

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

Институт электронного обучения

Специальность 08010965 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кафедра экономики

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях УДК <u>657.471.12:334.722</u>

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Моргина Юлия Дмитриевна		

Руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент кафедры экономики	Силифонова Е.В.			

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова А.С.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
экономики	Барышева Г.А.	Д-р экон. наук, профессор		

Томск - 2016

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
<i>Профессиональные компетенции</i>	
РК1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
РК2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
РК3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
РК4	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
РК5	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
РК6	способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
РК7	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
РК8	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
РК9	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
РК10	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
РК11	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
РК12	способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
РК13	способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
РК14	способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы
РК15	способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

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

Институт электронного обучения

Специальность 08010965 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой экономики

_____ Барышева Г.А.

« ____ » _____ 2016 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Дипломной работы

Студенту:

Группа	ФИО
3-3503	Моргина Юлия Дмитриевна

Тема работы:

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях

Утверждена приказом директора (дата, номер):

08.02.16, №881/С

Срок сдачи студентом выполненной работы:

30.05.2016 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Исходные данные к работе	Объект исследования - деятельность ОЦ «Северский дом обуви». Общие сведения, характеризующие организацию, учетные сведения об организации мероприятий по учету труда и зарплаты. Требования к документам по учету труда и зарплаты, должны включать все необходимые мероприятия, сроки и средства их выполнения, ответственных за их выполнение. Сведения об основных нормативных актах по обеспечению учета труда и зарплаты в ОЦ «Северский дом обуви».
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и	1. изучить обзор по литературным источникам актуальности мероприятий по обеспечению учета труда и заработной платы;

разработке вопросов	2. изучить оценку документов по учету труда и заработной платы; 3. организовать постановку цели и задач исследования; 4. исследовать учета труда и заработной платы 5. составить предложения по совершенствованию применяемой системы оплаты труда и заработной платы
----------------------------	--

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы

Раздел	Консультант	Подпись	Дата
Руководитель	Селифонова Екатерина Валерьевна		
Социальная ответственность	Феденкова Анна Сергеевна		

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	16.02.2016 года
---	-----------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент каф. экономики	Силифонова Екатерина Валерьевна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Моргина Юлия Дмитриевна		

РЕФЕРАТ

Дипломная работа содержит 5 рисунков, 9 таблиц, 45 источников.

Ключевые слова: зарплата, учет труда, учетная политика.

Объектом исследования являются особенности учета расчетов труда и заработной платы ОЦ «Северский дом обуви».

Цель работы - рассмотреть специфику оформления и провести анализ организации и учета расчетов по зарплате работников ОЦ «Северский дом обуви», разработать предложения по совершенствованию оплаты труда работников организации.

В процессе исследования проводились: исследования работы российских ученых и практиков по бухгалтерскому учету расчетов труда и заработной платы коммерческой организации.

В результате исследования удалось раскрыть: понятие оплаты труда и заработной платы, рассмотреть особенности нормативно-правового регулирования, изучить учет расчетов оплаты труда и заработной платы в коммерческих организациях.

Область применения: представленные рекомендации приняты на рассмотрение организацией.

Экономическая эффективность/значимость работы состоит в том, что после в случае надлежащего учета расчетов оплаты труда и заработной платы анализируемой организации и предоставления рекомендаций эффективности, возможно, повысить их заинтересованность в целевой политике за счет увеличения качества работы сотрудников.

В будущем планируется создание еще одного полноценного филиала ИП В.В. Томляк в городе Северске.

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

ООО - Общество с ограниченной ответственностью

ОЦ - Обувной центр

ФЗ - Федеральный закон

ПБУ - Положение по бухгалтерскому учету

ГК РФ - Гражданский кодекс России

НК РФ - Налоговый кодекс России

НПФ - Негосударственный пенсионный фонд

ПФ РФ - Пенсионный фонд России

ФСС - Фонд социального страхования

ФФОМС - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

ст. - статья

п. - пункт

КСО - корпоративная социальная ответственность

СМИ - средства массовой информации

ИП - Индивидуальный предприниматель

Оглавление

Введение	8
1 Теоретическое обоснование учета труда и зарплаты работников	11
1.1 Системы, задачи и формы учета труда и зарплаты работников	11
1.2 Документальный учет заработной платы	16
1.3 Учет удержаний и вычетов из оплаты труда работников	24
2 Документальное оформление и порядок учета труда и зарплаты работников	36
2.1 Оформление и расчет зарплаты за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности	36
2.2 Синтетический учет расчетов труда и зарплаты работников	43
3 Учет расчетов с работниками по оплате труда в ОЦ «Северский дом обуви»	49
3.1 Характеристика организации ОЦ «Северский дом обуви»	49
3.2 Состав и структура управления организацией ОЦ «Северский дом обуви»	53
3.3 Учетная политика организации ОЦ «Северский дом обуви»	55
3.4 Учет начислений заработной платы работников организации ОЦ «Северский дом обуви»	59
4 Рекомендации по эффективности системы оплаты труда в ОЦ «Северский дом обуви»	70
5 Корпоративная социальная ответственность	77
Заключение	88
Список использованных источников	92
Приложение А - Приказ о приеме работника на работу №Т-1	97
Приложение Б - Личная карточка работника №Т-2	98
Приложение В - Приказ о предоставлении отпуска работнику №Т-6	102
Приложение Г - График отпусков №Т-7	103

Введение

Зарплата - доходы работников, направленные на вознаграждение работников за работу и на мотивацию достижения достигаемого уровня производительности труда. [1, С. 51]

Зарплата составляет все виды заработка, которые начисляются как в денежных, так и в натуральных формах, которая включает денежные выплаты и начисления работникам коммерческих организаций.

Размер оплаты труда работников должен быть в зависимости от их вклада и от результатов экономической деятельности компаний, однако, к общему сожалению, в практике организаций такая зависимость не всегда содержится.

Зарплата все меньше выполняет функции стимулирования труда и воспроизводства рабочей силы. Зарплата в принципе превратилась в вариант социальных пособий, которые практически не связаны с результативностью трудовой производительности.

Для того чтобы оплата труда выполняла функцию стимулирования, необходимо осуществить связь между уровнем и профессиональной квалификацией работников, сложностью выполняемой им работу, а также степенью ответственности работников компаний.

В научных бухгалтерских источниках литературы проблеме учета оплаты работников организаций уделяется внимание в законодательных актах и другой правовой документации.

Актуальность темы исследования состоит в том, что учет расчетов зарплаты с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях.

Важно не только правильно проводить расчеты по оплате труда работников коммерческих организаций, но и правильно вычислять стоимость, причитающуюся к выплате работникам организаций, а также удержать из оплаты стоимости необходимых вычетов.

Целью исследования явилась специфика документального оформления и проведение анализа организации и учета расчетов по зарплате

работникам ОЦ «Северский дом обуви».

Исходя из актуальности, значимости и осуществления цели работы нужно решить следующие **задачи**:

1. обосновать научную литературу по теме исследования;
2. представить характеристику организации ОЦ «Северский дом обуви» и определить его особенности;
3. провести учет расчетов зарплаты работников организации ОЦ «Северский дом обуви»;
4. провести синтетический учет расчетов зарплаты работников организации ОЦ «Северский дом обуви»;
5. сделать выводы и организовать предложения по эффективности системы оплаты труда в организации ОЦ «Северский дом обуви».

Объектом исследования явилась деятельность организации ОЦ «Северский дом обуви», а предметом - учет расчетов труда и зарплаты работников данной коммерческой организации.

Методической базой для написания исследования послужили научные труды таких ученых, как В.П. Астахов, А.Д. Шерemet, Т.С. Калмыкова, С.М. Бычкова, А.В. Петров, Н.Н. Макарова, Л.Н. Родина, Г.В. Савицкая и Ю.А. Бабаев, и многие других ученых в области данного рассмотрения.

В процессе выполнения работы использовались методы исследования и приемы учета и анализа деятельности, такие как наблюдение, сравнение и синтетический анализ оплаты работникам.

Структура работы включает введение, теоретическую и практическую главы, заключение, список использованных литературных источников и необходимых приложений.

Первая глава данной работы посвящена основным понятиям учета труда и зарплаты, задачи, формы учета, их классификация и использование, начисление заработка и синтетический учет.

Во второй главе изучается документальное оформление учета зарплаты и порядок его оформления, а в третьей главе будет представлена

общая анализ учета труда и зарплаты сотрудников, а также дана общая экономическая характеристика ОЦ коммерческой организации «Северский дом обуви».

Третья глава дипломной работы носит сугубо расчетно-аналитический характер, в которой будет проведен комплексный анализ оплаты труда работникам ОЦ «Северский дом обуви».

На основе полученных данных, будут определены основные проблемы формирования зарплаты работникам и разработаны предложения по оптимизации зарплаты работникам анализируемой организации.

В заключении будут обобщены результаты по теме исследования и сформулированы выводы и предложения.

1 Теоретическое обоснование учета труда и зарплаты работников

1.1 Системы, задачи и формы учета труда и зарплаты работников

В своих работах многие ученые бухгалтеры и экономисты, такие как В.Р. Астахов, Г.В. Савицкая и другие ученые описывают понятие «зарплата» как награда за труд в зависимости от квалификации количества и условий работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. [18, С. 97]

Целью исследования явилось изучение видов начисления оплаты работникам, проанализировать системы и формы оплаты труда. Зарплата - награда, которую получает работник коммерческой организации в зависимости от количества и качества затраченного труда и результатов деятельности всего коллектива. [19, С. 17]

Организация оплаты труда включает определение форм и систем зарплаты работников коммерческой организации, определение размеров доплат работникам и специалистам и разработку системы должностных окладов, обоснование показателей и системы премирования работников.

Система оплаты - взаимосвязь между данными, которые характеризуют норму труда и меру норм оплаты труда, которые гарантируют получение работникам зарплаты в соответствии с достигнутыми результатами труда и согласованной между работниками и работодателями ценой его рабочей силы. [28, С. 52]

Для этого в коммерческой организации разрабатывается «штатное расписание», в котором прописываются оклады и доплаты, надбавки, также должности квалификаций специалистов. Виды и системы зарплаты являются необходимым элементом организации оплаты труда.

Выбор рациональных видов и систем зарплаты работников имеет значение для коммерческой организации, взаимодействуя с нормированием труда и тарифной системой, определяют порядок начисления зарплаты работникам.

Расчеты по оплате труда организуют по месяцам, хотя зарплата персоналу чаще всего производится 2 раза в месяц: за 1 и 2 половину месяца. Также существуют коммерческие организации, которые выплачивают зарплату каждую неделю.

Основными формами зарплаты являются аккордная, повременная и сдельная формы. Форма повременной оплаты разделяется на простую повременную и повременно-премиальную формы, которая производится за количество отработанного рабочего времени независимо от выполнения работ. [2, С. 32]

Повременно-премиальная система зарплаты работников понимается, что к сумме зарплаты по тарифу прибавляют премию в проценте к тарифной ставке или к другому измерению. Первичной документацией по учету зарплаты работников организаций при повременной оплате являются табеля учета рабочего времени.

Сдельная форма оплаты имеет системы, а именно прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную и косвенно-сдельную формы:

Прямая сдельная оплата труда работников коммерческих организаций осуществляется за число единиц изготовленной работниками продукции и выполнения работ, исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом профессионализма.

Сдельно-премиальная система зарплаты работников предусматривает премирование за чрезмерное выполнение норм выработки и достижение показателей качества, а сдельно-прогрессивная система зарплаты работников увеличивается за счет выработки сверх нормы, установленной коммерческой организацией.

Косвенно-сдельная система расчета зарплаты работников также осуществляется в процентной ставке к заработку. В случаях, когда объем работы определяется по бригаде работников, возникает необходимость распределения зарплаты.

Расчет зарплаты при сдельной форме осуществляется по данным о

выработке и прибавляется к окладу за отработанное время. Аккордная форма зарплаты в организациях осуществляется при выполнении стадий работы или производства объема продукции.

Статья 143 ТК России гласит, о том, что тарифные системы, основываются на формах и системах оплаты, и устанавливают зависимость зарплаты от качества, сложности, важности, самостоятельности и квалификации работников.

При использовании прямой сдельной системы расценка зарплаты определяется на основе тарифной ставки, при повременной системе работникам гарантируется выплата ставки при условии выполнения нормы рабочего времени. [24, С. 54]

Тарифная ставка - размер денежной выплаты зарплаты, который выплачивает работникам за выполнение нормы труда за рабочее время без учета компенсаций, стимулирования и социальных выплат.

Тарифная система включает такие элементы - тарифные сетку и оклады, коэффициенты и тарифные ставки. Порядок тарификации, отнесение видов труда к тарифным разрядам или разрядам квалификации в зависимости от сложности труда. Основной элемент тарифной системы зарплаты работников - тарифные ставки, которые определяются размером оплаты по отношению к разрядам в единицах времени.

Тарифная ставка первого разряда - размер вознаграждения за труд низкого уровня квалификации, произведенный в единицу времени, на практике обычно делят по формам оплаты и отдельным профессиональным группам.

Тарифные ставки второго и других разрядов определяются умножением тарифной ставки первого разряда на тарифные коэффициенты разрядов. Наряду со ставками система включает оклады, а также оклады для руководителей, специалистов и служащих. Оклады могут устанавливаться также и для рабочих, прописывается в штатном расписании.

Тарифная сетка понимается как комплекс квалификационных

разрядов и соответствует им коэффициентов, в процессе устанавливается зависимость зарплаты рабочих от их профессиональной квалификации.

Достаточно успешно применяются единые тарифные сетки, которые определяют условия зарплаты для работников, ее преимущество состоит в обеспечении наглядности и основании тарифных ставок и окладов по группам работников в зависимости от сложности труда.

Элемент тарифной системы - тарифный разряд, отражающий сложность труда и требующий профессиональной подготовки работников. Эти разряды могут не совпадать, когда подготовка работников больше или меньше. С каждым годом несовпадения увеличиваются в мире потребительского спроса и предложения на рынке труда.

МРОТ - законодательно установленный минимум оплаты труда в месяц.

Если изучить МРОТ, то в 2015 году МРОТ был установлен в размере 5965 рублей (ФЗ от 01.12.2014 № 408-ФЗ), то в 2016 году размер МРОТ равен 6204 рубля (ФЗ от 14.12.2015 № 376-ФЗ).

Минимальный размер оплаты применяется регулирование оплаты труда работников за отработанный месяц, не может быть меньше МРОТ, минимальные размеры пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, также величина налогов, сборов, штрафов платежей. Зарплата работника должна быть не меньше МРОТ, может состоять из нескольких частей, а именно оклада, премий, доплат, компенсаций.

Из начисленной суммы зарплаты работодатель, как налоговый агент, удерживает НДФЛ, поэтому фактически выплаченная сумма работникам может быть меньше МРОТ.

Пособия выплачиваются в размере, не превышают МРОТ за месяц. Ограничение применяется для застрахованных лиц, у которых страховой стаж меньше 6 месяцев, нарушивших режим, предписанный врачом.

Для исчисления налогов, сборов, штрафов, которые исчисляются, и применяется сумма МРОТ, и составляет 100 рублей.

Районный коэффициент к зарплате регламентируется статьей 316 ТК России. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, которые расположены в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Органы государственной власти субъектов России и органы местного самоуправления вправе за счет средств соответственно бюджетов субъектов России и бюджетов муниципальных образований устанавливать более высокие размеры районных коэффициентов для государственных органов субъектов России, государственных учреждений субъектов России, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений.

Трудовой кодекс требует от работодателей применения районных коэффициентов при расчете зарплаты работников. Затраты на выплату зарплаты с учетом районного коэффициента включаются в расходы предприятия, на которые может быть уменьшена база по налогу на прибыль, согласно статьи 316 и статьей 255 НК России.

Чтобы правильно определить размер районного коэффициента для расчета зарплаты работников коммерческих организаций можно напрямую обратиться в трудовую инспекцию с письменным запросом по месту регистрации. Трудовая инспекция обязана предоставить консультации по вопросам применения. Письменный ответ трудовой инспекции поможет избежать в будущем претензий от проверяющих и проблем в трудовых спорах с сотрудниками.

Если говорить про «северные надбавки» для совместителей, то статья 285 ТК гласит, о том, что лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к зарплате, оплата труда производится с учетом коэффициентов и надбавок.

В соответствии с главой 50 ТК районный коэффициент начисляется на определенные выплаты, а именно вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационные выплаты - выплаты за работу в

ночное, сверхурочное время, работу в праздничные дни и стимулирующие выплаты.

Районный коэффициент начисляется на все составляющие зарплаты работников, различные по содержанию, целям и основаниям начисления. Согласно положениям статей 129, 135, 315 ТК районный коэффициент не начисляется на выплаты, не входящие в систему трудовой оплаты, поэтому работодатель может не применять районный коэффициент при начислении разовой премии.

Выплаты, на которые районный коэффициент не начисляются % надбавки, к зарплате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Также районный коэффициент не начисляется на средний заработок, отпускные выплаты, время командировки и время простоя по вине работодателя, исполнения работником государственных или общественных обязанностей, обучения работника, направленного на подготовку.

И выходное пособие при увольнении и материальная помощь, выплаты к отпуску, в связи с рождением ребенка, со вступлением работника в брак, в связи с выходом на пенсию. Районные коэффициенты к зарплате работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.2 Документальный учет заработной платы

Учет выработки при сдельной форме зарплаты применяют, если можно измерить и подсчитать объем выполненных работ работником в натуральном измерении и установить на работы плановые нормированные задания в единицу времени.

