

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

Институт Электронное обучение
Специальность Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра Экономика

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Расчеты с персоналом по оплате труда

УДК 657.471.12:331.21

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ2А1	Насибова Афет Эйваз кызы		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Силифонова Екатерина Валерьевна	к.э.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова Анна Сергеевна			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Галина Анзельмовна	д.э.н. профессор		

Томск – 2017 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11) Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК-13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5 ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
Р7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
Р8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
Р9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
Р10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
Р11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
Р12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
Р13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
Р14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
Р15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК – 7, 8, 12, 13; ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13)

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Электронного обучения

Направление подготовки (специальность) Экономика/Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) Барышева Г.А.
(Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
3-ЗБ2А1	Насибовой Афет Эйваз кызы

Тема работы:

Расчеты с персоналом по оплате труда	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№1367 от 28.02.2017

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Исходные данные к работе

(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).

Объект исследования ООО «МПК Строй-Сервис»

Нормативные документы, учетные данные предприятия, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий.

Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i>	Провести анализ нормативных, законодательных актов, учебных пособий, первичной и отчётной документации предприятия Вопросы, подлежащие разработке: 1.Формы и системы оплаты труда. Состав заработной платы. 2.Расчет с персоналом по оплате труда на предприятии ООО «МПК Строй-Сервис» 3.Порядок начисления оплаты труда и удержаний из заработной платы работников. 4.Начисление отпускных на предприятии ООО «МПК Строй-Сервис» 5.Рекомендации по возможному улучшению системы оплаты труда на предприятии.
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	2 рисунка 14 таблиц
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i>	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Феденкова Анна 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
Старший преподаватель	Силифонова Екатерина Валерьевна	К.Э.Н		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2А1	Насибова Афет Эйваз кызы		

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б2А1	Насибовой Афет Эйваз кызы

Институт	Электронного обучения	Кафедра	Экономики
Уровень образования	Дипломированный специалист	Направление/специальность	Экономика/Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения: – вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.) – опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) – чрезвычайных ситуаций социального характера	1. Чрезмерные физические усилия при подъеме и демонтаже предметов и деталей оказывают плохое влияние на здоровье работника. 2. Травматизм при эксплуатации строительных машин: наезд машин; падение стрелы грузоподъемного крана; падение строительной конструкции на кабину машиниста. 3. К чрезвычайным ситуациям на строительной площадке можно отнести взрывы, которые возникают вследствие нарушения правил пожарной безопасности при электросварочных и газопламенных работах, неосторожного обращения с огнем вблизи легковоспламеняющихся веществ и вследствие неисправности электропроводки.
2. Список законодательных и нормативных документов по теме	1. Трудовой кодекс РФ; 2. Основные экологические законы РФ; 3. Закон о социальной защите населения РФ

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
<i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i> – <i>принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</i> – <i>системы организации труда и его безопасности;</i> – <i>развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</i> – <i>системы социальных гарантий организации;</i> – <i>оказание помощи работникам в критических ситуациях.</i>	1. Руководство ООО «МПК Строй-Сервис» уделяет большое внимание информированию коллектива об особенностях кадровой политики. 2. Принцип организации - создание комфортных и безопасных условия труда для сотрудников. 3. ООО «МПК Строй-Сервис» составляет списки наиболее перспективных специалистов для премирования и повышение в должности. 4. Политика предприятия предполагает свою программу на направление обеспечение социального равновесия и создания благоприятных социально-психологических условий в коллективе
<i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i> – <i>содействие охране окружающей среды;</i> – <i>взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</i> – <i>спонсорство и корпоративная благотворительность;</i> – <i>ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров),</i> – <i>готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i>	1. Полное соответствие их деятельности требованиям законодательства является одним из требований компании ООО МПК Строй-Сервис» ко всем партнерам и клиентам. 2. Соблюдение всех необходимых условий для максимальной экологичности осуществляемых работ. 3. Благотворительные пожертвования - положительные отзывы у населения. реклама в СМИ.
<i>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i> – <i>Анализ правовых норм трудового законодательства;</i> – <i>Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов.</i> – <i>Анализ внутренних нормативных документов и</i>	1. Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации (устав компании, памятка для сотрудника).

<i>регламентов организации в области исследуемой деятельности.</i>	
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	

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

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова Анна Сергеевна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2А1	Насибова Афет Эйваз кызы		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа _____ 106 _____ с., _____ 2 _____ рис., _____ 14 _____ табл., _____ 41 _____ источников, _____ 6 _____ прил.

Ключевые слова: заработная плата, удержания, налог на доходы физических лиц, расчет с персоналом по оплате труда, денежные средства, формы первичной бухгалтерской отчетности

Объектом исследования является (ются) бухгалтерский учет оплаты труда на примере общества с ограниченной ответственностью «МПК Строй-Сервис»

Цель работы – изучение особенностей учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии ООО «МПК Строй-Сервис»

В процессе исследования проводились изучения теоретических основ учета расчетов с персоналом по оплате труда, рассмотрение основных понятий и проблемных вопросов.

В результате исследования было предложено провести некоторые действия для повышения среднего уровня оплаты работника, повышение квалификации рабочего персонала, также необходимо разработать и внедрить эффективные системы оплаты и премирования труда сотрудников предприятия ООО «МПК Строй-Сервис».

Степень внедрения: основные выводы и рекомендации, предложенные в результате написания дипломной работы, были доведены до руководства и бухгалтерии ООО «МПК Строй-Сервис», и будут использованы в деятельности предприятия.

Область применения: предприятие ООО «МПК Строй-Сервис».

Экономическая эффективность/значимость работы руководитель планирует улучшить условия труда и рабочего места сотрудников, изменить в пользу повышения среднего заработка сотрудников.

В будущем планируется продолжить практическую деятельность по тематике написания дипломной работы.

Определения, обозначения и сокращения

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Заработная плата - это вознаграждение получаемое работником за его труд или, другими словами, цена труда.

Аванс - некоторая денежная сумма или другая имущественная ценность, которую при наличии двух встречных обязательств одна из сторон передаёт другой в исполнение своего обязательства до начала исполнения встречного обязательства.

Депонирование - передача физическим или юридическим лицом финансовых средств или других ценностей на хранение в банк.

Расчетная ведомость - это документ установленного образца, который применяется для расчетов и начисления заработной платы работникам различных организаций.

Платежная ведомость - это вид бухгалтерской документации, на основе которой выдается заработная плата работникам.

Стейкхолдеры - заинтересованная сторона, причастная сторона — физическое лицо или организация, имеющая права, долю, требования или интересы относительно системы или её свойств, удовлетворяющих их потребностям и ожиданиям

Сокращения:

1.Д-Дебет

2.К-Кредит

3.МПК-Многопрофильная производственная компания

4.НДФЛ-Налог на доходы физических лиц

5.ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации

6.ФЗ - Федеральный закон

7.ПБУ - Положения по Бухгалтерскому учету

8.МРОТ - Минимальный размер оплаты труда

9.ОСНО - Общая система налогообложения

10.УСН - Упрощённая система налогообложения

11.ПФР - Пенсионный фонд России

12.ФФОМС - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

13. ФСС - Фонд социального страхования

14.ОГРН - Основной государственный регистрационный номер

15.ОКВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

Оглавление

Введение.....	16
1 Основы организации оплаты труда.....	18
1.1 Сущность заработной платы, виды и формы системы оплаты труда	18
1.2 Первичные документы ведения бухгалтерского учета и отчетности при расчете заработной платы	30
1.3 Нормативно – правовое регулирование учета расчетов по оплате труда	33
2 Теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом.....	35
2.1 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	35
2.2 Порядок начисления и выдача заработной платы	38
2.3 Удержания из заработной платы.....	40
3 Бухгалтерский учет заработной платы на примере предприятия ООО «МПК Строй-Сервис».....	53
3.1 Краткая характеристика предприятия и ее учетная политика	54
3.2 Расчет заработной платы и ее документальное оформление на примере сотрудников ООО «МПК Строй-Сервис».....	60
3.3 Начисление отпускных на примере сотрудников ООО «МПК Строй-Сервис»	71
3.4 Предложения по совершенствованию расчётов с персоналом по оплате труда	78
4 Социальная ответственность	80
4.1 Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «МПК Строй-Сервис»	80
4.2 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	85
Заключение	88
Список использованных источников	93
Приложение А Бухгалтерский баланс	98
Приложение Б Отчет и прибылях и убытках	101
Приложение В Расчетный лист	103
Приложение Г Платежная ведомость	104

Приложение Д Табель учета рабочего времени	105
Приложение Е Реестр депонированной заработной платы	106

Введение

Бухгалтерский учет считается деловым языком бизнеса. Практически на каждом предприятии бухгалтерский учет испытывает на себе влияние различных особенностей многих стран.

Любой человек, работающий официально, получает за свою работу некое вознаграждение, которое, в свою очередь, называется заработной платой.

В наши дни существует несколько форм заработной платы, о которых подробно будет рассказано в данной работе. Многие сравнивают термин «оплата труда» с понятием «заработная плата», но это немного разные понятия, т.к. оплата труда используется в более широком смысле и подразумевает в себе помимо системы расчета еще и все режимы рабочего времени, сроки выплаты зарплаты, все документальное оформление и т.п., которые применяются на предприятии.

Основной и главной обязанностью для любой организации является в первую очередь предоставление хороших условий для работы, а также действенных мотивов, которые обеспечат работников стремиться к увеличению результатов своей работы. Чтобы усилить данную мотивацию, работодателю надо обеспечить связь за сделанную работу и оплату за нее.

Тема данной работы является актуальной и по сегодняшний день. Ведь каждый человек желает получать за свои труды вознаграждение в денежном выражении.

В работе будут рассмотрены, какие формы и виды оплаты существуют, помимо этого, будет описано, на какие системы все формы разделяются. К каждой из систем будут приведены примеры.

Цель работы – проанализировать систему оплаты труда на ООО «МПК Строй-Сервис».

Для того чтобы провести анализ и достичь поставленной цели, требуется достичь решения следующих задач:

- Изучить теорию по заработной плате, проанализировать ее виды и системы, а также раскрыть сущность самого понятия;

- Изучить литературу и выделить основные моменты по документальному оформлению и учету личного состава, труда и оплаты труда на предприятии;

- Кратко описать деятельность ООО «МПК Строй-Сервис»;

- Изучить, как на данном предприятии производится начисление, а также как производится выплата заработной платы. Также необходимо изучить, как на данном предприятии происходят все требуемые удержания из зарплаты.

Объектом данной работы является ООО «МПК Строй-Сервис».

Предмет данной работы – оплата труда с сотрудниками на данном предприятии.

1 Основы организации оплаты труда

1.1 Сущность заработной платы, виды и формы системы оплаты труда

Одним из прав закрепленных Конституцией РФ ст. 37 является право каждого на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда. Среди отраслевых принципов трудового права, применительно к данной теме, можно назвать право работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, которая обеспечит ему достойное существование для него и его семьи. В трудовом законодательстве различается два понятия «оплата труда» и «заработная плата», которые имеют различное содержание и соотносятся между собой как общее и частное.

На любом предприятии должно быть составлено положение об оплате труда.

Данное положение устанавливает порядок оплаты труда всех работников организации, независимо от системы оплаты труда. Также в данном положении должен быть указан порядок оплаты труда в особых случаях: праздники либо выходные. Помимо всего, в положении указывается информация о системе премирования и сроках выдачи заработной платы.

По ст.133 ТК РФ каждый работник не может получать зарплату меньше той, которая установлена государством.

МРОТ – это минимальный заработок, который организация или ИП (работодатели) должна начислять работникам за полностью отработанный ими месяц. Однако, не стоит забывать, что на руки можно получить меньше МРОТ - за вычетом НДФЛ либо алиментов.

На 1 января 2017 года МРОТ составляет 7500 рублей.

Трудовой Кодекс призван устанавливать уровень условий труда и всемерную охрану трудовых прав работников. Нарушение любой статьи Трудового Кодекса является серьёзным противозаконным действием и карается в

административном или уголовном порядке. Для всех руководителей и работников выполнение правил установленных в его статьях является обязательным.

В кодексе рассматриваются следующие аспекты трудовых отношений:

- возникновение трудовых отношений и порядок заключения трудовых договоров между предприятием и его работниками (ст.15 - 22, ст. 56 - 90);
- продолжительность рабочего времени и время отдыха (выходные, праздничные дни, отпуска) (ст. 100-128);
- трудовой распорядок и дисциплина труда (ст. 189 – 195);
- вопросы защиты трудовых прав работников (ст. 352 – 419);
- ответственность за нарушение трудового законодательства (ст.419).

Под бухгалтерским учетом понимается некая система, которая наблюдает, регистрирует, обрабатывает и передает различные сведения в стоимостной оценке. Одним из компонентов данной системы на предприятии считается оплата труда рабочих предприятия.

Для работающего большое значение имеет то, какую зарплату он будет получать за свою работу. Поощрение также играет важную роль для работающих на предприятии.

Помимо размера зарплаты, работающего также волнует вопрос о времени обеда и времени для восстановления сил.

Существует несколько задач для учета заработной платы:

- Правильность начисления заработной платы, а также общепринятых удержаний;
- Правильный учет состава сотрудников, а также отработанного времени и объема выполненных работ.

Оплата труда может быть основной и дополнительной. К основной относятся те начисления, которые завершены за отработанное время либо за выполненные работы, простои либо сверхурочные часы и т.д. К

дополнительным начислениям относятся больничные, отпускные, командировочные и т.д.

На любом предприятии начисление производится по установленным окладам либо тарифным ставкам. Как начисляется зарплата должно быть написано в трудовом договоре, который был заключен при приеме на работу.

Оклады и расценки с тарифными ставками устанавливаются на каждом предприятии самостоятельно. Если они меняются, должен быть издан приказ с подписью руководителя. Все изменения заносятся в личную карточку сотрудника.

Формы оплаты труда – это такие системы, по которым производится расчет заработка коллектива, наемных единиц трудовых ресурсов, в организации, учреждении, на предприятии, который рассчитывается в зависимости от ряда факторов и условий.

