

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

Институт ИДО

Специальность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Дипломной работы

(бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
З- 3503	Груздева С. В.

Тема работы:

Учёт труда и его оплаты.

Утверждена приказом директора (дата, номер)	
---	--

Срок сдачи студентом выполненной работы:	24 мая 2016
--	-------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе

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

Финансовая отчётность предприятия ИП

Ведерникова И.В. «Современные шторы», интернет-ресурсы, учебная литература и периодические издания, научные статьи.

Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов

(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).

1. Описать понятие формы и системы оплаты труда;
2. Выявить особенности бухгалтерского учета оплаты труда и порядок её начисления;
3. Исследовать состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ИП Ведерникова И.В. «Современные шторы»
4. Разработать рекомендации по совершенствованию учёта труда на предприятии ИП Ведерникова И.В. «Современные шторы»

Перечень графического материала

(с точным указанием обязательных чертежей)

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы

(с указанием разделов)

Раздел	Консультант
по социальной ответственности	Феденкова А. С.
по иностранному языку	

Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	
1. Понятие формы и системы оплаты труда	3. Состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии на предприятии ИП Ведерникова И.В. «Современные шторы»
2. Особенности бухгалтерского учета оплаты труда и порядок её начисления	4. Разработать рекомендации по совершенствованию учёта труда на предприятии ИП Ведерникова И.В. «Современные шторы»

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

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Золотарева Г.А	канд. экон. наук		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3- 3503	Груздева С. В.		

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 78 страниц, 3 рисунка, 15 таблиц, 46 использованных источников, 2 приложения.

Ключевые слова: труд, заработная плата, бухгалтерский учет, трудовой кодекс, система оплаты труда, форма оплаты труда, элементы оплаты труда

Цель работы - исследовать особенности учета труда и заработной платы в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».

В процессе исследования проводилось изучение теоретических основ бухгалтерского учета труда и заработной платы, исследовано состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы», изучены достоинства и недостатки ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».

В результате исследования представлены предложения по совершенствованию системы учета труда и его оплаты

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики

Степень внедрения: Предложенные в работе мероприятия приняты к рассмотрению руководством организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

Область применения: в коммерческой деятельности предприятия при организации процесса бухгалтерского учета труда и заработной платы

Экономическая эффективность/ значимость работы реализация предложений позволит оптимизировать оперативности и своевременности получению заработной платы персоналом предприятия и усилит трудовую и бухгалтерскую дисциплину

В будущем планируется осуществлении совершенствования системы учета труда и его оплаты.

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

Институт ИДО

Специальность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет труда и его оплата в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

УДК 331.21

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3- 3503	Груздева С. В.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Золотарева Г.А.	канд. экон. наук		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Томск - 2016г.

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы начисления учета труда и зарплаты.....	5
1.1 Понятие оплаты труда и её формы. Формирование фонда оплаты труда.....	5
1.2. Бухгалтерский учёт и документальное оформление оплаты труда.....	28
1.3. Отражение в бухгалтерском учёте удержаний из зарплаты.....	38
Глава 2. Учёт и анализ оплаты труда ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».....	46
2.1. Общая характеристика ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».....	46
2.2. Формирование фонда оплаты труда. Учёт расчетов по оплате труда в ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».....	48
2.3. Удержания заработной платы в ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».....	67
Глава 3. Предложения по совершенствованию системы учета труда заработной платы.....	71
Заключение.....	73
Список литературы.....	75

Введение

Оплата труда является основным источником дохода работников, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и мерой потребления. Оплата должна стимулировать работника к труду, что бы повышалось его качество и производительность. Вследствие ряда негативных процессов заработная плата перестала выполнять стимулирующую функцию. Размеры оплаты труда должны быть в зависимости от фактического вклада каждого работника и от конечных результатов хозяйственной деятельности предприятия.

Рассматривая информацию о практике организации оплаты труда, приходишь к выводу, что современные предприниматели, руководители, кадры, непринужденно занятые этой организацией, "задавленные" текущими проблемами хозяйственно-финансовой деятельности, анализируют оплату труда в основном как затратную статью. Такое отношение идет из-за недооценки фактора оплаты труда.

Актуальность исследуемой темы состоит в том, что нынешняя экономическая ситуация в России, связана с переходом к рыночным отношениям и вызывает усовершенствование в сфере оплаты труда. От чего предприятия и организации вынуждены находить формы и системы оплаты труда такие, которые бы не только удовлетворяли работников трудовой деятельности, но и увеличили эффективность заработной платы.

Цель работа - исследовать особенности учета труда и заработной платы в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».

Для достижения цели работы нужно решить отдельные задачи:

1. ознакомиться с основными законодательными и нормативными документами, которые регулируют учет оплаты труда;
2. проанализировать задачи учета оплаты труда и изучить первичные документы по оплате труда;
3. разобрать организацию оплаты труда на предприятии, изучить все системы оплаты труда, доплаты и надбавки к оплате труда;

4. обучиться вычислять среднюю заработную плату, приобрести способности, чтобы определять размеры пособия по временной нетрудоспособности и размеры отпускных;

5. проанализировать источники информации, чтобы проверять расчеты с персоналом по оплате труда;

6. проанализировать характерные ошибки, которые могут обнаруживаться в процессе проверки расчетов с персоналом по оплате труда, выявить причины допущенных нарушений.

Объектом исследования дипломной работы является: ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы». Предметом деятельности организации индивидуального предпринимателя Ведерниковой И.В. является: пошив и продажа штор.

Предметом исследования: учет труда и его оплаты.

Для исследования данной работы методической базой являлись законодательные акты, нормативные документы, публикации и издания в сфере бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности, а также регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы, финансовая и экономическая отчетность рассматриваемой организации.

Структура дипломной работы включает в себя: введение, три главы, заключение, список используемой литературы и приложения. В первой главе изучаются теоретические основы начисления учета труда и его оплаты. Во второй главе изучается учёт и анализ оплаты труда в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы». В третьей главе рассматриваются предложения по совершенствованию системы учета труда заработной платы. В заключении обобщены результаты исследования в организации.

Глава 1. Теоретические основы начисления учета труда и заработной платы

1.1 Понятие оплаты труда и её формы. Формирование фонда оплаты труда

В условиях рыночной экономики заработная плата, по-прежнему оставаясь долей работника в создаваемом им доходе, соотносится со стоимостью рабочей силы. Необходимость заработной платы в поддержании жизненного уровня работников становится все очевидней. Поэтому в цену рабочей силы входят не только стоимость жизненных средств, необходимых для удовлетворения минимальных физиологических потребностей работника и членов его семьи, но и расходы по удовлетворению социальных и культурных потребностей, поддержанию трудоспособности, получению общего и профессионального образования.

Цена рабочей силы формируется на рынке труда, который в основном складывается в производственной сфере: спрос и предложение на рабочую силу устанавливает работодатель. В непроизводственной сфере (бюджетных организациях) требования к работнику, как и прежде, определяются в централизованном порядке[33, с. 304].

Для уяснения экономической сущности заработной платы выделим три основные ее функции:

- воспроизводственная функция - для нее характерно обеспечение нормального воспроизводства работников различных уровней квалификации. Заработная плата, являясь формой необходимого продукта, обеспечивает работников и членов его семьи средствами существования и развития.
- стимулирующая функция - установление обоснованных различий в оплате труда работников в зависимости от уровня их квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ. Привлекательность заработной платы должна проявляться в создании преимуществ в оплате труда работников, труд которых имеет повышенную народно-хозяйственную значимость.

– регулирующая функция – главным свойством является способность заработной платы определять цену рабочей силы, формировать рынок агентов мест. Размеры и темпы роста заработной платы должны складываться не стихийно, а при строгом соответствии экономических закономерностей. На уровне организации заработная плата является элементом политики управления персоналом. Организации самостоятельно определяют размеры, системы и динамику заработной платы исходя из конкретной ситуации на рынке труда[42, с. 669].

В Трудовом кодексе используется два основных понятия, связанные с вознаграждением за труд: «заработная плата» и «оплата труда», отдавая предпочтение второму термину. Однако представляется что понятие «заработная плата» точнее отражает сущность наемного труда как категории трудового права. Именно этот термин используется в документах МОТ. В науке трудового права заработная плата традиционно рассматривается как элемент трудового правоотношения, подчеркивающий возмездный характер данного отношения.

В соответствии со ст.129 ТК оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата определяется той же статьей ТК как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы по соответствующей трудовой функции, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Характеристика заработной платы как одного из основных элементов трудового правоотношения позволяет выделить следующие ее признаки:

– заработная плата – это установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника за выполнение им трудовой функции;

- выплачивается, как правило, в денежной форме;
- основана на заранее установленных тарифных нормах и учитывает трудовой вклад работника;
- максимальным размером не ограничивается, но не может быть ниже минимального размера, установленного государством.

Заработная плата делится на две части. Одна (основная или постоянная) часть заработной платы базируется на тарифной системе, обеспечивает единство и дифференциацию в оплате труда и составляет преимущественно сферу централизованного государственного регулирования. Основная заработная плата выплачивается без учета доходов организации за фактически отработанное время или фактически выполненную работу по тарифным ставкам, должностным окладам, с учетом районных коэффициентов и доплат при отклонении от нормальных условий труда[31, с. 336].

Классификация систем оплаты труда

Для определения размера заработной платы с учетом сложности, значимости и условий труда различных категорий работников вводится так называемая тарифная система. Она включает в себя:

- тарифно-квалификационные справочники;
- нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированное задание);
- тарифные сетки для агентов и тарифные ставки (часовые, дневные, месячные);
- схемы должностных окладов для прочего персонала (т.н. штатное расписание).

Тарифно-квалификационные справочники содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом (чем сложнее работа, тем выше разряд). В настоящее время основой построения системы

тарифных ставок и окладов для дифференциации оплаты по основным тарифообразующим факторам является минимальная заработная плата, устанавливаемая Правительством Российской Федерации.

В частности, исходя из минимальной заработной платы и среднемесячной продолжительности рабочего времени (среднемесячного фонда рабочего времени), устанавливаемых законодательном порядке, определяются минимальные размеры часовых тарифных ставок 1 разряда.

Тарифная сетка представляет собой таблицу, состоящую из тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов, которая показывает соотношение в уровне тарифных ставок агентов (работ) по сравнению с самой квалификацией рабочего (работой). Тарифный коэффициент первого разряда всегда равен единице. Но чем сложнее работа, тем выше разряд и соответственно выше тарифная ставка, которая определяется путем умножения тарифной ставки первого разряда на соответствующий коэффициент. Наиболее распространенной тарифной сеткой для агентов является шестиразрядная. С учетом особых условий труда применяются восьмيرазрядные тарифные сетки. В бюджетной сфере действуют 18-разрядная сетка.