В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции, применяются формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу, маршрутный лист и рапорт о выработке.

ОТК - количество выработанной, принятой годной продукции и брака.

В единичных производствах, изготавливающих продукцию, основным документом на сдельную работу является наряд. Различают разовые и накопительные наряды, а также индивидуальные и бригадные наряды.

Разовые наряды - на один вид работы в течение смены или месяца, относящиеся к одному и тому же заказу, коду производственных затрат, однако более совершенными считаются накопительные наряды на отчетный период или половину периода. В них записываются нормированные задания и их выполнение. Подсчитываются они сразу за месяц при безавансовой выплате зарплаты. [12, С. 32]

По окончании месяца наряд закрывается и сдается в бухгалтерию, где он проходит обработку: проверка правильности заполнения учетных реквизитов, расчет сумм заработка, и количества часов нормирования рабочего времени, определение итоговой суммы заработка и нормо-часов.

Наряд может быть индивидуальным, если работа выполняется одним рабочим, а если работа выполняется бригадой, - то коллективным. В этом случае наряд на оборотной стороне содержит дополнительные данные о составе бригады, отработанном времени, объеме выполненных работ и квалификации членов бригады.

В организациях с массовым характером производства рабочие обычно выполняют однородные операции, которые за ними закреплены. В таких случаях учет выработки и зарплаты ведут в накопительных ведомостях за смену или месяц.

При сдельно-прогрессивной оплате труда начисление зарплаты производится за запланированное количество продукции по прямой сдельной расценке, а за продукцию сверх нормы - по прогрессивно нарастающим расценкам. [23, С. 61]

При косвенно-сдельной оплате труда размер зарплаты работников находится в зависимости от результата труда обслуживаемых им основных производственных работников, на работу которых он оказывает косвенное влияние.

Косвенно-сдельная расценка определяется путем умножения тарифной ставки, на количество фактически продукции и деления на количество запланированной по выпуску продукции.

Аккордная система оплаты труда применяется при выполнении ремонтных работ, когда бригада состоит из рабочих специальностей, а именно комплексная бригада. Оплата производится за весь объем работ по расценкам в единичных измерениях конечной продукции с указанием максимального срока выполнения работ.

Выполненные работы принимает ОТК, мастер. Бухгалтер распределяет заработок между членами бригады с количеством часов каждым из них и их разрядами. Премирование производится за сокращение времени выполнения работ при соблюдении качества.

Аккордная оплата труда должна вводиться для отдельных групп рабочих в целях создания материальной заинтересованности, далее в повышении трудовой производительности и сокращении срока выполнения работ. Оформляется аккордная работа нарядом, по заявлению бригады аккордной заработок может быть распределен между ними равномерно.

В исследованиях Ю.А. Бабаев описывает, что для учета личного состава, не только начисления, но и выплаты зарплаты, возможно, использовать формы учета и можно разработать собственные формы, которые утверждены руководителем: [17, С. 78]

Форма Т1 - приказ о приеме на работу.

Форма Т2 - карточка, которая заполняется на работника в единичном экземпляре.

Форма Т3 - приказ о переводе работников на другую работу.

Форма Т6 - распоряжение о предоставлении отпуска работникам.

Форма Т8 - приказ о прекращении трудового договора в 2 экземплярах в отделе кадров, подписывается руководителем, в приказе указывают причину и основание увольнения работника.

Форма Т12 - табель учета использования рабочего времени и расчета

зарплаты.

Учет табелей охватывает работников, каждым из которых присваивается номер, который указывается в документе по учету зарплаты.

Понимание табельного учета заключается в ежедневном оформлении явки и ухода работников на работу, случаев опозданий и неявок с указанием причин, а также часов простоя и сверхурочной работы.

Бухгалтерия открывает и ведет по номеру табеля, а именно на работника, лицевой счет по форме №Т54.

Это основной документ, в котором за месяц проводятся сведения о суммах начисления зарплаты, поощрений и компенсаций, удержаний и вычетов и суммах к выдаче.

В лицевом счете создается основа для заполнения ведомости по строке с фамилией и номером в табеле. Лицевой счет заполняется на основании первичной документации, в нем фиксируется количество отработанных часов и дней, также других справочных данных, которые служат результатом для расчетов.

Зная цель назначения рабочей силы и влияние размеров содержания на себестоимость товаров, работ и услуг, каждая коммерческая организация тщательно формирует численность и состав персонала.

В научных работах Ю.А. Бабаев широко использует такие понятия «списочный состав» и «среднесписочная численность»: [22, С. 45]

Списочный состав фиксирует состав работников, зарегистрированных на отчетную дату. Среднесписочная численность определяется за месяц, квартал и отчетный год, который рассчитывается путем сложения списочного состава рабочих. Списочный состав в выходные и праздничные дни учитывается по предыдущему дню.

Среднесписочная численность за отчетный период может быть определена как сумма среднесписочных значений за отчетный период, показателем которых используется в расчетах по росту производительности труда, в анализе деятельности и ее отчетности.

В отчетности из группы производственного персонала выделяются руководители, специалисты и служащие. Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени. Табели учета открываются по целому формированию или по структурным подразделениям и категориям. [29, С. 20]

Табели нужны для учета использования рабочего времени определенных категорий работников, расчетов с ним по зарплате и получению данных за отработанное время, составляется мастером или уполномоченным лицом, передается в учетный отдел бухгалтерии 2 раза в месяц: для корректировки сумм выплат за аванс и для расчета зарплаты за месяц.

Учет заявок и использования рабочего времени осуществляется в таблице методом сплошной регистрации, а именно отметки явившихся и не явившихся работников на работу, опозданий, неявок и опозданий.

Табели составляются в 1 экземпляре и после оформления передаются бухгалтеру. Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и отступлениях от условий работы должны быть сделаны на основании учетной документации.

Зарплата может начисляться в лицевом счете или расчетно-платежной ведомости. Счет рекомендуется применять на предприятиях для отражения сведений о зарплате за предыдущие периоды.

Он применяется для записи начислений и удержаний из зарплаты на основании первичной документации по учету. По лицевому счету составляется расчетно-авансовая ведомость для выплаты зарплаты или аванса. [20, С. 41]

Оформление документов по приему, увольнению и перенаправлению работников осуществляется кадровой службой через приказы за подписью директора. Копия приказа передается руководителю подразделения для ознакомления работников под роспись.

При приеме на работу специалист, на которого возложены функции в соответствии с действующим законодательством и инструкциями:

1. запрашивает у работника документы - паспорт, трудовая книжка, заявление, анкета, фотографии, результаты медосмотра, военный билет, медицинский полис, пенсионное свидетельство, справку о заработной плате с последнего места работы и другие;

2. на основании завизированного руководителем заявления готовится проект приказа о приеме на работу;

3. проводит разъяснение политики организации в области управления трудовыми ресурсами, проводит беседы об истории, этапах развития, миссии и целях, традициях, лучших людях, которыми гордится организация;

4. разъясняет права и обязанности новичков, знакомит их с правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, вручает памятку и организует прохождение инструктажа по технике безопасности.

В соответствии со статьей 68 ТК прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ предоставляется работнику в 3дневный срок под расписку.

По требованию работника директор обязан выдать ему надлежащую заверенную копию приказа. После прохождения инструктажа по технике безопасности, подписания приказа и оформления пропуска сотрудник-новичок направляется на место работы.

Установлен перечень документов, которые необходимо предъявлять работодателю нанимаемым работником при заключении трудового договора:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и работник поступает на работу при совместительстве и свидетельство пенсионного страхования;

3. документы воинского учета;

4. документ об образовании, квалификации или наличии знаний - при поступлении на работу, требующую специальной подготовки.

В некоторых случаях при заключении договора работодатель может потребовать предъявления дополнительных документов от работника.

Кадровая служба предприятия систематически осуществляет перевод специалистов в той же должности в другие службы и отделы для расширения кругозора, повышения возможностей сотрудников, находящихся в резерве на выдвижение, для перевода хорошо зарекомендовавших специалистов на более высокооплачиваемую работу, по состоянию здоровья кадрового сотрудника на более простую работу.

Перемещением на другую работу в той же организации по инициативе работодателя признается поручение, изменение трудовой функции, либо работы, при выполнении которой изменяется размер оплаты, льготы, преимущества и другие существенные условия трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность.

При оценке результатов деятельности сотрудника, проверки комиссией и ревизией администрация предприятия представляет сотруднику срок до 3 месяцев для приведения показателей работы в соответствие с требованиями, предъявляемыми к должности. При невыполнении задач в установленные сроки, руководство переводит сотрудника на другую должность, работу или оплату труда.

При переводе сотрудника на более низкую должность без его согласия обязательно подтверждение в письменной форме несоответствия занимаемой должности.

В случае отказа работника на продолжение работы в новых условиях работодатель представляет работнику имеющуюся в организации другую работу, квалификации или состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность и нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния

здоровья.

При отсутствии такой работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии со статьей 77 ТК. Работник имеет право уволиться по собственному желанию, поставив в известность администрацию в письменной форме за 2 недели до увольнения.

Заявление об увольнении с подтверждением руководителя организации отдается в отдел кадров или бухгалтерам кадровикам для получения обходного листа для сотрудника.

В соответствии с ТК администрация организации имеет право уволить сотрудника в случаях:

1. несоответствие занимаемой должности по состоянию здоровья по заключению ВТЭК;
2. отказа от работы в связи с изменением условий труда;
3. неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры взыскания;
4. прогула без уважительных причин, за отсутствие на рабочем месте более 3 часов или появления на работе в нетрезвом состоянии или состоянии опьянения, неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

Согласно ТК основанием для увольнения служат докладные записки, акт отсутствия на рабочем месте, акт о нахождении в нетрезвом состоянии на рабочем месте. Акты заверяются подписью трех человек.

В порядке исключения, в случае отсутствия ранее дисциплинарных взысканий, по представлению руководителя организации на сотрудника может быть также наложено взыскание, в виде денежного штрафа или предупреждения.

Администрация при проведении сокращения штата работников или реорганизации структуры, имеет право уволить сотрудников предприятия,

предупредив их письменно за 2 месяца до увольнения.

Трудовой договор может быть прекращен в таких случаях, как взаимное согласие сторон, по инициативе одной из сторон трудового договора, в том числе по инициативе работника, в связи с переводом и по его просьбе, переходом его на выборную должность, по инициативе работодателя, в связи с невозможностью продолжения трудовых отношений.

Также обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, нарушением правил заключения трудового договора, в связи с отказом работника от продолжения трудовых отношений, в том числе вызванным со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией, изменением условий и переездом работодателя в другую местность (статьи 72, 80 - 83 ТК).

1.3 Учет удержаний и вычетов из оплаты труда работников

Из начисленной работникам коммерческой организации зарплаты производят удержания. В соответствии со статьей 137 ТК удержания производятся в таких случаях, которые предусмотрены в данном кодексе или других федеральных законах. [8, С. 16]

Различают виды удержаний, которые производятся из причитающихся в пользу физических лиц сумм зарплаты и других вознаграждений, а именно обязательные удержания по инициативе администрации, удержания, по согласованию между физическим лицом и работодателем.

Налог на доходы физических лиц регулируется главой 23 части 2 Налогового Кодекса (НК). В соответствии со статьей 224 налоговая ставка на доходы физических лиц = 13%.

Налоговая ставка устанавливается в размере = 35% в отношении доходов:

1. стоимость выигрышей и призов, которые получены в конкурсах, играх и мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения размеров, указанных в статье 217;

2. % доходов по вкладам в банках в части превышения размеров, которые указаны в статье 214;

3. суммы экономии % при получении налогоплательщиками заемных средств части превышения размеров, которые указаны в статье 212;

4. в виде платы за использование денежных средств пайщиков, а также % за использование кооперативом средств, которые привлекаются в форме займов от членов кооператива или ассоциированных членов кооператива, в части превышения размеров, которые указаны в статье 214.

Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении доходов, которые получают лицами, за исключением доходов: [13, С. 84]

1. в виде дивидендов от долевого участия в деятельности предприятий, в отношении которых налоговая ставка устанавливается - 15%;

2. от осуществления деятельности по найму у физических лиц на основании трудового договора или правового договора на выполнение работ для нужд, не связанных с осуществлением деятельности, указанной в статье 227, в отношении которых налоговая ставка - 13%;

3. от осуществления трудовой деятельности в качестве специалиста в, в отношении которых налоговая ставка - 13%;

4. от исполнения трудовых обязанностей членами судов, плавающих под Государственным флагом России, в отношении которых налоговая ставка - 13%;

5. налоговая ставка 9% в отношении доходов: от долевого участия в деятельности предприятий, которые получены в виде дивидендов лицами.

Критерием, возможным для применения вычета, является отнесение налогоплательщика к категории лиц, которым эти вычеты предоставляются.

Вычеты предоставляются директором коммерческой организации, для чего необходимо обратиться к работодателю с заявлением, в случае если плательщик работает в одно время у нескольких работодателей, вычет может быть предоставлен только у 1 работодателя.

Также отмечается, что на лица, которые представляют декларации с

целью получения вычетов, срок подачи декларации - 30 апреля не распространяется, а представить декларацию в связи с получением вычетов возможно в любое удобное время в течение отчетного периода.

Достаточно часто налогоплательщики заявляют налоговый вычет на детей. Право на получение вычета имеют работники, на обеспечении которых являются родителями, вычет вправе получить опекуны, попечители и приемные родители при предоставлении документации. [26, С. 85]

Доходы, по которым не начисляется НДФЛ, и размеры этих вычетов представлены и регламентированы статей 212 - 217 НК:

1. полностью не облагаются государственные пособия (пособия по беременности и родам, по безработице), кроме пособий по временной нетрудоспособности и пособий по уходу за больным ребенком;

2. не облагаются все виды компенсаций работникам, связанных, в частности, с повышением их профессионального уровня, с их переездом на другую работу в другую местность, с увольнением работников и т.д.;

3. суточные, а также расходы на проживание, не подтвержденные документами: по России по заграничным командировкам в пределах 700 руб. и командировки заграничные в пределах 2500 руб. за каждый день;

4. полностью не облагается сумма единовременной материальной помощи, если работодатель оказывает материальную помощь семье умершего бывшего сотрудника, вышедшего на пенсию либо работнику бывшему работнику, вышедшему на пенсию в связи со смертью члена его семьи;

5. материальная помощь родителям, усыновителям, опекунам при рождении, усыновлении или удочерении ребенка, если выплачена нанимателем в течение первого года после рождения или усыновления малыша в пределах 50 000 руб. на каждого ребенка;

6. суммы полной или частичной оплаты стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации на территории РФ работникам, членам их семей, бывшим работникам и пенсионерам, детям, не

достигшим 16 лет. Полностью не облагаются, если: их стоимость не включается в расходы при расчете налога на прибыль, компенсируются за счет средств от деятельности, переведенной на спецрежимы, за счет средств бюджета;

7. суммы, уплаченные по безналичному расчету медицинским учреждениям за лечение и медицинское обслуживание работников, их супругов, родителей и детей. А также суммы, выданные на эти цели работнику членам его семьи наличными либо перечисленные на его банковский счет. Полностью не облагаются, если их стоимость не включается в расходы при расчете налога на прибыль. А оплата производится за счет средств, оставшихся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль;

8. стоимость подарков, полученных физическими лицами от организаций и индивидуальных предпринимателей. Возмещение оплаты работникам, их супругам, родителям и детям, а также бывшим работникам и пенсионерам по возрасту и инвалидам стоимости приобретенных ими или для них медикаментов, назначенных им лечащим врачом;

9. полностью не облагаются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, накопительная часть трудовой пенсии, сумма взносов по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, заключенным компаниями в пользу работников, а гражданами - в пользу других лиц;

10. полностью не облагаются доходы граждан от продажи жилых домов, квартир, комнат, дач, садовых домиков, земельных участков, доли в таких объектах, иного имущества не облагаются НДФЛ, если находились в собственности три года и более;

11. полностью не облагаются доходы, полученные гражданами от акционерных обществ и других организаций в результате переоценки основных фондов общества;

12. проценты, получаемые гражданами по вкладам в банках: в

рублях в валюте, в банках: в рублях в валюте, в пределах ставки рефинансирования, действующей в течение периода, за который начислены указанные проценты, увеличенной на 5 процентных пунктов, в пределах 9% годовых;

13. не облагается, материальная выгода от пользования заемными средствами: в рублях в валюте, если сумма процентов по договору займа не менее суммы процентов, рассчитанной, из 2/3 ставки рефинансирования ЦБ, если сумма процентов по договору займа не менее суммы процентов, рассчитанной исходя из ставки 9% годовых.

Порядок удержания алиментов на детей выплачиваются на основании документов: [27, С. 4]

1. соглашение об уплате алиментов, которое заключается между лицом, обязанным уплачивать алименты, и их получателем, а при недееспособности лиц - между их законными представителями. Соглашение заключается в письменной форме, подлежит удостоверению и имеет силу исполнения;

2. решение суда по исполнению при отсутствии соглашения об уплате алиментов;

3. заявления плательщика алиментов, если он изъявил желание платить алименты и подал заявление об уплате алиментов в бухгалтерию по месту работы.

Поступившие в бухгалтерию коммерческой организации заявления плательщика регистрируют в журнале и хранят как отчетные бланки. О поступлении исполнительных документов от бухгалтерии сообщает судебному исполнителю и взыскателю.

