

Таблица 15 - Расчет Налога на доходы физических лиц из заработной платы бухгалтера Титовой С. В. за январь – ноябрь 2015 г., руб.

Месяц	Начислено за месяц, руб.	Начислено нарастающим итогом с начала года, руб.	Налоговые вычеты, руб.	Налоговая база, руб.	Налог на доходы физических лиц за месяц, руб.
Январь	14500	14500	5800	8700	1131
Февраль	14500	29000	5800	8700	1131
Март	14500	43500	5800	8700	1131
Апрель	14500	58000	5800	8700	1131
Май	16500	74500	5800	10700	1391
Июнь	16500	91000	5800	10700	1391
Июль	18455,18	109455,18	5800	12655,18	1645

Продолжение Таблицы 15 - Расчет Налога на доходы физических лиц из заработной платы бухгалтера Титовой С. В. за январь – ноябрь 2015 г., руб.

Август	16500	125955,18	5800	10700	1391
Сентябрь	16500	142455,18	5800	10700	1391
Октябрь	16007,51	158462,69	5800	10207,51	1327
Ноябрь	16500	174962,69	5800	10700	1391
Примечание: составлено автором					

Как видно из таблицы 15, доход бухгалтера Смирновой И. Г. с начала года и до декабря, с нарастающим итогом не превысил 280000 руб. (составил 174962,69 руб.), поэтому стандартные вычеты на троих детей в общей сумме 5800 руб. данному сотруднику предоставлялись ежемесячно. Порядок расчета налога приведем на примере января: $(14500 \text{ руб.} - 5800 \text{ руб.}) \times 13 \% = 1131 \text{ руб.}$

На каждого сотрудника предприятие, получившее в отчетном периоде доходы, подлежащие налогообложению, заполняется Налоговая карточка по форме 1-НДФЛ, которая автоматически формируется в бухгалтерской программе.

2.7.2 Удержания по исполнительным листам

При поступлении в организацию исполнительного документа, в котором работник указан в качестве должника, надо удерживать указанные в исполнительном документе суммы из зарплаты (в т.ч. аванса в счет зарплаты) и других доходов, выплачиваемых работнику, независимо от его желания. Удержание не производится только из следующих выплат (ст. 101 Закона N 229-ФЗ):

- компенсаций в связи с командировкой (кроме среднего заработка);
- компенсаций за использование личного имущества (например, автомобиля) работника в служебных целях (ст. 188 ТК РФ);
- детских пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС;
- иных доходов, на которые не обращается взыскание по исполнительным документам.

Удержания по исполнительным листам показаны в таблице 16.

Таблица 16 - Удержания по исполнительным документам

Очередность	Вид удержания	Максимальный размер удержания (от суммы, причитающейся работнику на руки, за вычетом НДФЛ)
-------------	---------------	--

Продолжение Таблица 16 - Удержания по исполнительным документам

Первая очередь	1) алименты на несовершеннолетних детей; 2) возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица; 3) возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца; 4) возмещение ущерба, причиненного преступлением	70 процентов в совокупности по всем исполнительным документам первой очереди
Первая очередь	возмещение морального вреда	50 процентов в совокупности по всем исполнительным документам
Вторая очередь	любые другие суммы (возмещение материального ущерба, задолженность по договору и т.д.)	
Примечание: составлено автором		

Удержания второй очереди производятся только после удержания в полном объеме удержаний первой очереди. Удержания одной очереди в пределах максимального размера удержания распределяются между всеми взыскателями этой очереди пропорционально причитающимся им суммам.

Удержанные деньги надо выплатить взыскателю, указанному в исполнительном документе, в течение трех дней со дня выплаты работнику дохода, из которого произведено удержание: если в исполнительном документе указаны реквизиты банковского счета взыскателя - платежным поручением с расчетного счета организации; если в исполнительном документе не указаны реквизиты банковского счета взыскателя - почтовым переводом по адресу места жительства или пребывания взыскателя, указанному в исполнительном документе.

С сумм, выплачиваемых взыскателям по исполнительным листам, никакие налоги удерживать не надо.

Расходы на перечисление денег по исполнительным документам (комиссии банка, плата за почтовый перевод) должны производиться за счет работника. При возмещении таких сумм из зарплаты работника ограничения по размеру удержаний из заработной платы не применяются.

В бухгалтерском учете перечисление взыскателю денег, удержанных из зарплаты работника, отражается так: Д 70 - К 76 - Удержаны деньги по исполнительному документу; Д 76 - К 51 - Деньги перечислены взыскателю; Д 76 - К 51 - Банком удержана комиссия за перечисление денег взыскателю; Д 70 - К 76 -

Комиссия банка за перечисление денег взыскателю погашена из зарплаты работника.

Рассмотрим порядок удержаний из заработной платы сотрудников нашего предприятия по исполнительным листам. К таким удержаниям относятся алименты на содержание несовершеннолетних детей. Удержание алиментов производится до достижения ребенком совершеннолетнего возраста (18 лет). Перечень доходов, из которых они удерживаются, утвержден постановлением Правительства РФ № 841. К ним относятся: заработная плата и все виды выплат.

В исполнительных листах может быть указано, что алименты удерживают как в долю от доходов работника, или в фиксированных суммах. Обычно, размер удержаний следующий: на содержание одного ребенка – 1/4 дохода сотрудника; на содержание двоих детей – 1/3 дохода сотрудника; на содержание троих и больше детей – 1/2 дохода сотрудника.

Бухгалтерия на основании исполнительного листа удерживает 1/4 доходов сотрудника К. Б. Яковлева для выплаты алиментов. Оклад сотрудника составляет 12000 руб. в месяц, он ежемесячно получает надбавку за выслугу лет 10% в сумме 1200 руб. и премию в размере 50% от должностного оклада (6000 руб.). При исчислении налога на доходы физических лиц Яковлеву положен стандартный налоговый вычет в размере 1400 руб.

Рассчитаем сумму налога на доходы физических лиц, удерживаемую с работника: $(12000 \text{ руб.} + 1200 \text{ руб.} + 6000 \text{ руб.} - 1400 \text{ руб.}) \times 13\% = 2314 \text{ руб.}$ Величина дохода, с которого удерживают алименты, составляет: $19200 \text{ руб.} - 2314 \text{ руб.} = 16886 \text{ руб.}$ Бухгалтерия удерживает с сотрудника алименты в сумме $4221,50 \text{ руб.}$: $16886 \text{ руб.} \times 1/4 = 4221,50 \text{ руб.}$

Для регистрации исполнительных листов ведется специальный журнал, в котором указывается дата и номер исполнительного листа, дата его поступления в бухгалтерию, размер удержаний и дата его прекращения, получатель алиментов.

Выплата заработной платы осуществляется сотрудникам 10 числа каждого месяца по расчетно – платежным ведомостям. При выплате заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный листок. Выплата аванса за первую половину месяца осуществляется 25 числа каждого месяца и производится по расчетным ведомостям. Выплата отпускных пособий работникам осуществляется по расходным кассовым ордерам. Депонирование заработной платы на предприятии не

осуществляется, поскольку все сотрудники получают ее в установленный срок (в течение трех рабочих дней).

В таблице 17 приведены бухгалтерские записи, которыми отражаются удержания из заработной платы сотрудников предприятия и выплата заработной платы. Данные записи формируются в бухгалтерском учете в соответствии со Сводом расчетно – платежных ведомостей.

Таблица 17 - Отражение в бухгалтерском учете удержаний заработной платы за октябрь 2015 г., руб.

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дебет	Кредит
1	17.10.2015 г.	Выдан аванс за первую половину октября	497000,00	70	50
2	02.11.2015 г.	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы за октябрь	151430,00	70	68
3	02.11.2015 г.	Налог на доходы физических лиц перечислен в бюджет	151430,00	68	51
4	02.11.2015 г.	Удержано из заработной платы по исполнительным листам	12055,62	70	76
5	02.11.2015 г.	Удержание по исполнительному листу выдано получателю наличными	4221,50	76	50
6	02.11.2015 г.	Удержание по исполнительному листу перечислено на расчетный счет получателя	7834,12	76	51
7	02.11.2015 г.	Выплачена заработная плата за октябрь	556752,23	70	50

Примечание: составлено автором

Операции по дебету и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» автоматически формируются в карточке счета, отражаются в оборотно – сальдовой и шахматной ведомостях.

2.7.3 Учет социальных взносов в ПФ РФ, ФСС, ФОМС

В таблице 18 приведены общие тарифы для страховых взносов в 2015-2016 годах.