Тарифные ставки выражают в денежной форме размер оплаты труда агентов на различных видах работ за соответствующую единицу рабочего времени (час, день, месяц) это зависит от конкретного типа выполняемой работы, так как не всегда за час или день можно оценить его конечный результат).

Формы заработной платы – это способ соотношения между трудом работника и размером его заработной платы.

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Выплата заработной платы обычно производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В соответствии с

коллективным или трудовым договорам оплата труда может производиться в иных формах, не противоречащих российскому законодательству. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права [23, с. 81-82].

Оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. Действующее законодательство предоставляет предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать такие системы оплаты труда, которые являются наиболее целесообразными в конкретных условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, система премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

Различают основную и дополнительную оплату труда.

Под основной заработной платой принято понимать:

- выплаты за отработанное время, за количество и качество выполненных работ при повременной, сдельной и прогрессивной оплате;
- доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за сверхурочные работы, за работу в ночное время и в праздничные дни и др.;
- оплата простоев не по вине работника;
- премии, премиальные надбавки и др.

Дополнительная заработная плата включает выплаты, за не проработанное время, предусмотренные законодательством о труде и коллективными договорами:

- оплата времени отпусков;

- оплата времени выполнения государственных и общественных обязанностей;

- оплата перерывов в работе кормящих матерей;

- оплата льготных часов подростков;

- оплата выходного пособия при увольнении и др.

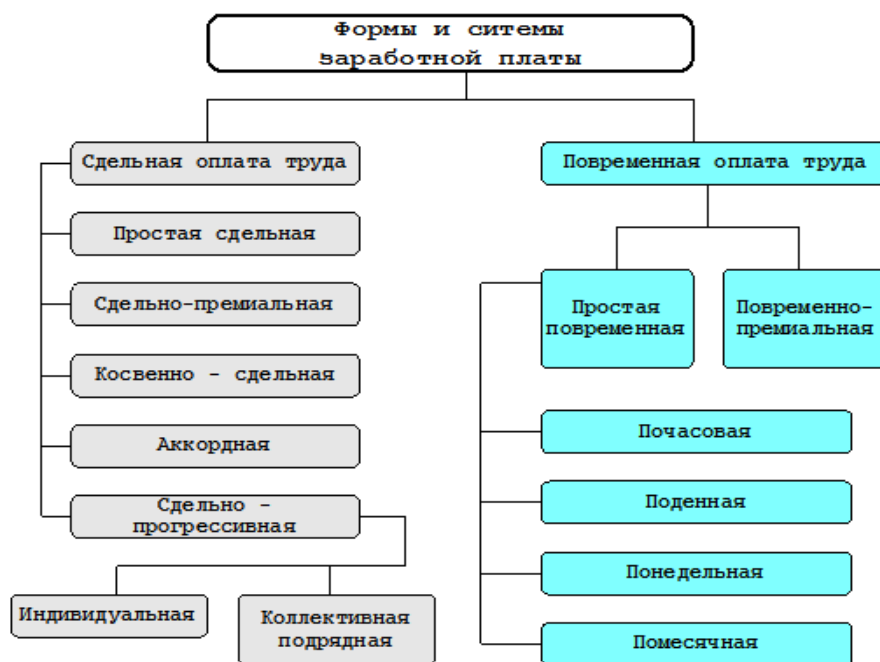
- Организация оплаты труда на предприятии определяется тремя взаимосвязанными и взаимозависимыми элементами:

- тарифной системой;

- нормированием труда;

- формами оплаты труда.

Различают следующие формы оплаты труда. Рисунок 1 [27, с.271,356]:



При повременной системе оплаты оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Заработок определяется умножением часовой или дневной тарифной ставки на количество отработанных часов или дней. При повременной оплате работникам устанавливаются нормированные задания. Для выполнения отдельных функций и объемов работ могут быть установлены нормы обслуживания или нормы численности работников.

Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

При простой повременной оплате труда заработок рабочего определяют, умножая часовую или дневную тарифную ставку его разряда на количество отработанных им часов или дней. При определении заработка других категорий работников необходимо соблюдать следующий порядок. Если работник отработал все рабочие дни месяца, то оплату составит установленный для него оклад. Если в данном месяце отработано неполное число рабочих дней, то заработок определяется путем деления установленной ставки на календарное количество рабочих дней. Полученный результат умножается на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней.

При повременно-премиальной системе к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Премии выплачиваются в соответствии с положениями о премировании, которые разрабатываются и утверждаются в организациях. В положениях предусматриваются конкретные показатели и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право требовать соответствующую премию, у организации – обязанность уплатить эту премию. Именно такие премии являются составной частью повременно-премиальной и сдельно-премиальной системы оплаты труда. К условиям премирования относятся: выполнение производственных заданий, экономия сырья, материалов, энергии, рост производительности труда, повышение качества производимой продукции, освоение новой техники и технологии и др.

Специалисты и другие работники, относящиеся к служащим, получают заработную плату по установленным месячным должностным окладам и в зависимости от отработанного количества дней в отчетном месяце. Премирование производится за производственные показатели работы

предприятия согласно установленной системе премирования с включением их сумм в себестоимость продукции [46, с. 211-212].

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда. При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени). Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке (наряд на сдельную работу, в котором указывается норма выработки и фактически выполненная работа, распоряжение о премировании за перевыполнение плана, аккордное задание, цеховой наряд на выполнение задания цехом). Сдельные расценки не зависят от того, когда выполнялась работа: в дневное, ночное или сверхурочное время.

При прямой сдельной системе оплаты труда в основу расчета заработной платы берутся количество продукции (работ, услуг), которую изготовил работник и сдельные расценки, установленные за единицу этой продукции. Заработная плата рассчитывается путем перемножения сдельной расценки на количество продукции.

При сдельно-премиальной системе предусмотрены премии за перевыполнение норм выработки и за качество работы, помимо основного заработка, рассчитанного по прямой сдельной. Премии могут устанавливаться как в фиксированных суммах, так и в процентах от заработной платы по сдельным расценкам. Сумма премии прибавляется к заработной плате работника и выплачивается вместе с заработной платой. Как сдельная, так и премиальная оплата труда может осуществляться индивидуально и коллективно, когда в процессе работы необходимы совмещение профессий и взаимосвязь исполнителей.

Сдельно-прогрессивная система предусматривает повышение оплаты за выработку сверх нормы с каждым процентом этого перевыполнения. В

этом случае сдельные расценки напрямую зависят от количества произведенной продукции за тот или иной период.

Косвенно-сдельная система применяется, в основном, для оплаты труда работников обслуживающих и вспомогательных производств. Обслуживающие производства несут прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции (выполнения работ, оказания услуг). Поэтому сумма заработной платы работников обслуживающих производств зависит от заработка работников основного производства, получающих зарплату по сдельной системе. При такой системе оплаты труда заработная плата работников обслуживающих производств устанавливается в процентах от общей суммы заработка работников того производства, которое они обслуживают [36, с. 67, 126].

Аккордная система применяется при оплате труда бригады работников или при оплате за определенный комплекс работ. Заработная плата, выплаченная бригаде за выполнение каких-либо работ, делится между работниками бригады исходя из того, сколько времени отработал каждый член бригады.

Во многих крупных и средних организациях используется тарифная система оплаты труда – совокупность нормативов, с помощью которых регулируется уровень заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от: квалификации работников, сложности выполняемой работы, условий, характера и интенсивности труда, условий (в том числе природно-климатических) выполнения работ, вида производства. Основными элементами тарифной системы являются: тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки, тарифные ставки, тарифные коэффициенты, надбавки и доплаты за работу с отклонением от нормальных условий труда. Тарифно-квалификационный справочник содержит подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом.

Размер заработной платы рабочего возрастает по мере повышения разряда выполняемой им работы. Более высокий разряд соответствует работе большей сложности. Тарифная сетка – это таблица с почасовыми или дневными тарифными ставками, начиная с первого, низшего разряда. В настоящее время в основном применяются шестиразрядные тарифные сетки, дифференцированные в зависимости от условий работы. В каждой сетке предусматриваются тарифные ставки для оплаты работ сдельщиков и повременщиков. Тарифная ставка – это размер оплаты за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц – это зависит от конкретного типа выполняемой работы, так как не всегда за час или день можно оценить ее конечный результат). Тарифная ставка всегда выражается в денежной форме, и ее размер возрастает по мере увеличения разряда. Разряд – это показатель сложности выполняемой работы и уровня квалификации рабочего. Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. Тарифный коэффициент первого разряда равен единице. Размер тарифной месячной ставки первого разряда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, предусмотренного законодательством. Начиная со второго разряда тарифный коэффициент возрастает и достигает своей максимальной величины для самого высокого разряда, предусмотренного тарифной сеткой. Соотношение тарифных коэффициентов первого и последнего разрядов называют диапазоном тарифной сетки.[30, с.274]

Для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, как правило, применяются должностные оклады, которые устанавливаются администрацией организации в соответствии с должностью и квалификацией работника. Для этих работников организациями могут устанавливаться и иные виды оплаты труда: в процентах от выручки, в долях от полученной

прибыли и система плавающих окладов, которая в последнее время стала получать все более широкое применение.

Система плавающих окладов предусматривает, что в конце каждого месяца при окончании работы и оплате труда каждого работника формируются новые должностные оклады на следующий месяц. Размер оклада повышается (или понижается) за каждый процент роста (или снижения) производительности труда на обслуживаемом данным специалистом участке работы при условии выполнения задания по выпуску продукции. Такая система оплаты призвана стимулировать ежемесячное повышение производительности труда и хорошее его качество, так как при ухудшении этих показателей будет снижен оклад на следующий месяц [36, с. 67, 126].

При оплате труда на комиссионной основе размер заработной платы устанавливается в процентах от выручки, которую получает организация в результате деятельности работника. Эта система устанавливается работникам, занятым в процессе продажи продукции (товаров, работ, услуг). Процент от выручки, который выплачивается работнику, определяет руководитель организации в соответствии с Положением об оплате труда и утверждает своим приказом. Стоимость проданной продукции (товаров, работ, услуг) определяется без учета НДС.

Работнику может быть установлен фиксированный размер оплаты труда, который выплачивается в том случае, если размер заработной платы, рассчитанный в процентах от выручки, окажется ниже данной величины. Размер минимального заработка должен быть зафиксирован в трудовом договоре.