Существует две формы оплаты труда, подразделяющиеся на системы оплаты труда что показано на рисунке 1. Формы как бы обобщают организацию заработка на предприятии, а уже системы осуществляют непосредственную выплату денежных средств работникам.

Система оплаты труда – документально оформленная «инструкция» о том, как начислять заработную плату сотруднику за определенный период времени, который отработан. Система содержит в себе полный перечень параметров начисления и удержания денежных средств.

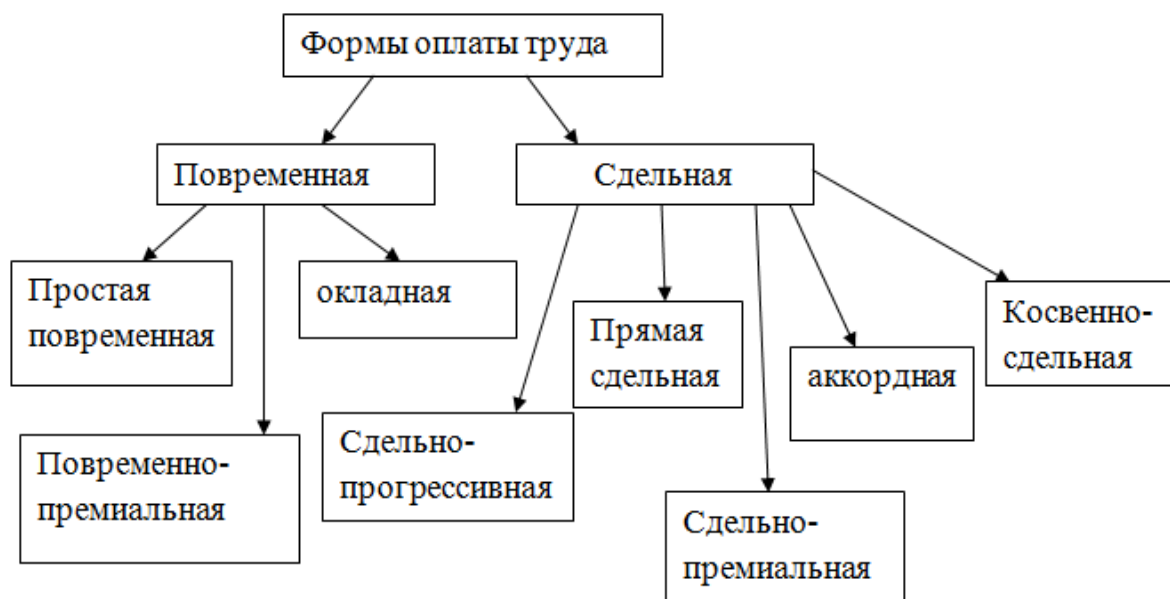


Рисунок 1 - Формы и системы оплаты труда

Сдельная оплата труда применяется на тех предприятиях, где предоставляются какие-либо услуги, происходит выполнение работ либо идет производство продукции. Прибыль при такой системе зависит от скорости работы, по этой причине работодателю удобней платить именно за единицу выработки, а не за отработанное время. Формула расчета в этом случае очень простая – сколько сделал, то и получил. Т.е. количество произведенной продукции умножается на ее расценку. Именно так работодатель повышает качество изготавливаемой продукции и повышает выработку сотрудников. Но здесь есть один нюанс. Если некий сотрудник изготовил 300 единиц продукции, но 120 из них оказались браком, то сотрудник получит только за оставшиеся 180 единиц изготовленной продукции.

Основанием начисления заработной платы будут документы, подтверждающие выполнение сотрудников личного производственного плана. Для того чтобы облегчить подсчёт и минимизировать ошибки необходимо тщательно продумать систему учёта показателей сотрудников.

Прямая оплата. Она начисляется работнику за количество изготовленной продукции по установленным расценкам.

Системы оплаты труда

Сдельный заработок рассчитывается по формуле 1:

$$З_c = P_c * B, \quad (1)$$

P_c -сдельная расценка за единицу изготовленной продукции, руб.

B -количество (объем) изготовленной продукции за расчетный период (месяц, день)

Например:

На предприятии для рабочих основного производства установлены следующие расценки:

250 рублей за единицу выпущенной продукции. Рабочий Миронов И.Р. выполнил 53 единиц готовой продукции в марте месяце.

Заработная плата Миронова = $250 * 53 = 13250$ руб.

Для штамповщиков утверждены следующие расценки:

400 рублей за единицу – продукция 1 класса;

200 рублей за единицу - продукция 2 класса;

100 рублей за единицу - продукция 3 класса.

Штамповщик Гурко С.О. в марте месяце выпустил:

28 единиц продукции 1 класса;

30 единиц - 2 класса;

5 единиц - 3 класса.

$З/п \text{ Гурко С.О.} = 400 * 28 + 200 * 30 + 100 * 5 = 11200 + 6000 + 500 = 17700$ руб.

Сдельно-премиальная оплата труда включает в себя также различные премии, которые выплачиваются сотрудникам за улучшенные качественные и количественные показатели, а также за превышение норм выработки.

Сдельно-премиальная оплата труда рассчитывается по формуле 2:

$$З_{\text{сд.пр}} = З_{\text{с}} + З_{\text{пр}} , \quad (2)$$

$З_{\text{с}}$ -сдельный заработок,

$З_{\text{пр}}$ - размер премии установленный за выполнение (перевыполнение)
установленного в отчетном периоде задания, руб. или %

Например:

На предприятии установлена сдельная расценка за единицу продукции в размере 257 рублей. Норма выработки готовой продукции в день – 5 единиц готовой продукции. За превышение выработки готовой продукции работнику начисляют премию в размере 20%.

Работница Алексеева Р.И. за март месяц выпустила готовую продукцию в размере 143 единиц.

Норма выработки за март 2017 года составила 110 единиц.

Выработка превышена на 30%.

$З/п = 250 * 110 = 27500$ руб.

Премия = $27500 * 20\% = 5500$ руб.

Общая з/п = $27500 + 5500 = 33000$ руб.

Сдельно-прогрессивная. Та продукция, изготовленная сверх нормы, оплачивается по более высоким расценкам.

Сдельно-прогрессивная оплата труда рассчитывается по формуле 3:

$$З_{\text{сд.прогр}} = З_{\text{с}} + З_1 + З_2 + \dots + З_n , \quad (3)$$

Z_c -сдельный заработок,

Z_1 - размер премии при перевыполнении задания первого уровня, руб.
или %,

$Z_{1,..., Z_n}$ - размеры премии по достижению следующих установленных положением уровнем.

Например:

На предприятии установлены следующие расценки :

Кол-во готовой продукции за месяц до 100 шт. – 120 руб.

Свыше 100 шт. – 200 руб;

Премия в размере 20% от 250 штук готовой продукции в месяц.

Штамповщик Прохоров С.С. изготовил за март 230 единиц готовой продукции.

$Z_{\text{п}} = (100 \cdot 120) + (130 \cdot 200) = 12000 + 26000 = 38000$ руб.

Премии у Прохорова в марте не будет.

Косвенно-сдельная.

Данную систему обычно применяют при вспомогательных работах.

Косвенно сдельная система применяется для установления заработка вспомогательным рабочим.

Косвенно-сдельная система оплаты труда рассчитывается по формуле 4:

$$Z_{\text{к.сд.}} = P_{\text{к.сд.}} * V_{\text{всп}} , \quad (4)$$

$P_{\text{к.сд.}}$ - расценка косвенно-сдельных работ, руб.

$V_{\text{всп}}$ - объем работ (обслуживаемых рабочих мест) вспомогательными рабочими

Например:

Начальнику производства штамповочного участка Ульянову П.Н. установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 7% от заработка штамповочного участка. В марте 2017 года з/п данного участка составила 495276 руб.

З/П Ульянова = $495276 * 7\% = 34669$ руб. 32 коп.

Аккордная. Оплата производится за всю выполненную работу, а не за отдельные виды работ.

Расчет при индивидуальной форме оплаты труда рассчитывается по формуле 5:

$$\begin{aligned} \text{Сдельная расценка} = & \text{Расценки вида работы № 1} \times \text{количество работы № 1} + \\ & \text{Расценки вида работы № 2} \times \text{количество работы № 2} + \dots + \\ & \text{Расценки вида работы № N} \times \text{количество работы № N} \end{aligned} \quad (5)$$

При коллективной форме результат вычислений из предыдущей формулы делится на общий объем работ по конечному результату.

Также расчет может производиться не по вышеприведенным формулам, а по методу КТУ.

Оплата труда по методу КТУ рассчитывается по формуле 6:

$$\begin{aligned} \text{Заработная плата} = \\ \text{Стоимость работ} / \text{КТУ рабочих} \times \text{КТУ отдельного работника} \end{aligned} \quad (6)$$

Расчет заработной платы по методу КТУ представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Расчет заработной платы по методу КТУ

Общая стоимость работ	Расчет для первого сотрудника	Расчет для второго сотрудника
70000	$70000 / 80 * 50$	43750
70000	$70000 / 80 * 30$	26250

Бригада строителей, состоящая из 2 человек, за 10 дней (80 часов рабочего времени) выполнила возведение объекта. Стоимость работ составила 70 тысяч рублей. Один строитель отработал 50 часов, а второй – 30 часов. Произведем необходимые расчеты.

Повременную систему оплаты труда применяют обычно на тех предприятиях, где нет необходимости в расчетах выработки. Чаще всего данную систему применяют для рабочих ИТР. Им заработная плата выплачивается за фактически отработанное время.

Простая повременная оплата. В основе ее лежит тарифная ставка. Другими словами ее называют должностной оклад. При простой повременной СОР оплачивается время, отработанное в периоде. Периодами могут признаваться: часы, дни, месяцы и вариации этих периодов.

Например:

В марте 2017 главный бухгалтер Иванова М.Д. отработала 22 рабочих дня, а кассир Васильева М.Б. отработала 18 рабочих дней.

Оклад Ивановой М.Д.-30000 руб.

Оклад Васильевой М.Б. -24000 руб.

Рассчитаем з/п (без вычета НДФЛ):

Т.к. в марте 2017 года было 22 рабочих дня, значит, Иванова М.Д. получит оклад в полном размере, т.е. 30 тыс.руб.

А вот Васильева М.Б. отработала только 18 дней из 22. Значит:

$З/п = (\text{оклад} / \text{кол-во раб.дней}) * \text{фактическое отработанное время}$

$З/п = (24000 / 22) * 18 = 19636$ тысяч 36 копеек

Повременно-премиальная оплата труда. При расчете такой зарплаты предусматривается премия. Она устанавливается в процентах от оклада. Премия может носить разовый характер или применяться на постоянной основе.

Например:

На предприятии приказом руководителя утверждено, что работники ИТР получают премию в размере 15% от оклада за полностью отработанный месяц. Если был пропущен хоть 1 день, то премии нет.

Возьмем для примера данные из предыдущего примера.

Как уже говорилось в предыдущем примере, Иванова М.Д. отработала весь месяц, а Васильева М.Б. только 18 дней. Значит, Ивановой М.Д. будет начислена премия в размере 15%.

Как мы уже выяснили, з/п Ивановой М.Д. составит 30 тысяч рублей

Посчитаем премию. Премия рассчитывается по формуле 7:

$$\text{Премия} = \text{оклад} * \% \text{ премии} \quad (7)$$

$\text{Премия} = 30000 * 15\% = 4500$ руб.

В итоге з/п Ивановой М.Д. составит = оклад + премия = $30000 + 4500 = 34500$ руб.

Окладная система оплаты труда. При окладной – работник вправе рассчитывать на ежемесячную зарплату в том размере, как она установлена в трудовом договоре. При достижении определённой квалификации (определяемой субъективно работодателем) оклад может быть повышен.

Бестарифная СОП напоминает опционную систему в стартапах. Есть фонд оплаты труда и сотрудники. Предположим – 100 тысяч рублей и 10 человек. Работодатель устанавливает, что:

- ФОТ может быть увеличен, если поднимется прибыль компании,
- Доля зарплаты каждого сотрудника – 10%.

Доля может ранжировать сотрудников по объёму участия в работе либо быть одинаковой для всех.

В трудовом договоре, естественно, пропишут 10 тыс.рублей – зарплата в месяц. Упомянуть % нельзя по ТК, да и не очень-то выгодно для фирмы.

После оглашения условий работы можно не устанавливать дополнительного стимулирования, работники сами будут стремиться к увеличению дохода компании. Такая модель применима к небольшим, начинающим компаниям, которые не будут выходить на биржу, но хотят заинтересовать работников, не имея денег на премии.

Смешанная СОТ объединяет в себе тарифной и бестарифной СОТ – у сотрудника есть определённый оклад, но в данном случае он напрямую зависит от успешности его работы: от количества продаж, от качества разработок, от отработанного времени и т.п.

Чем больше выработка, тем больше оклад. И наоборот. Отличие от тарифной в том, что уменьшается вся зарплата вплоть до МРОТ.

Система плавающих окладов предполагает пересчёт оклада ежемесячно по результатам труда за прошлый период.

При комиссионных расчётах сотрудник может рассчитывать на процент от прибыли фирмы в общем, либо от каждой единицы выработки. Эта СОТ очень часто применяется в страховых компаниях.

Оплата труда в дилерской сети очень близка к оплате по гражданско-правовому договору, однако имеет место и в трудовом праве. Сотрудник обязан реализовать некую массу товаров компании, которую он закупает за собственный счёт. Разница между закупочной ценой и ценой продажи третьим лицам и является заработной платой лица.

Как можно заметить из вышесказанного, несмотря на то, что существует всего 2 формы труда, есть множество систем оплаты труда, которые на каждом предприятии подбираются директорами индивидуально, в зависимости сферы деятельности предприятия. Также на предприятии могут осуществляться несколько систем оплаты труда. Например, для работников цехов могут использовать сдельную форму оплаты труда и любой ее системой, а для работников бухгалтерии или снабжения могут использовать повременную форму оплаты труда. Решение о принятии той или иной формы оплаты труда принимает директор предприятия.