Таблица 18 – Тарифы для страховых взносов в 2015-2016 гг

Категория плательщиков	ПФР	ФФОМС	ФСС	Итого
Организации и ИП на ОСН, УСН, ЕНВД и ЕСХН за исключением льготников	22%	5,1%	2,9%	30%
ИП на ПСН (торговля, общепит, сдача в аренду имущества)				
В случае превышения лимита в 718 000 рублей	22%	5,1%		27,1%

Продолжение Таблица 18 – Тарифы для страховых взносов в 2015-2016 гг

В случае превышения лимита в 796 000 рублей	10%	5,1%		15,1%
Примечание: ФЗ №212				

С выплат физическим лицам необходимо перечислять взносы только в ПФР и ФФОМС (в ФСС взносы от несчастных случаев не перечисляются в любом случае, а взносы по временной нетрудоспособности перечисляются, только если такой пункт прописан в договоре). Некоторые выплаты работникам по закону освобождены от уплаты страховых взносов, все они перечислены в ст. 9 ФЗ №212. При этом некоторые ИП и организации имеют право на пониженные тарифы.

Таблица 19 – Категории плательщиков с пониженными тарифами

Категория плательщиков	ПФР	ФФОМС	ФСС	Итого
Аптечные организации и ИП (с лицензией фармацевта), на ЕНВД	20%			20%
НКО на УСН, ведущие деятельность в области соц. обслуживания, науки, образования, здравоохранения, спорта, культуры и искусства				
Организации и ИП на УСН (льготные виды деятельности)				
Благотворительные организации на УСН				
ИП на ПСН (за исключением: торговли, общепита и сдачи в аренду имущества)	6%	0,1%	1,5%	7,6%
Участники свободной экономической зоны в Крыму и Севастополе	8%	4%	2%	14%
Организации и ИП, занимающиеся ведением технико-внедренческой и туристско-рекреационной деятельности в особых экономических зонах				
Организации в области ИТ (при условии, что доходы от этой деятельности по итогам 9 месяцев не менее 90%, а количество работников не менее 7 человек)				
Организации, получившие статус участника проекта «Сколково»	14%			
Примечание: ФЗ №212				

Льготникам, в случае превышения лимитов в 670 000 и 711 000 перечислять взносы в ФСС и ПФР не нужно.

Дополнительные взносы платятся независимо от лимитов в 718 000 и 796 000. При этом компаниям, которые провели оценку условий труда можно платить доп. взносы в ПФР по специальным тарифам (ч. 1-2.1 ст. 58.3 Закона № 212-ФЗ).

Дополнительные тарифы для страховых взносов в 2016 году: лица, указанные в пп. 1 п.1 ст. 27 закона №173-ФЗ (ПФР – 9%); лица, указанные в пп. 2-18 п.1 ст. 27 закона №173-ФЗ (ПФР – 6%).

В бухгалтерском учете исчисленный с зарплаты работников НДФЛ и начисленные на нее страховые взносы в ПФР, ФСС и ФФОМС учитываются на отдельных субсчетах. Субсчет для учета НДФЛ открывается к счету 68 "Расчеты по налогам и сборам", а субсчета для учета каждого вида взносов - к счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". При этом отдельный субсчет надо открыть для каждого вида взносов: взносов в ПФР, начисленных по основному тарифу; взносов в ПФР, начисленных по пониженному тарифу; взносов в ПФР, начисленных по дополнительным тарифам; взносов в ФСС на ВНиМ; взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев на производстве; взносов в ФОМС на обязательное медицинское страхование. Если предприятие уплачивает взносы по нескольким тарифам, то для взносов, начисленных по каждому тарифу, нужно открыть свой субсчет.

Начисление и перечисление в бюджет НДФЛ и страховых взносов с зарплаты отражаются проводками: Д 70 - К 68-НДФЛ - исчислен и удержан НДФЛ с зарплаты; Д 68-НДФЛ - К 51- удержанный НДФЛ перечислен в бюджет; Д 20 (23, 25, 26, 44) - К 69-субсчет соответствующих взносов - начислены страховые взносы с зарплаты; Д 69-субсчет соответствующих взносов - К 51 Страховые взносы перечислены в бюджет.

Обязательные страховые взносы в ПФР, ФФОМС и ФСС начисляются на последнее число каждого месяца отдельно по каждому работнику, в т.ч. совместителю. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве можно начислять сразу на всю сумму выплат, начисленных за месяц в пользу всех работников организации, в т.ч. совместителей. Вместе с тем, их можно начислять и по каждому работнику в отдельности. Многие бухгалтерские программы начисляют эти взносы именно так.

Взносы на выплаты в пользу каждого работника начисляются в таком порядке. 1. Рассчитывается база для начисления каждого вида страховых взносов. 2. Определяется тариф взносов. 3. Сумму взносов за истекший месяц, которую надо начислить отдельно по каждому виду взносов по формуле: сумма взносов, начисленных по работнику за месяц = сумма выплат, начисленных работнику с начала года по месяц, за который начисляются взносы, умноженное на тариф взносов, и минус сумма взносов, начисленных по работнику с начала года по месяц, предшествующий месяцу, за который начисляются взносы. Предприятие взносы "на

травматизм" уплачивает по тарифу 1%. Начисленные взносы отражаются в специальном регистре (в карточке учета начисленных выплат и начисленных на них страховых взносов по каждому работнику, рекомендованной ПФР и ФСС и в бухгалтерском и налоговом учете).

3 Сравнительная характеристика учета заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта в РФ и РК

Железнодорожный транспорт играет важную роль в развитии экономики Казахстана и является основой транспортной системы страны, выполняя основную часть перевозок грузов и пассажиров. Экономические и географические особенности Казахстана (обширная территория, отсутствие выхода к морю, неравномерное размещение населенных пунктов и природных ресурсов) делают его экономику одной из наиболее грузоемких в мире, обуславливая высокую зависимость от транспортной системы.

Работа железнодорожного транспорта по сравнению с другими отраслями народного хозяйства имеет существенные особенности, которые во многом определяют специфику всей системы управления. Железнодорожный транспорт функционирует на всем протяжении сети магистральных железнодорожных линий, проходящих по всей территории Казахстана, как единый, органически целый, непрерывный во времени и в пространстве производственно-технологический комплекс.

3.1 Организация оплаты труда, сходства и различия

Публичное Акционерное Общество "Российские Железные Дороги" было учреждено постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2003 года № 585. Создание компании стало итогом первого этапа реформирования железнодорожной отрасли в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 мая 2001 года № 384.

Учредителем и единственным акционером ПАО "РЖД" является Российская Федерация. От имени Российской Федерации полномочия акционера осуществляет Правительство Российской Федерации.

Имущество компании было сформировано путем внесения в уставный капитал ПАО "РЖД" по балансовой стоимости активов 987 организаций федерального железнодорожного транспорта, принадлежащих государству.

Органы управления ПАО "РЖД"

1. Общее собрание акционеров. Поскольку единственным акционером общества является Российская Федерация и от ее имени полномочия осуществляются Правительством РФ, то решения собраний акционеров принимаются Правительством единолично и оформляются письменно.

2. Совет директоров общества. Назначается Правительством РФ.

3. Президент общества. Назначается Правительством РФ.

4. Правление общества.

Органы контроля ПАО "РЖД"

Ревизионная комиссия общества.

ПАО "РЖД" входит в мировую тройку лидеров железнодорожных компаний.

Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстантеміржолы» (далее – Общество) создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2002 года № 310 «О создании закрытого акционерного общества «Национальная компания «Қазақстантеміржолы»».

Согласно Закону Республики Казахстан от 13 мая 2003 года №415-ІІ «Об акционерных обществах» наименование Общества изменено: «Закрытое акционерное общество «Национальная компания «Қазақстантеміржолы» на «Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстантеміржолы»».

Общество зарегистрировано Департаментом юстиции города Астана 2 апреля 2004 года (свидетельство о государственной перерегистрации 11867-1901-АО).

Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе законодательства Республики Казахстан и Устава Общества.

Учредителем Общества является Правительство Республики Казахстан. Единственным акционером Общества является акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына».

Основные виды деятельности Общества определены в соответствии с Уставом Общества.

Органами Общества являются:

высший орган – Единственный акционер;

орган управления – Совет директоров;

исполнительный орган – Правление;

орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества - Служба внутреннего аудита.

Основные сходства и различия покажем в Приложение И.

3.2 Сравнительная характеристика бухгалтерского учета заработной платы на предприятиях ПАО «РЖД» и АО «НК «КТЖ»

На предприятиях ПАО РЖД» учет начисления и выдачи заработной платы и других оплат ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Аналитический учет ведется по каждому работнику.

Учет расчетов по оплате труда и другим выплатам ведется в аналитических счетах (лицевых счетах), открываемых на каждого работника.

Для идентификации работающих каждому присваивается табельный номер, и он указывается во всех документах, связанных с расчетами по оплате труда. Учет расчетов по оплате труда в лицевых карточках ведется нарастающим итогом в течение года. Лицевые счета работников должны храниться в архиве предприятия в течение 75 лет. Для учета налога на доходы физических лиц на каждого работника открывается налоговая карточка.

Заработная плата делится на основную и дополнительную.

Основная заработная плата начисляется в зависимости от принятых на предприятии форм оплаты труда. Она (согласно ТК РФ) не должна выплачиваться работникам реже, чем два раза в месяц. Начисление основной заработной платы производится на основании первичных документов: табелей, нарядов и др. По ним ежемесячно составляется ведомость распределения заработной платы.