Отдельно выделяют окладно-премиальную систему.

Структура окладно-премиальной системы оплаты труда состоит из следующих элементов:

- 1) Основной оклад – гарантирует оплату потенциала работника, ответственность за использование которого, как с позиции соблюдения

законодательства, так и в интересах предприятия (повышения результативности деятельности), большей частью лежит не на работниках, а на руководителях. Основной оклад – следствие коллективного характера труда на предприятии;

2) Премия, величина которой может быть от нуля до нескольких окладов и зависит от многих факторов:

- общего объема свободной прибыли;
- оценки вышестоящими руководителями личного вклада сотрудника в работу коллектива в течение оплачиваемого периода времени;
- оценки значимости сотрудника для предприятия, исходя из его работы в прошлом и ожиданий на перспективу (обычно эта часть премии обычно оформляется в качестве персональных надбавок к окладу: за выслугу лет, за квалификацию, владение несколькими профессиями, за способность решать задачи и т.п.);
- единовременных целевых выплат в связи с личными и семейными обстоятельствами жизни сотрудников (рождение детей);
- предоставление предприятием своим сотрудникам кредита и прощение ранее выданных ссуд в полном объеме или каких-то их долей.

От решения руководства зависит выплата и объем негарантированных доходов (премий). Более высокая доля премий и более низкая доля оклада в доходах работника, снижает его социальную защищенность, так как премии непостоянны.

Другая крайность: низкая составляющая объема премий в доходах сотрудников снижает мотивацию работников повысить производительность труда, в том числе за счет:

- повышения квалификации на основе технологических знаний;
- освоения новых профессий.

Для российских предприятий характерен сложившийся негативный стереотип, характеризующий низкую социальную обеспеченность трудовых ресурсов: темпы роста должностных окладов существенно отстают от темпов

жизненно необходимых потребностей (рождение детей, приобретение квартиры и т.п.), удовлетворение которых должно решаться за счет зарплатных доходов, в том числе премиальной оплаты.

Работнику может быть установлен месячный оклад. Если все дни в месяце отработаны работником полностью, размер его заработной платы не зависит от количества рабочих часов или дней в конкретном месяце. Оклад начисляется в полном размере.

Окладно-премиальная система оплаты труда должна охватывать всех работников. Но применение этой системы оплаты труда к работникам, занятым управлением, отличается от применения ее к производственному и вспомогательному персоналу, что вообще-то разумно:

- производственному и вспомогательному персоналу деньги платят за исполнение распоряжений руководителей и за проявление инициативы, приносящей полезный эффект для предприятия в целом;

- управленцам деньги платят за выработку объема продукции и рост этого показателя (в натуральной форме или в виде себестоимости производства) в расчёте на одного подчинённого, при условии соблюдения и повышения стандартов качества работы.

Эффективное управление трудовым коллективом требует распределение персональной ответственности работников за качество и своевременность выполнения работы. Соответственно этому должна оцениваться и оплачиваться индивидуально способность работника исполнять, отвечать, проявлять инициативу в целях повышения качества труда, способного влиять на количественные результаты деятельности предприятия в целом.

Необходимо обеспечение информированности трудового коллектива о правилах оплаты труда в зависимости от выполняемой работы. Каждому работнику важно понять, что оклад оплачивает труд за минимальный стандарт выполнения должностных обязанностей, а премии – за повышения

результативности при выполнении минимального стандарта в ходе каждодневной работы в трудовом коллективе.

Наряду с работой, определенной трудовым договором работнику с его письменного согласия может быть поручено выполнение дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня, путем совмещения профессии (должностей).

Фонд оплаты труда – это общая сумма денежных средств, выплачиваемых работникам предприятия по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, а также доплат, надбавок и премий в течение определенного периода времени.

Уровень фонда заработной платы в значительной мере определяет доходы работников предприятия, издержки производства, цены, отчисления на социальные нужды.

Различают плановый и фактический фонд оплаты труда.

Плановый фонд оплаты труда включает только те выплаты, которые соответствуют нормальной организации производства и труда.

Фактический фонд оплаты труда содержит оплату вынужденных целодневных простоев, доплат за отклонение от предусмотренных технологией условий труда, сверхурочные часы, внутрисменные перерывы в работе, оплату брака не по вине рабочего.

В настоящее время за счет части чистой прибыли и заработной платы на предприятии образуется также фонд потребления, который является основой доходов работников предприятия и включает:

- фонд оплаты труда (ФОТ) – средства, начисленные для оплаты труда всех работников;

- доходы (дивиденды, проценты), выплачиваемые по акциям трудового коллектива и вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия, учреждения, организации;

- денежные выплаты и поощрения.

Плановый фонд оплаты труда (ФОТ) может рассчитываться с

использованием поэлементного или укрупненного методов.

I. При планировании средств на оплату труда по элементам ключевую роль играет ФОТ за отработанное время.

Рабочие-сдельщики – это производственные рабочие, труд которых оплачивается за фактически произведенную продукцию.

Рабочие-повременщики – это производственные рабочие, получающие заработную плату за фактически отработанное время.

Фонд оплаты труда за отработанное время рабочих-сдельщиков ($\text{ФОТ}_{\text{сд}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{сд}} = T_{\text{ст}} \times \Phi \times \text{Ч}_{\text{сд}} \times K_{\text{нв}}, \quad (1.1)$$

где $T_{\text{ст}}$ – тарифная ставка, рассчитанная по среднему разряду плановой производственной программы;

Φ – эффективный годовой фонд рабочего времени одного среднесписочного рабочего;

$\text{Ч}_{\text{сд}}$ – плановая численность рабочих-сдельщиков;

$K_{\text{нв}}$ – коэффициент выполнения норм выработки в плановом периоде.

ФОТ за отработанное время рабочих-сдельщиков может рассчитываться также путем умножения сдельной расценки на плановый объем по каждому виду продукции.

Годовой плановый ФОТ за отработанное время рабочих-повременщиков определяется по штатному расписанию, часовой тарифной ставке и эффективному фонду рабочего времени по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пв}} = T_{\text{ст}} \times \Phi \times \text{Ч}_{\text{пв}}, \quad (1.2)$$

где $T_{\text{ст}}$ – среднечасовая тарифная ставка по всем рабочим-повременщикам;

Φ – годовой эффективный фонд рабочего времени одного

среднесписочного рабочего;

$Ч_{пв}$ – плановая численность рабочих-повременщиков.

Плановый ФОТ за неотработанное время рабочих включает в себя следующие элементы:

- Оплату очередных и дополнительных отпусков, производимую с учетом удельного веса дней отпуска в номинальном фонде рабочего времени по балансу рабочего времени одного среднесписочного рабочего и основного фонда заработной платы;
- Оплату учебных отпусков, определяемую исходя из плановой численности рабочих, имеющих право на учебный отпуск, длительности установленных им отпусков и размера оплаты;
- Доплаты за льготные часы подросткам, рассчитываемые как произведение их численности на количество рабочих дней в планируемом периоде и среднюю часовую тарифную ставку;
- Оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей, определяемую исходя из удельного веса дней, приходящихся по балансу рабочего времени на одного работника, в номинальном фонде рабочего времени и ФОТ за отработанное время.

Суммирование ФОТ за отработанное время и ФОТ за неотработанное время дает нам общий фонд заработной платы рабочих.

Фонд заработной платы руководителей, специалистов и служащих определяется по каждой категории персонала в отдельности как произведение должностных окладов по штатному расписанию на количество работников данной категории плюс доплаты и премии, установленные в коллективном договоре, Положении об оплате труда и индивидуальных трудовых договорах.

Кроме того, в соответствии с инструкцией Госкомстата России «О составе фонда заработной платы и выплат социального характера при заполнении организациями форм федерального государственного статистического наблюдения» (принята в 2000 г.) в состав ФОТ включается

оплата питания, жилья, топлива, носящая систематический характер.

Фонд оплаты непромышленного персонала рассчитывается так же, как и ФОТ промышленно-производственного персонала.

Переменная часть фонда заработной платы, к которой относятся премии за индивидуальные и коллективные результаты труда, может планироваться

не в фиксированном виде, а в зависимости от изменения оценочного показателя, по которому предусмотрено рассчитывать общий ФОТ. В качестве таких оценочных показателей, по которым может планироваться общий ФОТ предприятия, могут выступать объем реализованной или товарной продукции, величина добавленной стоимости и др.

II. Укрупненно плановый фонд оплаты труда ($\text{ФОТ}_{\text{пл}}$) можно рассчитать четырьмя способами:

1. На основе норматива заработной платы на единицу продукции (работ) ($H_{\text{з.пл}}$):

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = Q_i \times H_{\text{з.пл}}, (1.3)$$

где Q_i – планируемый объем продукции в натуральном (стоимостном) выражении;

2. На основе индексов изменений заработной платы и производительности труда:

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} \times (I_{\text{з.пл.}} / I_{\text{п.тр.}}), (1.4)$$

где $\text{ФОТ}_{\text{баз}}$ – базовая величина фонда оплаты труда в предыдущем (отчетном) году;

$I_{\text{з.пл.}}$ и $I_{\text{п.тр.}}$ – индексы изменений заработной платы и производительности труда в планируемом периоде.

3. На основе норматива прироста фонда оплаты труда за каждый процент прироста объема продукции:

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} \times \text{ФОТ}_{\text{баз}} (N_{\text{з.пл.}} \times K) / 100, (1.5)$$

ГДЕ K – прирост объема продукции;

$N_{\text{з.пл}}$ – норматив прироста заработной платы за каждый процент прироста объема продукции.

4. Исходя из численности рабочих ($\text{Ч}_{\text{сп}}$) и их годовой заработной платы с доплатами и начислениями ($3\text{П}_{\text{год}}$):

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = \text{Ч}_{\text{сп}} \times 3\text{П}_{\text{год}} (1.6)$$

При этом методе ФОТ может быть рассчитан как в целом по предприятию, так и по категориям и отдельным группам работников.

Дифференцированный (детальный) расчет планового ФОТ производится отдельно по категориям промышленно-производственного персонала и по цехам (подразделениям), в целом по предприятию и включает в себя расчеты тарифного, часового, дневного, месячного (годового) ФОТ.

Тарифный ФОТ включает оплату труда рабочих-сдельщиков и рабочих-повременщиков.

ФОТ рабочих-сдельщиков ($З_{\text{сд}}$) за запланированный объем работ по сдельным расценкам рассчитывается по формуле:

$$З_{\text{сд}} = P \times N \times K, (1.7)$$

где P – сдельная расценка за единицу продукции;

N – количество (объем) изделий по программе;

K – коэффициент выполнения планового задания.