1.2 Первичные документы ведения бухгалтерского учета и отчетности при расчете заработной платы

Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени.

В первую очередь, для начисления заработной платы потребуется табель учета рабочего времени (Форма Т13). Данный табель используется при повременной оплате труда. Он ведется в определенном подразделении и в конце каждого отчетного периода (аванс и зарплата) сдается в бухгалтерию, так как данная форма является основанием для выплаты заработной платы.

Ответственность за заполнение табеля можно возложить на:

- 1) Линейного руководителя отдела;
- 2) Специального работника-табельщика;
- 3) Работников бухгалтерии.

Форма Т13 содержит следующие сведения:

- список работников организации или её структурного подразделения;
- номера работающих согласно табеля;
- по каждому работающему ежедневные сведения о реально отработанном времени, простоях (в том числе вынужденных), прогулах, опозданиях, сверхурочном труде, пребывании в отпуске (очередном, учебном), на больничном, в командировке;
- суммарное время работы за отчётный период, суммарное время отсутствия на работе (по различным причинам отсутствия фиксируется разное время).

Табель учёта рабочего времени выполнен в табличной форме и позволяет работникам бухгалтерии оперативно осуществлять расчёт выплат каждому работающему.

Документирование расчётов по оплате при сдельном характере работ.

Если работник трудится в организации и у него сдельная оплата, то в качестве первичной учётной документации выступают: наряд на конкретную работу, маршрутные листы, акты выполнения работ и так далее. Единую форму в данном случае установить сложно, поэтому используются разные документы.

В первичной учётной документации при сдельном характере работ должны быть отражены:

- место осуществления рабочих обязанностей;
- данные о работающем;
- характеристика выполняемых работ; расценки за единицу сделанной работы или единицу произведённой продукции;
- объём проделанной работы или объём произведённой продукции; сумма, заработанная каждым работником.

Ведение первичных учётных документов возлагается на линейных руководителей. Каждый такой документ должен быть подписан руководителем предприятия и только после этого он направляется в расчётный отдел бухгалтерии. Если работа в течение отчётного периода не будет выполнена, то задание по наряду переносится на следующий период, а работнику оплачивается та часть работы, которая сделана фактически.

Документация для расчёта с работающими:

- Расчётный отдел бухгалтерии ведёт расчётную и платёжную документацию для расчёта с работником. В расчётной ведомости (форма Т51) по каждому работнику содержатся следующие сведения:

- данные о работнике (ФИО, табельный номер);
- сумма, начисленная работнику по данным табеля формы Т13, нарядов, маршрутных листов и так далее;
- сумма, удержанная с работника (подходный налог, взносы и другие); сумма, причитающаяся работнику к выплате за отчётный период.

В платёжной ведомости (форма Т53) отображается список работников с указанием причитающейся к выплате суммы каждому из них. Напротив

фамилии работника проставлена сумма, которую организация обязана ему выплатить, и оставлена графа для личной его подписи. В конце платёжной ведомости имеются графы, в которых указываются суммы, выплаченные работникам, и те, которые переведены на депонент. В небольших организациях допускается использование совмещённых расчётно-платёжных ведомостей (форма Т49). Эти ведомости содержат в себе и расчёты по зарплате для каждого работника, и информация о её выдаче. Расчётно-платёжные ведомости подписываются руководителем предприятия и главным бухгалтером до момента выдачи денег.

С 2017 года все страховые взносы перечисляются в ИФНС, но проводки при разноске остаются без изменений.

1.3 Нормативно – правовое регулирование учета расчетов по оплате труда

Нормативное регулирование деятельности предприятий и организаций призвано обеспечить правильное и единообразное ведение бухгалтерского учета. В нормативных документах, регулирующих бухгалтерский учет, происходят регулярные изменения, преимущественно направленные на приведение бухгалтерского учета в соответствии с другим законодательством.

Среди федеральных законов в сфере труда основополагающее место отводится Трудовому кодексу Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. №197-ФЗ. (ред. от 03.07.2016).

Существенное значение в регулировании бухгалтерского учета имеет Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016).

Еще одним законодательным актом, касающимся оплаты труда, является Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ. (ред. от 28.12.2016).

Также к нормативным актам, имеющим отношение к расчетам с персоналом по оплате труда относится Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. от 10.12.2016).

К нормативно-правовому регулированию трудового законодательства относится Положение по ведению бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, а также стандарты по бухгалтерскому учету таких объектов бухгалтерского учета, как расходы организации и прибыли.

При организации учета расчетов по оплате труда, учитывают правила, закрепленные в Учетной политике предприятия, которая определяется в соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 06.04.2015).

Поскольку затраты организации на оплату труда относятся к расходам по обычным видам деятельности, то также используют ПБУ 10/99 «Расходы организации», утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999г. №33н. (ред. от 06.04.2015) .

2 Теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом

2.1 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

По закону заработная плата должна выдаваться 2 раза в месяц через каждые 15 дней. Т.е. за первую половину месяца выдается аванс, через 15 дней выдается заработная плата.

Выплата аванса в налоговом учете не отражается. В бухгалтерском учете делаются проводки, представленные в таблице 2 и 3.

Выплата аванса представлена в таблице 2.

Таблица 2 - Выплата аванса

Д	К	Содержание операции
70	50	Выплачена из кассы сумма аванса

Выплата заработной платы за вторую половину месяца представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Выплата заработной платы за вторую половину месяца

Д	К	Содержание операции
20 (23,29,44)	70	Начислена заработная плата за полный месяц
70	68	Удержан налог на доходы физических лиц
70	76	Произведены удержания из заработной платы работника
70	50	Выплачена из кассы сумма заработной платы

Заработная плата выдается после снятия наличных денежных средств с расчетного счета в банке, который обслуживает предприятие. В чеке должно быть обязательно указано, на какие цели снимаются деньги.

Наличные денежные средства выдаются из кассы организации.

В основном, платежно-расчетную ведомость составляют в отделе бухгалтерии. Данная ведомость составляется в 1 экземпляре, подписывается главным бухгалтером и руководителем предприятия. Платежно-расчетная ведомость служит основанием для выдачи заработной платы сотрудникам.

Кассир обязан проверить при получении расчетно-платежных ведомостей и расходных ордеров следующее:

- 1) подпись главного бухгалтера на документах (наличие и подлинность). При получении РКО кассир обязан проверить присутствие разрешительной подписи либо надписи от руководителя предприятия, а также данная подпись либо надпись может быть сделана лицом, у которого есть на это полномочия;

- 2) правильность оформления документов.

РКО либо иные документы, заменяющие РКО, должны быть заполнены четко и понятно. Данные документы можно заполнять чернилами, шариковой ручкой, либо напечатаны на машинке. Исправления в таких документах запрещены.

В РКО обязательно должно быть указано основание для выдачи денежных средств. Также к нему прилагаются документы, подтверждающие основание.

Выдача денежных средств по РКО должна быть произведена только в день, когда был составлен данный ордер.

Если хотя бы 1 условие не соблюдено, денежные средства не выдаются. В этом случае кассир обязан вернуть документы в бухгалтерию для правильного заполнения.

С каждым годом выдачу заработной платы на руки заменяют перечислением ее на карту.

Для этого в банке открывается соответствующий счет и заключается договор между банком и сотрудником. На основании такого договора банк выдает работнику зарплатную карту.

Помимо этого банк обязан заключить договор с самим предприятием, которое будет выплачивать заработную плату.

2.2 Порядок начисления и выдача заработной платы

Начисление заработной платы происходит на основании приказа о приеме нового сотрудника на работу, штатного расписания, табеля, в котором ведется учет рабочего времени, трудового договора, положения про оплату труда. Также на конечную сумму заработной платы влияют приказы о премировании, служебные записки, выговоры и т.д.

Зарплатой, которую работник получает на руки, считают сумму, которая была начислена за вычетом НДФЛ.

Например: Работнику за месяц начислено 28 536 рублей.

$\text{НДФЛ} = 28\,536 * 13\% = 3\,709,68$ рублей

$\text{З/п на руки} = 28\,536 - 3\,709,68 = 24\,826,32$ руб.

Заработная плата может быть выплачена сотруднику:

- может быть перечислена безналичным переводом на расчетный счет сотрудника в банке;
- также может быть выдана в натурально-вещественной форме;
- наличными деньгами.

Порядок отражения операций осуществляемых по выплате зарплаты на счетах бухгалтерского учета представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Порядок отражения операций по выплате зарплаты на счетах бухгалтерского учета

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1	Выплачена заработная плата из кассы организации	70	50
2	Перечислена заработная плата на расчетный счет сотрудника	70	51
3	Депонирована неполученная вовремя заработная плата	70 51	76-4 50
4	Выплачена из кассы депонированная ранее заработная плата	76-4	50

Сумма денег, которую наемный работник получает от работодателя за выполнение конкретной, указанной в должностной инструкции или описанной в устной форме работы называется заработной платой.

Одной из стандартных и одинаковых процедур для любого предприятия является начисление заработной платы. Рассмотрим пример:

Главный бухгалтер Миронова М.Г. работает на предприятии ООО «С+» уже 10 лет. По трудовому договору ей полагается надбавка в размере 15% от оклада ежемесячно. Должностной оклад равен 28 тыс.рублей.

1. Рассчитаем сумму к выплате

Для этого необходимо рассчитать сумму надбавки: $28\ 000 * 15\% = 4\ 200$ рублей.

$$З/п = 28\ 000 + 4\ 200 = 32\ 200$$

Проводка: Дт26 – Кт70 – 32 200руб.

2. Произведем необходимые вычеты:

- НДСЛ -13%.

НДСЛ = $32\,200 \cdot 13\% = 4\,186$ руб.

Дт70 – Кт68 (субсчет НДСЛ) – 4 186 руб.

Сумму з/п = $32\,200 - 4\,186 = 28\,014$ руб

- ПФР – 22%

ПФР = $32\,200 \cdot 22\% = 7\,084$ руб.

Дт26 – Кт69 (Субсчет ПФР) – 7 084 руб.

- ФСС – 2,9% = $32\,200 \cdot 2,9\% = 933,8$ руб.

Дт26 – Кт69 (субсчет ФСС)- 933,8 руб.

- ФФОМС – 5,9% = $32\,200 \cdot 5,9\% = 1\,899,8$ руб.

Дт26 – Кт69 (субсчет ФФОМС) – 1 899,8 руб.

3. Выдана з/п Мироновой М.Г. из кассы: Дт 70 – Кт 50 – 28 014 руб.

2.3 Удержания из заработной платы

Удержания из заработной платы можно разделить на следующие:

- обязательные;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя.

Все виды удержаний из заработной платы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания.

К обязательным удержаниям относятся:

- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы
- удержания по исполнительным листам.

1) Налог на доходы физических лиц

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц (НДФЛ), как следует из названия налога, являются физические лица, получающие доходы в Российской Федерации. Причем не имеет значения, являются они гражданами РФ или нет.

Удержание НДФЛ из заработной платы в 2017 году осуществляется на основе налоговой базы, налоговых вычетов и ставок по налогу. Следует отметить, что они используются для расчета подоходного налога только для резидентов РФ. Размер налоговой ставки в зависимости от отдельных доходов может составлять:

- для резидентов РФ — 9%, 13% и 35%;
- для нерезидентов РФ — 30%.

На расчет НДФЛ влияют налоговые вычеты. Остановимся на них немного подробнее. Налоговый вычет — это сумма, на которую уменьшается налоговая база (перед исчислением суммы налога к оплате).

Виды налоговых вычетов по НДФЛ бывают следующие:

1. Стандартные вычеты (предоставляются таким категориям граждан):

- родители, на иждивении которых есть ученик (которому еще не исполнилось 24 года);
- родители (усыновители, опекуны), у которых есть несовершеннолетние дети.

Право на получение вычета на детей появляется с месяца рождения ребенка, либо же с периода его усыновления, оформления документов на попечительство.

Размер стандартного налогового вычета на детей составляет: 1 400 рублей (1–2 ребенка), 3 000 рублей (3 и более детей).

При расчете заработной платы вычет в размере 3000 рублей в 2017 году предоставляется следующим категориям работников:

- участникам ликвидации последствий на ЧАЭС и прочих объектах, подвергшихся радиоактивному заражению;
- инвалидам ВОВ;
- гражданам, участвующим при испытании ядерного оружия;
- военнослужащим, ставшим инвалидами при участии в боевых действиях.

При расчете заработной платы вычет в размере 500 рублей в 2017 году предоставляется следующим категориям работников:

- героям СССР и РФ;
- гражданам находящимся в Ленинграде во время блокады;

- узникам концлагерей;
- участникам военных операций по защите страны;
- инвалидам детства, а также 1,2 групп;
- работникам, перенесшим лучевую болезнь, эвакуированным из зон радиоактивного поражения и др.

2. Социальные вычеты (предоставляются на такие цели):

- на личное обучение или на обучение детей;
- на лечение;
- на покупку лекарств;
- на пенсионное обеспечение.

3. Имущественные вычеты (предоставляются на такие цели):

- продажа автомобиля;
- покупка (продажа) недвижимости (квартира, дом, земля).

В случае если гражданин получает минимальный доход, который составляет не более величины установленного прожиточного минимума, то это не освобождает его от уплаты НДФЛ, который будет рассчитываться по общим правилам.

Работник имеет право только на один стандартный налоговый вычет. Единственной льготой, которую можно суммировать, является вычет на каждого ребенка. То есть, при расчете НДФЛ с минимальной зарплаты работника, налог будет удерживаться по установленной ставке 13% или 30% минус сумма льготы. Работодатель может удерживать дополнительно платежи в ФССП или алименты только после того, как будет произведен расчет НДФЛ.