Для примера проведем сравнение расчета заработной платы РФ и РК

Таблица 20 – Сравнительный анализ расчета заработной платы за апрель 2015 года

БУХГАЛТЕР	РФ, рубли	РК, тенге	РК, рубли	Итого в бюджет РФ, руб	Итого в бюджет РК, руб	ОПВ РФ, руб	НПФ РК, руб
Начислено по тарифу	25 000	142 857,14	28 571,4				
НАЛОГИ, в т.ч.	10 750	26 285,52	5 257,10				
НДФЛ	3 250			3 250			
ФСС РФ	725					725	
ФФОМС	1 275					1 275	
Взносы в ПФР страх часть	5 500					5 500	
ИПН		10 571,24	2 114,25		2 114,25		
НПФ		14 285,71	2 857,14				2 857,14
ПРОФ.ВЗНОСЫ	125	1 428,57	285,7				
К ВЫПЛАТЕ	21 750	116 571,62	23 314,32	3 250	2 114,25	7 500	2 857,14
Примечание: составлено автором							

Исходя из данных, указанных в таблице, сделаем выводы. В Республике Казахстан ставки налога на прибыль (ИПН) почти в 2 раза ниже, чем в Российской Федерации. Кроме того, в РФ общая сумма пенсионных отчислений в 3 раза больше, нежели в РК. Однако сумма к выплате практически одинаковая.

В данном случае разница – ставки налогов, удерживаемых из заработной платы.

В РФ Заработная плата облагается НДФЛ, страховыми взносами во внебюджетные фонды (ПФР, ФФОМС и ФСС РФ) и страховыми взносами от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее — взносы на травматизм)

Отметим, что из указанных налогов и взносов непосредственно работодатель уплачивает лишь страховые взносы во внебюджетные фонды, включая взносы на травматизм, (п. 1 ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 24.07.09 №

212-ФЗ «О страховых взносах в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС»). Что касается НДФЛ, то плательщиком этого налога является сам работник (п. 1 ст. 207 НК РФ). Работодатель лишь рассчитывает сумму НДФЛ, удерживает ее из зарплаты сотрудника и перечисляет в бюджет (п. 1, 4 и 6 ст. 226 НК РФ).

Большинство работодателей уплачивают страховые взносы во внебюджетные фонды по следующим ставкам (ч. 1 ст. 58.2 Федерального закона от 24.07.09 № 212-ФЗ): в ПФР — по ставке 22% от начисленной зарплаты; в ФСС РФ — по ставке 2,9%; в ФФОМС — по ставке 5,1%.

В отношении выплат в пользу физических лиц, занятых на подземных работах, в горячих цехах или на работах с вредными, опасными или тяжелыми условиями труда, предусмотрены дополнительные тарифы страховых взносов. В 2014 году размер доптарифа составляет 6%, в 2015 году — 9% (ч. 1 ст. 58.3 Федерального закона от 24.07.09 № 212-ФЗ). Размер страховых взносов на травматизм зависит от вида деятельности, которым занимается организация. При этом ставка составляет от 0,2% (для наименее травмоопасных видов деятельности) до 8,5% (для наиболее опасных видов деятельности). Ставки взносов на травматизм по видам деятельности установлены Федеральным законом от 22.12.05 № 179-ФЗ.

Если работник является налоговым резидентом РФ, из его зарплаты НДФЛ удерживают по ставке 13% (п. 1 ст. 224 НК РФ). При этом гражданин признается налоговым резидентом РФ, если он фактически находится на территории РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев (п. 2 ст. 207 НК РФ). Если сотрудник не является налоговым резидентом РФ, его зарплата облагается по повышенной ставке — 30% (п. 3 ст. 224 НК РФ). Некоторые виды выплат, относимых к зарплате, освобождены от обложения НДФЛ. Полный перечень выплат, не облагаемых НДФЛ, установлен статьей 217 НК РФ. В него, например, включены различные компенсации, предусмотренные федеральным, региональным или местным законодательством Российской Федерации (п. 3 ст. 217 НК РФ).

При расчете суммы НДФЛ, которую необходимо удержать из зарплаты, организация по письменному заявлению работника может предоставить ему стандартные налоговые вычеты на детей, находящихся у него на иждивении.

Налоговый вычет полагается на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет (подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Стандартные вычеты по НДФЛ на первого и второго ребенка составляют по 1400 руб. на каждого, а на третьего и каждого последующего ребенка — по 3000 руб. Если работник не является налоговым резидентом РФ, стандартные вычеты на детей ему также не положены.

В РК с 1 января 2016 года базовые ставки составляют:

Месячный расчетный показатель (МРП) для исчисления пособий и иных социальных выплат, а также применения штрафных санкций, налогов и других платежей в соответствии с законодательством Республики Казахстан – 2121 тенге (425руб.), в 2015 году — 1982 тенге (395 руб.).

Минимальный размер заработной платы (МРЗП) составляет 22859 тенге(4 572 руб.), в прошлом году 21364 тенге (4 273 руб.). Величина прожиточного минимума (ВПМ) составляет такую же сумму — 22 859 тенге (4 572 руб.)

Размер государственной базовой пенсионной выплаты составляет 11965 тенге (2 393 руб.), в 2015 году он составил 11182 тенге (2 236 руб.). Минимальный размер пенсии (МЗП) в новом году составил 25824 тенге (5 165 руб.), в прошлом — 23692 тенге (4 740 руб.).

ИПН с доходов физических лиц – 10%

Социальный налог, исчисляемый юридическими лицами – 11%

Социальные отчисления – 5%

ОПВ – 10%

ОППВ от ежемесячного дохода работника, принимаемого для исчисления пенсионных взносов – 5%

Приказом министра здравоохранения и социального развития РК от 4 марта 2016 года внесены изменения в приказ от 30 ноября 2015 года «Об утверждении Единых правил исчисления средней заработной платы», сообщает Zakon.kz.

Изменения коснулись трех пунктов: 3, 12 и 13. Так, пунктом 3 было установлено, что для определения средней заработной платы из расчетного периода исключаются праздничные дни, а также первый день Курбан-айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января - православное Рождество, которые являются выходными днями согласно Трудовому кодексу. Этот пункт из правил исключен.

Пункты 12 и 13 изложены в новой редакции:

12. Если работник при поступлении на работу не имеет начисленной суммы заработной платы, либо не имел заработной платы в течение 24 месяцев, предшествующих событию, то в случае наступления события средний дневной (часовой) заработок рассчитывается исходя из дневной (часовой) тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Дневная ставка работника определяется путем деления тарифной ставки (должностного оклада) на количество рабочих дней (часов) в текущем месяце, при пятидневной или шестидневной рабочей неделе, согласно балансу рабочего времени на соответствующий календарный год.

13. В случае повышения должностного оклада исчисление средней заработной платы производится с учетом коэффициента повышения в следующем порядке: если повышение произошло в расчетный период, средняя заработная плата, за каждый месяц, предшествующий повышению, исчисляется с учетом коэффициента повышения; если повышение произошло после расчетного периода до наступления события, средняя заработная плата за расчетный период исчисляется с учетом коэффициента повышения; если повышение произошло в период события, часть средней заработной платы исчисляется с учетом коэффициента повышения с даты повышения тарифной ставки (должностного оклада) до окончания указанного периода.

Коэффициент повышения рассчитывается путем деления тарифной ставки (должностного оклада), установленной в месяце повышения, на тарифную ставку, установленную до повышения.

Для гражданских служащих основного персонала (в звеньях В2; В3; В4) коэффициент повышения рассчитывается путем деления должностного оклада, установленного в месяце повышения, на должностной оклад, установленный до повышения с учетом суммы доплаты за квалификационную категорию в случае, если в расчет средней заработной платы включаются суммы, начисленные до 1 января 2016 года.

Коэффициент повышения применяется к общей сумме начисленной заработной платы каждого соответствующего месяца в пределах расчетного периода. Коэффициент повышения не применяется: при переводе работника с одной должности на другую; при увеличении стажа работы по специальности

работника или при повышении квалификационного разряда рабочего, учитываемых при исчислении размера должностного оклада.

Приказ пока не введен в действие.

В целом в соответствии с учетной политикой предприятий железнодорожного транспорта

Вознаграждения работникам – все формы вознаграждений и выплат, предоставляемые работникам в обмен за оказанные ими услуги.

Краткосрочные вознаграждения работникам — вознаграждения работникам (кроме компенсационных выплат в связи с потерей работы), выплата которых в полном объеме ожидается до истечения двенадцати месяцев после окончания годового отчетного периода, в котором работники оказали соответствующие услуги.

Прочие долгосрочные вознаграждения работникам — все виды вознаграждений работникам, кроме краткосрочных вознаграждений работникам, вознаграждений по окончании трудовой деятельности и компенсационных выплат в связи с потерей работы.