ФОТ рабочих-повременщиков ($З_{\text{пв}}$) за подлежащее отработке время по тарифным ставкам определяется по формуле:

$$З_{пв} = Н \times T_{ст} \times К, (1.8)$$

где Н – объем работ, нормо-ч.;

$T_{ст}$ – средняя часовая тарифная ставка по выполненной работе;

К – коэффициент выполнения планового задания.

Для получения планового ФОТ рабочих по тарифному фонду добавляют сумму доплат, включаемых в часовую, дневной, месячный (годовой) ФОТ.

Часовой ФОТ состоит из тарифного ФОТ и дополнительной оплаты за фактически отработанное время, в том числе за ночное время, вредность, выплаты рабочим по прогрессивным системам оплаты труда и премиальные поощрения.

Дневной ФОТ состоит из часового ФОТ и предусмотренных выплат, связанных с внутрисменными перерывами, например, оплаты перерывов матерям, имеющим грудных детей; доплата подросткам (до 18 лет) за сокращенный рабочий день.

Месячный (годовой) ФОТ включает дневной ФОТ и доплаты за нерабочие дни: очередной и дополнительный отпуска; выполнение государственных обязанностей; выходное пособие.

Сумма тарифного ФОТ и доплат к нему называется основной заработной платой.

Фонды оплаты труда ИТР (инженерно-технических работников), младшего обслуживающего персонала, служащих и пожарно-сторожевой охраны рассчитываются на основе средних должностных окладов и числа работников в каждой группе.

Фонд оплаты труда учеников ($ФОТ_{уч}$) определяется исходя из численности учеников (r), месячного оклада (e) ученика и срока обучения (t):

$$ФОТ_{уч} = r \times t \times e. (1.9)$$

Состав годового фонда оплаты труда

Фонд заработной платы состоит из **четырёх групп выплат:**

- 1) Прямая заработная плата за отработанное время или проделанную работу;
- 2) Заработная плата за неотработанное время;
- 3) Единовременные поощрительные выплаты;
- 4) Выплаты на питание, жильё и топливо.

В состав прямой заработной платы входят следующие элементы:

- 1) заработная плата, начисленная за отработанное время или проделанную работу по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам, в процентах от объема реализованной продукции или оказанных услуг;
- 2) стоимость продукции, выданной в порядке натуральной оплаты труда;
- 3) выплаты стимулирующего характера, начисленные в соответствии с принятыми на предприятии системами оплаты труда, совмещение профессий и др.;
- 4) премии и вознаграждения, носящие регулярный или периодический характер;
- 5) выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями (например, за работу в ночное время);
- 6) оплата труда квалифицированных рабочих и специалистов, привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия;
- 7) оплата труда работников нечисленного состава и лиц, принятых на работу по совместительству.

Выплаты за неотработанное время – это различные выплаты, включающие оплату неотработанных часов в пределах рабочего дня, оплату неотработанных человеко-дней, в том числе оплату ежегодных и дополнительных отпусков, оплату льготных часов подростков и др.

Оплата неотработанного времени:

- 1) Оплата ежегодных и дополнительных отпусков;
- 2) Оплата учебных отпусков;
- 3) Оплата льготных часов подросткам;
- 4) Оплата за период повышения квалификации, переподготовки или обучения вторым профессиям;
- 5) Оплата простоев не по вине работника;
- 6) Оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, выполняющими государственные или общественные обязанности;
- 7) Оплата дней невыхода по болезни за счет средств организации (кроме пособий по временной нетрудоспособности);
- 8) Оплата времени вынужденного прогула.

Единовременные поощрительные выплаты – это единовременные премии независимо от источников их выплат, вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет и др.

Единовременные поощрительные выплаты:

- 1) Единовременные (разовые) премии независимо от источников их выплаты;
- 2) Вознаграждение по итогам работы за год, годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы);
- 3) Материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников;
- 4) Дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (сверх нормальных отпускных сумм в соответствии с законодательством.);
- 5) Денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- 6) Стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрения акций или льгот по приобретению акций;
- 7) Другие единовременные поощрения, включая стоимость подарков;

Выплаты на питание, жилье, топливо – это стоимость продуктов питания, жилья и коммунальных услуг, бесплатно предоставленных в

соответствии с законодательством работникам отдельных отраслей экономики, а также средства на возмещение расходов на эти цели сверх сумм, предусмотренных законодательством. Включают в себя:

- 1) Стоимость бесплатно предоставляемых питания и продуктов (в соответствии с законодательством);
- 2) Средства на возмещение расходов по оплате жилья и коммунальных услуг;
- 3) Стоимость бесплатно предоставленного работникам топлива;
- 4) Стоимость бесплатно предоставленных жиль и коммунальных услуг (в соответствии с законодательством);
- 5) Оплата питания работникам (сверхустановленного законодательством).

Выплаты социального характера – это предоставляемые работникам в денежной и натуральной формах компенсации и социальные льготы на лечение, проезд, трудоустройство и другие цели. В составе **выплат социального характера** выделяют следующие элементы:

- 1) надбавки к пенсиям работающим на предприятии, единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда;
- 2) страховые платежи, уплачиваемые предприятием по договорам личного, имущественного, добровольного медицинского и иного страхования в пользу своих работников;
- 3) оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, экскурсии, путешествия и стоимости их проезда к месту отдыха и обратно, включая стоимость провоза багажа;
- 4) возмещение родителям оплаты за детей в дошкольных учреждениях; компенсации женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком;
- 5) выходное пособие при прекращении трудового договора, суммы, выплачиваемые уволенным работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности работников;

6) оплата проезда к месту работы транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом;

7) оплата абонементов в группы здоровья, занятий в спортивных секциях, оплаты расходов на протезирование и другие подобные расходы;

8) стипендии работникам списочного состава, направленным предприятием на обучение в учебные заведения, и некоторые другие расходы и выплаты, предусмотренные соответствующей инструкцией.

Ряд расходов предприятия не относится ни к фонду заработной платы, ни к выплатам социального характера:

1) командировочные расходы;

2) расходы на профессиональное обучение и культурно-бытовое обслуживание работников и др.

1.2. Бухгалтерский учёт и документальное оформление оплаты труда

Главный основополагающий законодательный документ нашей страны - Конституция Российской Федерации - имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду в стране.

Статья 34 Конституции Российской Федерации определяет, что каждый гражданин может вправе сам реализовывать свои способности. Статья 37 определяет, что гражданин за свою работу должен получить вознаграждение за труд и имеет право на отдых. В статье 39 прописано, что гражданину гарантируются государственная пенсия и социальное пособие [2].

Отношения по гражданско-правовому договору регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации. Главы 27 и 28 целиком посвящены наиболее часто встречающемуся виду документа - договору и его разновидностям [1].

Основные законодательные нормы по вопросам организации и оплаты труда оговорены в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ) [5].

Согласно статьи 129: Заработная плата- вознаграждение за труд в

зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

Статьей 136 ТК РФ установлено, что заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором. При отступлении от нормальных условий работы, нормальной продолжительности рабочего времени организации обязаны соблюдать следующие нормы ТК РФ:

- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере (статьи 146,147);

- сверхурочная работа подлежит оплате в повышенном размере: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы- не менее чем в двойном размере.(статья 152);

- работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (статья 153);

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами (статья 154);

- при невыполнении норм труда, неисполнение трудовых(должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени(статья 155); - при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (статья 155);.

- при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155);

- частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции. Полный брак по вине работника оплате не подлежит (статья 156);

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. (статья 157);

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

- время простоя по вине работника не оплачивается.

Главой 26 ТК РФ установлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

Согласно статье 183 ТК РФ, работник имеет право на получение пособия по временной нетрудоспособности.

Статьями 137,138 ТК РФ предусмотрены ограничение удержания из заработной платы и ограничение размера удержания.

Порядок удержания по исполнительным листам алиментов определен Семейным кодексом Российской Федерации. Размер алиментов на содержание детей определяется в долевом отношении и составляет на одного ребенка 1/4, на двух детей - 1/3, на трех и более детей - 1/2 заработка и (или) иного дохода родителей, но с учетом материального положения родителей размер долей может быть увеличен либо уменьшен судом (ст. 81 Семейного кодекса). В отдельных случаях алименты на несовершеннолетних детей устанавливаются в твердой денежной сумме либо одновременно в долях и твердой денежной сумме. Основанием является ст. 83 Семейного кодекса [3].

Налог на доходы физических лиц установлен главой 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ. Объектом налогообложения признается доход, к которому относятся все виды, получаемые как в денежной, так и в натуральной форме в виде оплаты труда или вознаграждений за выполнение работ, оказание услуг, предоставление имущества в аренду и т.д. (статья 208 НК РФ). Не подлежат налогообложению государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком); пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии, алименты, стипендии и т.п. (статья 217 НК РФ). Налоговая ставка устанавливается в соответствии со статьей 224 [4]. НК РФ предусмотрено четыре вида налоговых вычетов, на которые имеет право налогоплательщик уменьшить налоговую базу:

- стандартные налоговые вычеты (статья 218 НК РФ),
- социальные налоговые вычеты (статья 219 НК РФ),
- имущественные налоговые вычеты (статья 220 НК РФ),
- профессиональные налоговые вычеты (статья 221 НК РФ)

Особенности исчисления порядок и сроки уплаты налога налоговыми агентами регулируются статьей 226 НК РФ.

Федеральный закон от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» устанавливает единые основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ, согласно которому все хозяйственные операции, в том числе и учет заработной платы, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет [6].

Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством регламентируется Федеральным закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (в ред. Федерального закона от 08.12.2010 № 343-ФЗ) [7].

Оплата очередных, дополнительных, ученических отпусков и оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей производится в размере среднего заработка, исчисление которого должен производиться в соответствии с Постановлением Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007г. № 922 [9].

Приказом Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31.10.2000г. № 94н утвержден план счетов и инструкция, которая устанавливает единые подходы к применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и отражению фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета. В ней приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов. Описание счетов бухгалтерского учета по разделам приводится в последовательности, предусмотренной Планом счетов бухгалтерского учета [11].

На основе Плана счетов бухгалтерского учета и настоящей Инструкции организация утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

Используемые в настоящее время формы первичных документов по учету труда и его оплаты отражены в «Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и регламентируются Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [10].

В соответствии ПБУ 10/99 «Расходы организации», затраты на оплату труда относятся к расходам по обычным видам деятельности и должны

группироваться по элементам. Для целей управления в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат. Перечень статей затрат устанавливается организацией самостоятельно [13].