Алименты на содержание несовершеннолетних детей устанавливаются в размере: на 1 ребенка - 25%, на 2 детей - 1/3, больше - 50% заработка, но не менее суммы, установленной законодательством. На содержание нуждающихся в помощи родителей и супругов, других лиц алименты устанавливаются в денежной сумме.

Удержанные суммы алиментов отдел бухгалтерии обязан в течение 3 дней со дня выплаты зарплаты выдать взыскателю лично из кассы, перевести по почте акцептованным поручением или перечислить на счет взыскателя по вкладам в Сбербанк на основании заявления.

К удержанию по инициативе администрации относятся удержания, исходя из статьи 81, 83 и 137 Трудового Кодекса: [5, С. 17]

1. для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет зарплаты;
2. для погашения аванса, выданного в связи с командировкой или переводом на другую работу;
3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счета ошибок, а также сумм, в случае признания органом по рассмотрению трудовых споров вины работника в невыполнении нормирования труда;
4. при увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный отпуск, за неотработанные дни отпуска, как ликвидация организации;
5. сокращение численности работников;
6. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы в соответствии с медицинским заключением;
7. призыв на военную службу или направление их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
8. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего работу, по решению государственной инспекции труда, если обстоятельство признано решением Правительства России или органа государственной власти субъекта России.

Исходя из статьи 248, работодатель вправе производить удержания в возмещение с виновного работника стоимости причиненного ущерба.

Удержания из начисленной зарплаты отражают по Дт: [10, С. 52]

1. ДТ счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда и кредиту счетов»;

2. Дт счета 68 «Расчет по налогам и сборам на сумму налога на доходы физических лиц»;

3. Дт счета 28 «Брак в производстве на суммы удержаний с виновников брака»;

4. Дт счета 73 «Расчет с персоналом по операциям и займам, на суммы, взысканные в возмещение недостач, уплаченных штрафов»;

5. Дт счета 76 «Расчет с дебиторами и кредиторами на цену по исполнению документов и других счетов».

Погашение задолженности перед бюджетом отражается по Дт счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», Кт счета 51 «Расчетный счет», погашение задолженности по алиментам отражается в Дт счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и Кт счета 50 и 51 - «Касса», «Расчетные счета».

Учет расчетов по возмещению материального ущерба осуществляется на активном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

В Дт счета 73 субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба относят суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц» и Кт счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», также счета 98 «Доходы будущих периодов» и счета 28 «Брак в производстве» и другие.

По Кт счета 73 отражают погашение сумм ущерба в корреспонденции со счетами - счет 50 «Касса» и счет 51 «Расчетные счета - на сумму внесенных платежей», счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате - на сумму удержаний из зарплаты», а 91 субсчет 2 «Прочие расходы - на сумму списанных недостач при отказе во взыскании необоснованности иска».

К удержаниям, производимым по согласованию между работодателем и физическими лицами, относятся удержания сумм по личному страхованию, стоимости оказанных услуг, ссуд и займов, выданных работникам, в погашение обязательств по подписке на акции, профсоюзных взносов.

Размер всех удержаний при выплате зарплаты в соответствии со статьей 138 не может превышать %, причитающейся работнику, только

удержания, производимые по согласованию между работником и работодателем, осуществляться сверх установленных ограничительных сумм. [9, С. 48]

При удержании из оплаты труда по исполнительным документам за работником коммерческой организации должно быть сохранено половина зарплаты, и только в случае, если на основании исполнительных документов производятся удержания при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.

Также возмещения вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещения вреда лицам, понесшим ущерб по причине смерти кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением, то общий размер удержаний из зарплаты в этих случаях не может быть более 70%. [11, С. 25]

При выдаче зарплаты через сберегательную карту упрощается система расчетов с сотрудниками коммерческой организации и при этом сохраняется конфиденциальность об уровне оплаты, предпочитают переводить зарплату на карту из соображений безопасности.

Сберегательная карта с зарплатой дает возможность использовать карточные счета как способ накопления денежных средств с начислением % на сумму остатка, отменяется депонированная зарплата, потому что сотрудники получают зарплату в любом случае. [14, С. 68]

Целью данного исследования явилось изучение видов начисления оплаты работникам, проанализировать системы и формы оплаты труда.

Зарплата - награда, которую получает работник коммерческой организации в зависимости от количества и качества затраченного труда и результатов деятельности всего коллектива.

Организация оплаты труда включает определение форм и систем зарплаты работников коммерческой организации, определение размеров доплат работникам и специалистам и разработку системы должностных окладов, обоснование показателей, системы премирования сотрудников.

Для этого в каждой коммерческой организации разрабатывается «штатное расписание», в котором прописываются оклады и доплаты, надбавки, также должности квалифицированных специалистов. Виды и системы зарплаты являются необходимым элементом организации оплаты труда.

Основными формами зарплаты являются аккордная, повременная и сдельная формы. Форма повременной оплаты подразделяется на простую повременную и повременно-премиальную формы, которая производится за количество отработанного времени независимо от выполнения работ.

Тарифная ставка - элемент тарифной системы, совокупность нормативов, при помощи которых производится распределение зарплаты работников коммерческих организаций в зависимости от сложности выполняемого труда.

Тарифная система включает такие элементы - тарифные коэффициенты, тарифные ставки, тарифную сетку и оклады. Порядок тарификации, отнесение видов труда к тарифным разрядам или разрядам квалификации в зависимости от сложности труда.

Основной элемент тарифной системы зарплаты работников - тарифные ставки, которые определяются размером оплаты по отношению к разрядам в единицах времени.

Тарифный разряд отражает сложность труда и требует подготовки работников. Эти разряды могут не совпадать, когда подготовка работников больше или меньше. С каждым годом такие несовпадения увеличиваются в мире потребительского спроса и предложения на рынке труда.

МРОТ - законодательно установленный минимум оплаты труда в месяц. Минимальный размер оплаты применяется регулирование оплаты труда работников за полностью отработанный месяц, минимальные размеры пособий по временной нетрудоспособности, беременности, родам, величина налогов, сборов, штрафов платежей. Зарплата работника должна быть не меньше МРОТ. Для исчисления налогов, сборов, штрафов и других

платежей, применяется сумма минимальной оплаты труда. В настоящее время она составляет 100 рублей.

В соответствии с трудовым законодательством России в целом, порядок начисления районного коэффициента к зарплате заключается в обязательном учете повышающего коэффициента при расчете зарплаты с первого дня работы сотрудников в районе с особыми климатическими условиями до последнего дня работы в районах, в котором применяется «северный коэффициент».

Районный коэффициент начисляется на все три основные составляющие зарплаты работников, различные по своему содержанию, целям и основаниям начисления.

В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции, применяются формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу, маршрутный лист и рапорт о выработке. ОТК представляет количество выработанной, принятой годной продукции и брака.

Для учета личного состава, не только начисления, но и выплаты зарплаты, возможно, использовать формы учета и можно разработать собственные формы, которые утверждены руководителем.

Учет табелей охватывает работников, каждым из которых присваивается номер, который указывается в документе по учету зарплаты.

Понимание табельного учета заключается в ежедневном оформлении явки и ухода работников на работу, случаев опозданий и неявок с указанием причин, а также часов простоя и сверхурочной работы. Бухгалтерия открывает и ведет по номеру табеля.

В лицевом счете создается основа для заполнения ведомости по строке с фамилией и номером в таблице. Лицевой счет заполняется на основании первичной документации, в нем фиксируется количество отработанных часов и дней, также других справочных данных, которые служат результатом для расчетов.

Зная цель назначения рабочей силы и влияние размеров содержания на себестоимость товаров, работ и услуг, каждая коммерческая организация тщательно формирует численность и состав персонала.

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени. Табели учета открываются по целому формированию или по ее структурным подразделениям и категориям.

Зарплата начисляется в лицевом счете или расчетно-платежной ведомости. Счет рекомендуется применять на предприятиях для отражения сведений о зарплате за предыдущие периоды.

Он применяется для записи начислений и удержаний из зарплаты на основании первичной документации по учету выработки и выполнения работ, отработанного времени. По лицевому счету составляется расчетно-авансовая ведомость для выплаты зарплаты или аванса.

Оформление документов по приему, увольнению и перенаправлению работников осуществляется кадровой службой через приказы за подписью директора организации. Копия документального приказа передается руководителю структурного подразделения, для ознакомления работников под роспись.

Из начисленной работникам коммерческой организации зарплаты производят удержания. В соответствии со статьей 137 ТК удержания производятся в таких случаях, которые предусмотрены в данном кодексе или других федеральных законах.

Различают 3 вида удержаний, которые производятся из причитающихся в пользу физических лиц сумм зарплаты и других вознаграждений, а именно обязательные удержания по инициативе администрации, удержания, по согласованию между физическим лицом и работодателем.

Налог на доходы физических лиц регулируется главой 23 части 2 Налогового Кодекса (НК). В соответствии со статьей 224 налоговая ставка на доходы физических лиц = 13%.

Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении доходов, которые получают лицами, за исключением доходов, описанных в дипломной работе.

Достаточно часто налогоплательщики заявляют налоговый вычет на детей. Право на получение вычета имеют работники, на обеспечении которых являются родителями, вычет вправе получить опекуны, попечители и приемные родители при предоставлении документации. Доходы, по которым не начисляется НДФЛ и порядок удержания алиментов на детей, также представлены в дипломной работе.

Сберегательная карта с зарплатой дает возможность использовать карточные счета как способ накопления денежных средств с начислением % на сумму остатка, отменяется депонированная зарплата, потому что сотрудники получают зарплату в любом случае.

2 Документальное оформление и порядок учета труда и зарплаты работников

2.1 Оформление и расчет зарплаты за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности

Согласно трудовому законодательству рабочим и служащим оплачивается и неотработанное время. В основе расчета сумм таких выплат лежит средний заработок.

Средняя заработная плата рассчитывается, когда нужно выплатить отпускные, командировочные и компенсацию за неиспользованный отпуск.

Расчет среднего заработка работников коммерческой организации не зависимо от режима работы производится на основе фактически начисленной зарплаты и фактически отработанного времени за отчетный год.

Сумма отпускных - дополнительная зарплата работников коммерческой организации, на которую они имеют право по истечении 6 месяцев работы. Право на отпуск оформляется приказом руководителя коммерческой организации с указанием срока начала и продолжительности. [6, С. 64]

В зависимости от профиля организации - образовательные, научные, с вредными условиями труда количество дней отпуска может быть не больше 56 дней в году.

Следует различать основной и дополнительный отпуск. Оплата основного отпуска включается в себестоимость продукции, работ и услуг, а оплата дополнительного производится за счет других источников финансирования. Расчет отпускных производится в размере средней зарплаты за год работы.

Статья 139 разрешает коммерческая организация при расчете отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск выбирать расчетный период. Порядок расчета отпускных зависит от того, полностью или не отработан расчетный период.

Расчетный годовой период, отработанный в полном объеме: [35, С. 28]

$$O = Z/p \text{ за отчетный год}/29,4 * Д, \quad (1)$$

где: О - сумма отпускных выплат (руб.);

Z/p - сумма зарплаты за расчетный период;

Д - количество дней отпуска;

29,4 - среднее количество календарных дней в месяце.

Расчетный период отработанный не полностью и может быть определен количеством календарных дней, приходящихся на фактически отработанное время по формуле (2):

$$K = 29,4 * M + (29,4 / K_{\text{дн.1}} * K_{\text{отр.1}} + 29,4 / K_{\text{дн.2}} * K_{\text{отр.2}}), \quad (2)$$

где: К - количество календарных дней;

М - количество полностью отработанных месяцев в расчетном периоде;

К_{дн.1} - количество календарных дней в «неполных» месяцах;

К_{дн.2} - количество дней в «неполных» месяцах, которые приходятся на отработанное время.

Сумму отпускных можно рассчитать по формуле:

$$O = ЗП/К * Д \quad (3)$$

Праздничные не рабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в расчет не оплачиваются. При определении средней зарплаты учитываются только те премии, которые начислены в расчетном периоде, а именно премия учитывается даже в том случае, если она выплачена за период, который полностью или частично «выпал» из расчетного периода. Важно, что бы момент начисления премии попал в расчетный период.

Выплаты, учитываемые при расчете отпускных выплат: [37, С. 10]

1. основная зарплата в зависимости от системы оплаты труда;
2. надбавки и доплаты к тарифным ставкам;
3. выплаты, связанные с условиями труда, в том числе повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, за ночную работу, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни и оплата сверхурочной работы;

4. премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда, включая вознаграждение по итогам работы за отчетный год и единовременное вознаграждение за выслугу лет;

5. авторские гонорары сотрудников, которые состоят в списочном составе редакции СМИ и организациях искусства;

6. другие начисления, которые предусмотрены системой оплаты труда.

Выплаты, которые не учитывают при расчете отпускных выплат: [36, С. 80]

1. выплаты в размере среднего заработка за отработанное время за исключением оплачиваемых перерывов кормления ребенка;

2. пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам;

3. оплата дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

4. премии, не предусмотренные системой оплаты труда;

5. начисления за время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и сотрудника;

6. выплаты, полученные не в качестве вознаграждения за труд - дивиденды, проценты по вкладам, страховые выплаты, материальная помощь и кредиты.

Учет премий при расчете средней зарплаты: [31, С. 33]

Ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной за каждый показатель за месяц расчетного периода. Учитываются в полном объеме, только если расчетный период отработан полностью.

Премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель. При этом продолжительность периода, за который начислены премии, не должна превышать продолжения периода. Учитываются в полном объеме,

только если расчетный период отработан полностью.

При не полностью отработанном расчетном периоде учитываются пропорционально отработанному времени. Однако если премия начислена за фактически отработанное время в отчетном периоде, то ее можно учесть в полном объеме. [30, С. 32]

Вознаграждение по итогам работы за отчетный год, единовременное вознаграждение за стаж работы, иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий год - учитывается только одна такая премия за предыдущий год.

Такие премии учитываются не зависимо от того, рассчитаны они в отчетном периоде или нет. Учитываются в полном объеме, если расчетный период отработан полностью.

При не полном расчетном периоде учитываются пропорционально отработанному времени, даже если премия выплачена за фактически отработанное время.

Исключение - ситуация, когда расчетный период совпадает с календарным годом, премию можно учесть полностью, если она начислена за фактически отработанное время. Исключением из правила является годовые премии, выплачиваемые за предшествующий год. [34, С. 47]

Если приходящееся на расчетный период время отработано не полностью, при расчете величины средней зарплаты сумму премий и вознаграждений следует учитывать отработанному времени в расчетном периоде. При расчете средней зарплаты учитывается и материальная помощь. Порядок ее учета аналогичен порядку учета премий.

Изложенный порядок исчисления среднего заработка, сохраняемого за работниками, распространяется в коммерческой организации независимо от их организационных форм и применяется в следующих случаях: [21, С. 10]

1. пребывание работника в отпуске;
2. выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, в случаях увольнения;

3. выплаты выходного пособия при увольнении, по сокращению штатов или в связи с ликвидацией коммерческой организации;
4. пребывание работника в отпуске в связи с обучением и выполнение государственных обязанностей;
5. выплаты за время вынужденного прогула незаконно уволенному и восстановленному судом работнику;
6. направления на монтажные и наладочные работы;
7. направления в командировки и переезд на работу в другую местность;
8. направления работника на курсы для повышения квалификации с отрывом от производства.

Расчеты среднего заработка производятся на основании данных учета рабочего времени и документов, подтверждающих право работников на получение средней зарплаты.

При увольнении работников или уходе на пенсию с ними производится окончательный расчет как по зарплате, за отработанное в отчетном месяце время, так и за время отпуска, который ко дню увольнения не использован. Отдел кадров рассчитывает количество дней неиспользованного отпуска пропорционально количеству отработанных месяцев последнего отпуска и в зависимости от числа дней ежегодного отпуска.

Порядок выплат компенсации за неиспользованный отпуск установлен статьей 126 ТК. В случаях, когда работники не использовали свой отпуск, но не увольняются, им может быть предоставлена компенсация за ту часть не использованного ежегодного отпуска, которая превышает 28 дней, поэтому, если сотрудники имеют право на более длительный отпуск, то вместо дополнительных дней они могут получить компенсацию с согласия работодателя.

Трудовой кодекс запрещает выплачивать компенсацию работникам, которым ежегодно полагается не более 28 дней отпуска, а именно получить

компенсацию, продолжая работать в коммерческой организации, имеют возможность обладающие правом на дополнительный отпуск. А компенсацию за неиспользованные отпуска продолжительностью 28 дней можно получить только при увольнении.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности является видом оплаты неотработанного времени. Его источником являются не только себестоимость, как для всех предшествующих видов оплат неотработанного времени, а средства органов социального страхования. [4, С. 65]

В страховой стаж включаются периоды работы по трудовому договору, государственной гражданской или муниципальной службы и деятельности, в течение которой гражданин подлежал социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности.

Дебет 69/1 и Кт 70 - начисление пособия за счет ФСС. [16, С. 41]

Пособия, выплачиваемые за счет ФСС, выплачиваются работодателем в счет выплат страховых взносов в ФСС.

Пособие по временной нетрудоспособности застрахованному лицу, со страховым стажем более 8 лет начисляется 100% среднего заработка, стажем от 5 до 8 лет - 80% среднего заработка, до 5 лет - 60% среднего заработка.