Вознаграждения по окончании трудовой деятельности – вознаграждения работникам (кроме компенсационных выплат в связи с потерей работы), выплачиваемые после окончания трудовой деятельности.

Вознаграждения работникам подразделяются на четыре основные категории: краткосрочные вознаграждения работникам; вознаграждения по окончании трудовой деятельности; прочие долгосрочные вознаграждения работникам; компенсационные выплаты в связи с потерей работы.

Система оплаты труда с учетом вознаграждений работников, задействованных в оказании услуг в сфере естественных монополий, утверждается в установленном законодательством порядке.

Все железнодорожные предприятия работают в системе SAP.

3.3 Рекомендации по совершенствованию учета

На основе проведенной оценки заработной платы были выявлены следующие пути совершенствования организации заработной платы:

- применение на данном предприятий сдельно - премиальной формы оплаты труда для производственных рабочих;
- применение повременно - премиальной формы оплаты труда для служащих предприятия;
- можно использовать бестарифную систему оплаты труда;
- разработка методов стимулирования как традиционных, так новых методов стимулирования;
- применение системы плавающих окладов.

Решить некоторые проблем можно с помощью правильной оплаты труда, основанной на соразмерном эффективном возмещении затрат работника в процессе трудовой деятельности. Она обретает особую значимость на современном этапе в связи с изменениями условий хозяйствования, увеличением объема прав и полномочий хозяйствующих субъектов, когда возникает дополнительная необходимость разработки и внедрения на каждом предприятии системы оплаты труда, направленной на максимальное использование трудового потенциала работников, точную и полную оценку количества и качества труда.

Для более эффективного воздействия материальных стимулов на работников необходимо совершенствование системы оплаты труда на предприятии и ввести более дифференцированную систему надбавок к основному фонду оплаты труда для всех работников. Применяемая система оплаты труда должна создавать у работника чувство уверенности и защищенности, включать действенные средства стимулирования и мотивации, обеспечивать процесс воспроизводства затраченной энергии (восстановления работников).

Кроме того, считаю актуальным вопрос введения прогрессивной ставки налогообложения по налогу на доходы физических лиц, которая применяется во всех развитых странах мира. Необходимость введения прогрессивной шкалы обусловлена необходимостью реформирование налоговой системы в целях гармонизации с налоговыми системами европейских стран; низкие доходы бюджетов субъектов Российской Федерации, угрожающие их финансовой устойчивости; стремительный рост степени расслоения российского общества по доходам.

4 Социальная ответственность

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа 3-3Б2С1		ФИО Костенёва О.А.	
Институт	Институт социально-гуманитарных технологий	Кафедра	Экономика
Уровень образования		Направление	080100 Экономика
Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:			
<ul style="list-style-type: none"> – Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности используемые в российской практике – Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты 		<ol style="list-style-type: none"> 1. ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 20000-2010 «Guidance on social responsibility». 2. Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». 3. GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива 4. Добровольной отчетности. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда. 	
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:			
<p>Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>безопасность труда;</i> – <i>стабильность заработной платы;</i> – <i>поддержание социально значимой заработной платы;</i> – <i>дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников;</i> – <i>развитие человеческих ресурсов через</i> 		<ul style="list-style-type: none"> – безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; 	

<p>обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях.</p>	
<p>Анализ факторов внешней социальной ответственности: –спонсорство и корпоративная благотворительность; – содействие охране окружающей среды; –взаимодействие с местным сообществом и местной властью; – готовность участвовать в кризисных ситуациях; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д.</p>	<p>–партнерство и корпоративная благотворительность; –взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</p>
<p>1. Определение стейкхолдеров организации: - внутренние и внешние стейкхолдеры организации; - краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации.</p>	<p>1. Внутренние: сотрудники предприятия, потребители. Внешние: местное население, организации</p>
<p>2. Определение структуры программы КСО - Наименование предприятия; - Элемент; - Стейкхолдеры; - Сроки реализации мероприятия; - Ожидаемый результат от реализации мероприятия.</p>	<p>2. -Благотворительные пожертвования, Корпоративное волонтерство, Социально-ответственное поведение, Денежные гранты. -Местное население, сотрудники организации. -Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников.</p>
<p>3. Определение затрат на программы КСО -расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО</p>	
<p>4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций</p>	<p>4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров. Оценка эффективности: •социально-ответственное поведение- организация заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников. •корпоративное волонтерство- социальная адаптация организации в обществе. •благотворительные пожертвования- имидж фирмы, узнаваемость бренда.</p>

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику | 12.01.2016

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент	Кырмакова О.С.			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2С1	Костенёва О.А.		

4.1 Корпоративная социальная ответственность ПАО «РЖД»

Учитывая масштаб деятельности и статус холдинга «РЖД» как крупнейшего работодателя страны, ключевым приоритетом является обеспечение стабильного развития кадрового потенциала, реализация политики социальной ответственности перед работниками, обществом и государством.

Несмотря на непростую экономическую ситуацию, железнодорожный транспорт подтверждает свой статус самого надежного и востребованного среди других видов транспорта. В ПАО «РЖД» разработан и подписан новый Коллективный договор на 2014 – 2016 годы с учетом страховых, накопительных и кредитных принципов предоставления льгот, гарантий и компенсаций. Одним из важнейших элементов социального пакета в ПАО «РЖД» является негосударственное пенсионное обеспечение. Более 256 тысяч бывших работников ПАО «РЖД» получают корпоративную пенсию. Общее число работников ПАО «РЖД», формирующих свою негосударственную пенсию, превысило 640 тысяч человек. ПАО «РЖД» придает особое значение пропаганде здорового образа жизни, популяризации занятий физической культурой и спортом среди своих работников.

Одним из ключевых механизмов, способствующих максимально рациональному использованию трудовых ресурсов, в том числе обеспечению занятости, является созданная в ПАО «РЖД» система непрерывного обучения и развития персонала. Кроме этого, активно развивается корпоративная система бизнес - образования, базовым элементом которой является Корпоративный университет ПАО «РЖД».

Стратегией развития железнодорожного транспорта в РФ (утверждена распоряжением Правительства РФ от 17.06.2008 г. № 877-р) определены стратегические цели и задачи его развития до 2030 года. Эти задачи компания выполняет, руководствуясь принципами устойчивого развития территорий, населения, эффективного и безопасного использования ресурсов государства.

На сегодняшний день ПАО «РЖД» поддерживают свыше 1,4 тыс. объектов социальной инфраструктуры по всей стране. Компания со дня ее основания уделяет серьезное внимание вопросам социальной ответственности перед персоналом, обществом, потребителями и другими заинтересованными сторонами.

Таблица 21 - Основные направления корпоративной социальной ответственности компании (ЭКОНОМИКА)

Составляющая устойчивого развития	Вид результативности	Существующее направление КСО «РЖД»
Экономика	Экономическая результативность	Развитие бизнеса компании в соответствии со стратегическими направлениями развития жд транспорта. Взаимодействие с международными организациями в области международных перевозок и технологического оснащения отрасли. Реализация инвестиционных проектов по строительству и реконструкции железнодорожных магистралей, развитию пассажирских и грузовых перевозок, обновлению локомотивного и вагонного парка.
	Присутствие на рынках	Привлечение к участию в деятельности компании региональных поставщиков и подрядчиков, местных менеджеров.
	Инвестиционная деятельность	Инвестиции в развитие социальной инфраструктуры в регионах и природоохранную деятельность
Примечание: составлено автором		

Дополнительный импульс к действиям в этом направлении придало присоединение ПАО «РЖД» к Глобальному договору ООН, вступление в члены РСПП и присоединение к Социальной хартии российского бизнеса, принятой Российским союзом промышленников и предпринимателей (РСПП). Указанные документы являются основой для планирования и реализации социальной ответственности в компании.

Основные направления корпоративной социальной ответственности компании (ЭКОЛОГИЯ):

-экологическая результативность (природоохранные мероприятия, экологический менеджмент);

-ресурсосбережение (ресурсосберегающие, энергоэффективные технологии);

-биоразнообразии (мероприятия по снижению воздействия на окружающую среду);

-выбросы, сбросы, отходы (мероприятия по снижению выбросов загрязняющих веществ; создание специальных площадок для захоронения).

Основные направления корпоративной социальной ответственности компании (социальная сфера (социальная результативность)):

-взаимодействие с трудовым коллективом (коллективный договор, система мотивации персонала, развитие социальной политики и пр.);

-соблюдение принципов ООН и Хартии российского бизнеса, в т.ч. в части соблюдения прав человека;

-взаимодействие с обществом (благотворительность, кадровая политика, коммуникационная политика и т.д.);

- антикоррупционные меры;

-активное участие в государственной политике в части развития транспортной отрасли;

-соблюдение требований законодательства;

-ответственность за организацию перевозок пассажиров и грузов.