В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам организации должны предоставляться ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

«Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,4)»[9].

В случае, когда один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью, «...средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму, состоящую из среднемесячного числа календарных дней (29,4), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах. Количество календарных дней в неполных календарных месяцах рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,4) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце» [9].

Оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей производится в размере среднего заработка (путем деления фактически начисленной заработной платы за 12 месяцев на фактически отработанные дни в этом периоде), расчет которого устанавливается тем же положением, что и для расчета отпуска.

Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачивается за первые три дня нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с четвертого дня за счет

средств Фонда социального страхования. Размер среднедневного заработка определяется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период (за 24 месяца, предшествующих месяцу в котором наступила нетрудоспособность), на фиксированную сумму 730. Размер среднедневного заработка зависит так же от страхового стажа, исчисление которого производится в календарном порядке. Если страховой стаж работника до начала болезни меньше 5 лет, пособие по временной нетрудоспособности ему начисляется исходя из 60% от среднего заработка, от 5 до 8 лет –80%,от 8 более лет –100%. Независимо от стажа пособие в размере 100 % от заработка получают работники:

-болеющие, вследствие трудового увечья, заболевшие вследствие ранения, увечья, полученных при выполнении интернационального долга;

-пособия по беременности и родам.

В связи с принятием Федерального закона от 08.12.2010 № 343-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» с 1 января 2011г. произошли изменения, которые представлены в таблице 1 [7]:

Таблица 1 - Основные изменения в расчете больничных листов 2011 по сравнению с 2010 годом

2010	2011
Источник выплаты пособия по собственной нетрудоспособности	
Пособие за первые 2 дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 3-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ	Пособие за первые 3 дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ)
Место выплаты пособия	
Пособия выплачиваются по всем местам работы	Пособие по временной нетрудоспособности и по беременности и родам выплачивается по одному месту работы с учетом заработка у других работодателей, либо по всем местам работы. Пособие по уходу за ребенком выплачивается по одному месту работы
Начисления, принимаемые в расчет	
В расчет включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу работника, которые включаются в базу для начисления страховых взносов в ФСС РФ, за исключением начислений, рассчитанных исходя из среднего заработка за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности	В средний заработок, исходя из которого, исчисляются пособия, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы в ФСС за два календарных года, предшествующих году наступления страхового случая, в том числе за время работы у других страхователей (ст.14 п. 1-2 255-ФЗ).
Расчет среднего заработка	
Средний дневной заработок для исчисления пособий по временной	Средний дневной заработок для исчисления пособий определяется путем деления суммы

нетрудоспособности, определяется путем деления суммы начисленного заработка за период на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата.	начислений за 2 года с учетом ограничения в 415 000 за каждый год на 730 (ст.14 п. 3 255-ФЗ).
Расчет из МРОТ	
Определяется средний дневной заработок исходя из МРОТ за каждый месяц и умножается на количество дней болезни в каждом из месяцев. Полученные значения суммируются.	Если застрахованное лицо на момент наступления страхового случая работает на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня), средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия в указанных случаях, определяется пропорционально продолжительности рабочего времени застрахованного лица. Средний дневной заработок определяется как $МРОТ * 24 / 730$

Важную роль в материальном стимулировании труда играют доплаты и надбавки к заработной плате, которые представлены на рисунке 2.

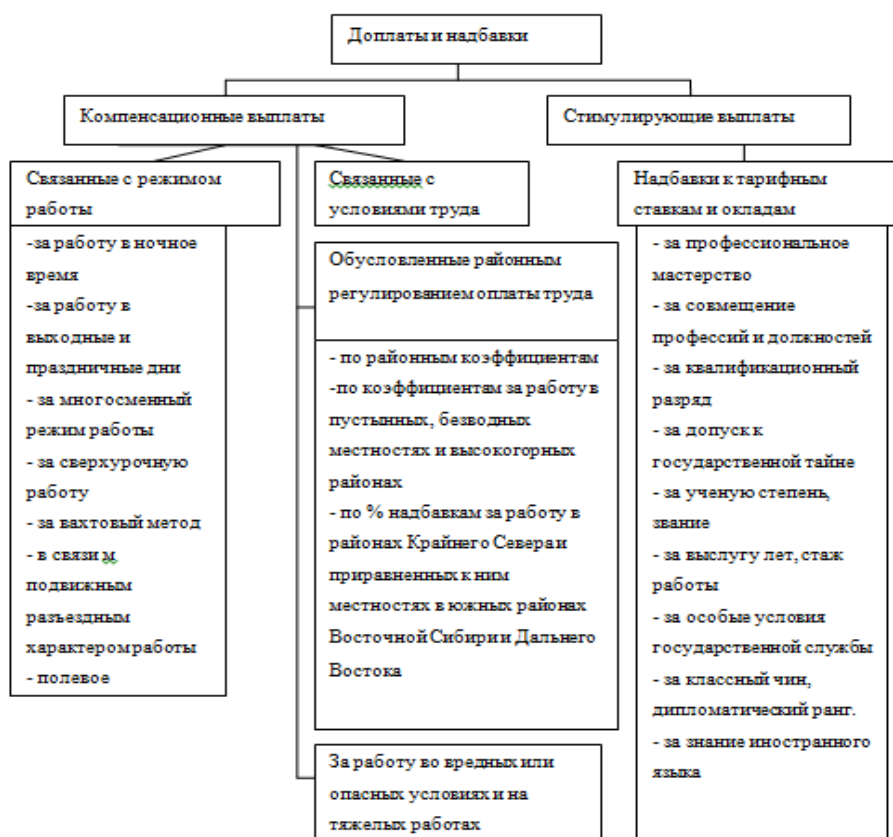


Рисунок 2 – Доплаты и надбавки

Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты обязательны для применения юридическими лицами всех форм собственности, за исключением бюджетных организаций. Документальное оформление по учету труда и его оплаты представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Документы по учету труда и его оплаты

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

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (ф. № 49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом представительного органа работников, коллективным или трудовым договором.

1.3. Отражение в бухгалтерском учёте удержаний из зарплаты

Из начисленной оплаты труда штатных работников и лиц, работающих по договорам подряда, производятся удержания, которые представлены на рисунке 3 [20].

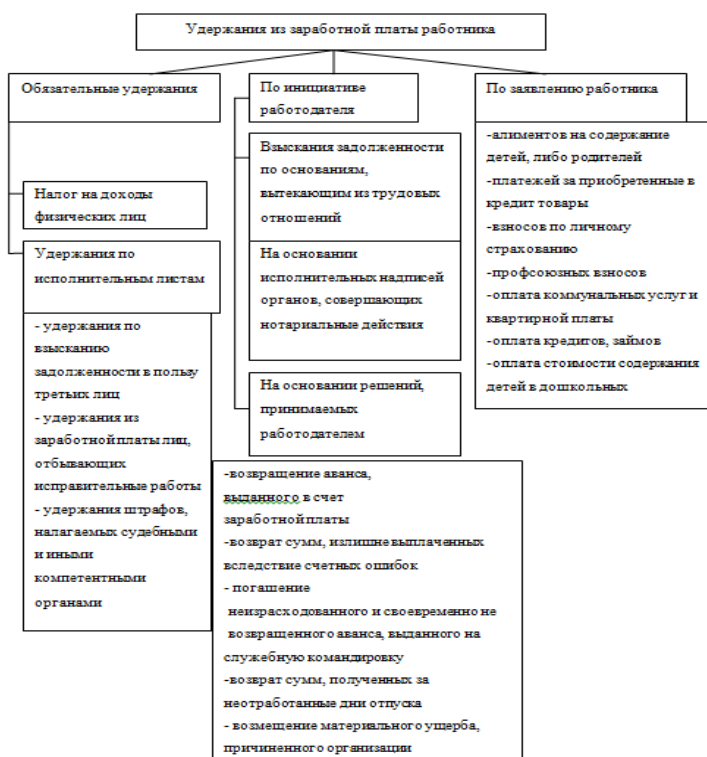


Рисунок 3 - Схема удержаний из заработной платы

Порядок начисления и размеры удержания налога на доходы физических установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

Работник имеет право на получение стандартных налоговых вычетов

1. Стандартный налоговый вычет в размере 3000 руб. предусмотрен для граждан, пострадавших от аварий на Чернобыльской АЭС или на производственном объединении «Маяк», инвалидов Великой Отечественной войны, лиц, участвовавших в испытаниях ядерного оружия, и др. Полный перечень лиц, которым предоставляется стандартный вычет в размере 3000 руб., приведен в подпункте 1 пункта 1 статьи 218 Налогового кодекса РФ.

2. Стандартный налоговый вычет в размере 500 руб. предусмотрен для Героев СССР, Героев РФ, лиц, награжденных орденом Славы трех степеней, участников Великой Отечественной войны, инвалидов с детства, инвалидов I и II групп, родителей и супругов военнослужащих, погибших при защите СССР, Российской Федерации, и др. Полный перечень лиц, которым предоставляется стандартный вычет в размере 500 руб., приведен в подпункте 2 пункта 1 статьи 218 Налогового кодекса РФ.

3. Порядок применения стандартного налогового вычета на детей предусмотрен в подпункте 4 пункта 1 статьи 218 Налогового кодекса РФ. Указанный вычет распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя, супруга (супругу) приемного родителя, на обеспечении которых находится ребенок, в следующих размерах (с 1 января 2012 года):

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

Налоговый вычет на ребенка применяется независимо от предоставления стандартного вычета на самого Участника (пункт 2 статьи 218 Налогового Кодекса РФ).

Указанный налоговый вычет действует до месяца, в котором доход работника, исчисленный с начала года не превысил 280 000 рублей и производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супруга (супруги) родителя, опекунов или попечителей, приемных родителей, супруга (супруги) приемного родителя.

Если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, а также если учащийся очной формы обучения, аспирант, ординатор, студент в возрасте до 24 лет является инвалидом I или II группы налоговый вычет удваивается.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), опекуну, попечителю. Налоговый вычет

предоставляется на основании письменных заявлений и документов, подтверждающих право на данный налоговый вычет.

Социальный, имущественный и профессиональный налоговый вычет работник может получить в налоговых органах при сдаче налоговой декларации и подтверждающих документах.

Налоговая база по НДФЛ определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки. Ставки налога на доходы физических лиц представлены в таблице 3.