Пособие по беременности и родам не зависит от страхового стажа застрахованной женщины и выплачивается в размере 100%, за исключением тех ситуаций, когда имеется страховой стаж менее 6 месяцев, выплачивается пособие в минимальном размере. [39, С. 15]

Работодатели обязаны перечислять взносы в ФСС, дает возможность получать выплаты за счет средств фонда. Работники, применяют режимы, которые обеспечиваются пособиями по общим правилам.

Суммы пособий по временной нетрудоспособности в сумму заработка не входят, так как страховые взносы в ФСС на пособия не начисляются. Для расчета пособия по временной нетрудоспособности необходимо определить заработок сотрудника за 2 года. Для этого сложить выплаты и вознаграждения в пользу застрахованного лица, на которые начислены

страховые взносы в ФСС: средний дневной заработок и пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности, определить сумму пособия, продолжительности страхового стажа работника.

Средний дневной заработок можно рассчитать из заработка, начисленный за расчетный период в соотношении константы (730).

В средний заработок включаются все выплаты и иные вознаграждения в пользу работника, на которые начисляются страховые взносы в ФСС, которые не превышают предел величины базы для начисления страховых взносов в ФСС. Общий заработок за год не может превышать предельной величины база для начисления страховых взносов в ФСС.

Плательщики страховых взносов, не производящие выплат физическим лицам вправе добровольно вступить в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивать за себя страховые взносы в размере 2,9 от стоимости страхового года.

Стоимость страхового года определяется как произведение МРОТ, установленного на начало года, за который уплачиваются страховые взносы, и тарифа страховых взносов во внебюджетный фонд, увеличенное в 12 раз. Сумма величины не может быть меньше величины.

Пособие должно быть назначено в течение 10 дней со дня обращения за ним работника. Оплатить больничный лист нужно, если заболевание наступило за 30 дней после увольнения, причем независимо от причины ухода. [33, С. 12]

Размер выплаты рассчитывается исходя из 60% его средней зарплаты.

Если в расчетном периоде застрахованное лицо работало у других работодателей, нужно представить справку о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений за два года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год».

Пособия по нетрудоспособности кроме пособия по беременности и родам облагаются налогом на доходы физических лиц.

Средний дневной заработок, который необходим для расчета пособия по беременности и родам, а также ежемесячного пособия по уходу за ребенком, исчисляется путем деления заработка работника за 2 года, которые предшествуют году наступления страхового случая, на число календарных дней.

Из расчетного периода исключены периоды в случаях временной нетрудоспособности, отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком, дополнительные оплачиваемые выходные для ухода за ребенком-инвалидом и период освобождения работника от работы с сохранением зарплаты, если на нее не начислялись страховые взносы в ФСС. [32, С. 88]

Необходимо учесть, что средний дневной заработок не может превышать величину, которая определяется путем деления на 730 предельной базы для начисления страховых взносов в ФСС. При направлении работников в командировку за ним сохраняется средний заработок, который рассчитан из фактического заработка с учетом премий.

Не включаются суммы, начисленные за время, когда за работниками сохранялся средний заработок в случаях среднего дневного заработка, фактически начисленного за заработный период, и деление его на количество фактически отработанных в этот период дней. [38, С. 47]

2.2 Синтетический учет расчетов труда и зарплаты работников

Синтетический учет зарплаты и расчетов по ее оплате ведется на пассивном счете 70 «Расчеты по оплате труда» - начисленная зарплата и депонированная зарплата. [3, С. 51]

По Кт субсчета 1 «Начисленная зарплата отражается сумма начислений по всем видам основной и дополнительной зарплаты, премий, пособий по временной нетрудоспособности, пенсий работающим пенсионерам и других выплат». Дт субсчета 1 отражаются суммы удержаний, зарплаты, выданной в качестве аванса или в окончательный расчет, удержанных налогов, по исполнительным листам и других удержаний.

Суммы начисленной зарплаты распределяют по направлениям затрат,

а именно снимают с Кт счета 70 «Расчеты по оплате труда» в Дт счетов:

1. Дт счета 44 «Издержки обращения: основная и дополнительная зарплата рабочих, занятых на погрузочно-разгрузочных работах, хранением и отгрузкой товаров»;

2. Дт счета 23 «Вспомогательные производства: зарплата работников, занятых подготовкой товаров к производственному потреблению, прокатом технических средств, информационно-посредническими услугами»;

3. Дт счета 87 «Фонды стимулирования: премии, начисленные за счет фонда материального поощрения»;

4. Дт счета 29 «Обслуживание производства и хозяйства: зарплата работников учреждений социального и культурного назначения». Зарплата, начисленная за время отпуска, включается в фонд зарплаты только в сумме отпускных отчетного месяца.

Из начислений зарплаты работников удерживают подоходный налог, платежи по исполнительным листам, налог на холостяков, одиноких и малосемейных граждан, платежи за товары, приобретенные в кредит.

Кроме того, по заявлению работников с них могут быть удержаны суммы по возмещению ущерба, причиненного коммерческой организации. При этом сумма удержаний за расчетный период не должна быть больше 50% суммы зарплаты за вычетом налогов. Сумма невозвращенного аванса, выданного ранее как внеплановый аванс или на хозяйственные расходы, взыскивается без всяких ограничений.

Подоходный налог и налог на холостяков, одиноких и малосемейных граждан удерживаются и перечисляются в бюджет, в первой половине месяца исходя из заработка за прошлый месяц. [7, С. 83]

Налоги с сумм отпускных, приходящихся на следующий неполный месяц, при уходе в отпуск не удерживаются. Налог с этих сумм удерживается после возвращения, из отпуска исходя из совокупного заработка за месяц.

Удержания из зарплаты - Дт счета 70 «Расчеты по оплате труда»,

субсчета 1 «Начисленная зарплата», и Кт счета:

1. Счет 68 «Расчеты с бюджетом - на сумму подоходного налога, налога на холостяков, одиноких и малосемейных граждан»;
2. Счет 73 «Расчеты с рабочими и служащими по другим операциям - на суммы, удержанные за товары, купленные в кредит, по ссудам, полученным работниками»;
3. Счет 50 «Касса - на сумму выплаченной зарплаты»;
4. Счет 70 «Депонированная зарплата, на сумму депонированной зарплаты»;
5. Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами - на сумму по исполнительным листам».

Зарплата, не полученная за 3 дня, перечисляется с Дт субсчета 701 «Начисленная зарплата» Кт субсчета 702 «Депонированная зарплата».

Денежные средства по депонированной зарплате возвращают в банк, который выдает их организации по первому требованию. На сумму выданной из кассы депонированной зарплаты Дт субсчета 702 «Депонированная зарплата» и Кт счета 50 «Касса».

Для получения данных по расчетам с рабочими и служащими и о фонде зарплаты по составу и категориям работников итоговые суммы расчетных ведомостей обобщаются по организации в разрезах, требующихся для контроля и составления отчетности по фонду зарплаты. С этой целью составляется ведомость начисленной зарплаты по ее составу и категориям работников.

В синтетическом учете расчетов с рабочими и служащими записи ведутся в нескольких журналах-ордерах. Кт счета 70 «Расчеты по оплате труда» отражаются в журнале-ордере №10сн.

Выплата зарплаты, удержания из зарплаты и другие Дт обороты по счету 70 записываются в журналах, которые предназначены для учета оборотов по Кт счетов, корреспондирующих со счетом 70 в ордерах № 1, 7, 8.

Аналитический учет расчетов с депонентами по непополненной

зарплате ведется в книге учета депонированной зарплаты. Эта книга открывается на 1 отчетный год. Депоненту отводится строка, по которой указываются номер, фамилия, имя и отчество депонента и сумма с отметкой впоследствии о выдаче. Суммы, не выплаченные на конец года, переносятся в новую книгу. [15, С. 93]

Учет расчетов оплаты труда работников в виде проводок представлены счета:

Дт 20, 26 Кт 70 - начисление заработной платы

Дт 70, Кт 68 - удержание НДФЛ из начисленной заработной платы

Дт 68, Кт 51 - перечисление с расчетного счета налог на доходы ФЛ

Дт 69, Кт 70 - начисление оплаты по временной нетрудоспособности

Дт 50 Кт 51 - получены в кассу денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы

Дт 70 Кт 50 - выдана зарплата или отпускное пособие по временной нетрудоспособности из кассы предприятия

Дт 70 Кт 51 - выдана зарплата и другие виды выплат по заработной плате на расчетные счета сотрудников согласно зарплате при оформлении договора с банком

В процессе учета взносов во внебюджетные фонды вносятся проводки, которые показаны счета:

Дт 20, 26 Кт 69.1 - начислены взносы в ФСС

Дт 20,26 Кт 69.11 - начислены взносы в ФСС от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Дт 20, 26 Кт 69.2 - начислены взносы в Пенсионный фонд РФ

Дт 20,26 Кт 69.3.1 - начислены взносы в ФОМС

Дт 69, Кт 51 - перечислены взносы в ФСС, Пенсионный фонд России и ФОМС.

Соблюдение учета по счетам позволяет следить за организацией фонда зарплаты работникам, за своевременным расчетом, правильности отчислений на социальные нужды, что даст положительную оценку

работодателю. [40, С. 61]

Работникам организаций оплачивается и неотработанное время. В основе расчета сумм таких выплат лежит средний заработок. Средний заработок рассчитывается, когда необходимо выплатить командировочные, отпускные и компенсацию за неиспользованный отпуск. Расчет среднего заработка работников коммерческой организации не зависит от режима работы производится на основе фактически начисленной зарплаты и фактически отработанного времени за год.

В зависимости от профиля организации - образовательные, научные, с вредными условиями труда количество дней отпуска может быть не больше 56 дней в году. Следует различать основной и дополнительный отпуск. Порядок расчета отпускных зависит от того, полностью или не отработан расчетный период.

Порядок исчисления среднего заработка, сохраняемого за работниками, распространяется в коммерческой организации независимо от их организационных форм и применяется в случаях, подробно описанных в работе. Расчеты среднего заработка производятся на основании данных учета рабочего времени и документов, подтверждающих право работников на получение средней зарплаты.

Основанием для расчета сумм к оплате труда являются таблицы учета использованного рабочего времени и листок временной нетрудоспособности МУ. Право на пособие имеют работники, работающие по трудовым договорам, и лица, добровольно уплачивающие за себя взносы в фонд социального страхования.

Пособия, выплачиваемые за счет ФСС, выплачиваются работодателем в счет выплат страховых взносов в ФСС.

Пособие по временной нетрудоспособности застрахованному лицу, со страховым стажем более 8 лет начисляется 100% среднего заработка, стажем от 5 до 8 лет - 80% среднего заработка, до 5 лет - 60% среднего заработка.

Пособие по беременности и родам не зависит от страхового стажа

застрахованной женщины и выплачивается в размере 100%, за исключением тех ситуаций, когда имеется страховой стаж менее 6 месяцев, выплачивается пособие в минимальном размере.

Синтетический учет зарплаты и расчетов по ее оплате - начисленная и депонированная зарплата. Из начислений зарплаты работников удерживают подоходный налог, платежи по исполнительным листам, налог на холостяков, одиноких и малосемейных граждан, платежи за товары, приобретенные в кредит.

В синтетическом учете расчетов с работниками записи ведутся в журналах-ордерах.

Соблюдение учета по счетам позволяет следить за организацией фонда зарплаты работникам, за своевременным расчетом, правильности отчислений на социальные нужды, что даст положительную оценку работодателю.

3 Учет расчетов с работниками по оплате труда в ОЦ «Северский дом обуви»

3.1 Характеристика организации ОЦ «Северский дом обуви»

Обувным центром руководит индивидуальный предприниматель без образования юридического лица.

Организационно-правовая форма - индивидуальный предприниматель (ИП), без образования юридического лица. Его предпринимательская деятельность подтверждается Свидетельством о внесении записи в ЕГРИП.

Организация специализируется на розничной продаже моделей обуви. Организация ОЦ «ТОМИЧ» обувной центр в городе Томске - крупнейшая в Томской области сеть розничных обувных центров.

В обувных центрах ОЦ «ТОМИЧ» представлены более 3000 моделей мужской, женской и детской обуви высокого качества. Из них более 1000 моделей новой, стильной коллекции 2016 года.

ОЦ «ТОМИЧ» - обувная компания по продаже обуви, успешно работает 13 лет. В городе Северске Филиал ОЦ в городе Томске ОЦ «ТОМИЧ» имеет конкурентное преимущество:

1997 год - создание компании ОЦ «ТОМИЧ»;

1997 год - открытие первого филиала ОЦ «Северский Дом Обуви» в городе Северске по проспекту Коммунистический 40;

1998 год - открытие второго филиала ОЦ «Северский Дом Обуви» в городе Северске по проспекту Коммунистический 147;

2001 год - открытие третьего филиала ОЦ «Северский Дом Обуви» в городе Северске по проспекту Коммунистический 161;

2003 год - открытие четвертого филиала ТЦ «Северский Дом Обуви» в городе Северске по улице Победы 31;

2005 год - открытие пятого филиала ОЦ «ТОМИЧ» в городе Томске по улице Мира 21а;

2011 год - открытие шестого филиала ОЦ «ТОМИЧ» в городе Томске по улице проспект Ленина 1.

Ежегодно организация ОЦ «ТОМИЧ» представляет 2 коллекции: «Весна-Лето» и «Осень-Зима».

За последние годы, значительно расширилось количество обувных моделей, представленных в обувных центрах. Еще в 2003 году ассортимент составлял около 500 моделей, тогда как на сегодняшний день это порядка 1500 моделей обуви.

Оформление магазинов ОЦ «ТОМИЧ» выдержано в едином стиле, торговые залы отлично оборудованы, используется современная открытая выкладка товара, персонал вежлив и прекрасно обучен. В выставочном зале ОЦ «ТОМИЧ» всегда большой ассортимент обуви: более 1500 моделей.

Тщательно продумано местоположение магазинов: все они находятся в высоко проходимых местах населения. На сегодняшний день сеть обувных ОЦ «ТОМИЧ» в настоящее время состоит из 6 магазинов, 70% целевой аудитории магазина – мужское, женское и детское население в возрасте от 18 до 45 лет.

Обувь, как и одежда, является предметом первой необходимости, которая в процессе потребления обеспечивает необходимые условия для поддержания нормальной жизнедеятельности человека, а именно в первую очередь - удовлетворение материальных потребностей.

К обуви, выполняющей утилитарные и эстетические функции, предъявляются требования долговечности и износостойкости. Функции должны обеспечиваться в течение длительного потребления.

Однако немаловажную роль играют и нематериальные потребности, обусловленные эстетическими запросами человека, которые формируются той социальной средой, в которой он живет.

Следовательно, весь комплекс приведенных требований к обуви в конечном итоге влияет на потребление, спрос и эффективность реализации, зависит от потребительских свойств обуви.

За организацию и методологию бухгалтерского учета ИП В.В. Томляк отвечает генеральный директор. Он назначает или освобождает от должности

бухгалтера, который непосредственно ему и подчиняется. Директор контролирует выполнение требований бухгалтера по представлению документов и сведений, оформленных надлежащим образом.

Бухгалтер в организации отвечает за весь процесс бухгалтерского учета и контроля. Также в обязанности бухгалтера входит состав должностных инструкций и составление графика распределения обязанностей между работниками бухгалтерии.

В ИП В.В. Томляк применяются программа 1С: Бухгалтерия 8.3.

Учет финансово-хозяйственной деятельности осуществляется, исходя из рабочего плана счетов, утвержденной В.В. ИП Томляк. В организации проводятся как полные и частичные, так плановые и внеплановые инвентаризации, но как такового плана проведения инвентаризации нет.

ИП В.В. Томляк является малым филиалом, ведущим бухгалтерский учет и отчетность на общих основаниях.

ОЦ «ТОМИЧ» руководствуется документами, а именно свидетельство ИП, коллективный договор, положения об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка и трудовые договоры.

Прибыль от деятельности используется на возмещение материальных затрат, осуществление обязательных платежей и отчислений или уплату налогов, оплату труда работникам. Оставшаяся чистая прибыль направляется на развитие и расширение организации, и другие цели по усмотрению ИП.

Численность персонала ОЦ «ТОМИЧ» определяется исходя из функциональной целесообразности, общая численность работников, согласно штатному расписанию.

Система оплаты труда для персонала построена на использовании повременно-премиальной формы. Оплата труда работников построена на основе должностных окладов, процентов от продаж и зависит от величины фактически отработанного времени и от количества проданной обуви. У каждого работника предприятия ОЦ «ТОМИЧ» есть должностные обязанности.

Исходя из статьи 91 Трудового Кодекса России продолжительность рабочего времени работников на предприятии ОЦ «Томич», не превышает 40 часов в неделю. Законодательства России регулирующего рабочее время работников всех предприятий, независимо от их форм собственности.

При приеме на работу в предприятие ОЦ «ТОМИЧ» обращается особое внимание на наличие у работника среднего специального, или высшего образования.

Любое высшее образование, во-первых, помогает работнику общаться с покупателем на достойном уровне, а во-вторых, выпускник вуза умеет учиться маркетингу, знает, как это делать, да и сам процесс обучения дается ему легче и быстрее.

Высшее образование, конечно, помогает продавцу в работе, однако важнее стремление продавца к самореализации, обучению, приобретению опыта общения с людьми, опыта продаж.

Как правило, до принятия предприятием ОЦ «ТОМИЧ» решения о приеме на работу кандидат должен пройти несколько ступеней отбора: предварительную отборочную беседу, заполнение бланка заявления, проверку рекомендаций и послужного списка и принятие решения.