Нефинансовые риски характеризуют ту неопределенность, которая связана как с отношением, поведением заинтересованных сторон, их ожиданиями, так и с влиянием деятельности компании на заинтересованные стороны. К нефинансовым рискам ПАО «РЖД» относят риски политические, правовые, природно-климатические и техногенные, риски экономические, социальные, экологические, риски, связанные с потребителями, и репутационные. Задачей ПАО «РЖД» является своевременное выявление, предупреждение, контроль и минимизация негативных последствий рисков в различных сферах деятельности компании, возникающих при взаимодействии с заинтересованными сторонами. Управляя рисками, компания тем самым определяет для себя новые перспективы развития в области социальной ответственности.

Реализация политики в области ответственности перед потребителями.

1. Забота о безопасности и здоровье пассажиров. Оказание неотложной медицинской помощи пассажирам. Неотложная медицинская помощь больным и пострадавшим при несчастных случаях пассажирам.

2. Управление качеством. Продолжается реализация мероприятий, направленных на повышение качества обслуживания пассажиров на вокзалах и в поездах.

3. Информирование потребителей и маркетинговые коммуникации.

ПАО «РЖД» ежегодно составляет и публикует на своем официальном сайте <http://rzd.ru> корпоративный социальный отчет (с 2006 года).

По моему мнению, для эффективного внедрения КСО в собственные бизнес-процессы, необходимо выполнение ряда условий: высшее руководство компании должно придерживаться своих обязательств; структура управления должна быть восприимчива к сигналам из внешней среды; компания должна понимать преимущества и выгоды КСО; компания должна внедрять добросовестную деловую практику.

Ключевые стадии внедрения КСО в компании:

- Правовая (соблюдение законодательства);
- Функциональная (добровольные обязательства);
- Стратегическая (КСО входит в стратегию развития);
- Гражданская (продвижение принципов КСО своим партнерам).

Ниже приведу общие рекомендации для бизнес-сообщества по продвижению принципов КСО во внешнюю среду:

1. «Активность в КСО»: необходимо вести активную работу по реализации практик КСО. Наилучшие результаты в области КСО обуславливается использованием различных форм, таких как благотворительность, социальный маркетинг, корпоративное волонтерство, социальные инвестиции, социальное спонсорство, социальное предпринимательство. При этом важно применять эти формы в рамках единой стратегии развития.

2. «Отдавая себе отчет»: важно сформировать культуру в области составления социальной (нефинансовой) отчетности. Составленные по определенным правилам, ясные и понятные социальные отчеты позволяют не только наглядно продемонстрировать партнерам и клиентам добропорядочность и социальную стра-

тегию устойчивого развития компании, но и повысить инвестиционную ценность бизнеса.

3. «Применение преференций». Знание российского и зарубежного законодательства в сфере КСО помогает наглядно увидеть возможности и привилегии, предоставляемые государствами при реализации бизнесом социальной политики.

4. «Инклюзивность»: важно повышать уровень вовлечённости партнеров и клиентов в социальные процессы.

5. «Объединяя единомышленников»: необходимо искать партнеров и вступать в альянсы КСО.

6. «Тимбилдинг 2.0»: Внедрение корпоративного волонтерства в бизнес-процессы компании помогает сформировать лояльность к компании стейкхолдеров.

7. «КСО и образование»: необходимо программно изучать феномен социальной ответственности. Социально ответственная компания требует социально ответственных работников. Для их обучения можно использовать мировой опыт, требующий подготовку в специальных учреждениях специалистов нового типа – экономистов и менеджеров, способных принимать социально ответственные решения в экономике.

8. «КСО – коммуникация»: необходимо информировать партнеров о реализации своих практик КСО. Создание благоприятной среды для коммуникации, в которой будет место эффективному диалогу секторов, совместным мероприятиям, сотрудничеству со СМИ, обеспечит устойчивое развитие вашей компании на мировых рынках.

Заключение

Резюмируя выше изложенное, можно сделать следующие выводы.

Между Российской Федерацией и Республикой Казахстан проходят глубокие интеграционные процессы в политической, экономической и правовой сферах. Эти государства являются участниками Содружества Независимых Государств, Таможенного союза, Евразийского экономического союза, в связи с чем, одной из целей является формирование единой правовой системы.

Для большинства работников и их семей заработная плата является единственным источником средств к существованию. Поэтому размер удержаний из заработной платы должен быть ограничен. Кроме того, должны быть ограничены основания, по которым допускаются удержания из заработной платы. В связи с этим на международно-правовом уровне были выработаны соответствующие нормы и принципы.

Российское трудовое законодательство в системе основных государственных гарантий по оплате труда предусматривает ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя (ст. 130 ТК РФ). Однако обосновано, что соответствующая гарантия распространяется не только на случаи удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а применяется при всех видах удержаний - как по распоряжению работодателя, так и по исполнительным документам. В трудовом кодексе Республики Казахстан также предусмотрены положения об ограничении оснований и размеров удержаний из заработной платы.

Конвенция МОТ № 95 содержит положения, регулирующие место и сроки выплаты заработной платы. В Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ). Трудовой кодекс Республики Казахстан устанавливает более продолжительные сроки выплаты заработной платы - заработная плата выплачивается не реже одного раза в месяц

В целях гармонизации трудового законодательства России и Казахстана, в Трудовом кодексе Республики Казахстан представляется необходимым сократить

периодичность выплаты заработной платы - не реже чем каждые полмесяца, так как такая периодичность выплаты в большей мере отвечает интересам работника, уменьшая вероятность того, что работник останется на какое-то время без средств к существованию.

С целью предотвращения снижения уровня покупательной способности заработной платы используется механизм индексации заработной платы, при котором к номинальной заработной плате применяется коэффициент, связанный с уровнем роста потребительских цен.

В отличие от минимального размера заработной платы, как государственной гарантии, индексация заработной платы не получила специальной регламентации в виде отдельного международно-правового акта. Одна из возможных причин этому - мнение, что индексация является сильнейшим инфляционным фактором, ведущим к резкому росту производственных издержек и к гиперинфляции.

Однако Всеобщая декларация прав человека, Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах и другие международные акты содержат ключевые положения, из которых следует, что государство должно предпринимать меры, направленные на обеспечение достойного человека существования. В условиях обесценения заработной платы достижение такого уровня жизни невозможно. Поэтому с учетом указанных норм международного права государство должно обеспечить поддержание уровня реального содержания заработной платы.

Остро стоит вопрос о необходимости гармонизации законодательства в рамках ЕАЭС.

Ставки НДФЛ для резидентов в странах ЕАЭС находятся в интервале 10—13 %: в Республике Казахстан — 10 %; в Российской Федерации — 13 %. А вот диапазон ставок НДФЛ для нерезидентов (до наступления налогового резидентства) составляет 10—30 % (в Казахстане — 10 % (без осуществления налоговых вычетов) и 12 % соответственно, в России — 30 %). Для получения трудящимся-мигрантом статуса налогового резидента необходимо пребывание в стране не менее 183 дней, по истечении которых ставка НДФЛ применяется в том же порядке, что и для резидентов.

Положения ст. 73 Договора о ЕАЭС от 01.01.2015 г., о признании права граждан стран ЕАЭС на недискриминационное налогообложение доходов при

работе по найму в любом государстве-участнике Договора, будут способствовать формированию единого рынка рабочей силы и свободного их перемещения.

Дальнейшая стратегия государств-членов ЕАЭС должна быть направлена на проведение согласованной налоговой политики, стимулирующей развитие национальных экономик, включая совершенствование налогового законодательства и администрирования, с учетом налоговых суверенитетов. Указанные меры будут содействовать повышению конкурентоспособности хозяйствующих субъектов и устранению налоговых барьеров, влияющих на развитие экономических связей.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ». <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в редакции от 4 октября 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ». – <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (в редакции от 05 мая 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции от 28 июня 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
5. Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 28 декабря 2014 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
6. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции от 02 декабря 2014 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ». <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)
7. Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в редакции от 12 марта 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]:

ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

8.Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в редакции от 28 декабря 2014 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ». <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

9.Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности» (в редакции от 28 июня 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

10.Федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в редакции от 05 мая 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон. ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ». <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

11.Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в редакции от 15 октября 2015 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

12.Постановление Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» (в редакции от 20 декабря 2014 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон. ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

13.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н в редакции от 24 декабря 2010 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

14.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (утверждено Приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н в редакции от 27 апреля 2013 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн.

пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н в редакции от 08 ноября 2010 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон. ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

16. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (утверждены Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 в редакции от 08.11.2010 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон. ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru> (дата обращения 02.05.2016)

17. Басырова Э.И. Методические аспекты оценки эффективности использования трудового потенциала / Э. И. Басырова // Экономический анализ: теория и практика. 2015. № 47. С. 53 – 57

18. Беляев А. Н. Средняя заработная плата / А. Н. Беляев. М.: Дело и Сервис, 2015. 144 с.