2) Плательщики страховых взносов

Страховые взносы - это регулярные обязательные платежи страхователя во внебюджетные фонды. Их суть в предоставлении поддержки со стороны государства гражданам, у которых наступил страховой случай. Например, при достижении пенсионного возраста ПФР назначает и выплачивает пенсию. Он имеет целевую направленность, но его характерной чертой является безвозмездность. Взимание этого налога не предполагает предоставления эквивалентного по объему социального обеспечения налогоплательщикам или третьим лицам.

Плательщиками страховых взносов являются:

1) лица, производящие выплаты физическим лицам:

организации;

индивидуальные предприниматели;

физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями;

2) индивидуальные предприниматели, адвокаты.

В 2017 году работодатель уплачивает страховые взносы в размере 30 % от зарплаты работника. Она складывается из трёх видов взносов:

- отчисления в Пенсионный фонд, которые составляют 22%;
- отчисления в Страховой фонд, которые составляют 2,9%;
- отчисления в Фонд медицинского страхования, которые составляют 5,1%.

Тарифы страховых взносов представлены ниже в таблице 5.

Таблица 5 - Тарифы страховых взносов на 2017 год

в ПФР на обязательное пенсионное страхование		в ФСС на страхование на случай временной нетрудоспособности и материнства (ВНиМ)		в ФФОМС на ОМС
С суммы выплат в пределах установленной предельной величины базы	С суммы превышения установленной предельной величины базы	С суммы выплат в пределах установленной предельной величины базы	С суммы превышения установленной предельной величины базы	5,1%
22%	10%	2,9%	Не начисляются	

3) Удержания по исполнительным документам.

Исполнительный документ - это документ, выданный судом, в котором определены причина, порядок и размер удержаний с работника.

В бухгалтерском учете удержание из заработной платы работника на основании исполнительного документа отражается записями по кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», при этом целесообразно открыть отдельный субсчет, например «Расчеты по исполнительным листам». Этот субсчет следует зафиксировать в рабочем плане счетов бухгалтерского учета, являющемся составной частью бухгалтерской учетной политики организации (п. 4 ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н ред.от 06.04.2015)

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 76 субсчет «Расчеты по исполнительным листам» — произведено удержание из заработной платы работника на основании исполнительного документа;

ДЕБЕТ 76 субсчет «Расчеты по исполнительным листам» КРЕДИТ 50 (51)

— удержанная сумма выплачена взыскателю.

Сумма задолженности плательщика перед работодателем, возникшая в связи с переводом взыскиваемых сумм их получателю, признается расходом по совершению исполнительных действий (п. 3 ч. 2 ст. 116 Закона № 229-ФЗ ред.от 28.12.2016). Указанные расходы, связанные с удержаниями по исполнительным документам (например, почтовый сбор, плата банку за перевод средств), отражаются по счетам учета следующими проводками:

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 76 субсчет «Расходы, связанные с удержаниями по исполнительным документам» — удержаны из заработной платы расходы, связанные с удержаниями по исполнительным листам;

ДЕБЕТ 73 субсчет «Расчеты по возмещению расходов на алименты» КРЕДИТ 76 субсчет «Расходы на выплату алиментов» — учтена сумма расходов, подлежащая возмещению.

Данная задолженность может быть возмещена работником добровольно либо взыскана принудительно на основании постановления судебного пристава-исполнителя, утвержденного старшим судебным приставом или его заместителем (ч. 3 ст. 117 Закона № 229-ФЗ ред.от 28.12.2016) . В первом случае сотрудник может внести необходимую сумму в кассу или перечислить на банковский счет работодателя, в бухгалтерском учете при этом делается запись:

ДЕБЕТ 50 (51) КРЕДИТ 73 субсчет «Расчеты по возмещению расходов на алименты»
— внесена сумма расходов, подлежащих возмещению работодателю.

4) Удержания по инициативе работодателя

Помимо обязательных удержаний, которые работодатель должен производить, некоторые удержания могут осуществляться по инициативе работодателя:

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

Отдельные удержания могут производиться и по инициативе самого работника. К примеру, работник может попросить ежемесячно удерживать из его заработной платы суммы в счет погашения кредита и перечислять их на определенные банковские реквизиты.

Формирование сумм, причитающихся работникам, происходит в несколько этапов. Сначала бухгалтер, используя данные о характеристике выполнения трудовых обязанностей, вычисляет общую сумму номинальной заработной платы. После чего производятся налоговые вычеты, и работник получает денежные средства в установленный срок.

А вот теперь следует рассказать непосредственно про ограничение удержаний из заработной платы. Их общий ежемесячный размер не должен превышать 1/5 дохода человека. Исключения составляют «особые» случаи, прописанные в Федеральном Законе. Они допускают удержания в размере 50% от оклада. Но это максимум. Даже если вычисление определённой суммы производится по нескольким исполнительным документам.

Есть ещё ряд случаев, в которых ограничение удержаний из заработной платы установлено в 70%. Они касаются людей, отбывающих на той или иной

работе исправительное наказание, а также граждан, выплачивающих алименты на несовершеннолетних детей. 70% зарплаты может быть удержано ещё с дохода личностей, возмещающих деньгами ущерб, причинённый здоровью/жизни другого человека или ценному имуществу.

Но не разрешено вычитать деньги из выходных пособий и прочих выплат, на которые взыскание не может быть обращено в связи с Федеральным Законом.

Есть случаи, которые по описанию приблизительно подходят ранее упомянутым, но при которых не допустимы удержания из заработной платы. ТК РФ о них также упоминает.

Итак, ситуация с увольнением. Если человек уходит с работы по причине отказа от перевода на другую, никаких взысканий не производится. То же самое касается сотрудников, увольняемых в связи с тем, что работодатель больше не нуждается в их услугах.

Ещё суммы не удерживаются, если фирму ликвидируют, или индивидуальный предприниматель сам решил закрыть своё предприятие. К этому же случаю относится сокращение штата работников, наступление чрезвычайных положений, смена собственника имущества компании, призыв сотрудника на военную/гражданскую службу и восстановление в должности человека, ранее выполнявшего данную работу.

И, конечно, не допускаются удержания из дохода людей, признанных недееспособными, или же умерших/безвестно пропавших.

Если говорить про виды удержаний из заработной платы, то это будет наиболее распространённым. Потому необходимо отметить тему алиментов отдельным вниманием.

Законодательством определён четкий порядок взыскания и суммы. Вот, как выглядит удержание алиментов из заработной платы:

- На 1 несовершеннолетнего ребёнка приходится 25% с суммы ежемесячного дохода.
- На 2 детей – 33%.

- На 3 и более – 50%.

Допустим, человек зарабатывает в месяц 30 000 р. В таком случае его выплаты детям составляли бы 7 500, 9 900 и 15 000 рублей соответственно. Для гражданина с доходом в 50 тысяч удержание алиментов из заработной платы приравнялось бы к 12 500, 16 500 и 25 000 р.

Важно знать: если у человека имеются задолженности, то закон имеет право взыскивать с него 70% дохода.

Изменение размера алиментов

Оно также возможно. Но только в определённых случаях. И лишь после того, как суд учёт жизненные обстоятельства обоих бывших супругов. Удержание по исполнительному листу из заработной платы может быть произведено в меньшем размере, если у человека есть несколько детей от разных браков. Стоит привести пример. Допустим, мужчина имеет троих детей от разных женщин. В таком случае каждому из них он будет выплачивать по 16% от своей зарплаты.

Снижение процента

Оно представляется возможным. Процент получится снизить в том случае, если у плательщика ухудшилось материальное положение. Но в любом случае для определения нового размера выплат придётся обращаться в суд с исковым заявлением. Обоим бывшим супругам понадобится предъявить справки об их доходе, выписки из домовых книг, свидетельство о рождении/паспорт ребёнка и документ, подтверждающий брак/развод граждан.

Процент будет пересмотрен и снижен в случае, если суд придёт к выводу о том, что ранее определённую сумму с человека удерживать больше нельзя. Поскольку она слишком велика и ухудшает его материальное положение.

Рассказывая про удержание по исполнительному листу из заработной платы, нельзя не отметить вниманием то, с каких ещё источников дохода могут быть взысканы средства. Помимо основного дохода, в список включены премии, надбавки, «бонусы» за работу в тяжёлых условиях и выслугу лет.

Также учитываются все довольствия и типы денежного содержания, которые могут выплачиваться муниципальным и государственным служащим. Принимаются во внимание пенсии, стипендии и гонорары авторам. А ещё прибыль, получаемая человеком от сдачи своего имущества в аренду или внаём. И деньги, начисляемые на его счёт в период нетрудоспособности.

Но определённые средства никогда не идут на удержания из заработной платы. ТК РФ их также содержит в своих положениях. Запрещено взыскивать средства с сумм, выданных человеку на командировочные расходы. Ещё с материнского капитала, материальной помощи, компенсации на погребение и содержания родившим или беременным женщинам. Также к данному перечню относятся суммы, выплаченные гражданину в качестве возмещения за нанесённый ему ущерб.

Основания

Именно в зависимости от них определяются виды удержаний из заработной платы. Впрочем, их существует всего три. И вот какие это типы:

- Обязательные.
- Назначенные по инициативе руководства.
- Согласованные сотрудником и работодателем.

И если возникает необходимость удерживать с человека определённую сумму, то принимается во внимание очерёдность, определённая законом. И первым делом с гражданина взыскиваются обязательные удержания. Которыми являются налоги. И в данном случае размер удержаний из заработной платы прекрасно всем известен – он составляет тринадцать ежемесячных процентов.

Потом, после вычета налогов, выплачиваются суммы, взысканные по исполнительным документам. И в последнюю очередь человек перечисляет удержания, предусмотренные администрацией. Интересно, что зарплатой, с которой взыскиваются суммы, считается доход с учётом НДФЛ. Допустим, оклад человека равен 40 000 р. Но после того, как он выплачивает положенные 13%, у него остается 34 800 р. Вот с этой суммы и будут высчитываться алименты и прочие удержания.

Очерёдность.

К этой теме стоит вернуться. Порядок удержания из заработной платы представляет собой особый интерес. Первым делом должны быть удовлетворены требования, касающиеся алиментов, и выплат за возмещения вреда.

Затем гражданин обязан удовлетворить требования, определённые положениями трудовых правоотношений. Имеется в виду оплата труда членов производственных кооперативов, адвокатов, авторов за использование его произведений и т.д. Удержания, уходящие на это, встречаются реже всего.

В третью очередь происходит отчисление сумм в Фонд социального страхования. И ещё в ПФ РФ. Затем осуществляются платежи в государственные внебюджетные фонды. И, наконец, в последнюю очередь гражданин производит перечисление суммы удержаний из заработной платы по исполнительным документам.

Важно соблюдать именно этот порядок. Закон обязывает человека удовлетворять требования каждой очереди после того, как будет произведено погашение предыдущих выплат.

Удержания в качестве наказания

Такой тип взысканий тоже встречается и нередко. Речь идёт о штрафах, которые имеют место быть на многих предприятиях. Выписываются они обычно в следующих случаях:

- При систематическом опоздании.
- Если сотрудник не выполняет определённую локальным нормативным актом норму производства.
- При регулярном покидании рабочего места.
- При нанесении непреднамеренного ущерба имуществу предприятия по неосторожности.

В более серьёзных случаях (например, при хищении ценностей или разглашении коммерческой тайны) удержаниями из зарплаты ситуация не

ограничивается. Обычно за крупными нарушениями следует административное расследование.

Как можно видеть, закон подробно и понятно описывает случаи, связанные с удержаниями денежных сумм из законного ежемесячного дохода гражданина. И если произойдет ситуация, в которой данные знания пригодятся, лучше внимательно ознакомиться с соответствующими Федеральными законами и Трудовым кодексом. Они помогут гражданину больше узнать о своих правах.

Для сбора информации о выплатах заработанных средств типовым планом счетов предусмотрен счет 70. По отношению к балансу он имеет пассивную структуру и начисление проводят по кредиту, который означает задолженность предприятия перед сотрудниками по оплате труда.

Формирование реальной заработной платы: налоговые вычеты

Первый обязательный платеж в бюджет – налог на доходы физического лица. Для его расчета используют сумму номинальной заработной платы, от которой отнимают величину причитающихся налоговых вычетов. В соответствии с законодательством РФ на них могут рассчитывать:

- инвалиды с детского возраста;
- участники аварии Чернобыльской АЭС;
- родители по уходу за детьми-инвалидами I и II группы;
- родители детей до 18 лет, при обучении в вузах до 24 лет (предоставляется на каждого ребенка).

Если работнику не полагается уменьшение налогооблагаемой базы, то вычисления начинаются сразу же после формирования номинальной заработной платы путем ее умножения на тарифную ставку. Допустим, сотрудник занят в основном производстве. Операции имеют следующий порядок:

- 1) Создается бухгалтерская проводка: начисление заработной платы
Дт «Основное производство» Кт «Зарплата».

2) Произведен вычет по НДФЛ: Дт 70 Кт 68 (субсч. «Подходный налог»).

3 Бухгалтерский учет заработной платы на примере предприятия ООО «МПК Строй-Сервис»

3.1 Краткая характеристика предприятия и ее учетная политика

Компания с полным наименованием "Общество с ограниченной ответственностью многопрофильная производственная компания "Строй-Сервис"" зарегистрирована 13.07.2011 в регионе область Томская по юридическому адресу: 636780, область Томская, город Стрежевой, улица Ермакова, 15, 17.

Регистратор "Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области, ,634003,,, Томск г., Соляная пл, д 5,," присвоил компании ИНН 7022018950 ОГРН 1117022000501. Регистрационный номер в ПФР: 080007013489. Регистрационный номер в ФСС: 700003447270021.

Основной вид деятельности по ОКВЭД: 01.13.1.