Новичков принимают на работу, как правило, с испытательным сроком. Во время испытательного срока работник предприятия ОЦ «ТОМИЧ» должен научиться профессионализму, общаться с покупателем, знать товарный ассортимент, пользоваться оргтехникой и программным обеспечением, разбираться в документации.

Обучение проводится старшими коллегами. В конце испытательного срока комиссия предприятия.

Решение о приеме на работу принимается директором, после чего оформляются следующие документы: приказ о приеме на работу, заключается трудовой договор, договор о полной индивидуальной материальной ответственности, обязательство о неразглашении, соблюдении

конфиденциальности информации о коммерческую тайну, запись в трудовой книжке.

Время успешного обучения зависит от личных способностей новичка, желания и стремления обучаться, коммуникабельности, предыдущего опыта, особенно в торговле и внутренних внешних коммуникациях, проверяют, насколько хорошо новичок запомнил, и усвоил данную ему информацию и систему работы, выслушивается мнение опытных работников и тех, кто работал с новичком.

3.2 Состав и структура управления организаций ОЦ «Северский дом обуви»

Структуру управления организаций покажем на рисунке 3.1.

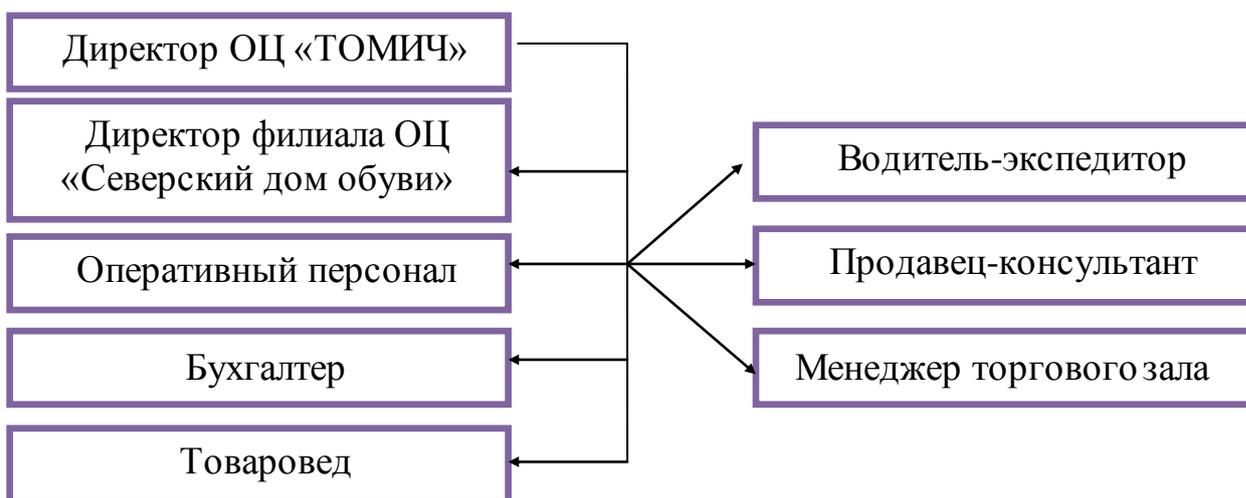


Рисунок 3.1 - Структура управления организаций

Директор несет материальную и административную ответственность за достоверность данных отчетности, занимается вопросами сбыта, маркетинга и рекламы продукции. Бухгалтер составляет документальные отчеты данной организации.

Общая численность работников в организации ОЦ «Северский дом обуви» на 2016 год составляет 18 работников, которые подразделяются на работников администрации - директора, бухгалтера, товароведа, менеджера и операционного персонала - водителя, продавцов-консультантов, товароведа.

Анализируя уровень образования, 45% работников имеют высшее

образование, 50% - со средним профессиональным образованием и 5% - работники со средним образованием.

Численность работников ОЦ «Северский дом обуви» регулируется нормативами в соответствии с ежегодным приказом численности рабочих и служащих системы организации. Данные нормативы предназначены для обеспечения штатной расстановки работников.

Нормативы численности разработаны по объектам, видам работ и предусматривают списочную численность работников с учетом создания условий работы.

Должности и профессии нормативов приведены в соответствии с действующим Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года №367 с последующими изменениями и дополнениями и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

По состоянию на 1 января 2016 года общая численность работников филиала ОЦ «Северский дом обуви» составила 18 человек, но за первые два квартала снизилась на 4 человека.

Работу бухгалтера выполняет экономист-счетчик и занимается:

1. организацией бухгалтерского учета основных средств, материалов и нематериальных активов;
2. начисление и перечисление платежей в бюджетные, внебюджетные и социальные фонды;
3. организацию бухгалтерского учета финансовой деятельности и контролирует использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, отвечает за контроль над сохранностью собственности филиала;
4. формирует в соответствии с регламентом учетную политику;
5. управляет работой по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, а также ведет контроль над проведением инвентаризаций и соблюдением технологии обработки

бухгалтерской информации и порядка документооборота;

6. организует учет имущества, обязательств и отражение на счетах операций, связанных с их передвижением;

7. организует своевременность оформления документов, расчеты по зарплате и кассе, начисление и перечисление налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

8. обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах оборотных средств, об использовании бюджета и другой бухгалтерской отчетности, представляет их в правильном порядке в органы управления;

9. оформляет прием наличных средств по приходным кассовым ордерам (ПКО), выдачу наличных средств из кассы по расходным кассовым ордерам (РКО) и ведет документацию сразу после получения или выдачи денежных средств по кассовому ордеру или другому заменяющему его документу;

10. является материально-ответственным лицом, ведет контроль над сохранностью первичных документов в соответствии с установленным порядком.

3.3 Учетная политика организации ОЦ «Северский дом обуви»

Бухгалтерский учет и отчетность в организации ОЦ «Северский дом обуви» ведется своей учетной политики. Учетная политика ОЦ «Северский дом обуви» разработана бухгалтером предприятия и утверждена приказом об учетной политике директором организации.

В приказе об учетной политике организации ОЦ «Северский дом обуви» утверждено:

1. бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с ФЗ №2129 «О бухгалтерском учете» и положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, стандартами ПБУ, установленным планом счетов учета и другими нормативными документами;

2. организация применяет Единый план счетов бухгалтерского

учета ФХД, утвержден Приказом Министерства финансов России №294-Н;

3. первое право подписи документов возлагается на директора;
4. учет и оформление операций осуществляется при использовании унифицированной учетной документации, поступающей в бухгалтерию, и проверяются по форме и содержанию и правильности;
5. ведение учета осуществляется по форме с применением средств вычислительной техники и бухгалтерских программ, производит перенос электронных носителей, применяемых для ведения учета на бумажные носители не меньше одного раза в квартал, документы, необходимые для состава бухгалтерской и налоговой отчетности переносятся ежемесячно;
6. документы учета хранятся в электронной и бумажной форме в течение трех лет;
7. доходы и расходы определяются по методу начисления, учет затрат на производство подразделяется на прямые по Дт счета 20 «Основное производство» по фактической себестоимости, и косвенные, отражаемые Дт счета 26 «Общехозяйственные расходы». К прямым затратам относятся зарплата и начисления ФОТ, материалы и страховые взносы;
8. косвенные расходы в конце отчетного периода списываются непосредственно в Дт счета 90 «Продажи»;
9. общая стоимость прямых расходов в конце отчетного периода списываются в Дт счета 90 «Продажи»;
10. резервы по сомнительным долгам для целей отражения в бухгалтерском учете не создавать, а также резервы предстоящих расходов и платежей не создавать;

В учетной политике филиала ОЦ «Северский дом обуви» на 2016 год нашли свое отражение все положения, наличие которых обязательно при утверждении учетной политики по учету стандартам ПБУ. Имеются недостатки - не разработан рабочий план счетов к приказу.

Хотелось бы отметить, что учетная политика должна соответствовать требованиям полноты, своевременности, и приоритета содержания перед

формой, непротиворечивости и рациональности.

Филиал ОЦ «Северский дом обуви» относится к малым организациям, который ведет учет по упрощенной бухгалтерской форме.

В организации ОЦ «Северский дом обуви» в целях регулирования отношений между работодателем и работником приняты внутренние нормативы, такие как правила внутреннего трудового распорядка, положение по оплате труда и защите персональных данных работников.

Правила внутреннего трудового распорядка организации ОЦ «Северский дом обуви» регулируют порядок как приема так, перемещения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, связанные с регулированием трудовых отношений.

Правилами внутреннего трудового распорядка установлено, что продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, а 35 часов для женщин.

Положением по оплате труда установлено, что зарплата работников организации производится на основе должностных окладов, основной формой оплаты труда является выплата зарплаты в стоимостной форме в рублях.

Начисление зарплаты производится 1 раз в последний день текущего отчетного месяца. Выплата зарплаты осуществляется не позднее 15 числа следующего отчетного месяца.

В соответствии с трудовым законодательством во время работы работники имеют право на выплаты:

1. суммы, начисленные по должностным окладам;
2. стимулирующие выплаты - премии за результаты, надбавки к должностным окладам за профессионализм, высокие достижения в труде и подобные показатели. Размер выплат устанавливается в порядке,

определенном ТК;

3. оплату ежегодных и дополнительных отпусков, компенсацию неиспользованного отпуска при увольнении работника;

4. доплату до фактического заработка в случае временной потери трудоспособности, иные выплаты.

Материальная помощь работникам выплачивается по утвержденному решению директора организации в случаях рождения ребенка работником, по случаю дня рождения работников, по случаю бракосочетания работников или в случае смерти близких родственников.

Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом России и возникают на основании установленного трудового договора.

При заключении трудового договора работники, при устройстве на работу, предоставляет в бухгалтерию для оформления перечень документов:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или в случаях совместительства;
3. страховое свидетельство пенсионного страхования;
4. документы воинского учета, документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специализированных знаний.

Для выполнения задач по учету персонала и отработанного ими времени бухгалтер-счетчик руководствуется Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Прием работников осуществляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием формы №Т-3 «Штатное расписание».

Штатное расписание содержит перечень должностей, сведений о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде зарплаты. Штатное расписание утверждено приказом директора организации.

Для приема на работу оформляется «Приказ о приеме работника на

работу», по форме №Т-1, изданный на основании заключенного трудового договора (Приложение 1).

На основании приказа о приеме работника на работу в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу. Личная карточка работника по форме №Т-2 заполняется на основании учетных документов, а также сведений, сообщенных о себе работником (Приложение 2).

Для оформления и учета отпусков, предоставляемых работникам, применяется «Приказ о предоставлении отпуска работнику» по форме №Т-6, в соответствии с утвержденным графиком отпусков по форме №Т-7 (Приложение 3 и 4).

На основании приказа о предоставлении отпуска делаются отметки в личной карточке, лицевом счете по форме №Т-54 и производится расчет зарплаты, причитающейся за отпуск, по форме №Т-60 «Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику».

Для оформления и учета увольнения работников применяется «Приказ о расторжении трудового договора с работником» по форме №Т-8.

На основании этого приказа также делаются записи в карточках и трудовой книжке, после чего производится расчет с работником. Для учета использования рабочего времени и расчета зарплаты применяется «Табель учета рабочего времени» по форме №Т-13.

В учетном табеле ведется анализ явок, неявок и отработанного времени, составляется бухгалтером-счетчиком, подписывается директором и работником. Заполненная форма является основанием начисления зарплаты.

3.4 Учет начислений зарплаты работников организации ОЦ «Северский дом обуви»

Бухгалтер на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевую карточку с указанием отчетных данных, для учета сведений о зарплате с дальнейшим использованием его данных для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате больничного листа. Лицевые карточки на каждого работника открываются ежегодно.

Учетными документами по начислению зарплаты работникам ОЦ «Северский дом обуви» являются:

1. приказы, распоряжения и инструкции, положения о зарплате и о премировании работников анализируемой организации;
2. табель учета рабочего времени, наряды и маршрутные листы, карточки и справки выработки и штатное расписание;
3. копия свидетельства о рождении ребенка, справки с места учебы детей сотрудников для получения льготы по НДФЛ;
4. листки нетрудоспособности и доплату;
5. табели и приказы о работе в сверхурочное время и праздничные дни, приказы на предоставление работникам отпусков.

Разовая выдача зарплаты оформляется расходным кассовым ордером (РКО). Начисленная зарплата осуществляется в расчетно-платежной ведомости по форме №Т-49.

В зависимости от проработанного времени зарплаты ОЦ «Северский дом обуви» делится на основную и дополнительную оплату. Основной является та ее часть, которая начисляется за фактически проработанное время или за выполнение работы.

К ней относится зарплата за проработанное время по тарифным ставкам, должностным окладам, доплаты за работу в сверхурочное время, в праздничные дни, премии по системам премирования.

К дополнительной зарплате относятся все выплаты за не проработанное в организации время: зарплата за время отпуска и выходное пособие при увольнении.

Порядок расчета зарплаты ОЦ «Северский дом обуви» зависит от ее формы оплаты труда. В основу ее расчета положены ставки и оклады работников.

В организации установлена повременная и повременно-премиальная оплата труда. Повременная зарплата рассчитывается исходя из тарифной ставки за час работы или месячного оклада, и определяется, если работник

отработал не все рабочие дни: оклад за месяц умножается на фактическое количество проработанных дней за месяц и делится на число рабочих дней в месяце. Рассчитаем оплату труда за фактически отработанное время некоторых работников организации за февраль 2015 года.

Для расчета зарплаты при повременно-премиальной оплате труда достаточно знать количество фактически отработанного времени и тарифную ставку, поэтому табель учета использования рабочего времени по форме Т-13 является основным документом для начисления зарплаты.

Табель составляется за 3 дня до начала отчетного периода на основании табеля за предыдущий месяц. Записи в табеле и исключение из табеля работников производятся только на основании документов по учету личного состава. Учет явок на работу и использование времени осуществляется методом сплошной регистрации. Оформленный табель подписывается работниками и менеджером, после чего сдается бухгалтеру.

Представим использование рабочего времени в таблице 3.1, используя табель учета рабочего времени.

Таблица 3.1 - Учет использования рабочего времени работников ОЦ «Северский дом обуви»

№	ФИО работника	Отработано всего дней	По болезни	В отпуске	Прогоулы	ИТОГО
1	Моргина Ю.Д.	15	0	0	0	15
2	Курбанбаева Р.Ф.	23	0	0	0	23
3	Галева Е.А.	23	0	0	0	23
4	Моисеева Л.А.	15	0	0	0	15
5	Самойлов А.Ф.	18	0	0	0	18
6	Короткова С.Ю.	19	0	0	0	19

Исходя из производственного календаря, рабочие дни за февраль месяц составляют 23 рабочих дня, выходные - 5 дней, календарные дни - 28 дней. Установлен 8-часовой рабочий день при 5-дневной рабочей неделе, в результате в неделю - 40 рабочих часов.

В организации установлены следующие должностные оклады: водитель-экспедитор, продавец консультант = 4330 рублей, менеджер = 4440 рублей.

Представим зарплату работников ОЦ «Северский дом обуви» в таблице 3.2 и на рисунке 3.2.

Таблица 3.2 - Зарплата работников ОЦ «Северский дом обуви»

№	ФИО работника	Расчет	ИТОГО, руб.
1	Моргина Ю.Д.	4330/23*15	2823,91
2	Курбанбаева Р.Ф.	4440/23*23	4440
3	Галева Е.А.	4330/23*23	4330
4	Моисеева Л.А.	4200/23*15	2739,13
5	Самойлов А.Ф.	4330/23*18	3388,69
6	Короткова С.Ю.	4330/19*19	4330
	ИТОГО		22051,73

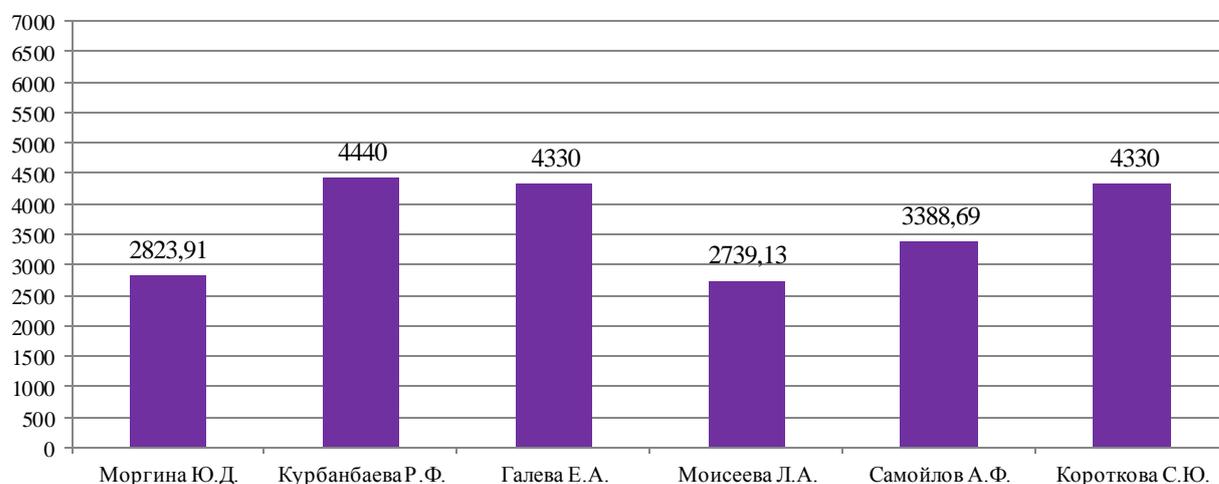


Рисунок 3.2 - Зарплата работников ОЦ «Северский дом обуви»

Начисление районного коэффициента и % надбавок работникам, учитывая то, что все работники анализируемой организации имеют надбавки за работу в общей сумме 70%, в результате чего можно рассчитать районный коэффициент, равный сумме начисленной зарплаты * надбавки / 100%.