Таблица 3 -Ставки налога на доходы физических лиц

Вид дохода	Ставка налога, %
Если физическое лицо является налоговым резидентом РФ, большинство его доходов будет облагаться по налоговой ставке в размере 13%. К таким доходам, например, относится заработная плата, вознаграждения по гражданско-правовым договорам, доходы от продажи имущества, а также некоторые иные доходы.	13
Являются максимальной и применяется к следующим доходам: - стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения установленных размеров; - процентных доходов по вкладам в банках в части превышения установленных размеров; - суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных (кредитных) средств в части превышения установленных размеров; - в виде платы за использование денежных средств членов кредитного потребительского кооператива (пайщиков), а также процентов за использование сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом средств, привлекаемых в форме займов от членов сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива или ассоциированных членов сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, в части превышения установленных размеров.	35
По ставке 15% облагаются дивиденды, полученные от российских организаций физическими лицами, которые не являются налоговыми резидентами РФ.	15
Налоговая ставка по налогу на доходы физических лиц в размере 9% производится в случаях: - получения дивидендов до 2015 года; - получения процентов по облигациям с ипотечным покрытием, эмитированным до 1 января 2007 г.; - получения доходов учредителями доверительного управления ипотечным покрытием. Такие доходы должны быть получены на основании приобретения ипотечных сертификатов участия, выданных управляющим ипотечным покрытием до 1 января 2007 г. с 01.01.2015 дивиденды облагаются по ставке 13%, а не 9%, как было ранее. При этом в отношении доходов (дивидендов) от долевого участия в организации налоговые вычеты, предусмотренные статьями 218 - 221 НК РФ, не применяются (пункт 3 статьи 210 НК РФ)	13
Все прочие доходы физических лиц - нерезидентов облагаются по ставке 30%	30

Удержания по исполнительным листам производится на основании соглашения об уплате алиментов, решения суда, заявления плательщика о добровольной уплате. Поступившие в организацию исполнительные листы регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности. Размеры удержания зафиксированы в исполнительном листе. Алименты удерживаются со всех видов доходов после удержания налога на

доходы с физических лиц. Удержания профсоюзных взносов, коммунальных платежей, перечисления в филиалы Сбербанка производится на основании заявления работника.

Согласно действующего плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению для учета расчетов по оплате труда применяется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет 70 – пассивный. Предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда.

Синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» представлен в схеме 1.

Схема 1 – Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет	Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		Кредит
50	Отражена выплата заработной платы из кассы	Задолженность предприятия работникам на начало периода	Сальдо начальное
Кредит	организации	Отражена сумма начисленной заработной платы	20,23,25,26,44
68	Отражено удержание налога на доходы физических лиц	работникам	Дебет
Кредит	лиц	Отражена сумма начисленных пособий по социальному страхованию	69
71	Отражено удержание задолженности работника по подочетным суммам	Отражена сумма начисленных доходов от участия в капитале организации	Дебет
Кредит	подочетным суммам	Отражена сумма начисленных отпускных выплат за счет резерва на оплату отпусков	84
76	Отражены депонированные суммы заработной платы, не выплаченные в установленные сроки	Задолженность предприятия работникам на конец периода	Дебет
Кредит			96
			Дебет
			Сальдо конечное

Аналитический учет по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется по каждому работнику организации.

Основная корреспонденция счетов по учету труда и заработной платы представлена в таблице 4.

Содержание хозяйственной операции	Первичные документы и учетные регистры	Кор. счетов	
		т	т
Начисление заработной платы: производственному персоналу, персоналу, не связанному непосредственно с производственным процессом, работникам вспомогательного производства,	Табель учета использования рабочего времени, наряд на сдельную оплату труда, лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	0 6 3	0
Начисление отпуска: работникам производства; работникам, не связанным непосредственно с производственным процессом;	Табель учета использования рабочего времени, лицевой счет, записка расчет о предоставлении отпуска работнику, лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	0	

работникам вспомогательного производства;		6 3	0
Начисление отпуска за счет резервного фонда на предстоящую оплату отпусков работников	Табель учета использования рабочего времени, расчет бухгалтерии, лицевой счет, записка расчет о предоставлении отпуска работнику, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	6	0
Начисление пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого за счет средств организации:	Табель учета использования рабочего времени, листок о временной нетрудоспособности,		
работникам производства; работникам, не связанным непосредственно с производственным процессом; работникам вспомогательного производства;	лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	0 6 3	0
Начисление пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого фондом социального страхования	Табель учета использования рабочего времени, листок о временной нетрудоспособности, лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	9.1	0
Удержан налог на доходы физических лиц	Лицевой счет, налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	0	8.1
Удержана сумма по исполнительным документам	Исполнительный лист, лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-53)	0	6.4
Удержана сумма выявленной недостачи	Лицевой счет, расчетно-платежная ведомость (формы № Т-49, Т-51, Т-53)	0	3.2

Таблица 4 – Основная корреспонденция счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Глава 2. Учёт и анализ оплаты труда ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

2.1. Общая характеристика ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

Объект исследования – ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы», специализирующееся на производстве и реализации штор.

Индивидуальный предприниматель Ведерникова Ирина Владимировна начала свою деятельность в 2005 году. Её предпринимательская деятельность подтверждается Свидетельством о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. В настоящее время ИП Ведерникова И. В. открыла 3 фирменных отдела в г. Томске.

Организационно правовая форма бизнеса: Индивидуальный предприниматель.

Полное фирменное наименование: Индивидуальный предприниматель Ведерникова Ирина Владимировна. Фактическое место положение: Россия, Томская область, г. Томск.

Адрес магазина «Современные шторы» г. Томск, Иркутский тракт 134.

Предметом деятельности организации индивидуального предпринимателя Ведерниковой И.В. является: пошив и продажа штор.

Компания «Современные шторы» со средним доходом. Работает на рынке Томской области. За это время расширился ассортимент предлагаемых тканей и моделей штор.

Ключевой продукт компании – шторы отличного качества из тканей производства Турция.

Далее проанализируем основные экономические показатели деятельности торгового предприятия ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» за 2013-2015 гг. (таблица 1).

Таблица 1 – Техничко-экономические показатели ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

Показатели	2013 год	2014 год	Темп роста, 2014 к 2013 гг.,%	2015 год	Темп роста 2015 к 2015 гг.,%
Выручка от продажи продукции, тыс. руб.	298,2	360,4	120,9	423,2	117,4
Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.	169	212	125,4	257	121,2
Прибыль (убыток) от продажи продукции, тыс. руб.	91,7	105,7	115,3	118,7	129,4
Чистая прибыль, тыс. руб.	66,7	75,7	113,5	84,4	115,5
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	32,1	40,3	125,5	48,5	120,3
Фондоотдача	9,290	8,942	96,3	8,726	97,6
Фондоемкость	0,107	0,112	103,9	0,115	102,5
Фондовооруженность	10,7	13,433	125,5	16,2	120,3

Рассмотрев показатели таблицы 1.1, можно сказать, что выручка от продажи продукции в 2015 г. в «Современные шторы» составила 423,2 тыс.

руб., по сравнению с 2014 г. (360,4 тыс. руб.) произошло увеличение суммы выручки – на 17,4 %. Данное изменение произошло за счет некоторого расширения ассортимента «Современные шторы», а также разработки программы антикризисных мероприятий в виде стимулирующих акций, а также предоставления небольших скидок на некоторые виды реализуемых товаров.

Вследствие того, что возросла выручка от продаж – возросла и сумма прибыли от продаж. Так, в 2015 «Современные шторы» была получена прибыль от продаж в размере 118,7 тыс.руб., в 2014 г. – прибыль от продаж составила 105,7 тыс.руб., а в 2013 – 91,7 тыс.руб., то есть произошло увеличение на 29,4 %. При этом чистая прибыль «Современные шторы» составила в отчетном 2015 – 84,4 тыс.руб., что на 11,5% больше аналогичного показателя прошлого года (в 2014 чистая прибыль составила 75,7 тыс.руб.). увеличение прибыли от продажи и чистой прибыли произошло за счет роста выручки, однако в «Современные шторы» темпы роста себестоимости продаж опережают темпы роста выручки от реализации. То есть резерв по увеличению прибыли имеется.

2.2. Формирование фонда оплаты труда. Учёт расчетов по оплате труда в ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

Динамика кадрового состава «Современные шторы» по категориям представлены в таблице 2.

Таблица 2 – динамика кадрового состава Современные шторы по категориям за 2013-2015 гг.

Категории	2013 г.		2014 г.		2015 г.	
	Численность , чел	Уд .вес , %	Численность, чел	Уд .вес , %	Численност ь, чел	Уд .вес , %
Руководители	1	11,1	1	9	1	8,3
Специалисты	4	44,5	5	45,5	6	50
Рабочие	2	22,2	3	27,3	3	25
Прочие	2	22,2	2	18,2	2	16,7
Итого	9	100	11	100	12	100

Как видно из таблицы 2, наибольший удельный вес в структуре персонала Современные шторы за весь период занимают специалисты, около 50% причем численность специалистов имеет динамику увеличения. Численность руководителей остается неизменной. Численность рабочих в 2015 году по сравнению с 2013 увеличилась на 1 человека. Наименьший удельный вес в структуре персонала имеет прочий персонала, в среднем около 20%. Численность этой группы персонала остается стабильной.

Динамика структуры персонала «Современные шторы» по половой характеристике представлены в таблице 3.

Таблица 3 – структура персонала «Современные шторы» по половой характеристике в 2013-2015 гг.

Категории	2013 г.		2014 г.		2015 г.	
	Численность , чел	Уд .вес , %	Численность, чел	Уд .вес , %	Численност ь, чел	Уд. вес, %
Мужчины	3	33,3	4	36,4	5	41,7
Женщины	6	66,7	7	63,6	7	58,3
Итого	9	100	11	100	12	100

В целом, за анализируемый период доля женщин составляла более 50%. Численность как мужчин, так и женщин имеет динамику увеличения.

Распределение персонала «Современные шторы» по возрасту представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Распределение персонала Современные шторы по возрасту в 2013-2015 гг.

Возраст работающих лет	2013 г.		2014 г.		2015 г.	
	Числен ность, чел	Уд.вес , %	Числен ность, чел	Уд.вес , %	Численность, чел	Уд.ве с, %
20-30	4	44,4	6	54,5	7	58,3
30-40	2	22,2	2	18,2	2	16,7
40-50	1	11,2	1	9,1	1	8,3
Свыше 50	2	22,2	2	18,2	2	16,7

Итого	9	100	11	100	12	100
-------	---	-----	----	-----	----	-----

По данным приведенным в таблице 4, можно сделать следующие выводы. Максимальный удельный вес в численности имеют работники в возрасте от 20 до 30 лет, кроме того, к 2015 году их численность увеличилась на 2 человека. Численность сотрудников в возрасте от 30 до 40 лет, от 40 до 50 лет и свыше 50 лет осталась неизменной.