ОГРН: 1117022000501

Дата присвоения ОГРН: 13.07.2011

ИНН: 7022018950

КПП: 702201001

Организационно-правовая форма (ОПФ): Общество с ограниченной ответственностью

Полное наименование юридического лица: Общество с ограниченной ответственностью многопрофильная производственная компания "Строй-Сервис"

Сокращенное наименование юридического лица: ООО " МПК Строй-сервис"

Регион: область Томская

Юридический адрес: 636780, область Томская, город Стрежевой, улица Ермакова, 15, 17

Регистратор: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области, ,634003,,, Томск г., Соляная пл, д 5,,

Регистрационный номер в ПФР: 080007013489

Дата регистрации в ПФР: 20.07.2011

Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации: Государственное учреждение "Управление пенсионного фонда России в г. Стрежевом Томской области"

Регистрационный номер в ФСС: 700003447270021

Дата регистрации в ФСС: 21.07.2011

Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации: Государственное учреждение - Томское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации филиал № 2

Дата регистрации компании: 13.07.2011

Дата постановки на учет в налоговом органе: 13.07.2011

Налоговый орган: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Томской области

Уставный капитал: 20 000

Общество является коммерческой организацией, преследующей в качестве основной цели своей предпринимательской деятельности извлечение прибыли.

Основной вид деятельности (по коду ОКВЭД): 45.21.1 - Производство общестроительных работ по возведению зданий.

Еще категории:

- Строительно-монтажные работы
- Коммунальные услуги, благоустройство территории
- Стоматологические и ортодонтические материалы
- Молочные продукты, мороженое, сыры
- Мясо и мясопродукты
- Консервы
- Безалкогольные, слабоалкогольные напитки, питьевая вода

- Птица, яйцо
- Алкогольная продукция
- Табачная продукция
- Легковой автотранспорт
- Спортивное оборудование, инвентарь, товары для отдыха
- Хозяйственные товары
- Реклама в СМИ / услуги рекламных агентств
- Социальные услуги
- Вывоз, утилизация отходов
- Обучение
- Услуги сертификации и паспортизации
- Научные исследования, разработки/ Биологические исследования
- Банковские услуги, кредит, оборудование, облигации
- Бухгалтерский учет, аудит
- Масла
- Покупка недвижимости
- Аренда
- Продажа недвижимости
- Реализация земельного и арестованного имущества
- Отходы производства, вторсырье
- Прочие категории

Общество является юридическим лицом и свою деятельность организует на основании законодательства Российской Федерации и Устава предприятия.

ООО МПК "Строй-Сервис" имеет круглую печать, содержащую его фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а

также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие разрешенные средства визуальной идентификации.

Сфера деятельности ООО МПК "Строй-Сервис" - Производство общестроительных работ по возведению зданий.

Предприятие высокого профессионального уровня, основанное в 2011 году, за короткий срок, смогло зарекомендовать себя как достойного и выгодного партнера. Мощная производственная база, высокотехнологичное оборудование, эффективное руководство, собственный конструкторский отдел и нестандартный подход в ценообразовании - то, что выгодно отличает ООО МПК "Строй-Сервис" от других. И, это то, что делает его успешным.

Согласно Учетной политике ООО МПК "Строй-Сервис" бухгалтерский учет на данном предприятии ведется с использованием прикладного программного обеспечения, ориентированного на автоматизированное ведение бухгалтерского учета, с формированием всех учетных документов в электронном виде. При необходимости указанные формы документов могут быть представлены на бумажных носителях.

Организационная структура ООО МПК "Строй-Сервис" представлена на рисунке 2.

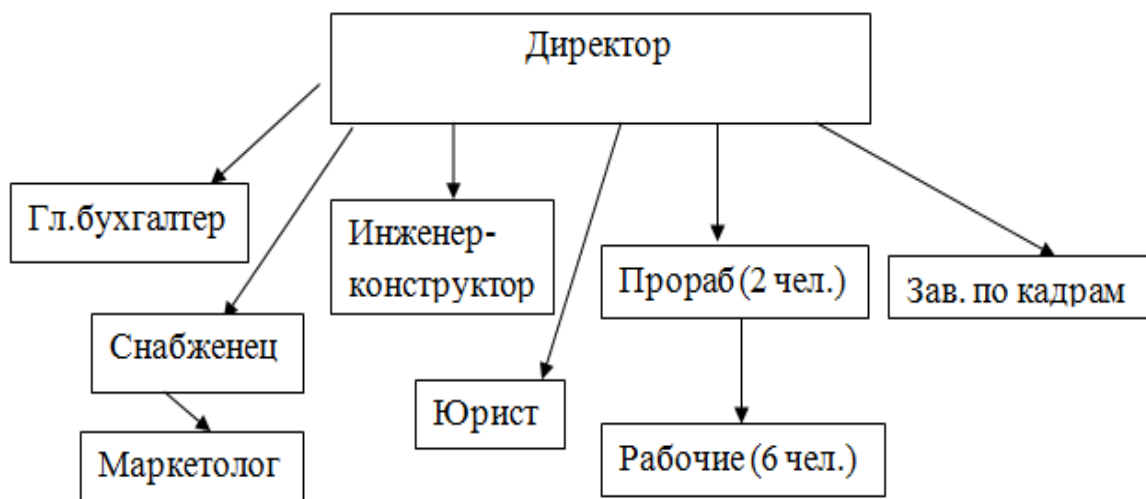


Рисунок 2 - Организационная структура ООО МПК «Строй-Сервис»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета - это документ, в котором отражены все принятые ООО "МПК Строй-Сервис " способы ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 23.05.2016).

Кроме того, правила формирования и раскрытия учетной политики ООО " МПК Строй-Сервис " устанавливает ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации".

Общество с ограниченной ответственностью Многопрофильная Производственная Компания «Строй-Сервис» именуемое в дальнейшем «Общество», учреждено решением единственного учредителя от «09» июня 2011г. и действует на основании настоящего Устава, ГК РФ, Федерального закона «Об обществе с ограниченной ответственностью», а также иного применимого законодательства.

Общество является хозяйственным обществом, уставный капитал которого разделен на доли. Общество обладает полной хозяйственной самостоятельностью, обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные, в том числе валютный, счета в банка на территории России и за рубежом, от своего имени самостоятельно выступает участником

гражданского оборота, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может выступать в качестве истца и ответчика в суде, в арбитражном или третьем суде.

Учетная политика организации обеспечивает, в том числе полноту и своевременность отражения в бухгалтерском учете всех фактов деятельности.

ООО "МПК Строй-Сервис", применяющая УСН, является субъектом малого предпринимательства, а если точнее, то данное предприятие является микропредприятием и использует упрощенные способы ведения бухгалтерского учета. Весь бухгалтерский учет отражается в учетной политике. Если происходят изменения в данном документе, то их обязательно должен утвердить руководитель. Для утверждения издается соответствующий приказ.

3.2 Расчет заработной платы и ее документальное оформление на примере сотрудников ООО «МПК Строй-Сервис»

Заработная плата – это вознаграждение, которое получает работник в рамках заключенного между ним и его работодателем трудового соглашения. В данное понятие входит как сам оклад, который начисляется и выплачивается каждый месяц в зависимости от сложности, количества и качества выполняемой сотрудником работы, так и различные компенсационные и стимулирующие выплаты. Подобное определение следует из статьи 129 Трудового кодекса.

В большинстве организаций расчеты по заработной плате и связанная с ними уплата зарплатных налогов представляет собой одну из ведущих статей расходов в рамках производства и реализации товаров, работ или услуг. В бухгалтерском учете для ведения синтетического и аналитического учета расчетов по связанным с заработной платой бюджетным отчислениям используются субсчета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Синтетический и аналитический учет оплаты труда ведется в рамках счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление по заработной плате отражается в кредите 70-го счета в корреспонденции с дебетом затратных счетов, таких как 44 «Расходы на продажу», 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 25 «Общепроизводственные расходы». Компания может использовать сразу несколько затратных счетов для оформления начислений по зарплате – это будет зависеть от того, в каком подразделении заняты те или иные сотрудники, получающие зарплату.

При выплате заработной платы работникам налоговый агент, в данном случае компания-работодатель, обязан удержать и перечислить в бюджет НДФЛ. Такое удержание отражается проводкой по дебету 70 и кредиту 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет расчетов по налогу на доходы физлиц. Данная проводка уменьшает задолженность по кредиту 70 счета, то есть месячное начисление зарплаты, соответственно оставшаяся сумма

закрывается непосредственно выдачей зарплаты: списанием по дебету счета 70 и по кредиту счета 50 «Касса» или 51 «Расчетный счет».

Если начисленная заработная плата не была выдана какому-то из сотрудников, то она подлежит депонированию. В этом случае сальдо 70-го счета списывается не через денежные счета, а в кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Через кредит того же 76-го счета, по соответствующему субсчету отражаются удержания алиментов из заработной платы конкретного работника. Если тот или иной сотрудник виновен в ущербе, нанесенном организации, причем это доказано документально, и имеется соответствующий приказ руководителя фирмы об удержании суммы ущерба из его заработной платы, то такая ситуация оформляется проводкой дебет 70 - кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Проводки по начислению заработной платы проходят по 70-му счету по итогам месяца. Выплаты и удержания могут отражаться чаще, в зависимости от установленных в организации чисел выплаты зарплаты и аванса, различных приказов руководителя, других существенных условий. Но в идеальной ситуации, если все начисления оказались верны, а расчеты с сотрудниками произведены в полном объеме, счет 70 на определенное число месяца должен оказаться нулевым. Конечно, это не всегда возможно, особенно если в компании много работников, и расчеты по зарплате довольно внушительны. Поэтому само по себе наличие остатков по счету 70, то есть ненулевого показателя по данным синтетического учета оплаты труда каким-либо нарушением не является. Если говорить о проверке правильности расчетов по зарплатным начислениям, то провести такую ревизию можно лишь в разрезе аналитического учета оплаты труда, то есть, исследовав начисления, удержания и выплаты по каждому конкретному работнику предприятия.

Именно в разрезе каждого конкретного сотрудника фирмы ведется аналитический учет расчетов по оплате труда, то есть все выше перечисленные проводки отражаются по дебету или кредиту счета 70 в привязке к конкретному

физлицу. Открыв такую аналитику по сотруднику, можно получить все данные, касающиеся начисленной ему заработной платы, в том числе по отпускным, премиям, другим начислениям, сумм удержанного у него НДФЛ, возможных дополнительных взысканий и прочих расчетов между ним и организацией-работодателем.

Согласно учетной политике ООО «МПК Строй-Сервис» бухгалтерский учет на данном предприятии ведется с использованием прикладного программного обеспечения, ориентированного на автоматизированное ведение бухгалтерского учета, с формированием всех учетных документов в электронном виде.

Учет труда и расчетов по заработной плате является одним из самых ответственных и трудоемких участков бухгалтерской работы ООО «МПК Строй-Сервис».

В ООО «МПК Строй-Сервис» принято Положение по оплате труда, утвержденное директором ООО «МПК Строй-Сервис» Иващенко Н.А. в соответствии с которым трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством. Трудовые доходы каждого работника определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия.

Все начисления персоналу отражаются в документах по расчету оплаты труда (расчетно-платежная ведомость, лицевой счет).

Важное значение имеет правильное документальное оформление учета труда и его оплаты. При приеме на работу сотрудника заводятся следующие документы:

- трудовой договор;
- платежная ведомость (форма № Т-53) ;
- лицевой счет (форма № Т-54).

После издания приказа (распоряжения) по предприятию о приеме физического лица на работу бухгалтер открывает по данному работнику личную карточку работника и лицевой счет (№Т-54).

Учетные регистры, которые перечислены выше, передаются в бухгалтерию предприятия. С их помощью бухгалтер начисляет заработную плату в сроки, которые утверждены графиком документооборота предприятия.

В это же время идет расчет всех необходимых удержаний из заработной платы, а также определяется сумма, которая подлежит выплате. Исполнительные листы, заявления от работников, приказы руководителей и т.п. являются основанием для внесения информации об удержаниях.

Ведомость формы Т-49 составляется на каждое подразделение и работников отделений по отдельности. В данной ведомости помимо всех начислений и удержаний указывается также задолженность за работником. В каждой ведомости за месяц бухгалтер выводит задолженности на начало месяца.

Бухгалтер, который производит расчеты по заработной плате и составляющий ведомость, после формирования подсчитывает итоги по ведомости и выводит общую сумму, которую необходимо выдать работникам. Данная сумма стоит в правом верхнем углу ведомости. Данную сумму обязательно ставят цифрами и прописывают прописью. Только после этого бухгалтер ставит свою подпись на ведомости.

Перед передачей ведомости кассиру, либо бухгалтеру, занимающемуся выдачей денежных средств из кассы, ведомость необходимо утвердить подписями руководителя и главного бухгалтера.

После выдачи заработной платы кассиру необходимо внизу платежной ведомости указать прописью и цифрами сумму, которая была выплачена, также, если кто-то не получил свою заработную плату, необходимо указать депонированную сумму. Данные суммы указываются внизу на оборотной

стороне ведомости. После указания сумм, кассир должен в обязательном порядке поставить личную подпись, а также номер и дату расходного ордера, который относится к заполненной ведомости.

На основании полученных итоговых данных расчетной ведомости, бухгалтер составляет платежную ведомость формы №Т-53. При этом должно быть обеспечено соответствие суммы в графе 50 «итого к выдаче» формы № Т-51 итоговой сумме по графе 4 «Сумма» платежной ведомости формы № Т-53.

Для обобщения информации о расчётах с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

За ноябрь 2016 года сотрудники ООО «МПК Строй-Сервис», Осипов Олег Николаевич, работающий прорабом, и Иван Владимирович Соболев, работающий помощником прораба, имеют следующие данные по заработной плате представленные в таблице 6.

Таблица 6 – Данные по работникам:

Фамилия работника	Оклад	Вычеты	Количество отработанных дней в ноябре
Осипов	35000	1 ребенок, 2001 г.р.	22
Соболев	20000	Нет детей	22

Рассмотрим первого работника Осипова. Проводки при начислении заработной платы работника Осипова О.И. представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Проводки при начислении заработной платы Осипова О.Н.