Представим районный коэффициент и надбавки работников ОЦ

«Северский дом обуви» в таблице 3.3 и рисунке 3.3.

Таблица 3.3 - Районный коэффициент и надбавки работников

№	ФИО работника	Северная надбавка 50%	МКС 20%	ИТОГО, руб.
1	Моргина Ю.Д.	1411,96	564,78	1976,74
2	Курбанбаева Р.Ф.	2220	888	3108
3	Галева Е.А.	2165	866	3031
4	Моисеева Л.А.	1369,57	547,83	1917,4
5	Самойлов А.Ф.	1694,34	677,73	2372,07
6	Короткова С.Ю.	2165	866	3031
	ИТОГО	11025,87	4410,34	15436,21

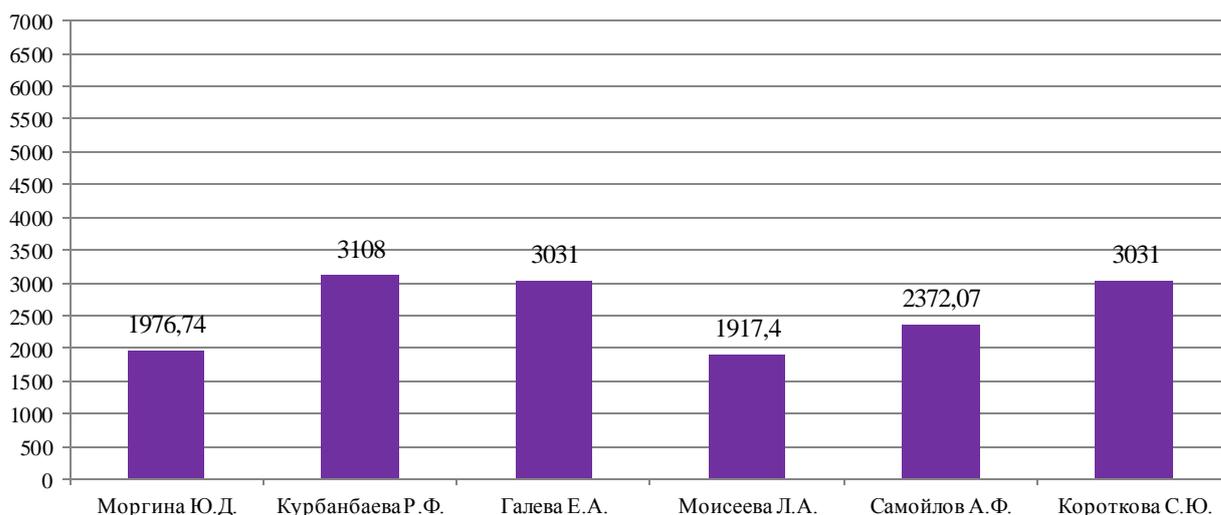


Рисунок 3.3 - Районный коэффициент и надбавки работников

Обязательные удержания - налог на доходы физических лиц по исполнительным листам. После того как из зарплаты произведено удержание НДФЛ, с оставшейся суммы производятся удержания, в случае наличия у бухгалтера на работника исполнительных листов и документов штрафного содержания, выплат кредитов, удержания из зарплаты работников для погашения их задолженности по приказу директора, если работник не оспаривает основания и размер удержания.

При каждой выплате зарплаты общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных законом, - 50% зарплаты, причитающейся к оплате работнику. Обязательные удержания из зарплаты НДФЛ составляет 13%. Также начисляются страховые взносы 30%, они уплачиваются за счет организации, и на зарплату не влияет.

Рассчитать НДФЛ возможно по формуле (4):

$$\text{НДФЛ} = (\text{Начисленная зарплата} - \text{Вычеты}) * 13\% \quad (4)$$

Определяем зарплату, которую мы выплатим работнику по формуле (5):

$$\text{К выплате} = \text{Начисленная зарплата} - \text{НДФЛ} \quad (5)$$

Представим обязательные удержания работников ОЦ «Северский дом обуви» в таблице 3.4 и на рисунке 3.4.

Таблица 3.4 - Обязательные удержания

№	ФИО работника	Количество детей	Начисленная зарплата	Удержание НДФЛ = 13%	К выплате
1	Моргина Ю.Д.	1	4799,93	441,99	4357,94
2	Курбанбаева Р.Ф.	0	7548	981,24	6566,76
3	Галева Е.А.	1	7361	774,93	6586,07
4	Моисеева Л.А.	0	4656,53	605,34	4051,19
5	Самойлов А.Ф.	1	5760,72	566,89	5193,83
6	Короткова С.Ю.	0	7361	956,90	6404,1
	ИТОГО		37487,18	4363,29	33123,89

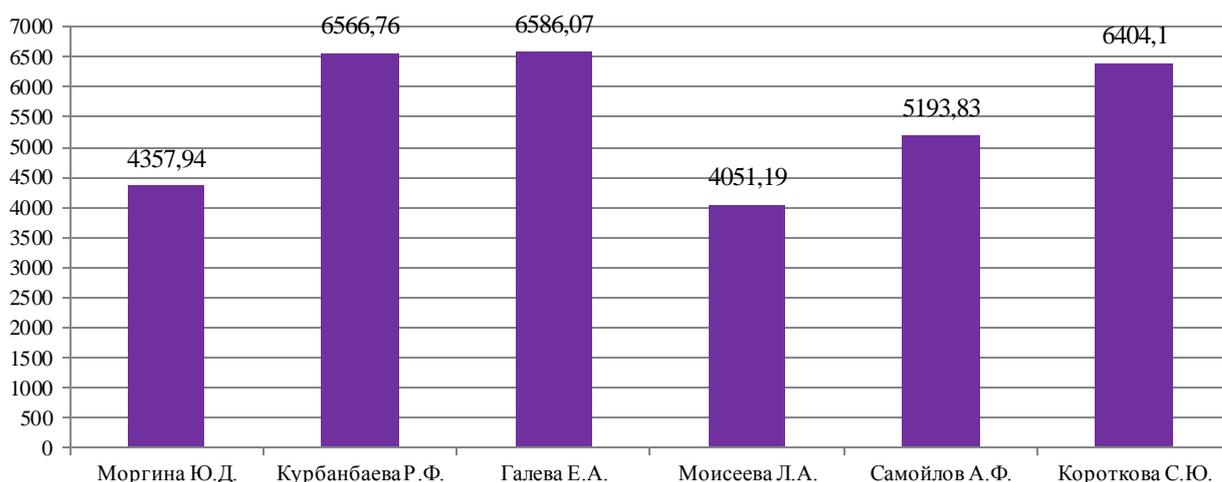


Рисунок 3.4 - Обязательные удержания

На практике при расчете и начислении зарплаты оформляется расчетная ведомость по форме №Т51.

Дт 44, Кт 70 - начисленная зарплата списана на себестоимость товаров = 37487,18 рублей, учтен НДФЛ (Дт70, Кт 68) = 4363,29 рублей, в результате была выплачена зарплата работникам ОЦ «Северский дом обуви» 33123,89 рублей. Случаи, когда работники ОЦ «Северский дом обуви» могут быть привлечены к сверхурочной работе и порядок оформления работ установлены статьей 99 ТК.

Сверхурочная работа производится работниками по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени, ежедневной работы или смены, а также работа сверхнормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочные работы, как правило, в ОЦ «Северский дом обуви» не допускаются. Директор филиала может применять сверхурочные работы только в исключительных и безвыходных случаях.

К сверхурочным работам не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники младше 18 лет, работники, обучающиеся без отрыва от производства в дни занятий, другие категории работников в соответствии с законодательством. В соответствии со статьей 152 ТК сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы

не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Продавцу Короткова С.Ю. установлена 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем. Месячный оклад Моисеевой Л.А. установлен 4200 рублей. В феврале 2015 года отчетный месяц отработан Коротковой С.Ю. полностью - 19 рабочих дней, 151 рабочий час.

По причине недостатка консультантов Короткова С.Ю. была привлечена к сверхурочной работе, ею были отработаны дни, а именно 9 февраля - 3 часа, 12 и 13 февраля - 6 часов.

В соответствии с Положением об оплате труда, принятым в ОЦ «Северский дом обуви», сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в размере 1,5 часовой ставки, за последующие часы - в размере 2 часовой ставки. Часовые ставки рассчитываются исходя из месячного оклада работника и нормы рабочего времени отчетного месяца.

Размер зарплаты работника Коротковой С.Ю. за месяц составляет:

оплата за полностью отработанный оклад - 4330 рублей;

оплата отработанного сверхурочного времени:

определяется размер часовой ставки = 28,5 рублей;

определяется размер доплат:

9 февраля = $28,5 \text{ рублей} * 1,5 * 2 \text{ часа} + 28,5 \text{ рублей} * 2 * 1 \text{ час} = 142,5$ рублей;

12 февраля = $28,5 \text{ рублей} * 1,5 * 2 \text{ часа} = 85,5$ рублей;

13 февраля = $28,5 \text{ рублей} * 1,5 * 2 \text{ часа} + 28,5 \text{ рублей} * 2 * 2 \text{ ч.} = 199,5$ рублей.

Всего за месяц = $142,5 + 85,5 + 199,5 \text{ рублей} = 427,5 \text{ рублей}$

Начисляем Северную надбавку = $427,5 * (50\% + 20\%) = 299,25 \text{ рублей}$

Итого = $427,5 + 299,25 = 726,75 \text{ рублей}$.

Зарплата Коротковой С.Ю. за февраль месяц = $4330 \text{ рублей} + 3031 + 726,75 \text{ рублей} = 8087,75 \text{ рублей}$.

Дт счета 44 «Расходы на продажу» Кт счета 70 «Расчеты с персоналом

по оплате труда» составляет 8087,75 рублей.

Расчет оплаты больничного листа в организации с 2015 года изменился. Среднедневной заработок для оплаты пособий по нетрудоспособности рассчитывается исходя из дохода за 2 года работы, предыдущие страховому случаю.

Требуется справка о зарплате для расчета больничного листа с предыдущего места работы застрахованного работника, если в организации, на котором наступил страховой случай, работник работает менее 2 лет.

Среднедневной заработок для расчета больничных листов считается на весь текущий отчетный год.

Общий доход делится на 730 дней - количество календарных дней за 2 отчетных года.

Оплату листка нетрудоспособности ФСС начинает с четвертого дня страхового случая. Выплаты организации включаются в уменьшение прибыли, вмененного налога или налога по УСН. В нашем случае потери бюджета организации не наблюдаются.

Приведем пример порядка расчета больничного листа или пособия по временной нетрудоспособности. Сначала необходимо рассчитать сумму начислений зарплаты за 2014 и 2015 годы.

Возьмем оплату исходя из оклада: 10000 рублей в месяц в 2014 году и 12000 рублей - в 2015 году = $10000 * 12 = 120000$ рублей, и сравним с 415000 рублей, предельным размером годового дохода, облагаемого взносами в ФСС. В нашем случае меньше = $12000 * 12 = 144000$ рублей < 415000 рублей.

Далее складываем годовые доходы = $120000 + 144000 = 264000$ рублей. Далее определяем % выплаты исходя из стажа работника: стаж страховой более 8 лет - 100%, стаж страховой 5 - 8 лет - 80%, стаж страховой более полугода - 5 лет - 60%, менее полугода страховой стаж по МРОТ. В нашем случае страховой стаж - более 8 лет, что означает максимально 100% = $264000 / 730 * 100\% = 361,643\%$

Средний заработок для расчета больничных листов представим:

Дней нетрудоспособности составляет 125 календарных дней = 361,643 * 125 = 45205,38 рублей, за счет средств организации = 361,643 * 3 = 1084,93 рублей, а за счет средств ФСС = 45205,38 - 1084,93 = 44120,45 рублей.

Расчет страховых взносов в ПФ = начисленная зарплата * 22% = 154429 * 22% = 33974 рублей.

Расчет страховых взносов в ФСС = начисленная зарплата * 2,9% = 154429 * 2,9% = 4478 рублей.

Расчет страховых взносов в ФОМС = начисленная зарплата * 5,1% = 154429 * 5,1% = 7876 рублей.

Итого сумма страховых взносов составляет 46328 рублей.

Всем лицам, работающим по трудовому договору в ОЦ «Северский дом обуви» независимо от срока трудового договора, степени занятости, занимаемой должности, выполняемой работы и формы оплаты труда, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и средней зарплаты, которые регламентируются статьей 114 ТК. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 дней.

Продавцу-консультанту Моисеевой Л.А. предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Оклад Моисеевой Л.А. составляет 4200 рублей. Расчетный период - отчетный год. В число календарных дней отпуска включаются выходные.

При этом из расчета вычитается день 8 марта - нерабочий праздничный день. Последним днем отпуска в данном случае - 26 марта 2015 года, Моисеева Л.А. приступила к работе 27 марта. В результате, Моисеева Л.А. отдыхала 29 дней, но оплата произведена на 1 день меньше.

Представим начисления оплаты труда Моисеевой Л.А. в таблице 3.5.

Таблица 3.5 - Начисления оплаты труда Моисеевой Л.А. в расчетном периоде

Месяц расчетного периода	Количество дней по календарю	Количество отработанных дней	Зарплата, рублей
Май	20	20	4200

Продолжение таблицы 3.5			
Июнь	21	21	4200
Июль	21	21	4200
Август	23	23	4200
Сентябрь	22	22	4200
Октябрь	21	21	4200
Ноябрь	21	21	4200
Декабрь	22	25	4772,73
Январь	16	20	5250
Февраль	19	24	5305,26
Март	22	22	4200
Апрель	20	20	4200
Всего	248	260	53127,99

Среднедневной заработок Моисеевой Л.А. = $53127,99 / 12 / 29,6 = 149,57$ рублей, а величина отпускных выплат = с 29 мая по 31 мая 2015 года: $149,57 \text{ рублей} * 3 \text{ дней} = 448,72$ рублей. Дт счета 44 «Расходы на продажу», Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» составляет 448,72 рублей.

С 1 июня по 26 июня 2015 года = $149,57 \text{ рублей} * 25 \text{ дней} = 3739,25$ рублей. Дт счета 96 «Резервы предстоящих расходов», Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» составляет 3972,92 рублей, Дт счета 44 «Расходы на продажу», Кт счета 96 «Резервы предстоящих расходов» - 3972,92 рублей. В соответствии с графиком ОЦ «Северский дом обуви» работник, которому установлен суммированный учет рабочего времени, каждую неделю отрабатывает более 40 часов, то у него возникают сверхурочные часы, но в отпуск они войти не допускается.

В результате этого расчет продолжительность отпуска в часах ведется исходя из 40-часовой рабочей недели, если работнику не установлено рабочее время меньшей продолжительности. При этом не имеет значения, количество рабочих часов по графику фактически пропущено работником за период отпуска.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что бухгалтер ОЦ «Северский дом обуви» на основании первичных документов открывает на каждого работника личную карточку с указанием данных для накопления из месяца в месяц сведений о зарплате. Используются данные для расчета средней зарплаты, при определении суммы отпускных выплат, выплате больничного листа и других документов.

В ОЦ «Северский дом обуви» установлена повременная оплата труда. Повременная зарплата рассчитывается, исходя из тарифной ставки за час работы или месячного оклада, и определяется, если работник отработал не все рабочие дни: оклад за месяц умножается на фактическое количество проработанных дней за отчетный месяц и делится на число рабочих дней в отчетном месяце.

4 Рекомендации по эффективности системы оплаты труда в организации ОЦ «Северский дом обуви»

Систему оплаты труда можно выбирать как для коллектива в целом, так и для каждого работника в отдельности.

Организация выбирает систему оплаты труда исходя из собственных потребностей. Однако существуют правила, которые пригодятся любой коммерческой организации.

Выбор системы оплаты труда работникам организации можно разбить на следующие этапы:

1. Создается рабочая группа, которая будет оценивать эффективность различных систем оплаты труда для разных категорий работников.

2. Персонал организации распределяется по группам, для которых устанавливается система оплаты труда.

3. Определяется сфера ответственности каждой группы персонала. На этом этапе руководству организации нужно понять, может ли работа персонала изменить величину расходов, доходов или прибыли организации. Если персонал не отвечает за финансовые результаты организации, то для

этой группы можно ввести специальные показатели ответственности.

4. В зависимости от сферы ответственности организация выбирает несколько приемлемых систем оплаты труда для каждой группы.

5. Оцениваются качественные показатели каждой из выбранных систем оплаты труда.

6. По пятибалльной шкале оцениваются выбранные для каждой группы работников системы оплаты труда.

7. Выбранные системы оплаты труда для каждой группы персонала фиксируются в документах: положениях, трудовых или коллективных договорах.

Попробуем выбрать систему оплаты труда для ОЦ «Северский дом обуви».

ОЦ «Северский дом обуви» - организация, занимающаяся оптовой и розничной торговлей.

Необходимо установить для организации ОЦ «Северский дом обуви» наиболее приемлемые системы оплаты труда.

Начнем с создания групп, для которых будут установлены системы оплаты труда. Единую систему оплаты труда в этом случае применять не целесообразно. Для групп сразу же установим сферу ответственности.