19. Борисенко Н. В. Расчет среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска / Н. В. Борисенко // Зарплата. 2015. № 8. С. 35 – 37

20. Борисенко Н. В. Системы оплаты труда, применяемые в коммерческих организациях / Н. В. Борисенко // Зарплата. 2015. № 7. С. 31 – 34

21. Борисов В. Е. Новый коэффициент для расчета отпускных / В. Е. Борисов // Зарплата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 5. С. 7 – 9

22. Борисов В. Е. Государственные гарантии по оплате труда. Содержание и порядок реализации / В. Е. Борисов // Зарплата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 7. С. 15 – 18

23. Борисов В. Е. Социальное страхование. Пособие по временной нетрудоспособности / В. Е. Борисов // Зарплата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 10. С. 25 – 29

24. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. М.: Альпина Паблишер, 2014. 152 с.

25. Воробьева Е. В. Зарплата в 2015 году / Е. В. Воробьева. М.: АйСи Групп, 2015. 784 с.

- 25.Галкин С. В. Оформление и оплата работы в нерабочие праздничные дни / С. В. Галкин // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 1. С. 5 – 6
- 26.Гейц И. В. Компенсационные выплаты за труд / И. В. Гейц. М.: Дело и Сервис, 2014. 128 с.
- 27.Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях. Учебник / Б. М. Генкин. М.: Норма, 2014. – 480 с.
- 28.Горшкова Л.Л. Об урегулировании индивидуальных трудовых споров и прекращении трудовых правоотношений между работником и работодателем / Л. Л. Горшкова // Бухгалтер и закон. 2014. № 2. С. 44 – 47
- 29.Грянина Е. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (редакция 3.0) / Е. А. Грянина, С. А. Харитонов. М.: 1С-Публишинг, 2015. 555 с.
- 30.Касьянова Г. И. Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера / Г. И. Касьянова. М.: АБАК, 2014. 768 с.
- 31.Касьянова Г. И. Отпуска. Оформление, предоставление, оплата (с учетом всех изменений в законодательстве) / Г. И. Касьянова. М.: АБАК, 2015. 248 с.
- 32.Мосейчук М. А. Готовимся к отпускному периоду. Вопросы предоставления и оплаты отпусков / М. А. Мосейчук // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 5. С. 3 – 6
- 33.Мосейчук М. А. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые организациями за счет собственных средств // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги / М. А. Мосейчук. 2015. № 6. С. 3 – 8
- 34.Никодимова Е. П. Пособие по социальному страхованию. Актуальные аспекты расчета пособий / Е. П. Никодимова// Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 1. С. 7 – 9
- 35.Никодимова Е. П. Дополнительная оплата труда. Доплата за совмещение профессий (должностей) / Е. П. Никодимова// Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 3. С. 17 -19
- 36.Никодимова Е. П. Оплата времени простоя / Е. П. Никодимова// Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. 2015. № 4. С. 23 – 25
- 37.Пантелеев А. С. Заработная плата. Начисление, выплаты, налоги. Практическое руководство / А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин. М.: Омега-Л, 2014. – 254 с.

- 38.Синянская Е.Р. Проблемы распределения затрат на персонал по классификационным признакам российских и международных стандартов учета / Е. Р. Синянская // Международный бухгалтерский учет. 2015. № 1. С. 5 – 7
- 38.Тихомирова Т.А. Экономический анализ заработной платы на предприятии: современный аспект / Т. А. Тихомирова, Л. А. Петрова// Экономический анализ: теория и практика. 2015. № 28. С. 44 – 47
- 39.Финогеева Н. А. Заработная плата. Начисление, выплаты, налогообложение. Практическое руководство / Н. А. Финогеева. М.: Омега-Л, 2015. 256 с.
- 40.Чеглакова С.Г. Раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности по вознаграждениям работников в соответствии с требованиями МСФО / С. Г. Чеглакова, Г. С. Вилкова// Международный бухгалтерский учет. 2015. № 23. С. 8 – 11
- 41.Пономарев С.В. Корпоративная социальная ответственность в Европе. Пермская торгово-промышленная палата, 2014 год
- 42.Петухов К.А. Феномен корпоративной социальной ответственности, Вестник пермского университета, 2010 год
- 43.Корпоративный социальный отчет ПАО «РЖД» за 2013-2014 гг
- 44.Официальный сайт ПАО «РЖД» <http://rzd.ru> (дата обращения 05.05.2016)
- 45.«Руководство по социальной ответственности». <http://www.ksovok.com> (дата обращения 05.05.2016)

**Приложение А
(обязательное)**

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 20 15 г.

Коды

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря		На 31 декабря		На 31 декабря	
			2015	г. ³	2014	г. ⁴	2013	г. ⁵
	АКТИВ							
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		-		-		-	
	Нематериальные активы	1110						
	Результаты исследований и разработок	1120	-		-		-	
	Основные средства	1130	12826		11758		63	
	Доходные вложения в материальные ценности	1140	-		-		-	
	Финансовые вложения	1150	-		-		-	
	Отложенные налоговые активы	1160	-		-		-	
	Прочие внеоборотные активы	1170	-		-		-	
	Итого по разделу I	1100	12826		11758		63	
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ							
	Запасы	1210	21312		15230		8312	
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-		1137		-	
	Дебиторская задолженность	1230	41231		31167		20386	
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	9809		9304		1000	
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1741		4286		1835	
	Прочие оборотные активы	1260	72		53		71	

	Итого по разделу II	1200	74165	61177	31604
	БАЛАНС	1600	86991	72935	31667

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря		На 31 декабря		На 31 декабря	
			2015	г. ³	2014	г. ⁴	2013	г. ⁵
	ПАССИВ							
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶							
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10		10		10	
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(-)	⁷ ()	()		(-)	
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-		-		-	
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-		-		-	
	Резервный капитал	1360	-		-		-	
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	4127		3536		1526	
	Итого по разделу III	1300	4137		3546		1536	
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
	Заемные средства	1410	-		-		-	
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-		-		-	
	Оценочные обязательства	1430	-		-		-	
	Прочие обязательства	1440	-		-		-	
	Итого по разделу IV	1400	-		-		-	
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
	Заемные средства	1510	11681		-		-	
	Кредиторская задолженность	1520	71174		69389		30131	
	Доходы будущих периодов	1530			-		-	
	Оценочные обязательства	1540			-		-	
	Прочие обязательства	1550			-		-	
	Итого по разделу V	1500	82854		69389		30131	
	БАЛАНС		86991		72935		31667	

**Приложение Б
(обязательное)**

Отчет о финансовых результатах

Показатель	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
наименование		
Доходы и расходы по обычным видам деятельности		
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	199829	227611
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	(157466)	(204603)
Валовая прибыль	42363	23008
Коммерческие расходы	-	-
Управленческие расходы	(41322)	(17753)
Прибыль (убыток) от продаж	1041	5255
Прочие доходы и расходы		
Проценты к получению	1287	-
Проценты к уплате	-	-
Доходы от участия в других организациях	-	-
Прочие доходы	22749	1161
Прочие расходы	(24027)	(1728)
Прибыль (убыток) до налогообложения	1050	4688
Отложенные налоговые активы		
Отложенные налоговые обязательства		
Текущий налог на прибыль	(455)	(1177)
Налоговые санкции	-	-
Чистая прибыль (убыток) очередного периода	591	3511

**Приложение В
(обязательное)**

Расчетно-платежная ведомость

		РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № 133		КОДЫ
В кассу для оплаты в срок		Форма Т-49 по ОКУД		0504401
с 02.11. по 04.11.2015 г.		За октябрь 2015 г.		Дата
в сумме Пятьдесят четыре тысячи триста девяносто да рубля 37 коп.		Организация	ВЖУ	по ОКПО
Руководитель Солопов А. В.		Структурное подразделение	Бухгалтерия	по КСП
организации (подпись) (расшифровка подписи)		Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ
Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)				
		Расходный кассовый ордер № 2365		от Дата 02.11. 2015 г.

№ п/п	Табельный номер	Занимаемая должность	Начислено						Удержано и зачтено					Расписка в получении	Фамилия, имя, отчество
			Оклад	Надбавка за выслугу лет	Пособие по временной нетрудоспособности	Отпускные	Премия	Всего начислено	аванс за 1-ую половину месяца	налог на доходы	исп. т	всего удержано	Сумма к выдаче		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	17	Главный бухгалтер	25000,00	3000,00		28951,86	7500,00	64451,86	26000,00	8561,00		34561,00	39890,86		Соколова Е. К.
2	49	Младший бухгалтер	6956,52	1043,48	4529,25	-	3478,26	16007,51	7000,00	1327,00		8327,00	7680,51		Титова С. В.
3	33	Бухгалтер - кассир	10000,00	1000,00		-	5000,00	16000,00	6000,00	1716,00		7716,00	8284,00		Колесова Т. И.
4	51	Экономист	10000,00	1500,00		-	5000,00	16500,00	6000,00	1963,00		7963,00	8537,00		Журавлева Т. Н.
		Итого	51956,52	6543,48	4529,25	28951,86	20978,26	11295,37	45000,00	13567,00		58567,00	54392,37		х

Приложение Г (обязательное)

Табель учета использования рабочего времени

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике
от 06.04.01 № 26

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301008

ВЖУ
наименование организации

Бухгалтерия
наименование структурного подразделения

Номер документа	Дата составления
18	31.10.2015 г.