Дата	Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб.
31.01.2017	Д20\01 К70	Начисление заработной платы	30632
	Д 70 К 68\1	Удержание НДФЛ	4368
	Д 20 К 69\02	Начисление страховых взносов ПФР	7700
	Д 20 К 69\03	Начисление страховых взносов ФОМС	1785
	Д 20 К 69\01	Начисление страховых взносов ФСС	1015
11.02.2017	Д 68 К 51	Перечисление НДФЛ	1040
	Д 70 К 51	Выплачена заработная плата (перечислена на банковскую карту)	30632
16.02.2017	Д 69\02 К 51	Перечислены страховые взносы ПФР	7700
	Д 69\03 К 51	Перечислены страховые взносы ФОМС	1785
	Д 69\01 К 51	Перечислены страховые взносы ФСС	1015

Расчеты по Осипову О.Н.:

Удержание НДФЛ $35000 - 1400 * 13\% = 4368$

Начисление заработной платы $35000 - 4368 = 30632$

Начисление страховых взносов ПФР $35000 * 22\% = 7700$

Начисление страховых взносов ФОМС $35000 * 5,1\% = 1785$

Начисление страховых взносов ФСС $35000 * 2,9\% = 1015$

Рассмотрим второго работника Соболева. Проводки при начислении заработной платы работника Соболева И.В. представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Проводки при начислении заработной платы Соболева И.В.

Дата	Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб.
31.01.2017	Д20\01 К70	Начисление заработной платы	17400
	Д 70 К 68\1	Удержание НДФЛ	2600
	Д 20 К 69\02	Начисление страховых взносов ПФР	4400
	Д 20 К 69\03	Начисление страховых взносов ФОМС	1020
	Д 20 К 69\01	Начисление страховых взносов ФСС	580
11.02.2017	Д 68 К 51	Перечисление НДФЛ	2600
	Д 70 К 51	Выплачена заработная плата (перечислена на банковскую карту)	17400
16.02.2017	Д 69\02 К 51	Перечислены страховые взносы ПФР	4400
	Д 69\03 К 51	Перечислены страховые взносы ФОМС	1020
	Д 69\01 К 51	Перечислены страховые взносы ФСС	580

Расчеты по Соболеву И.В.:

Удержание НДФЛ $20000 * 13\% = 2600$

Начисление заработной платы $20000 - 2600 = 17400$

Начисление страховых взносов ПФР $20000 * 22\% = 4400$

Начисление страховых взносов ФОМС $20000 * 5,1\% = 1020$

Начисление страховых взносов ФСС $20000 * 2,9\% = 580$

Порядок учёта заработной платы обязывает вести табель учёта рабочего времени (Приложение Д) и расчёта зарплаты (форма Т-12 для обработки данных в автоматическом режиме и форма Т-13 вручную). В ООО «МПК Строй-Сервис» табель учёта рабочего времени заполняется по форме Т-12.

Трудовым законодательством предписано информировать работника обо всех получаемых им надбавках и всех сделанных удержаниях. Самый распространенный способ донесения информации — выдача расчетного листа (образец представлен в Приложении В).

На ООО «МПК Строй-Сервис» введена система премирования работников с целью повышения материальной заинтересованности работающих в исполнении задач, которые направлены на повышение эффективности работы всех подразделений в будущем, а также для достижения стабилизации финансово-экономического состояния данного предприятия.

Аудиторская проверка носит комплексный характер и включает контроль соблюдения правильности начисления различных видов оплат труда и удержаний, нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности веления бухгалтерского учета расчетов, как по наемным работникам, так и в целом по предприятию, а также начисления платежей и налогов с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера персоналу.

Основные задачи аудиторской проверки учета расчетов по оплате труда персонала в ООО «МПК Строй-Сервис» следующие:

- оценка имеющейся системы расчетов с персоналом и ее эффективности;

-оценка аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда персонала;

- оценка полноты отражения операций по расчетам по оплате труда в бухгалтерском учете; проверка определения налогооблагаемой базы для начислений страховых взносов в ПФР ;

- проверка правильности начисления страховых взносов в ПФР и тарифов по страховым взносам во внебюджетные фонды;

-проверка обоснованности и своевременности начисления пособий, которые предприятие выплачивает за счет средств социального страхования РФ;

-проверка правильности отражения в бухгалтерском учете предприятия операций по начислению страховых взносов в ПФР, страховых взносов во внебюджетные фонды и их перечислений в бюджет.

Источниками информации аудиторской проверки являются документы по принятию, переводу и увольнению персонала предприятия, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и налоговая отчетность предприятия.

Руководитель предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» с целью проведения аудиторской проверки, по инициативе предприятия, расчетов с персоналом по оплате труда, выбирает подходящую аудиторскую фирму, действующую на рынке аудиторских услуг, изучает стоимость оказываемых услуг, ее репутацию и отправляет письмо с просьбой о проведения аудита на его предприятии. Аудиторская фирма, рассмотрев предложение предприятия, направляет в ответ письмо-обязательство, где дает согласие на проведение аудиторской проверки.

После подписания взаимного соглашения проводится проверка бухгалтерской документации по расчетам с персоналом по оплате труда предприятия.

Планирование и разработка программы аудита играет важную роль в процессе аудита, так как предусматривает необходимый объем работы, последовательность и виды осуществления аудиторских процедур, графиков и сроков проведения аудита, которые необходимы для формирования аудиторской фирмой объективного и обоснованного мнения по правильности ведения предприятием расчетов по оплате труда.

Аудиторская фирма при планировании программы проверки предприятия по расчетам с персоналом по оплате труда руководствуется правилами, существующими для ведения аудиторской деятельности «Понимание деятельности экономического субъекта» и «Планирование аудита». При разработке плана и программы аудита предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» принимается во внимание его деятельность:

- общие условия и экономические факторы в действующей отрасли, влияющие на деятельность ООО «МПК Строй-Сервис»

- уровень компетентности руководства ООО «МПК Строй-Сервис»

- организацию системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета, в том числе учетную политику, которая принята в ООО «МПК Строй-Сервис» и ее изменения;

- особенности деятельности ООО «МПК Строй-Сервис» финансовое состояние, требования к его бухгалтерской отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита;

- влияние новых нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета на отражение в бухгалтерской отчетности результатов финансово-хозяйственной деятельности ООО «МПК Строй-Сервис»

Для детализации общего плана аудита предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» составляется аудиторская программа, которая является перечнем аудиторских мероприятий по каждому виду аудиторских проверок. Программа проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» представлена в приложении .

Аудитору при проверке операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» применяет тест внутреннего контроля, который позволяет оценить его надежность и скорректировать программу проведения аудиторской проверки ООО «МПК Строй-Сервис»

Оценивая эффективность и надежность внутреннего контроля, согласно приложения, аудитор оценил его на среднем уровне.

3.3 Начисление отпускных на примере сотрудников ООО «МПК Строй-Сервис»

Работник имеет право рассчитывать на трудовой отпуск, положенный ему по трудовому законодательству. Минимальная длительность его равна 28 календарным дням, однако в зависимости от особенностей работы она может варьироваться. Сотрудник предприятия или организации может получить отпуск только в том случае если он проработал на предприятии не менее полугода.

Перед тем, как отправить работника отдыхать, бухгалтеру предприятия необходимо сделать несколько последовательных действий: определить средний заработок, период, за который он рассчитывается, и сумму, которую получит работник.

Для начала следует определить, что же это значит - расчетный период. В большинстве случаев расчетный период – это предшествующие предоставлению отдыха 12 месяцев. Для того, чтобы его узнать, необходимо 2 документа: коллективный договор и приказ руководителя, на основании которого предоставляется отпуск.

Средний заработок определяют таким способом. Суммы, начисленные работнику, за исключением выплат социального характера (например, материальная помощь) и премий, складываются. Полученное число делится на 29,3, что является средним количеством календарных дней в месяце, и на 12 (количество отработанных месяцев).

Если в расчет берется не год, то 12 заменяется на то число месяцев, которые учитываются, остальной алгоритм останется такой же. В случае, когда есть не полностью отработанный месяц, 29,3 делят на число дней в нем, а затем умножают на количество календарных дней, на которые приходится отработанный период.

Сумма выдается работнику за три дня (или раньше) до того, как начнется его отдых. Она, как и прочие выплаты, облагается налогами, НДФЛ и единым социальным налогом.

Общий заработок штатного служащего и работника в ООО «МПК Строй-Сервис» состоит из двух частей – основной (постоянной), представляющей собой должностной оклад и дополнительной (переменной), которая составляет 20% от основной заработной платы работника - в виде надбавок и премий по итогам работы за год. Должностной оклад определяется штатным расписанием и выплачивается за добросовестное выполнение работ, зафиксированных в должностной инструкции.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск положен всем работникам и составляет 28 календарных дней за каждый год работы.

Документальное оформление отпуска проходит в следующем порядке:

1. Утверждение заявления на отпуск работнику;
2. Издаётся приказ об отпуске сотрудника. На его основании бухгалтер делает начисление отпускных;
3. Делается определенная проводка;
4. За 3 дня до начала отпуска работник должен получить отпускные.

Разрешено вместо отпуска брать компенсацию за отпуск, но не все руководители это одобряют. Также есть возможность передвинуть отпуск на другой период. Еще есть возможность гулять отпуск частями, но есть обязательное условие – одна из частей не должна быть менее 14 дней.

Для того чтобы рассчитать отпускные нужно соблюдать определенный порядок действий:

Определяем количество дней для расчета среднего заработка.

Исчисляем средний дневной заработок (СДЗ).

СДЗ = Сумма начисленной з/п за расчетный период / Среднемесячное число календарных дней (в полных месяцах — 29,3).

Определяем сумму отпускных. Отпускные = СДЗ х количество календарных дней отпуска.

Начисляем НДФЛ. Удержать с начисленной суммы НДФЛ и перечислить его в бюджет следует в день выплаты отпускных сотруднику.

Формула расчета отпускных рассчитывается по формуле 8:

$$ДЗ_{\text{ср}} = \frac{ЗП}{(12 * 29,3)} \quad (8)$$

Где $ДЗ_{\text{ср}}$ -средний дневной заработок;

ЗП- сумма начисленной зарплаты в расчетном периоде;

29,3-среднемесячное число календарных дней

Сумма отпускных О рассчитывается по формуле 9:

$$О = ДЗ_{\text{ср}} * Д_о \quad (9)$$

Где $Д_о$ — количество дней отпуска

Расчет отпускных на примере сотрудника Осипова Олега Николаевича, ООО «МПК Строй-Сервис»:

Расчет отпускных Осипова О.Н.:

11 месяцев * $\frac{35000\text{руб}}{12} = \frac{32083,33}{29,3} = 1094,99$ руб. – цена одного дня отпуска.

28 календарных дней * 1094,99 = 30659 руб. – отпускные.

Бухгалтер ООО «МПК Строй-Сервис» делает следующие записи проводок начисления отпускных, представленных в таблице 9:

Таблица 9 – Проводки начисления отпускных

Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб
Д 20 К 70	Начисление отпускных	30659
Д 70 К 68\1	Начисление НДФЛ	3985,67
Д 68\1 К 51	Выплата НДФЛ	3985,67
Д 70 К 51	Выплата отпускных	26673,33
Д 20 К 69	Начисление страховых взносов	30659*30%
Д 69 К 51	Выплата страховых взносов	9197,7

Расчеты:

Начисление НДФЛ – $30659 * 13\% = 3985,67$

Выплата отпускных – $30659 - 3985,67 = 26673,33$

Начисление страховых взносов – $30659 * 30\% = 9197,7$

Расчет отпускных на примере сотрудника Соболева Ивана Владимировича, ООО «МПК Строй-Сервис»:

Расчет отпускных Соболева И.В.:

$$11 \text{ месяцев} * \frac{20000 \text{руб}}{12} = \frac{18333,33}{29,3} = \mathbf{625,71 \text{руб.}} - \text{цена одного дня отпуска.}$$

$$28 \text{ календарных дней} * 625,71 = \mathbf{17519,88 \text{руб.}} - \text{отпускные.}$$

Бухгалтер ООО «МПК Строй-Сервис» записывает следующие проводки, представленные в таблице 10:

Таблица 10 – Проводки начисления отпускных

Проводки	Проведенная операция	Сумма, руб
Д 20 К70	Начисление отпускных	17519,88
Д 70 К68\1	Начисление НДФЛ	2277,58
Д 68\1 К 51	Выплата НДФЛ	2277,58
Д 70 К 51	Выплата отпускных	15242,3
Д 20 К 69	Начисление страховых взносов	17519,88*30%
Д 69 К 51	Выплата страховых взносов	5255,964

Расчеты:

$$\text{Начисление НДФЛ} - 17519,88 * 13\% = \mathbf{2277,58}$$

Выплата отпускных – $17519,88 - 2277,58 = 15242,3$

Начисление страховых взносов – $17519,88 * 30\% = 5255,964$

Пособия по временной нетрудоспособности рассчитываются на основании предоставления больничных листов сотрудников установленной формы. Главный бухгалтер ООО «МПК Строй-Сервис» производит начисление пособия по временной нетрудоспособности в бухгалтерской справке и приобщает ее к документам по расчету оплаты труда персонала предприятия.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают за счет средств Фонда социального страхования РФ. При начислении такого пособия в учете предприятия делается запись:

Дебет 69-1 Кредит 70 – начислено пособие по временной нетрудоспособности.

К расходам на оплату труда относятся начисления стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели (ст. 255 НК РФ).

Начисление прочих выплат. На счете 70 отражают и начисление дивидендов сотрудникам, которые являются акционерами (участниками) предприятия.

Начисление дивидендов отражается проводкой:

Дебет 84 Кредит 70 – начислены дивиденды работникам предприятия.

При увольнении с работником производится полный расчет: выплачиваются заработная плата за время, фактически отработанное в месяце увольнения, и компенсация за неиспользованный отпуск.

Работники получают заработную плату только в кассе предприятия. Для выплаты заработной платы из кассы ООО «МПК Строй-Сервис» в установлены жесткие строки - три дня с момента получения наличных денежных средств в банке.