В первую группу включим продавцов-консультантов, потому что от их работы напрямую зависит выручка организации ОЦ «Северский дом обуви». Это и будет тот показатель, за который отвечают работники, включенные в данную группу.

Во вторую группу объединим остальных работников. Эти специалисты напрямую не влияют на какие-либо показатели деятельности организации ОЦ «Северский дом обуви», и для них можно установить одинаковую систему оплаты труда.

К третьей группе можно отнести директора. Поскольку в организации нет специалистов по маркетингу и товароведов, подразумевается, что эти функции будет выполнять директор. Следовательно, от эффективной работы

директора зависит прибыль организации ОЦ «Северский дом обуви».

Для первой группы можно выбрать оплату труда на комиссионной основе или бонусную систему оплаты труда, где премия зависит от полученной выручки. Если выберем оплату труда на комиссионной основе, то специалисты будут заинтересованы в расширении клиентуры и увеличении выручки, однако количество клиентов не всегда зависит от качества работы продавцов ОЦ «Северский дом обуви», поэтому продавцы должны получать оклад.

При бонусной системе оплаты труда продавцы ОЦ «Северский дом обуви» будут получать оклад за отработанное время и премию в виде процента от выручки. Такая система больше отвечает требованиям анализируемой организации. В результате мы можем сделать вывод, что для продавцов лучше установить бонусную систему оплаты труда.

Для остальных работников сложно установить зарплату, зависящую от финансовых показателей. Для этой группы работников можно использовать повременную или повременно-премиальную систему. При простой повременной системе оплаты труда работники ОЦ «Северский дом обуви» будут получать зарплату в зависимости от отработанного времени, при этом качество их работы не учитывается.

А вот при повременно-премиальной системе оплаты труда возможны премии за достижение эффективности в работе. Сумму премий будет устанавливать директор. Таким образом, мы можем сделать вывод, что для второй группы работников ОЦ «Северский дом обуви» выбрана повременно-премиальная система оплаты труда.

Остается директор ОЦ «Северский дом обуви». Он может отвечать за прибыль анализируемой организации, поэтому для него предлагаем такие системы оплаты труда: повременную, повременно-премиальную и бонусную, где премия зависит от суммы прибыли.

При повременной системе оплаты труда директор будет получать только оклад, не зависящий от эффективности работы. Конечно, хороший

директор и так заинтересован в улучшении работы, но лучше подкрепить эту заинтересованность материально. При повременной системе оплаты труда такая возможность отсутствует.

При повременно-премиальной системе оплаты труда возможны премии за улучшение работы анализируемой организации. Однако это не будет эффективно, так как премии директор будет устанавливать самостоятельно.

Наконец, бонусная система оплаты труда, которую можно установить директору достаточно высокий оклад, соответствующий его положению, чтобы застраховать его на тот случай, если ОЦ «Северский дом обуви» получит небольшую прибыль.

Дело в том, что не всегда директор виноват, если уровень прибыли снижается. Кроме того, для директора назначается специальная премия в виде процента от прибыли организации. Тогда директор будет напрямую заинтересован в повышении прибыли. Такая система оплаты труда выгодна как директору торгового зала, так и собственнику организации.

Мы можем сделать вывод, что для директора выбрана бонусная система оплаты труда с премией, размер которой зависит от прибыли.

Таким образом, установлены системы оплаты труда для всех работников и директора ОЦ «Северский дом обуви». Осталось только зафиксировать условия об оплате труда в локальных актах ОЦ «Северский дом обуви» и ознакомить с ними работников.

Эффективное использование трудовых ресурсов находит выражение в росте производительности труда. С ростом производительности совокупного труда абсолютная величина затрат труда снижается трудоемкость, что увеличивает объем выпуска, ведет к росту и повышению уровня населения в целом. Между ростом производительности труда и ростом оплаты труда существует взаимосвязь.

Анализируемые показатели использования и оплаты труда в ОЦ «Северский дом обуви» - фонд заработной платы, численность работников,

производительность труда и средняя зарплата.

При анализе использования рабочего времени необходимо рассмотреть анализ использования баланса рабочего времени, зависимость фонда рабочего времени от численности рабочих, количества отработанных дней одним рабочим в среднем за год и средней продолжительности рабочего дня.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА
«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»**

Студенту:

Группа	ФИО
3-3503	Моргина Юлия Дмитриевна

Институт	ИнЭО	Кафедра	Экономика
Уровень образования	Специалист	Направление /специальность	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера 	<p>Описание рабочего места на предмет возникновения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подвижной состав компании состоит из современной техники, которая считается одними из наиболее лучших оборудований и транспортных средств. 2. В работе сотрудник организации, чаще всего, страдает от неподвижного положения в течение всего рабочего дня и выхлопных газов в процессе работы транспортного средства; 3. Выбросы выхлопных газов в атмосферу; 4. На дорогах возможны чрезвычайные ситуации в виде аварий и поломок транспортных средств.
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой кодекс; 2. Основные экологические законы РФ; 3. Закон о социальной защите населения РФ.
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях. 	<p>Руководство компании ОЦ «Северский дом обуви» уделяет внимание информированию коллектива об особенностях кадров.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система нематериального стимулирования включает в себя организацию мероприятий, соревнований, реализацию проектов, которые направлены на создание благоприятной атмосферы в организации. 2. Принципиально важно создать комфортные и безопасные условия труда для сотрудников компании. 3. Развитие и обучение персонала, возможность карьерного роста. Обеспечение принципа равенства прав и возможностей. 4. Все сотрудники компании ОЦ «Северский дом обуви» застрахованы от несчастных случаев и

	<p>болезней на всей территории России.</p> <p>5. Оказание помощи работникам в критических ситуациях</p>
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров) - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение всех необходимых условий для экологичности предоставляемых услуг. 2. Программа КСО компании ОЦ «Северский дом обуви» также должна включать в себя направления, связанные с поддержкой деятельности органов местного самоуправления, развитием региона, которые в настоящее время разрабатываются. 3. Одним из требований компании ОЦ «Северский дом обуви» ко всем партнерам и клиентам является полное соответствие их деятельности требованиям законодательства. 4. Среди принципов бизнес-поведения компании - недопущение нарушения прав на самореализацию и развитие партнеров, клиентов и других заинтересованных социальных групп. 5. Открытость и прозрачность бизнес-процессов для клиентов, партнеров и других социальных групп.
<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ специальных правовых и нормативных законодательных актов (ст. 328 ТК РФ, ч. 1 и 3 ст. 265 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 N 163, Приказ МВД РФ от 13.05.2009 N 365, Приказ МВД РФ от 18.04.2011 N 206, Федеральные законы N 437-ФЗ и N 196-ФЗ); 2. Анализ регламентов организации (устав компании, памятка для сотрудника).
Перечень графического материала:	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

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

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова Анна Сергеевна		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Моргина Юлия Дмитриевна		

4 Корпоративная социальная ответственность

Внедрение и использование мероприятий корпоративной социальной ответственности становится неотъемлемой частью успешной организации.

Корпоративная социальная ответственность - комплекс направлений политики и действий, связанных с ключевыми стейкхолдерами, ценностями и выполняющих требования законности, также учитывающих интересы людей, сообществ и окружающей среды, нацеленность бизнеса на устойчивое развитие и добровольное участие бизнеса в улучшении жизни общества.

Социальная ответственность бизнеса - концепция, согласно которой бизнес, помимо соблюдения законов и производства качественного продукта или услуги, берет на себя обязательства перед обществом.

Согласно позиции А. Керолла, КСО является многоуровневой, ее можно представить в виде пирамиды и представим их на рисунке 5.1.



Рисунок 5.1 - Компоненты КСО

Экономическая ответственность определяется базовой функцией организации на рынке как производителя товаров и услуг, которые позволяют удовлетворять потребности потребителей и извлекать прибыль.

Юридическая ответственность - необходимость законопослушности бизнеса в условиях рыночной экономики, соответствие его деятельности

ожиданиям общества, зафиксированным в правовых нормах, а этическая ответственность требует от практики созвучности ожиданиям общества, не оговоренным в нормах, но основанным на существующих нормах морали.

Филантропическая ответственность побуждает организацию к действиям, направленным на поддержание и развитие благосостояния общества через добровольное участие в реализации социальных программ.

Компания, использующая концепцию КСО, должна выполнить следующие роли:

1. работодатель, который создает привлекательные рабочие места и платит зарплату;
2. производитель качественной продукции и услуг;
3. налогоплательщик, который платит все налоги, согласно установленному законодательству;
4. заемщик капитала, который погашает кредиты и выходит на фондовые рынки;
5. бизнес-партнер, который демонстрирует добросовестную деловую практику в отношениях с партнерами;
6. корпоративный гражданин, который предотвращает негативные последствия своей деятельности, облагораживает территорию, поддерживает социальное благополучие;
7. член общественных организаций, который вносит вклад в формирование гражданского общества.

В практике КСО регламентируется положениями и рекомендациями, такими как:

1. «Руководство по социальной ответственности» (ГОСТ Р ИСО 26000-2010);
2. Серией международных стандартов СЭМ (ISO 14000);
3. «Спецификации и руководство по использованию СЭМ» (ISO 14001);
3. GRI - всемирная инициатива добровольной отчетности. Отчет по

устойчивому развитию - отчет, раскрывающий информацию о деятельности организации в экономической, экологической, и социальной области, а также в области управления.

4. SA 8000 - нормы ответственности работодателя в области условий труда.

Представим оценку управления КСО в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Оценка управления КСО

Область оценки	Направление анализа
Нормативное обеспечение процесса управления КСО	Приоритеты социальной политики Кодекс поведения компании
Структура управления КСО	Комитет по КСО и этике Исполнительные органы КСО
Программы обучения в области КСО	Наличие в компании обучения в сфере КСО Процесс и методы обучения
Реализуемые социальные программы	Типы реализуемых социальных программ Инструменты реализации социальных программ Цикл управления социальными программами компании Организация управления социальными программами компании Применение механизмов внешнего администрирования социальных программ
Оценка и информирование заинтересованных сторон о результатах социальных программ	Оценка эффективности социальных программ компании Обзор социальных программ компании

В приведенных стандартах и оценке управления КСО, можно, найти основные определения КСО и их элементы.

Анализ эффективности программ КСО организации проводится в случае, если в организации реализуются внешние или внутренние программы КСО.

К внутренней КСО ОЦ «Северский дом обуви» относятся безопасность труда, стабильность и поддержка социальной значимости зарплаты, дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников и развитие ресурсов через подготовку, повышение квалификации работников анализируемой организации, оказание помощи работникам в критических ситуациях.

К внешней КСО ОЦ «Северский дом обуви» относятся спонсорство и корпоративная благотворительность, взаимодействие с сообществом и местной властью, готовность участвовать в кризисных ситуациях и ответственность перед потребителями лизинговых услуг.

Выполнение анализа эффективности программ КСО было проведено на основании внутренней документации и отчетности ОЦ «Северский дом обуви», официальной информации различных источников.

Основные этапы анализа КСО состоят в определении стейкхолдеров, структуры, затрат программы КСО, оценка эффективности и выработка рекомендаций для ОЦ «Северский дом обуви».

Определение целей и задач программ корпоративной социальной ответственности ОЦ «Северский дом обуви» зависит от ее миссии и стратегии и может быть определен:

1. развитие собственного персонала, которое позволяет не только избежать текучести кадров, но и привлекать квалифицированных специалистов на рынке обуви;
2. улучшение имиджа и рост репутации ОЦ «Северский дом обуви»;
3. реклама товара и освещение деятельности ОЦ «Северский дом обуви» в средствах массовой информации, на радио, TV и интернет ресурсах;
4. стабильность и устойчивость развития ОЦ «Северский дом обуви» в долгосрочной перспективе;
5. льготы для работников ОЦ «Северский дом обуви»;

б. привлечение инвестиций для ответственных организаций, сохранение социальной стабильности в целом.

Стейкхолдеры ОЦ «Северский дом обуви» - заинтересованные стороны, на которые деятельность организации которые оказывают как прямое, так и косвенное влияние.

Структура стейкхолдеров ОЦ «Северский дом обуви» представлена в прямых и косвенных заинтересованных сторонах и представим их в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Структура стейкхолдеров ОЦ «Северский дом обуви»

Заинтересованные стороны	
Прямые стейкхолдеры:	Косвенные стейкхолдеры:
1. Работники	1. Органы местной власти города Северска
2. Потребности	2. СМИ
3. Коммерческие партнеры	
4. Поставщики	

Работники ОЦ «Северский дом обуви» ожидают удовлетворения их труда в формах адекватной зарплаты, возможности их профессионального роста и построения карьеры, здоровой моральной атмосфере, приемлемых условий и режима труда и хорошего руководства.

Покупатели города заинтересованы в качестве и доступности обувных товаров, а органы власти города Северска заинтересованы в пополнении бюджета посредством налоговых поступлений и сохранения рабочих мест и другие.

Генеральный директор ОЦ «Северский дом обуви» заинтересован в возможности контроля и управления финансовыми потоками, которые свидетельствует о финансовой состоятельности данной организации ОЦ «Северский дом обуви».

Структура программ КСО - портрет организации ОЦ «Северский дом обуви» и зависит от целей данной организации и выбора стейкхолдеров, на

которые направлены программы.

Представим структуру программы КСО ОЦ «Северский дом обуви» сроком реализации 1 год далее в таблице 5.4.

Таблица 5.4 - Структура программы КСО ОЦ «Северский дом обуви» сроком реализации 1 год

Мероприятия	Элементы	Стейкхолдеры	Ожидаемый результат
Акция «Помоги детям», Проект «Мы - это качество»	Благотворительное пожертвование, волонтерство, социальные инвестиции, социально-ответственное поведение	Работники и поставщики, потребности и население города	Обеспечение потребителей качественным и безопасным товаром, повышение качества, снижение рисков покупателей за счет роста эффективности
Программа «Улучши качество жизни населения города»	Поддержка социальной инфраструктуры города Северска	Органы местной власти города Северска	Улучшение качества жизни и благосостояния населения и социальных услуг
Программа «Наш дом обуви»	Социально-значимый маркетинг	СМИ	Позитивное освещение в СМИ: интернет, TV и радио

Анализ структуры программ КСО ОЦ «Северский дом обуви» показал, что следуя принципам социально-ответственного ведения бизнеса, возможно эффективное взаимодействие.

Организация рассматривает работников как ресурс, определяющий экономические результаты работы ОЦ «Северский дом обуви», конкурентоспособность и рыночную стоимость. В связи с этим обеспечение профессиональными кадрами по всем направлениям деятельности ОЦ «Северский дом обуви» и мотивация работников к эффективности труда выступают целями социальной политики Компании.

Определение затрат ОЦ «Северский дом обуви» на программы КСО проявляется в пожертвованиях и социальных инвестициях, денежных грантах и волонтерстве, социально-значимом маркетинге.

Пожертвования ОЦ «Северский дом обуви» выделяются в виде адресной помощи для проведения программ, как в денежной, так и в натуральной форме: продукции, административных помещений, транспорта и других.

Социальные инвестиции нацелены на поддержку социально одобренных проектов ОЦ «Северский дом обуви», к которым не применяется нормальная доходность и социальные и экологические последствия, а эквивалентное финансирование заключается в совместном финансировании ОЦ «Северский дом обуви», органами управления и некоммерческим сектором социальных программ.

Денежные гранты выделяются на реализацию социальных программ. Денежные гранты, связаны с основной деятельностью данной организации, ее основными стратегическими целями, а волонтерство подразумевает участие сотрудников ОЦ «Северский дом обуви» в работе на благо местных сообществ на добровольной основе.

Социально значимый маркетинг - адресная финансовая помощь, которая заключается в направлении % от продаж услуги на проведение социальных программ. Социально-ответственное поведение ОЦ «Северский дом обуви», направлено на инвестиции, основанные на соблюдение правил этического поведения.

Определение вклада ОЦ «Северский дом обуви» при эквивалентном финансировании или при корпоративном волонтерстве возможно при расчете затрат на КСО. При финансовом учете пожертвований, выраженных в натуральной форме, в затратах учитывается рыночная стоимость.

При учете мероприятий корпоративного волонтерства, финансовая оценка может быть рассчитана: затраты человеко-часов/человеко-дней * на почасовую или среднедневную зарплату сотрудника.

При расчете затрат на социально значимый маркетинг учитывают как средства фактически переданные на социальные программы, так и расходы на рекламу, продвижение и акции.

Согласно концепции заинтересованных сторон, преимуществом КСО бизнеса является как повышение конкурентоспособности, так и лояльности потребителей:

1. преодоление враждебного отношения к бизнесу в обществе;
2. улучшения взаимопонимания бизнеса и местного сообщества;
3. укрепление взаимоотношений внутри компании и, как следствие повышения эффективности ее деятельности;
4. улучшение имиджа и деловой репутации компании;
5. улучшение финансового состояния;
6. снижение эксплуатационных расходов;
7. повышение объема продаж;
8. привлечение и сохранение клиентов;
9. рост производительности труда и качества работы сотрудников;
10. новые возможности для привлечения сохранения персонала;
11. расширение доступа к капиталу.

Бюджет затрат на мероприятие программы КСО данной организации, с учетом ее результатов, представим его в таблице 5.5.

Таблица 5.5 - Затраты на мероприятия программы КСО на год, в тыс. руб.