Распределение персонала «Современные шторы» по трудовому стажу представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Распределение персонала «Современные шторы» по трудовому стажу в 2013-2015 гг.

Группы персонала по стажу, лет	2013 г.		2014 г.		2015 г.	
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
До 1 года	1	11,1	1	9,1	2	16,7
От 1 до 10 лет	4	44,5	5	45,5	5	41,6
От 10 до 20 лет	2	22,2	2	18,2	2	16,7
Свыше 20 лет	2	22,2	3	27,2	3	25
Итого	9	100	11	100	12	100

Из таблицы 5 следует, что за весь анализируемый период наблюдается увеличение доли персонала со стажем до 1 года, в 2015 году она увеличилась по сравнению с 2013 годом.. Доля персонала со стажем от 1 года до 10 лет в 2015 г. уменьшилась по сравнению с 2013 г.. Доля персонала от 10 до 20 лет уменьшилась . Доля персонала со стажем более 20 лет увеличилась. Это является положительной тенденцией и говорит о постоянстве кадрового состава, потому как доля персонала, отработавшего от 1 до 10 лет в организации является значительной и имеет положительную динамику.

Таким образом, можно сделать следующие выводы. Общая численность персонала «Современные шторы» за три года увеличилась на 3 человека. В структуре персонала наибольший удельный вес имеют

специалисты (около 50%). Доля женщин составляет более 50 %.

Динамика показателей движения персонала «Современные шторы» представлена в таблице 6.

Таблица 6 – Динамика показателей движения персонала Современные шторы за 2013-2015 гг.

Наименование показателя	2013	2014	2015	Абсолютное отклонение			Темп роста, %		
				2014-2013	2015-2014	2015-2013	2014-2013	2015-2014	2015-2013
Коэффициент оборота по приему	0,04	0,01	0,02	-0,03	0,01	0,02	25	20	50
Коэффициент оборота по выбытию	0,01	0,01	0,01	-	-	-	-	-	-
Коэффициент текучести	0,01	0,01	0,01	-	-	-	-	-	-
Коэффициент постоянства	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-

Таким образом показатели движения «Современные шторы» соответствуют нормативным значениям. За анализируемый период все коэффициенты оставались стабильными. Уменьшился лишь коэффициент оборота по приему на 50%.

Использование фонда рабочего времени в «Современные шторы» представлено в таблице 7.

Таблица 7 – Использование фонда рабочего времени в «Современные шторы». За 2013-2015 гг.

Наименование показателя	2013	2014	2015	Абсолютное отклонение			Темп роста, %		
				2014-2013	2015-2014	2015-2013	2014-2013	2015-2014	2015-2013
Календарное количество	366	365	365	1	-1	1	101	100	99

дней										
В т.ч.	117	117	118	-	1	1	-	101	101	
праздничные и выходные дни\										
Номинальн й фонд	306	305	305	1	-1	1	101	99	101	
рабочего времени										
Неявки на работу, дни	25	23	20	-2	-3	-5	92	87	80	

Таким образом, показатели использования рабочего времени в «Современные шторы» в целом остаются стабильными и существенно не изменились. Уменьшилось количество неявок на работу на 20%, что говорит об эффективности управления.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы Современные шторы использует следующие унифицированные формы первичных документов, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ №71а от 30.10.1997г.:

- приказ о приеме на работу, который является основанием для приема на работу;
- личная карточка (ф.№Т-2) заполняется на каждого работника, в ней содержатся общие данные о работнике (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование и тд.) и некоторые дополнительные сведения;
- приказ о предоставлении отпуска (ф.№Т-6) применяется для оформления ежегодного и других видов отпусков;
- приказ об прекращении трудового договора с работником, увольнении;
- табель учета использования рабочего времени (ф.№Т-13).

Организация табельного учета

Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (ф.№ Т-12) и табель учета использования рабочего времени (ф.№ Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма №

Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а ф.№ Т-13 – только для учета использования рабочего времени. При использовании ф.№ Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (ф.№ Т-54), расчетной ведомости (ф.№ Т-51) или расчетно-платежной ведомости (ф.№ Т-49).

Форма № Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Бланки табеля с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с помощью средств вычислительной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных.

Табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работником на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Учет выработки, система установления отдельных расценок и система контроля за правильностью их оформления

Организация учета выработки и особенно ее документальное оформление зависит от ряда условий: от характера в типах производства; от технологических особенностей производства; от форм оплаты труда; от применяемой системы контроля за качеством продукции; от уровня механизации и автоматизации учетных работ. Наиболее существенное, определяющее влияние на организацию учета выработки оказывают технологические особенности производства.

На каждую партию продукции выписывается маршрутная карта или маршрутный лист. Маршрутный лист, так же как и наряд, выписывается до начала работ. В нем указывается наименование продукции, которая подлежит изготовлению или обработке, количество этой продукции в партии, сопровождаемой маршрутным листом. Название документа связано с тем, что в ней в точном соответствии с технологической картой указана

последовательность обработки продукции данного вида на протяжении всего технологического процесса, то есть маршрута ее движения.

При передаче партии продукции для обработки в маршрутной карте по каждой технологической операции указывается ФИО исполнителя и его табельный номер, а так же результаты разбраковки, т.е. количество годной продукции и браки после этой операции.

Иногда в маршрутной карте предусматриваются по каждой операции отрывные талоны. При наличии таких талонов рабочий после выполнения Данной операции отрывает соответствующий талон, в котором указано количество обработанной продукции, и хранит его для контроля за правильностью исчисления заработной платы.

После обработки партии деталей на всех операциях маршрутная карта вместе с изготовленными деталями поступает на склад готовой продукции, где кладовщик расписывается в приемке изделий, а затем карта передается в бухгалтерию и служит основанием для начисления заработной платы.

В том случае, когда к моменту окончания расчетного периода обработка партии деталей закончена не полностью, маршрутная карта закрывается (в части выполненных операций), а на основании этой карты выписывается новая на те операции, которые не выполнены.

Новые маршрутные карты на основании старой могут выписываться также в случае разукрупнения партии деталей. При этом они выписываются по невыполненным операциям и в количестве, соответствующем количеству партий.

Маршрутная система имеет ряд достоинств по сравнению с нарядной, так как сокращается количество выписываемых документов (в одном документе совмещается учет выполнения операций и учет выработки), обеспечивается контроль за последовательностью технологических операций, за соблюдением технологической дисциплины.

В «Современные шторы» согласно коллективному договору и Трудовому кодексу РФ применяются следующие системы оплаты труда:

- для руководителей, специалистов и служащих организации – почасовая (месячный оклад);
- для начальников отделов – повременно – премиальная;
- для рабочих – сдельно-премиальная.

В «Современные шторы» учет личного состава и использования рабочего времени входит в область оперативно-технического учета. Этим учетом занимается отдел кадров, а также отдельные, специально выделенные работники производственных подразделений. Однако без этого участка заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются работникам коллективным договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами.

Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем (ст.135 ТК).

Повременная система оплаты труда.

Пример 1: согласно штатному расписанию должностной оклад начальника цеха – 8060 рублей. В месяце 20 рабочих дней, он отработал их полностью, значит, ему начисляется 100% должностного оклада.

$8060 / 20 * 20 = 8060$ рублей. Д 20 К 70.

Пример 2: рабочему оплачивается каждый проработанный час – ему производится почасовая оплата. Часовая тарифная ставка – 120 рублей. В месяце отработано 120 часов, 5 дней административный отпуск. Оплата за отработанное время составит:

$120 * 120 = 14400$ рублей. Д 20 К 70

Самая распространенная разновидность повременной системы оплаты труда – повременно-премиальная.

Пример 3: менеджер по управлению персоналом «Современные шторы» отработала месяц полностью. Оклад – 6200 рублей. Премия 30 %.

Оплата труда составит:

$$(6200 * 30 \%) + 6200 = 8060 \text{ рублей. Д 26 К 70}$$

Сдельная оплата труда.

Рабочий трудится по сдельно-премиальной системе оплаты. Его зарплата складывается из заработка по основным сдельным расценкам, начисленного за фактическую выработку, и премии за выполнение условий и установленных показателей премирования.

Пример 1: швея за месяц сшила 6 вуалей. Расценка за единицу – 300 рублей. Премия 50 %. Заработок в месяц составит:

$$(6 * 300) + (6 * 300) * 50\% = 2700 \text{ рублей. Д 26 К 70}$$

Аккордная разновидность сдельной системы предусматривает оплату выполненных работ не за каждую производственную операцию в отдельности, а за весь комплекс работ.

Тарифная система оплаты труда включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоения тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст. 143 ТК).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором (ст. 147 ТК).

Доплаты за работу в вечернюю и ночную смены устанавливаются работникам фирмы, работающим в многосменном режиме:

- 40% - часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночной смене;
- 20% - часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в вечернее смене.

Проводка: Д 20,23,25,26,29 К 70

Оплата труда за работу в сверхурочное время.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК). Оформляются такие работы табелем учета рабочего времени и справкой – расчетом бухгалтерии.

Основанием для расчета доплаты за работу в сверхурочное время, служит табель учета рабочего времени.

Проводка: Д 20,25 К 70.

Оплата за работу в праздничные дни.

Работа в праздничные дни разрешается на предприятиях, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывное производство или необходимая работа по обслуживанию населения). Оплата за работу в праздничные дни производится:

Рабочими-сдельщиками не менее чем по двойным расценкам;

Работниками с часовыми или дневными тарифами ставками – не менее двойной часовой или дневной ставки;

Работникам с месячным окладом в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени.

С согласия работающего денежная компенсация может быть заменена

предоставлением другого дня отдыха, но с оплатой в одинарном размере.

Сверхурочные работы в праздничные дни дополнительно оплачиваются, т.к. все часы оплачиваются в двойном размере (ст. 153 ТК).

Проводка: Д 20,23,25,26,29 К 70.

Кроме выше перечисленных доплат, на фирме существует «Положение о порядке и условиях установления выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера». Это положение введено в целях установления единого подхода в порядке назначения и выплаты стимулирующих доплат и надбавок, повышения ответственности руководителей подразделений в части использования фонда оплаты труда.