3.4 Предложения по совершенствованию расчётов с персоналом по оплате труда

Совершенствование бухгалтерского учета, в частности, учета труда и его оплаты имеет важное значение в существующих в России условиях неплатежеспособности предприятий и несвоевременности расчетов с работниками. Большое значение имеет повышение оперативности и аналитичности учета труда и выработки. Это направление связано с внедрением автоматизированных проходных для учета и анализа использования рабочего времени, комплексной автоматизацией учета выработки, начисления всех видов выплат, включая отпускные, и формирования всех расчетно - платежных документов.

Для того чтобы усовершенствовать расчеты с сотрудниками по заработной плате, а также для того, чтобы в повышении эффективности работы ООО МПК «Строй-Сервис» возросла стимулирующая роль заработной платы необходимо следующее:

- Пересмотреть, а по возможности изменить, состав заработной платы;
- Это означает, что необходимо пересмотреть действующие тарифные ставки, а также надбавки и премии.
- Улучшить ФЗП;
- Автоматизировать начисление заработной платы.

Чтобы повысить тарифные ставки и оклады, необходимо провести следующие мероприятия:

- Усовершенствовать нормирование труда. Для этого необходимо провести всесторонний анализ состояние труда по всем отделам и цехам, а

также по видам работ и специализациям рабочих. Помимо этого следует пересмотреть устаревшие нормы труда;

- Необходимо провести тщательный анализ, а также пересмотреть иные выплаты за выполненную работу либо отработанное время. Сюда можно отнести работу по совместительству. Также необходимо повысить требования к условиям выполненных работ.

4 Социальная ответственность

4.1 Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «МПК Строй-Сервис»

Корпоративная социальная ответственность — это концепция, в соответствии с которой предприятие принимает во внимание интересы общества, возлагая на себя ответственность за влияние их деятельности на фирмы и прочие привлеченные стороны социальной сферы.

В целом, КСО предполагает следующее:

- Реализация необходимого количества продукции либо услуг. Их качество должно соответствовать нормам. Помимо этого должны соблюдаться все законодательные требования по ведению бизнеса;
- Обязательно надо соблюдать права работников на их безопасный труд при некоторых социальных гарантиях. Для этого создаются новые рабочие места;
- Помощь в повышении квалификации и навыков работников;
- Защита окружающей среды;
- Защита культурного наследия;
- Поддержка властей для развития территорий предприятия, помощь учреждениям социальной сферы, находящимся на территории властей;
- помощь малоимущим семьям, инвалидам, сиротам и одиноким престарелым;
- соблюдение общепринятых законодательных и этических норм ведения бизнеса.

Любое сообщество внутри предприятия, либо вне его, которые предъявляют конкретные требования к результатам деятельности предприятия, а также которые характеризуются определенной скоростью реакции, называют стейкхолдерами, либо заинтересованными лицами. Среди них можно выделить:

- собственники;
- акционеры;
- поставщики;
- органы федеральной либо местной власти;
- потребители;
- и т.п.

Определяем стейкхолдеров предприятия ООО «МПК Строй-Сервис».

В зависимости от деятельности предприятия, влияние прямых стейкхолдеров гораздо значительнее косвенных, но не стоит не брать во внимание то, что косвенные стейкхолдеры тоже играют большую роль в деятельности предприятия. Поставщики и потребители являются наиболее крупным сегментом в группе прямых стейкхолдеров. Репутация компании зависит от качества работы сотрудников и поставщиков. Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия ООО «МПК Строй-Сервис» представлены в таблице 11.

Таблица 11- Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия ООО «МПК Строй-Сервис»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
Собственные сотрудники предприятия	Государство
Поставщики нового оборудования	Роспотребнадзор
Потребители	

Как было сказано выше, стейкхолдерами являются заинтересованные стороны, на которые деятельность предприятия оказывает прямое и косвенное влияние. Структура стейкхолдеров и цели КСО предприятия представлены в таблице 12.

Таблица 12 - Определение стейкхолдеров программ КСО в ООО «МПК Строй-Сервис»

Стейкхолдеры	Цели КСО
Собственные сотрудники предприятия	Развитие собственного персонала, которое позволяет не только избежать текучести кадров, но и привлекать лучших специалистов на рынке.
Поставщики нового оборудования.	Обучение кадров за счет предприятия на новых высокотехнологичных станках.
Благотворительные организации	Улучшение имиджа компании, рост репутации.
Собственники предприятия, акционеры, сотрудники	Стабильность и устойчивость развития компании в долгосрочной перспективе.

Структура программ КСО включает в себя ряд мероприятий, проводимых организацией и результат, ожидаемый от реализации данных мероприятий.

Затраты на программы КСО могут определяться по остаточному принципу и расходоваться в зависимости от их наличия, а могут стать частью ежемесячных, поквартальных отчислений. В первом случае, компании будет трудно ожидать результатов деятельности программ КСО, поскольку мероприятия будут финансироваться время от времени. Если компанией не

предусмотрено иное, то студенту рекомендуется применять стратегическое планирование в рамках разработки КСО. Общий бюджет программ КСО определить как процент чистой прибыли предприятия ежемесячно направленные на реализацию программ КСО.

Затраты на мероприятия в ООО «МПК Строй-Сервис» представлены таблице 13.

Таблица 13 –Затраты на мероприятия КСО в ООО «МПК Строй-Сервис»

Название мероприятия	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Стоимость реализации на планируемый период (год)
Новогодние подарки	подарок	5	300	1500
Денежное поощрение на праздники: 8 марта 23 февраля 1 октября	рубли	15	500	7500
День рождение (юбилей)	рубли	1	2000	2000
Благотворительные пожертвования	рубли		30000	30000
ИТОГО				41000

Социальная политика предприятия предполагает свою программу на направление обеспечение социального равновесия и создания благоприятных социально-психологических условий в коллективе.

4.2 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

Изучив в п.4.1 программы КСО, которые проводятся предприятием ООО «МПК Строй-Сервис» следуют следующие выводы:

- 1) ООО «МПК Строй-Сервис» заботится о своих работниках и дает гарантии по безопасности их труда, а также гарантирует постоянную и стабильную оплату труда;
- 2) Все полученные результаты от мероприятий КСО ООО «МПК Строй-Сервис» стоят потраченных денежных средств.

Чаще всего сложно оценить эффективность программы КСО. Для этого есть ряд причин. Но не стоит забывать, что любая приобретаемая программа КСО реализуется с целью деятельности предприятия, которую иначе можно назвать миссией предприятия.

Эффект программ КСО может выражаться в следующем:

- Улучшение имиджа предприятия;
- Стимулирование сбыта продукции;
- Увеличение узнаваемости товаров и услуг;
- Понижение текучести кадров;
- Повышение морального духа персонала;
- Повышение квалификации рабочего персонала;
- Установление связи с органами местного самоуправления.

Также эффект программ КСО может выражаться по отношению к обществу в следующем:

- Материальное благополучие граждан увеличилось;
- Стали помогать нуждающимся;
- С помощью продукции предприятия улучшилось здоровье граждан;

- Пропаала социальная напряженность
- Решаются социальные проблемы;
- Появился локальный эффект;
- Помощь в улучшении экологической обстановки в области и регионе;
- Помощь ветеранам труда и участникам ВОВ;
- И т.д.

Оценка эффективности мероприятий КСО представлена ниже в таблице 14.

Таблица 14 - Оценка эффективности мероприятий КСО на ООО «МПК Строй-Сервис»

№	Название мероприятия	Ко-во	Цена, руб	Затраты	Эффект для компании	Эффект для общества
1	Новогодние подарки	5	300	1500	Повышение морального духа персонала	Решение социальной проблемы
2	Денежное поощрение на праздники: 8 марта 23 февраля 1 октября	15	500	7500	Снижение текучести кадров	Помощь ветеранам

3	День рождения (юбилей)	1	2000	2000	Повышение морального духа персонала	Улучшение материального благополучия граждан
4	Благотворительные пожертвования		30000	30000	Улучшение имиджа компании	Локальный эффект (точечный)

Выводы по анализу:

1) Программа КСО соответствует целям предприятия.

2) На предприятии преобладает внутреннее КСО.

3) Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.

4) Реализуя программы КСО предприятия получает:

- социально-ответственное поведение - фирма заботиться о сотрудниках предприятия, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников.

- благотворительные пожертвования - реклама в СМИ, положительные отзывы у населения.

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

Заключение

Поставленная в данной работе цель полностью достигнута. В данной дипломной работе были рассмотрены основные теоретические аспекты по начислению и выплате заработной платы, а также, для чего и с как проводится аудит заработной платы. В работе дана характеристика микропредприятия ООО «МПК Строй-Сервис», показано, как происходит начисление заработной платы, какие документы для этого применяются. Даны рекомендации по усовершенствованию и рассмотрены программы КСО.

Учет расчетов по оплате труда является одним из самых непростых участков бухгалтерии, устройство, которого требует обеспечить правильно и своевременно начислить заработную плату и выдать ее в установленные сроки.

Оплата труда это труд работника, который переведен в денежную форму. Вопросы оплаты труда довольно сложны. Здесь большое разнообразие тонкостей и особенностей, связанных с видом труда, измерением и оценкой трудовых затрат и результатов. Так как заработная плата для большинства людей является основным источником дохода, на сегодняшний день эта тема особенно актуальна как для работников, так и для самих работодателей.

При начислении заработной платы важно провести грамотный и своевременный расчет, для хорошего климата в среде сотрудников: если сотрудник знает, что его труд цениться и достойно оплачивается, желание работать повышается. Соответственно растет и эффективность труда, что приносит дополнительную прибыль фирме.

Факторы повышения производительности труда, рекомендованные для ООО «МПК Строй-Сервис» можно выделить по трем направлениям:

1) факторы, которые создадут условия для роста производительности труда: повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.

2) факторы, которые будут способствовать росту производительности труда: материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда, внедрение прогрессивной технологии и др.

3) факторы, которые определяют уровень производительности труда на предприятии: механизация и автоматизация производственных процессов, улучшение качества труда, устранение брака, совершенствование управления и организации труда и др.

В ходе прохождения преддипломной практики мной была проведена следующая работа:

- Раскрытие сущности заработной платы, основных видов и форм системы оплаты труда.
- Порядок начисления и выдачи заработной платы, удержания из заработной платы.
- Затронута тема нормативно-правового регулирования учета расчетов с персоналом по оплате труда.
- Описание краткой характеристики предприятия;
- Изучение основных видов деятельности предприятия;
- Изучение организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета, учетной политики организации ее основных элементов;
- Расчет заработной платы на примере сотрудников предприятия
- Начисление страховых взносов ПФР, ФСС, ФФОМС;
- Расчет начисления отпускных на примере сотрудников предприятия.

- Описаны рекомендации по совершенствованию расчетов с персоналом по оплате труда.

Бухгалтерский учёт в ООО «МПК Строй-Сервис» ведётся в соответствии с требованиями Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с приказом директора ООО «МПК Строй-Сервис» по учётной политике. Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов бухгалтерского учета.

Анализируя деятельность работы «МПК Строй-Сервис» можно сделать вывод, что в целом состояние бухгалтерского учета по начислению и выплате заработной платы, на исследуемом предприятии ООО «МПК Строй-Сервис», организован на высоком уровне и ведется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Также в ходе работы было выполнено индивидуальное задание: изучены формы и системы оплаты труда, проанализированы виды удержаний, и порядок налогообложения, начисление заработной платы и всех удержаний на примере 2 работников предприятия. Были проанализированы и изучены табель рабочего времени, приведен расчётный лист и платежная ведомость за ноябрь 2016 года, также было ознакомление с разными видами удержаний из заработной платы, тонкостями исчисления их и начисление заработной платы в целом. Также предоставлен бухгалтерский баланс предприятия за 2016 год (Приложение А) и отчет по прибылям и убытках за 2016 (Приложение Б).

Из всей работы можно сделать следующие выводы:

1. Основной и главной обязанностью для любой организации является предоставление хороших условий для работы, а также действенных мотивов,

которые обеспечат работников стремиться к увеличению результатов своей работы;

2. Оценку эффективности программ КСО зачастую сложно оценить;
3. В трудовом законодательстве различается два понятия «оплата труда» и «заработная плата»;
4. На любом предприятии должно быть составлено положение об оплате труда;
5. Трудовое право рассматривает заработную плату как элемент трудового правоотношения;
6. Существует 2 формы оплаты труда, которые, в свою очередь, подразделяются на системы оплаты труда;
7. Работник не может получать зарплату меньше той, которая установлена государством;
8. Существует два вида оплаты труда: основная и дополнительная;
9. Помимо основных форм и их систем оплаты труда, выделяют еще 2 системы: тарифная и бестарифная система оплаты труда;
10. Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени;
11. Основным документом для начисления заработной платы является табель учета рабочего времени (Форма Т13);
12. Если работник трудится в организации и у него сдельная оплата, то в качестве первичной учётной документации выступают: наряд на конкретную работу, маршрутные листы, акты выполнения работ и так далее;
13. В платёжной ведомости (форма Т53) отображается список работников с указанием причитающейся к выплате суммы каждому из них;
14. Решение о форме и системе оплаты труда принимает только руководитель предприятия.
15. Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени;

16. Все виды удержаний из заработной платы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания;

17. Оклады и расценки с тарифными ставками устанавливаются на каждом предприятии самостоятельно. Если они меняются, должен быть издан приказ с подписью руководителя. Все изменения заносятся в личную карточку сотрудника;

18. Работа любого предприятия невозможна без использования наемного труда многих людей, которые продают свою рабочую силу для того, чтобы заработать деньги;

19. Для того чтобы проверить, правильно ли проведены все расчеты между владельцами рабочей силы и ее покупателем, то есть компанией-работодателем, проводится аудит расчетов по оплате труда;

20. Учетная политика для целей бухгалтерского учета - это документ, в котором отражены все принятые ООО "МПК Строй-Сервис" способы ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 23.05.2016).