Отчетный период	
С	по
01.10.2015	31.10.2015

Номер по порядку	Фамилия инициалы, профессия (должность)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																		Отработано за															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	половину месяца	месяц	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни	часы																
1	2	3	4																		5	6														
1	Соколова Е. К.	17				в	в											в	в																11	
					в	в								в	в																			12		
2	Титова С. В.	49				в	в	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б																	5		
					в	в								в	в																			12		
3	Колесова Т. И.	33				в	в											в	в															11		
					в	в								в	в																			12		
4	Журавлева Т. Н.	51				в	в											в	в															11		
					в	в								в	в																			12		

Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
корреспондирующий счет									
код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
7	8	9	10	11	12	13	15	15	16
	26								
	26								
	26								
	26								
	26								
	26								
	26								

Ответственное лицо экономист Журавлева Журавлева Т. Н.
должность подпись расшифровка подписи

Руководитель структурного подразделения директор Солопов Солопов А. В. “ 31 ” 10 2015 года
должность подпись расшифровка подписи

Работник кадровой службы экономист Журавлева Журавлева Т. Н. “ 31 ” 10 2015 года
должность подпись расшифровка подписи

Приложение Д (обязательное)

Личная карточка работника

Унифицированная форма № Т-2
Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике
от 06.04.01 № 26

Код
0301002
по ОКПО

ВЖУ <small>наименование организации</small>							
Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
30.04.2011 г.	49	6549014779	033-217-254-32		постоянная	основная	ж

Личная карточка работника

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор (контракт)	номер	22
	дата	30.04.2011 г.

1. Фамилия Титова Имя Светлана Отчество Владимировна

2. Дата рождения <u>17 мая 1971 г.</u> <small>день, месяц, год</small>	Код
3. Место рождения _____ по ОКATO	
4. Гражданство <u>Россия</u> по OKIN	
5. Знание иностранного языка <u>Немецкий</u> <u>Со словарем</u> по OKIN <small>наименование степень знания</small>	
6. Образование _____ по OKIN <small>среднее (полное, общее), начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное</small>	

высшее		
Наименование образовательного учреждения <u>ГУУ</u>	Диплом, серия, номер <u>33 АБ № 765453</u>	Год окончания <u>1997</u>
Квалификация по диплому <u>БУХГАЛТЕР</u>	Направление или специальность по диплому	
	Код по OKCO	

4. Послевузовское профессиональное образование _____ Код по OKIN
аспирантура, адъюнктура, докторантура

Наименование образовательного, научного учреждения	Удостоверение, номер, дата выдачи	Год окончания
	Специальность	
	Код по OKCO	

7. Профессия Бухгалтер по ОКПДТР
основная
_____ по ОКПДТР
другая

8. Стаж работы (по состоянию на " 01 " января 20 15 года):

Общий	<u>5</u>	дней	<u>6</u>	месяцев	<u>4</u>	лет
Непрерывный	<u>5</u>	дней	<u>8</u>	месяцев	<u>6</u>	лет
Дающий право на надбавку за выслугу лет	<u>0</u>	дней	<u>0</u>	месяцев	<u>0</u>	лет
		дней		месяцев		лет

9. Состояние в браке Замужем Код по ОКИН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3
<i>Сын</i>	<i>Титов Олег Игоревич</i>	<i>1988</i>
<i>Дочь</i>	<i>Титова Ирина Игоревна</i>	<i>1992</i>
<i>Дочь</i>	<i>Титова Мария Игоревна</i>	<i>1996</i>

Дата регистрации по указанному месту жительства " 15 " 08 1989 года

Номер телефона 43 - 56 - 55

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса	_____	6. Наименование военного комиссариата по месту жительства	_____
2. Воинское звание	_____		_____
3. Состав (профиль)	_____	7. Состоит на воинском учете:	_____
4. Полное кодовое обозначение ВУС	_____	а) общем (номер команды, партии)	_____
5. Категория годности к военной службе	_____	б) специальном	_____
		8. _____	_____

Работник кадровой службы

Бухгалтер
должность

Шихеева
подпись

отметка о снятии с воинского учета

Шихеева А. С.
расшифровка подписи

Работник Титова
подпись

**III. ПРИЕМ НА РАБОТУ
И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ**

Дата	Структурное подразделение	Профессия (должность), разряд, класс (категория) квалификации	Оклад (тарифная ставка), надбавка, руб.	Основание	Подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
01.05. 2011 г.	бухгалтерия	бухгалтер	10000	Трудовой договор	Тимова

IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

VII. ПООЩЕНИЯ И НАГРАДЫ

Наименование награды	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

**IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством**

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

XI. Основание увольнения

Дата увольнения “ ” _____ 20 ____ года

Приказ (распоряжение) № _____ от “ ” _____ 20 ____ года

Работник кадровой службы

Бухгалтер
должностьШихеева
подписьШихеева А. С.

расшифровка подписи

Работник

Тимова
подпись

Приложение Е (обязательное)

Лицевой счет

В Ж У

наименование организации

Бухгалтерия

наименование структурного подразделения

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

Номер документа	Расчетный период		Табельный номер	Категория персонала
	с	по		
49	01.01.2015 г.	31.12.2015 г.	49	Бухгалтерия

Фамилия, имя, отчество **Титова Светлана Владимировна**

Отметки о приеме на работу и переводах							Отметки об использовании						
приказ (распоряжение)		структурное подразделение	профессия (должность)	условия труда	разряд, класс (категория) квалификации	оклад, тарифная ставка (часовая, дневная), руб	сумма надбавок, доплат, руб.		вид отпуска	приказ (распоряжение)		за период	
дата	номер						с	по		дата	номер	с	по
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15
30.04.2011 г.	44		<i>младший бухгалтер</i>			10000							

Месяц	Отработанные дни количество	Начислено, руб.						Удержано и зачтено, руб.			Всего к оплате, руб.	
		по видам оплат				пособие по временной нетрудоспособности		ВСЕГО	выдано за первую половину месяца (аванс)	налог на доходы		ВСЕГО
		Оклад	Надбавка за выслугу лет	премия по итогам работы	Отпускные	дни	сумма					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
январь	17	10000	1000	3500				15500	6000	1131	7131	7369
Февраль	20	10000	1000	3500				15500	6000	1131	7131	7369
Март	20	10000	1000	3500				15500	6000	1131	7131	7369
Апрель	22	10000	1000	3500				15500	6000	1131	7131	7369
Май	19	10000	1500	5000				16500	7000	1391	8391	8109
Июнь	19	10000	1500	5000				16500	7000	1391	8391	8109
Июль	3	1304,35	195,65	652,18	16303			18455,18	-	1645	1645	16810,18
Август	21	10000	1500	5000				16500	7000	1391	8391	8109
Сентябрь	22	10000	1500	5000				16500	7000	1391	8391	8109
Октябрь	16	6956,52	1043,48	3478,26		9	4529,25	16007,51	7000	1327	8327	7680,51
Ноябрь	18	10000	1500	5000				16500	7000	1391	8391	8109
Декабрь	20	10000	1000	3500				15500	6000	1131	7131	7369

Бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

**Приложение Ж
(обязательно)**

Свод расчетно – платежных ведомостей за октябрь 2015 г.

Подразделение	Начислено				Удержано				Сумма к выдаче
	Счета учета затрат	Заработная плата	Пособие по временной нетрудоспособности	Итого	Аванс за первую половину месяца	Налог на доходы физических лиц	Удержания по исполнительным листам	Итого удержано	
Генеральный директор	26	58730,00	-	58730,00	25000,00	7635,00	-	32635,00	26095,00
Бухгалтерия	26	108430,12	4529,25	112959,37	45000,00	13567,00	-	58567,00	54392,37
Цех 1	20	593712,44	3723,44	597435,88	250000,00	74703,00	7834,12	332537,12	264898,76
Цех 2	20	127341,12	2617,33	129958,45	50000,00	16167,00	-	66167,00	63791,45
Цех 3	44	46312,00	-	46312,00	20000,00	6021,00	-	26021,00	20291,00
Цех 4	25	120456,22	5788,95	126245,17	50000,00	15856,00	-	65856,00	60389,17
Отдел снабжения	25	45830,00	-	45830,00	16000,00	5444,00	4221,50	25665,50	20164,50
Технический отдел	25	56327,44	4789,54	61116,98	25000,00	7581,00	-	32581,00	28535,98
Склад	26	38650,00	-	38650,00	16000,00	4456,00	-	20456,00	18194,00
Итого	х	1195789,34	21448,51	1217237,85	497000,00	151430,00	12055,62	660485,62	556752,23

Приложение И (Справочно)

Сопоставление наиболее распространенных систем заработной платы, используемых в развитых странах