Мероприятия	Цена реализации за 1 месяц	Цена реализации на 1 год
Акция «Помоги детям»	15	180
Проект «Мы - это качество»	50	600
Программа «Улучши качество жизни населения города»	30	360
Программа «Наш дом обуви» в СМИ	10	120
ИТОГО = 1260		

Бюджет затрат на мероприятие программ КСО будет эффективна при соблюдении разработанных рекомендаций:

Необходимо помнить, что реализуемая программа КСО связана с целями деятельности и ее миссией, поэтому необходимо определить эффект от реализации программы не только для населения города в целом, но и для ОЦ «Северский дом обуви» в отдельности.

Эффективность программ КСО по отношению к организации выражена в улучшении имиджа и стимулировании сбыта, повышении узнаваемости товаров, снижении текучести кадров, повышении морального духа персонала и его квалификации, установление связи с органами самоуправления и привлечении инвестиций.

Эффект программ КСО по отношению к населению выражен в улучшении материального благополучия граждан, помощи нуждающимся решение социальной проблемы и помощь ветеранам.

В результате эффективность КСО ОЦ «Северский дом обуви» можно рассмотреть при следующих рекомендациях:

1. организация в состоянии придерживаться политики добровольной КСО не только при наличии свободных средств: ОЦ «Северский дом обуви» внедрил долгосрочные программы социальной ответственности, поэтому при организации финансовых проблем в анализируемой организации, программа КСО будет продолжать действовать;

2. количество ресурсов, направляемых на реализацию КСО, в разных организациях отличается, и определить оптимальное количество ресурсов и эффект от конкретных мероприятий социальной политики в большинстве случаев не представляется возможным;

3. существует возможность повышения КСО ОЦ «Северский дом обуви», которая обладает ресурсами для увеличения ее эффективности. Для достижения устойчивости развития анализируемой организации необходимо улучшать существующие практики.

Таким образом, становится ясным, что сокращение затрат,

улучшенный имидж и привлечение инвестиций способствуют дальнейшему развитию ОЦ «Северский дом обуви».

Далее предложим рекомендации, на основе проведенного анализа КСО.

На основе изучения КСО ОЦ «Северский дом обуви», сформируем рекомендации по совершенствованию программы КСО и повышению ее эффективности, которые подойдут не только организации, но и окажутся полезными для других организаций:

1. необходимо изучить КСО как целостную инновационную систему, которая не только позволит эффективно решать проблемы, но и обеспечит устойчивые конкурентные преимущества;

2. внешняя программа КСО должна быть интегрирована в бизнес-процессы организации ОЦ «Северский дом обуви», а именно процессы закупок, продаж и маркетинга;

3. постоянный контакт с внешними и внутренними стейкхолдерами, рассматривая сбалансированные взаимовыгодные отношения как ресурс устойчивости развития;

4. для развития КСО нужно пропагандировать социальные практики, это также поможет улучшить образ ОЦ «Северский дом обуви» на обувном рынке и за его пределами;

5. позиционировать организацию с точки зрения серьезного игрока на обувном рынке, который не стремится к краткосрочной выгоде, а имеет долгосрочные перспективы, минимизирует риски клиентов, ведет пропаганду добросовестных деловых практик;

6. активно поддерживать сторонний обмен опытом в области КСО как одной из наиболее значимых форм социального партнерства, привлекая к работе различные организации;

7. удерживать баланс между стремлением к прибыли и требованиями населения, внедрять и реализовывать новые проекты, которые будут нацелены на эффективность, создавать общепринятую методику

оценки внешней КСО совместно с другими экспертами и государственными органами.

Наличие стандартного набора показателей и принципов представления отчетности - условие эффективности КСО, необходимо для того, чтобы участники обувного рынка могли оценивать эффективность и влияние принимаемых мер в области устойчивости развития в сравнении с отраслевой практикой и деятельностью конкурентов в частности.

Заключение

В условиях рыночной экономики России эффективность деятельности коммерческих организаций зависит от действующей системы их управления, в том числе от организации их бухгалтерского учета.

В дипломной работе рассмотрена система учета расчетов с персоналом по оплате труда, действующая в ОЦ «Северский дом обуви».

Правильно организованный контроль начислений зарплаты, удержаний из нее и отчислений позволит организации избежать проблем.

В данной работе рассмотрены как теоретические, так и практические аспекты организации учета расчетов с персоналом по оплате труда и зарплате в коммерческой организации ОЦ «Северский дом обуви».

На основании проведенного нами исследования можно сделать вывод:

Зарплата - источник дохода персонала организации, с ее помощью осуществляется контроль мерой труда и потребления, зарплата используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой, поэтому наша страна уделяет внимание правовым основам коммерческой организации и оплаты труда.

Заработную плату можно рассматривать в двух аспектах. Во-первых, как экономическую категорию, а именно зарплату за рабочую силу и издержки, составляющие одну из статей расходов, которые влияют на себестоимость производимых товаров и услуг.

Во-вторых, как юридическую категорию. Человек, работающий по трудовому договору, имеет право на труд с оплатой труда без какой либо дискриминации и не ниже МРОТ. В настоящее время МРОТ составляет 5326 руб. МРОТ должна соответствовать прожиточному минимуму.

В процессе нашего исследования был изучен учет и проведен анализ формирования и использования фонда оплаты труда на примере организации ОЦ «Северский дом обуви». Бухгалтер ОЦ «Северский дом обуви» на основании первичных документов открывает на каждого работника личную карточку с указанием справочных данных для накопления из месяца в

месяц сведений о зарплате с последующим использованием показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных выплат, оплате больничного листа.

В ОЦ «Северский дом обуви» установлена повременная оплата труда, которая рассчитывается исходя из тарифной ставки за час работы или месячного оклада.

Если для работника ОЦ «Северский дом обуви» установлена почасовая оплата, то сумма заработка работника рассчитывается путем умножения количества отработанных часов на часовую тарифную ставку.

Начисленная зарплата отражается в расчетно-платежной ведомости в форме №Т-49. Отпускные выплаты оформляются РКО.

Удержания из зарплаты ОЦ «Северский дом обуви» делятся на обязательные удержания и по инициативе работодателя. Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц и по исполнительным листам.

По инициативе ОЦ «Северский дом обуви» через бухгалтера из зарплаты производятся удержания: долг за работником, ранее выданные аванс, в погашение задолженности по подотчетным суммам и за порчу, недостачу и утерю материальных ценностей.

На величину фонда зарплаты ОЦ «Северский дом обуви» оказывают влияние факторы: объем товарооборота, средняя зарплата и средний оборот на одного работника.

Расчеты показывают, что увеличение объема товарооборота и средней зарплаты продавцов привели к росту фонда зарплаты на 58,98 тыс. рублей. Повышение производительности труда привело к экономии фонда зарплаты на 56,94 тыс. рублей. При изучении влияния на фонд зарплаты объема товарооборота и производительности труда следует иметь в виду, что здесь действует и смещение структуры товарооборота.

Расходы по зарплате при реализации товаров разного ассортимента варьируются. Увеличение производительности труда работников ОЦ

«Северский дом обуви» сокращает фонд заработной платы. В то же время средняя зарплата повышается, если используется премиальная система оплаты. Однако рост производительности труда должен опережать рост зарплаты.

В ОЦ «Северский дом обуви» средняя зарплата по отношению к 2015 году составила 108,09%, а средний оборот - 102,69%, а именно необходимое соотношение между производительностью труда и зарплатой не соблюдено.

Выбор системы оплаты труда - важный шаг для любой организации. Эта система должна быть достаточно простой и ясной, чтобы каждый работник видел зависимость между производительностью и качеством своего труда и получаемой зарплатой.

Необходимо преодолеть дифференциацию в оплате труда путем установления и поддержания пропорций в соответствии оплаты труда. Система соотношений в ставках и окладах в зависимости от сложности, условий и значимости сфер приложения труда является неотъемлемой частью системы организации зарплаты.

Чтобы заинтересовать работников в улучшении трудовых показателей, нужно выплачивать им достойную зарплату. А для того чтобы работники были довольны своей зарплатой и могли влиять на ее повышение, добиваясь лучших результатов, необходимо правильно выбрать систему оплаты труда.

Для совершенствования систем оплаты труда в ОЦ «Северский дом обуви» для начала создается рабочая группа, которая будет оценивать эффективность различных систем оплаты труда для разных категорий работников ОЦ «Северский дом обуви». Затем работники распределяются по группам, для которых устанавливается система оплаты труда и определяется сфера ответственности каждой группы.

В зависимости от сферы ответственности организация выбирает несколько приемлемых систем оплаты труда для каждой группы. Затем оцениваются качественные показатели каждой из выбранных систем оплаты

труда и оцениваются выбранные для каждой группы работников.

Выбираются системы оплаты труда с максимальными оценками и выбранные системы оплаты труда для каждой группы работников ОЦ «Северский дом обуви» фиксируются в специальных документах.

Список использованных источников

1. Анищенко А.В. ИП: регистрация, налогообложение и учет СПб.: Питер, 2011. С. 32
2. Архипова Н.И. Управление персоналом М.: ИНФРА-М, 2009. С. 51
3. Базарова Т.Ю. Управление персоналом: учебное пособие. М.: 2012. 65 с.
4. Барашина А.В. Бухгалтерский и налоговый учет: учебное пособие / А.В. Барашина, А.Ф. Черненко. М., 2011. С. 17
5. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Т.Б. Бердниковой. М., 2013. С. 64
6. Бережная Э.В. Проблемы эффективности формирования заработной платы в современных условиях // Молодой ученый. 2015. №12. С. 83
7. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: учебник / М.И. Бухалков./3-е изд., испр. и доп. М.: ИНФРА-М, 2012. С. 16
8. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич/ 3-е изд., перераб. и доп. М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. С. 48
9. Бухгалтерский учет в торговле: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. С. 52
10. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник/ М.Д. Акатьева. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. С. 25
11. Бухгалтерский учет: практикум / Ю.Н. Самохвалов. М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. С. 32
12. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. Н.П. Кондраков/5-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. С. 84
13. Вахрушина М.А. Учет на предприятиях: учебное пособие / Л.В. Пашкова. М.: Вузовский учебник, 2010. С. 68
14. Введение в профессию бухгалтера: учебное пособие / под ред. В. Д. Андреев, И.В. Лисихина. М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. С. 93

15. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. М.: Юрист, 2014. С. 41
16. Волкова В.К. Оплата труда. М.: Альфа, 2012. С. 51
17. Галушкина Ю.М. Формы и системы оплаты труда и бухгалтерский учет расчетов по ней // Молодой ученый. 2015. №16. С. 78
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5
19. Консультант Плюс: Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Консультант-Плюс. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198259> (дата обращения 10.04.16).
20. Дорофеев В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева. ИНФРА-М, 2011. С. 97
21. Егоров С.Н. Управление персоналом. Изд.: ПГУ, 2012. С. 17
22. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. / 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2011. С. 41
23. Зайцев Н.Л. Экономика, и управление предприятием: учебное пособие. / 2-е изд., доп. М.: ИНФРА-М, 2012. С. 45
24. Захарова Т.И. Организационное поведение. М.: ЕА, 2014. С. 61
25. Иванов Я.Л. Бухгалтерский учет: помощь бухгалтеру / под ред. Н.П. Кондракова / 2-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. С. 54
26. Калинин И.В. Стратегия подбора управленческой команды. М: Изд-во РАГС, 2009. С. 71
27. Карташов С.А. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров. М.: Экзамен, 2010. С. 10
28. Китанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2012. С. 85
29. Кнорринг В.И. Искусство управления: учебник. М., 2012. С. 4

30. Комаров А.С. Учет труда и зарплаты: учебник / М.: НОРА-М, 2014. С. 52
31. Малое предпринимательство в России: современные особенности и тенденции развития / М.Н. Миронова // Региональная экономика: теория и практика. 2011. №32. С. 20
32. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000. (дата обращения 05.04.16)
33. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // «Российская газета», № 148-149, 06.08.1998. (дата обращения 05.04.16)
34. Наумова Н.В. Учет труда и заработной платы: учебное пособие / Тамбов: Изд-во ТГТУ, 2007. С. 32
35. Приказ Минфина России №94н (в редакции от 08.11.2010 года) «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // URL: <http://ipipip.ru/plan-schetov/> (дата обращения 05.04.16)
36. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 № 18023) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 35, 30.08.2010.
37. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 03.11.2008.
38. Рослова О.Я. Введение в профессию бухгалтера: учебник / под ред. О.Я. Рослова. М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2014. С. 33

39. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / под ред. Г.В. Савицкой. Минск: ООО «Новое знание», 2011. С. 88
40. Сугробов А.Е. Тенденции развития предпринимательства в России / В.И. Бобошко // Региональная экономика: теория и практика. 2012. - №19. С. 12
41. Консультант Плюс: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) [Электронный ресурс] // Консультант-Плюс. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191626> (дата обращения 10.04.16).
42. Управленческий учет: учебник / под ред. Д.В. Лысенко. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. С. 47
43. Консультант Плюс: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Консультант-Плюс. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198265> (дата обращения 9.04.16).
44. Федеральный закон от 20.04.2014 № 81-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» // «Российская газета», № 92, 23.04.2014
45. ФЗ от 19.06.00 года №82-ФЗ (в редакции от 14.12.2015 года) «О минимальном размере оплаты МРОТ» [Электронный ресурс] // URL: <http://base.garant.ru/12119913/> (дата обращения 03.04.16)
46. ФЗ от 25.07.2002 года №115-ФЗ (в редакции от 30.12.2015 года) «О правовом положении иностранных граждан в России» (с дополнениями 10.01.2016 года) [Электронный ресурс] // URL: <http://rg.ru/2002/07/31/inostr-dok.html> (дата обращения 15.04.16)
47. Чурикова В.В. Бухгалтерский анализ: Учебник для бакалавров / В.В. Чурикова. М.: Издательство корпорация «Дашков и К°», 2015. С. 28

48. Шеремет А.Д. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия / А.Д. Шеремет. М.: ИНФРА-М, 2011. С. 80
49. Экономика: учебник для вузов / ред. А.В. Сидоровича. М.: «Дело и сервис», 2008. С. 10
50. Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий и объединений: учебник / под ред. С.Б. Барнгольц. М.: Финансы и статистика, 2009. С. 47
51. Яковлев А.Г. Эффективность системы оплаты труда работников // Журнал «Финансы» №6, 2010. С. 15
52. Ярков О.С. Кадровый менеджмент. М., 2012. С. 61

Приложение А
(справочное)

Приказ о приеме на работу №Т-1 (произвольная форма)

«10» мая 2015 г.

№15 л/к

О приеме на работу по трудовому договору на должность товароведа:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Л.А. Моисееву на должность товароведа на условиях заключенного с ним (ней) трудового договора от «30» мая 2015 года №154.
2. С целью обеспечения исполнения условий указанного трудового договора товароведу Л.А. Моисеевой в срок до «30» мая 2015 года подготовить документацию на подпись.

Основание: трудовой договор от «30» мая 2015 года №154.

Директор В.В. Томляк
С приказом ознакомлен:

Подпись

м.п.

Товаровед Л.А. Моисеева

Подпись

«30» мая 2015 г.

	Направление или специальность по документу	
		Код по ОКСО
7. Профессия	товаровед (основная)	по ОКПДТР 1344525
	(другая)	по ОКПДТР

8. Стаж работы (по состоянию на 15 января 2015 г.):

Общий 10 дней 8 месяцев 6 лет
 Непрерывный _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Дающий право на надбавку за выслугу лет _____ дней _____ месяцев _____ лет

9. Состояние в браке _____ Состоит в незарегистрированном браке _____ Код по ОКИН

103

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: № 4608 457378 Дата выдачи "10" апреля 2003 г.
 Выдан _____ УВД Томской области ЗАТО Северска
(наименование органа, выдавшего паспорт)

12. Адрес места жительства:

По паспорту

Почтовый индекс

 _____ улица Северная 2 кв. 103, город Северск

Фактический

Почтовый индекс

 _____ улица Северная 2 кв. 103, город Северск

Дата регистрации по месту жительства "25" октября 2002 г.

Номер телефона +79539234581

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

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

Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Работник _____ (личная подпись)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение В

(справочное)

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

ИП В.В. Томляк ОЦ «Северский дом обуви»
(наименование организации)

Форма по ОКУД	Код 0301005
по ОКПО	03749103

Номер документа	Дата составления
48	24.02.2015

ПРИКАЗ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Л.А. Моисеевой
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
15

(структурное подразделение)

Продавец консультант
(должность (специальность, профессия))

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

28

 календарных дней

с “ 27 ” 02 20 15 г. по “ 27 ” 03 20 15 г.

Основание: график отпусков работников организации на 2015 год, заявление Л.А. Моисеевой о предоставлении отпуска.

Руководитель организации

директор
(должность)

(личная подпись)

В.В. Томляк
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

Л.А. Моисеева

Приложение Г
(справочное)

График отпусков (Произвольная форма) №Т-7

ИП В.В. Томляк ОЦ «Северский дом обуви» <small>(наименование организации)</small>	Форма по ОКУД	Код 0301020
	по ОКПО	03749103

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Отпуск	
		Количество календарных дней	Запланированная дата
3	4	5	6
Моисеева Л.А.	15	28	27.02.2015
Моргина Ю.Д.	12	28	27.04.2015
Курбанбаева Р.Ф.	14	28	27.06.2015
Галева Е.А.	16	28	27.08.2015
Короткова С.Ю.	13	28	27.09.2015
Самойлов А.Ф.	11	28	27.10.2015

Руководитель организации

директор
(должность)

(личная подпись)

В.В. Томляк
(расшифровка подписи)