Список использованных источников

1. В.Я.Горфинкель “Корпоративная социальная ответственность” Учебник. М.: Изд-во “Юрайт”, 2015. 156 с.
2. Ковальский А.Л. Оплата труда. М.: Изд-во “ЮНИТИ”, 2014. 64 с.
3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник, 5-е изд. , перераб. И доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 584 с.
4. Утехин Э.А. “Бухгалтерский учет”. М.: Изд-во “Тандем”, 2014. 286 с.
5. Рофе А.И., Шуников А.М., Ясаков Н.В. Организация и оплата труда на предприятии. М.: Профиздат, 2014. 106 с.
6. Рофе А. И. Экономика труда: учебник. М.: Изд-во “Кнорус”, 2015. 376 с.
7. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05. 08. 2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения: 18.12.2016).
8. ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации" (приказ Минфина России от 06.11.2008 N 106н, ред. от 06.04.2015)
9. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 19 декабря 2016 г.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/ (дата обращения: 18.12.2016).
10. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 18.12.2016).

11. Консультант плюс: Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 01.01.2017)//Консультант плюс: Справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/ (дата обращения: 18.12.2016).

12. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс] // Деловой журнал «Устойчивый бизнес». URL: <http://csrjournal.com/korporativnaya-socialnaya-otvetstvennost-osnovnye-ponyatiya-i-opredeleniya> (дата обращения: 18.12.2016).

13. Налог на доходы физических лиц [Электронный ресурс] // Практическая энциклопедия бухгалтера URL: <http://e.berator.ru/enc/vfl/10/110/20> (дата обращения: 18.12.2016).

14. Начисление заработной платы [Электронный ресурс] // Центр управления финансами. URL: <http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Nachislenie-zarabotnoi-platy.php> (дата обращения: 25.01.2017).

15. Налог на прибыль: затраты, связанные с материальной помощью и стимулирующие выплаты [Электронный ресурс] // Сайт о налоговом планировании и оптимизации налогообложения URL: [/http://www.pnalog.ru/material/zatraty-materialnaya-pomosch-stimuliruyuschie](http://www.pnalog.ru/material/zatraty-materialnaya-pomosch-stimuliruyuschie) (дата обращения: 25.01.2017).

16. Надбавки к основной заработной плате [Электронный ресурс] // Энциклопедия по экономике. URL: <http://economy-ru.info/info/137452/> (дата обращения: 15.02.2017).

17. НДФЛ с учетом последних изменений [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант» 10.12.2015. URL: <http://www.garant.ru/company/garant-press/ab/254977/04/> (дата обращения: 15.02.2017).

18. Начисление и удержание заработной платы [Электронный ресурс] // Образовательные статьи для школьников и студентов. URL: <http://articles-discoveries.ru/pravo/nachislenie-i-uderzhanie-zarabotnoj-platy-provodki> (дата обращения: 15.02.2017).
19. Налоговые вычеты [Электронный ресурс] // Федеральная налоговая служба. URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения: 15.02.2017)
20. Начисление отпускных [Электронный ресурс] // Электронный журнал «Кадровое дело» 21.03.2016. URL: <http://www.kdelo.ru/art/382112-qqq-16-m3-sistemy-oplaty-truda/> (дата обращения: 15.03.2017).
21. Налог на доходы физических лиц 2017 [Электронный ресурс] // Налоги и справочная информация URL: <http://ppt.ru/nalogi/ndfl> (дата обращения: 15.03.2017).
22. Обязательные удержания [Электронный ресурс] // Практическая Энциклопедия бухгалтера URL: <http://www.berator.ru/enc/vfl/10/70/20/> (дата обращения: 15.03.2017).
23. Оформление расчетов с работником по оплате труда [Электронный ресурс] // Онлайн библиотека. URL: http://www.nnre.ru/delovaja_literatura/1s_predpriatie_v_voprosah_i_otvetah/p118.p hp (дата обращения: 15.03.2017).
24. Общие требования к бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://base.garant.ru/70103036/2> (дата обращения: 21.03.2017).
25. Оплата труда на предприятии [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. URL: http://www.aup.ru/books/m170/6_2.htm (дата обращения: 21.03.2017).
26. Понятие корпоративной социальной ответственности [Электронный ресурс] // Лекции. URL: <http://leksi.org/2-60194.html> (дата обращения: 21.03.2017).

27. Первичная документация по учету кадров и заработной плате. 25.04.2012.[Электронный ресурс] // БухВести. РФ URL: [/http://xn90acjm8bgdq.xn--p1ai/23214](http://xn90acjm8bgdq.xn--p1ai/23214) (дата обращения:21.03.2017).

28. Поступление исполнительных документов [Электронный ресурс] // НалогОбзор. Инфо URL: [/http://nalogobzor.info/publ/raschety_s_personalom/zarplata_srednij_zarabotok/kak_oformit_i_otrazit_v_uchete_uderzhanija_po_ispolnitelnym](http://nalogobzor.info/publ/raschety_s_personalom/zarplata_srednij_zarabotok/kak_oformit_i_otrazit_v_uchete_uderzhanija_po_ispolnitelnym) (дата обращения:10.04.2017).

29. Расчёт заработной платы. [Электронный ресурс] /Научно-образовательная библиотека. URL: <http://libraryno.ru/10-3-1-raschet-zarabotnoy-platy-uchetmalbiz/> (дата обращения: 10.04.2016).

30. Расчеты с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс] /Интернет-ресурс для бухгалтеров Бух.1С.URL: <http://buh.ru/articles/documents/13270/> (дата обращения:18.04.2017).

31. Расчетно-платежная ведомость [Электронный ресурс] // Электронный справочник «В помощь бухгалтеру». URL: <http://mvf.klerk.ru/> (дата обращения: 18.04.2017).

32. Стандарты и социальная ответственность бизнеса [Электронный ресурс] // Теория и практика управленческого учета.URL: http://gaap.ru/articles/standarty_i_sotsialnaya_otvetstvennost_biznesa/ (дата обращения: 25.04.2017).

33. Стандартные налоговые вычеты по НДФЛ на работника [Электронный ресурс] // Работа и Закон. Права работников и работодателей.URL: <http://rabotniks.ru/> (дата обращения:25.04.2017).

34. Стейкхолдеры [Электронный ресурс] // Свободная энциклопедия «Википедия» URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B5%D1%80> , (дата обращения:25.04.2017).

35. Сущность корпоративной социальной ответственности [Электронный ресурс] // Студенческая библиотека онлайн. URL: http://studbooks.net/1501123/menedzhment/suschnost_korporativnoy_sotsialnoy_otvetstvennost (дата обращения: 28.04.2017).

36. Страховые взносы 2017 [Электронный ресурс] / Федеральная налоговая служба России. URL: <https://www.nalog.ru/rn70/taxation/insprem/> (дата обращения: 28.04.2017).

37. Удержания из заработной платы. [Электронный ресурс] // Студенческая библиотека онлайн. URL: http://studbooks.net/1453670/buhgalterskiy_uchet_i_audit/uderzhaniya_zarabotnoy_platy (дата обращения: 28.04.2017).

38. Удержания из заработной платы [Электронный ресурс] // Контур. Бухгалтерия. 10.12.2015. URL: <https://www.b-kontur.ru/enquiry/95> (дата обращения: 28.04.2017).

39. Формы и системы оплаты труда [Электронный ресурс] //Ассистентус. URL: <http://assistentus.ru/oplata-truda/forma-i-sistema/> (дата обращения: 28.04.2017).

40. Организация учета и оплаты труда [Электронный ресурс] // Учебники по экономике. URL: <http://eclib.net/60/5.html> (дата обращения: 10.05.2017).

41. Сдельная оплата труда на предприятии [Электронный ресурс] // БухгалтерияРу. URL: <http://www.buhgalteria.ru/article/n153542> (дата обращения: 10.05.2017).

Приложение А

(справочное)

Бухгалтерский баланс

Приложение № 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н

(в ред. Приказов Минфина России
от 05.10.2011 № 124н,
от 06.04.2015 № 57н)

Бухгалтерский баланс

на	31 декабря 20 16	г.	Коды
		Форма по ОКУД	
		Дата (число, месяц, год)	31 12 2016
Организация	ООО «МПК Строй-Сервис»	по ОКПО	90306004
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	7022018950
Вид экономической деятельности	Производство общестроительных работ по возведению зданий	по ОКВЭД	45.21.1
Организационно-правовая форма/форма собственности	Общество с ограниченной ответственностью		65 16
Тысяча рублей		по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)		по ОКЕИ	384
Местонахождение (адрес) 636780, ТОМСКАЯ область, г. СТРЕЖЕВОЙ, ул. ЕРМАКОВА, д. 15, кв. 17			

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 дек. 20 16 г. ³	На 31 декабря 20 г. ⁴	На 31 декабря 20 г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			

	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы	4145		
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I	4145		
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы	1954		
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность	1278		
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	300		
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1079		
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II	4611		
	БАЛАНС	8756		
Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 дек. 20 15 г. ³ _____	На 31 декабря 20 г. ⁴ _____	На 31 декабря 20 г. ⁵ _____
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал	20		
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	-338		
	Итого по разделу III	-318		
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства	2		
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			

	Итого по разделу IV	2		
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность	9072		
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V	9072		
	БАЛАНС	8756		

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ 31 ” декабря 20 16 г.

Приложение Б (справочное) Отчет и прибылях и убытках

Отчет о прибылях и убытках

за	январь- декабрь	20 16	г.	
				Форма по ОКУД
				Дата (число, месяц, год)
Организация	ООО «МПК Строй-Сервис»			по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика				ИНН
Вид экономической деятельности	Производство общестроительных работ по возведению зданий			по ОКВЭД
Организационно-правовая форма/форма собственности	Общество с ограниченной ответственностью			
Тысяча рублей				по ОКОПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)				по ОКЕИ

Коды		
0710002		
31	12	2016
90306004		
7022018950		
45.21.1		
65	16	
384		

Пояснения 1	Наименование показателя 2	За Янв-дек 20 16 г. 3	За 20 г. 4
	Выручка 5	1057	
	Себестоимость продаж	(452)	()
	Валовая прибыль (убыток)	605	
	Коммерческие расходы	()	()
	Управленческие расходы	(21)	()
	Прибыль (убыток) от продаж	584	
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		

	Проценты к уплате	()	()
	Прочие расходы	(31)	()
	Прибыль (убыток) до налогообложения	553	
	Текущий налог на прибыль	(109)	()
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2	
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	442	
Пояснения ¹	Наименование показателя ²		
	СПРАВОЧНО		
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Совокупный финансовый результат периода ⁶		
	Базовая прибыль (убыток) на акцию		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию		

Руководитель

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ 31 ” декабря 20 16 г.

Приложение В
(обязательное)
Расчетный лист

Расчетный лист за ноябрь 2016 г.

Ф.И.О. Соболев И.В.

Должность: помощник прораба

Табельный номер: 12

Наименование	Отработано			2. Удержано		
	период	дни часы	сумма	Название	перио д	сумма
1. Начислено	1-30	22 дн	20000	НДФЛ 13%	1-30	2600
Оклад				Аванс		
Премия						
Отпуск						
Компенсация за задержку аванса						
Компенсация за задержки з/платы						
Всего начислено			20000	Всего удержано:		2600
				Сумма к выплате		17400

Приложение Г
(обязательное)
Платежная ведомость

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

ООО «МПК Строй-Сервис» (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301011
		903060004
(структурное подразделение)	Корреспондирующий счет	70

В кассу для оплаты в срок

с “ 5 ” декабря 20 16 г. по “ 7 ” декабря 20 16 г.

Сумма сорок восемь тысяч тридцать два рубля

(прописью)
руб. 0 коп. (48032 руб. коп.)
(цифрами)

Руководитель организации _____
Директор Ивашенко
(должность) (личная подпись) Ивашенко Н.А.
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
Лозвина Лозвина Л.К.
(личная подпись) (расшифровка подписи)
“ 5 ” декабря 20 16 г.

ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по
5	05.12.2016	1.11.2016	30.11.2016

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	12	Соболев И.В.	17400	Соболев	
2	22	Осипов О.Н.	30632	Осипов	

Количество листов _____ один

По настоящей платежной ведомости
выплачена сумма сорок восемь тысяч тридцать два рубля

(прописью)
руб. _____ коп. (48032 руб. коп.)
(цифрами)

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

Выплату произвел _____
кассир Морозова У.О. Морозова
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер № _____
23 от “ 5 ” декабря 20 16 г.

Проверил бухгалтер _____
Лозвина Лозвина Л.К.
(личная подпись) (расшифровка подписи)

“ 5 ” декабря 20 16 г.

Приложение Д
(обязательное)
Табель учета рабочего времени

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301008
903060004

ООО «МПК Строй-Сервис»

наименование организации

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
8	30.11.2016

Отчетный период	
с	по
01.11.2016	30.11.2016

ТАБЕЛЬ
УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	полови ну месяца (I, II)	меся ц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)	
																					корреспондирующий счет										
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни		код вида опла ты	коррес пондир ующий счет	дни (часы)	код вида опла ты	коррес пондир ующий счет	дни (часы)								
																часы	часы							код вида опла ты	коррес пондир ующий счет	дни (часы)	код вида опла ты	коррес пондир ующий счет	дни (часы)		
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
1	Соболев И.В.	12	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	X	11	22											
			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8		88												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	X	11		176										
			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8		88												
2	Осипов О.Н.	22	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	Я	X	11	22											
			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8		88												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	Я	X	11		176										
			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8		88												

Ответственное лицо _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Руководитель структурного подразделения _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Работник кадровой службы _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Приложение Е
(справочное)
Реестр депонированной заработной платы

РЕЕСТР ДЕПОНИРОВАННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА _____ 20__г.

N	Наименование	Номер платежной	Ф.И.О.	Дата возникновения	Сумма
п/п	подразделения	ведомости		депонента	депонента, руб.
Итого:					

Кассир ООО «МПК Строй-Сервис»

(подпись) (расшифровка подписи)