Система	Условия	Преимущества	Недостатки
Повременная оплата	Используется там, где трудно измерить и контролировать качество/ количество труда или где производительность далека от критической	Проста, легко реализуется и легко начисляется, обеспечивает хорошие отношения с работниками	Плохо стимулирует, терпима к плохим производственным результатам
Сдельная оплата	Используется для специфических видов работ, когда высоко значение денежного вознаграждения	Вознаграждение непосредственно связано с результатами	Источник конфликтов и недовольств, если не гарантирует минимального дохода
Ставка + надбавка за высокие индивидуальные результаты (в виде премии, комиссионных и т. п.)	Используется там, где труд можно измерить, деньги мотивируют, система принимается работниками и понятна им	Хорошо мотивирует, так как непосредственно связана с вознаграждением, способствует росту производства	Сложна в использовании, способствует конфликтам, не способствует росту групповой отдачи
Ставка + надбавка на группу (за показатели работы бригады, цеха, отдела)	Используется там, где трудно определить индивидуальные показатели и где хорошая атмосфера в рабочих группах	Хорошая мотивация при условии, что связь между усилиями и надбавкой воспринимается на индивидуальном уровне	Сложности в использовании из-за неравных индивидуальных усилий, что может вызвать не критичность к слабым показателям
Ставка + надбавка по результатам работы всей фирмы (на основе общекорпоративного критерия)	Хороший климат в отношениях администрации с работниками, стимулирующий сотрудничество	Обеспечивает перемены, способствует более широкой вовлеченности работников в дела фирмы	Нечеткая связь между индивидуальным вкладом и вознаграждением, возможно влияние неучтенных факторов

<p>Премиальная надбавка в соответствии с заслугами работника. Исчисляется по единой методике (например, на основе стажа или рейтинга)</p>	<p>Используется там, где трудно с оценкой конечного результата или в ситуациях, когда на результат оказывает действие множество факторов</p>	<p>Стимулирует не только производственные но и другие значимые для фирмы показатели, способствуют взаимодействию</p>	<p>Трудно сформулировать общую методику, которая обеспечит сопоставимость неоднородных случаев, велика вероятность субъективности</p>
<p>Участие в прибылях в соответствии с оценками финансовых показателей фирмы</p>	<p>Используется там, где публикуются показатели финансовой деятельности и где имеется участие работников в делах фирмы</p>	<p>Обеспечивает идентификацию работников с делами фирмы, вознаграждение оказывается связанным с конъюнктурой рынка</p>	<p>Не существует четкой связи между вознаграждением и индивидуальным вкладом, вознаграждение зависит от факторов, на которые работники не могут влиять</p>

Приложение К (Справочно)

Основные сходства и различия организации оплаты труда ПАО «РЖД» и АО «НК «КТЖ»

ПАО «РЖД»	АО «НК «КТЖ»
<p>Заработная плата состоит из постоянной части — тарифа, компенсационных выплат и дополнительно установленной компанией стимулирующей части — доплат и премий.</p> <p>Дважды в год проводится упреждающая индексация заработной платы — с 1 марта и с 1 октября — на величину прогноза индекса потребительских цен на товары и услуги в стране</p>	<p>Оплата труда работников осуществляется на основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -постоянной части: тарифных ставок, исчисляемых на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих филиалов АО «НК «КТЖ» и схемы должностных окладов служащих филиалов АО «НК «КТЖ», а также надбавок и доплат; -переменной части: премий по итогам работы за квартал, за год (за счет экономии средств, выделенных на оплату труда), по результатам оценки выполнения целей и задач работниками филиалов АО «НК «КТЖ», а также премий к праздничным датам, установленным законодательством РК.
<p>Расчет заработной платы производится в соответствии с «Методикой расчета заработной платы», разработанной в соответствии с ТК РФ, Положением о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений ПАО «РЖД», Коллективным договором ПАО «РЖД» и другими нормативными актами, регулирующими вопросы учета рабочего времени и оплаты труда работников ПАО «РЖД».</p>	<p>Правила оплаты труда работников филиалов Общества утверждены решением Правления АО «НК «КТЖ» от 12.12.2011 года № 02/47 (с учетом изменений и дополнений от 14.03.2014 года (протокол №02/6)).</p>
<p>Компенсационные выплаты. Работа в тяжелых, вредных или опасных условиях труда: + от 4% до 24% тарифной ставки. Работа в ночное время (с 22 до 6 часов): + 40% тарифной ставки.</p> <p>Сверхурочная работа. За первые два часа работы: + 0,5 тарифной ставки; за остальные часы: + 1 тарифная ставка за каждый час работы. Работа в выходной или праздничный день: + 1 тарифная ставка за каждый час работы. Кроме того, работникам, труд которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, выплачивается компенсация в размере до 150 рублей (с 1 января 2012 года) за каждые сутки, проведенные в поездке.</p> <p>Если работник работает на открытом воздухе, в сложных метеоусловиях (сильные морозы, метели, жара), то ему может быть установлена доплата в размере 10% тарифной ставки за каждый час работы в таких условиях.</p> <p>В зависимости от разряда квалификации может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство в следующих размерах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 разряд — до 12% • 4 разряд — до 16% • 5 разряд — до 20% • 6 и более высокие разряды — до 24% тарифной ставки <p>*за освоение новой техники или технологии - до 20% тарифной ставки</p>	<p>Доплата к тарифным ставкам рабочим-повременщикам за работу на открытом воздухе в период особо сложных метеорологических условий -15% к тарифной ставке, а рабочим-сдельщикам установленные нормы выработки понижаются на 15% при следующих условиях: при температуре воздуха -25 гр.Ц.; при метелях и снегопадах, ведущих к заносам, и температуре ниже -10 гр.Ц; при температуре +35 гр.Ц. и выше.</p> <p>Проводникам служебных и специальных технических вагонов, устанавливается доплата 10% тарифной ставки за отопление вагонов углем в зимний период (с 15 октября до 15 апреля).</p> <p>Работа в ночное время (с 22.00 до 06.00) – не ниже, чем в 1,5 размере исходя из дневной часовой ставки работника.</p> <p>Водителям - надбавка к тарифной ставке за наличие категории: В, С, D или В, С, Е - 25%, В, С – 10%.</p> <p>Водителям служебных легковых автомашин за особые условия труда устанавливается надбавка в размере 25% тарифной ставки (оклада).</p> <p>Трактористам - машинистам 1, 2 классов устанавливается надбавка к тарифной ставке (окладу) за классность: 1 класс - в размере 20%, 2 класс - 10% (за отработанное в качестве тракториста время).</p> <p>Оплата работы в праздничные и выходные дни производится не ниже чем в двойном размере,</p>

<p>*за классное звание (с его ежегодным подтверждением) - 15% (2-й класс) или 25% (1-й класс) тарифной ставки или оклада</p>	<p>исходя из дневной (часовой) ставки работника. Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - не более 30% от тарифной ставки (оклада) по основной работе. Доплата работникам, размер заработной платы которых в той же должности уменьшен, либо увеличен менее чем на 7% с 01.01.12 года</p> <p>Работникам, проживающим и работающим на станциях 3-5 классов, разъездах и обгонных пунктах, устанавливается ежемесячная надбавка - в пределах от 1 до 2-х кратного МРП.</p>
<p>Корпоративная система премирования. Премия начисляется по трехуровневому принципу («условия премирования», «ключевые задачи предприятия», «индивидуальные результаты»), индивидуальные показатели (III уровень) характеризуются конечным результатом работы бригады в целом. Лучшие работники основных профессий получают в феврале ежегодную премию за обеспечение безаварийной работы в размере не менее 1,5 месячных тарифных ставок.</p>	<p>Предусмотрены следующие виды премий:</p> <ul style="list-style-type: none"> -по итогам работы за квартал; -за год (за счет экономии средств, выделенных на оплату труда). <p>Размер премии работника за квартал не может превышать размер его одного должностного оклада (тарифной ставки) в месяц, размер премии за год не может превышать размер его двух должностных окладов (тарифных ставок).</p> <p>В случае дисциплинарного взыскания размер премии снижается на 10%-50%.</p> <p>Выплата единовременной премии к праздникам – не более 10 МРЗП.</p> <p>Надбавка работникам производственного персонала за опыт работы, личные деловые качества, способность к подготовке, обоснованию и принятию оптимальных решений в работе в размере до 30% тарифной ставки (оклада) по основной работе.</p> <p>Работникам, награжденным знаком «Почётный железнодорожник», устанавливается надбавка в размере 10% тарифной ставки (оклада).</p> <p>Надбавки за классные звания, за звание «Лучший по профессии» устанавливаются согласно локальным актам АО «НК «КТЖ».</p>
	<p>При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, один раз в год выплачивается материальная помощь в размере не более 1-го МТС.</p>
	<p>Решением Правления АО «НК «КТЖ» от 29 апреля 2016 года (протокол №02/14 вопрос № 9) были утверждены Правила приема на работу и перевода на некоторые должности в АО «НК «КТЖ» и его дочерних организациях. Установлен единый подход к поиску и подбору кандидатов на вакантные должности по группе компаний АО «НК «КТЖ»</p>
<p>Примечание: составлено автором</p>	