Согласно этого положения, использование стимулирующей роли доплат и надбавок должно в конечном итоге преследовать одну цель – повышение эффективности производства и как составляющих конечной цели – достижение высокого качества труда, всесторонней экономии всех видов ресурсов, безупречной дисциплины труда, высокого профессионализма и ответственности за конечные результаты труда.

Установление конкретному работнику доплаты или надбавки должно свидетельствовать о достижении этим работником преимуществ по сравнению со средним достигнутым уровнем по подразделению, в каком либо направлении деятельности. Не допускается двойное стимулирование путем установления различных видов доплат или надбавок за одно и тоже достижение.

В целях постоянного поддержания стимулирующего воздействия размер ниже перечисленных доплат (надбавок) и круг лиц, их получающих, должен регулярно анализироваться руководителями соответствующего уровня. При улучшении показателей трудовой деятельности размеры их должны по возможности повышаться, при ухудшении – снижаться или отменяться полностью.

Все доплаты и надбавки устанавливаются за счет средств фонда заработной платы подразделения, а в отдельных случаях только за счет и в

пределах его экономии.

Доплаты и надбавки могут быть установлены как в абсолютной сумме, так и в процентном отношении к тарифной ставке (по должностному окладу) по основной работе работника, которому они устанавливаются.

Доплаты и надбавки могут быть установлены как индивидуально конкретному работнику, так и на коллектив работников. Коллективное установление и распределение доплат закрепляется положением или приказом руководителя подразделения.

На основании первичных документов о приеме на работу на работника открывается лицевой счет (форма № Т-54 или № Т-54а).

Лицевой счет заполняется в течение года. В нем справочно отражается следующая информация:

- год рождения работника,
- количество иждивенцев,
- паспортные данные,
- номер страхового пенсионного свидетельства,
- адрес места жительства.

В лицевом счете в течение года проставляются отметки о приеме на работу и переводах с указанием отдела, должности и оклада. Кроме того, приводятся помесечно все виды произведенных начислений и удержаний.

Исходя из них начисляется средний заработок, необходимы для проведения начислений при оплате отпуска, по больничным листками т.д. На следующий год на каждого работника будет открыт новый лицевой счет.

По данным лицевого счета составляется налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы с физических лиц по форме № 1-НДФЛ, в которой определяется доход работника нарастающим итогом с начала года, налогооблагаемая база, сумма налога на доходы с физических лиц. Налоговая карточка служит основанием для составления справки о доходах физического лица, которую представляют в налоговые органы.

Кроме того, по каждому работнику составляется индивидуальная

карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Индивидуальные карточки предназначены для определения налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

При установлении в штатном расписании окладов по одноименным должностям размеры окладов в «Современные шторы» устанавливаются одинаковые, а так называемая «над тарифная часть» заработной платы (надбавки, доплаты и другие выплаты) может быть различной у разных работников, в то числе в зависимости от квалификации, сложности работы, количества и качества труда.

Статья 143 Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающая тарифную систему оплаты труда, дает основание для установления «вилки» должностных окладов, то есть указания должностного оклада по свободной должности от минимального до максимального размера.

Тарифная ставка (оклад) указывается в штатном расписании организации в графе 5 формы N Т-3, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1.

Статья 57 Кодекса к числу условий, обязательных для включения в трудовой договор, относит условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Таким образом, в трудовом договоре указывается конкретный размер оклада в пределах «вилки» окладов.

При установлении «вилки» окладов по одноименным должностям следует помнить об обязанности работодателя обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (ст. 22 ТК РФ).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (ст. 132 ТК РФ).

В состав государственных внебюджетных фондов РФ в настоящее время входят: Пенсионный Фонд РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования РФ. Данные фонды собирают средства для финансирования важнейших социальных программ – медицинской помощи, выплата пособий по безработице, выплата пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

При учете расходов с внебюджетными фондами используется счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Этот счет предназначен для обобщения информации о расчетах по отчислениям на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение и медицинское страхование персонала предприятия.

Порядок производства отчислений на социальное страхование и обеспечение регулируется соответствующими законодательными и другими нормативными актами.

К счету 69 могут быть открыты субсчета:

69-1 «Расчеты по социальному страхованию»

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»

69-3 «Расчеты по страхованию»

На субсчете 69-1 «Расчеты по социальному страхованию» учитываются расчеты по отчислениям на государственное социальное страхование персонала предприятия.

На субсчетах 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» учитываются расчеты по отчислениям на пенсионное обеспечение.

На субсчетах 69-3 «Расчеты по медицинскому страхованию» учитываются расчеты по отчислениям на медицинское страхование персонала предприятия.

Счет 69 кредитуется на суммы отчислений на социальное страхование и обеспечение работников, их медицинское страхование, а также в фонд занятости, подлежащие перечислению в соответствующие фонды. При этом записи производятся в корреспонденции:

- со счетами, на которых отражено начисление зарплаты – в части отчислений, производимых за счет предприятия;

- со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - в части отчислений, производимых за счет персонала предприятия.

Кроме того, по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в корреспонденции со счетами учета использования прибыли или расчетов с персоналом по прочим операциям (в части расчетов с виновными лицами) отражается отчисленная сумма пеней за несвоевременную уплату отчислений, в корреспонденции со счетом 51 – суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над отчислениями.

По дебету счета 69 проводятся суммы, перечисленные в уплату начисленных отчислений, а также суммы, выплачиваемые за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение, медицинское страхование.

Не полученная работниками в срок заработная плата депонируется. Аналитический учет депонированной заработной платы ведется по каждому работнику в реестре не выданной заработной платы в специальной книге не выданной заработной платы или на депонентских карточках.

Депонированная заработная плата переносится со счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», на котором для этих целей открывается субсчет «Депоненты». На депонируемую сумму делается проводка:

Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

Депонированные суммы должны сдаваться в банк на расчетный счет организации, что отражается в бухгалтерском учете проводок:

Д-т 51 «Расчетные счета»

К-т 50 «Касса»

Получение депонированной ранее заработной платы с расчетного счета в банке на оплату депонентов отражается записью:

К-т 50 «Касса»

Д-т 51 «Расчетные счета»

Депонированная заработная плата из кассы организации выдается, как правило, по расходным кассовым ордерам. При этом производится запись:

Д-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

К-т 50 «Касса»

Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации в банке в течении трех лет. По истечении этого срока неполученные суммы относятся на финансовые результаты деятельности организации, что отражается проводкой:

Д-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

К-т 91 «Прочие доходы и расходы»

В «Современные шторы» продолжительность отпуска считается по 6-дневной рабочей неделе. Ежегодный основной отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Рассмотрим пример. Служащий пошел в отпуск с 16 октября по 20 ноября на 30 дней (расчетный период июль, август, сентябрь). В октябре 14 дней и в ноябре 16 дней. Работает по нормальным условиям труда (по 8 часов, пятидневка (40 часовая рабочая неделя)).

Таблица 8 – Расчет премии для отпуска

Период	Время	Время	Сумма
	плановое, час.	фактич., час.	
Октябрь	184,00	184,00	8160,00
Ноябрь	168,00	168,00	8030,00
Декабрь	184,00	184,00	8060,00

Январь	135,00	135,00	7350,20
Февраль	135,00	135,00	7253,30
Март	184,00	184,00	8145,20
Апрель	168,00	168,00	8060,00
Май	140,00	140,00	7521,40
Июнь	168,00	168,00	8060,00
Июль	168,00	168,00	8060,00
Август	184,00	184,00	8153,90
Сентябрь	168,00	168,00	8192,10
Всего:	1986	1986	95046,1

Премия рассчитывается отдельно, пропорционально отработанному времени. В данном примере период отработан полностью, премия принимается полностью.

Таблица 9 – Расчет зарплаты для отпуска

Период	Время плановое, дней	Время фактическое, дней	Сумма зарплаты
Октябрь	27,00	27,00	6251,23
Ноябрь	26,00	26,00	6200
Декабрь	27,00	27,00	6359,20
Январь	24,00	24,00	5900
Февраль	24,00	24,00	5861,21
Март	27,00	27,00	6212,52
Апрель	26,00	26,00	6200
Май	25,00	25,00	6085,60
Июнь	26,00	26,00	6220
Июль	26,00	26,00	6200
Август	27,00	27,00	6231,23
Сентябрь	26,00	26,00	6212,1
Всего:	79,00	79,00	73933,09

Среднедневной зар. = (зарплата + премия)/3/29,6

Среднедневной заработок:

$(73933,09 + 95046,1) / 12 / 29,3 = 480,6$ руб.

рассчитаем сумму отпускных:

Среднедневной заработок * количество дней отпуска

$480,6 * 30 \text{ дней} = 14418 \text{ Д } 20 \text{ К } 70.$

В октябре: $480,6 * 14 \text{ дней} = 6728,4 \text{ Д } 20 \text{ К } 70.$

В ноябре: $480,6 * 16 \text{ дней} = 7689,6 \text{ Д } 20 \text{ К } 70.$

В «Современные шторы» выплачиваются пособия по нетрудоспособности:

1. Пособие по временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой выплачивается:

- за первые три дня – за счет средств страхователя;
- за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности – за счет средств бюджета Фонда социального страхования РФ.

По иным случаям временной нетрудоспособности (уход за больным членом семьи, карантин, протезирование, долечивание в санатории) пособие выплачивается за счет средств бюджета Фонда социального страхования РФ с первого дня нетрудоспособности.

2. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за календарные дни, т.е. за весь период, на который выдан листок нетрудоспособности.

Из этого правила есть исключения, например, пособие по временной нетрудоспособности не назначается за период отстранения от работы в соответствии с законодательством РФ, если за этот период не начисляется заработная плата (полный перечень исключений перечислен в п. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

3. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в зависимости от страхового стажа работника.

Страховой стаж

Размер больничного

менее 5 лет	60% среднего заработка
от 5 до 8 лет	80% среднего заработка
8 лет и более	100% среднего заработка

4. Для расчета среднего заработка работника нужно взять все выплаты, на которые начислялись страховые взносы в двух предшествующих календарных годах.

5. Пособие исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за 2 календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, в том числе, за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

6. Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности определяется путем деления суммы начисленного заработка в расчетном периоде на 730.

Рассмотрим пример:

Сотрудница была нетрудоспособна в связи с заболеванием с 19 по 31 января 2016 г. Страховой стаж – 6 лет. Расчетный период для исчисления пособия – 2014 и 2015 годы.

1. Определяем заработок в этих двух годах.

В 2014 году заработок составил 81840 рублей, в 2015 году – 96720 рублей. Заработок в расчетном периоде составляет 178560 рублей (81840+ 96720).

2. Находим средний дневной заработок работника: 244 рубля 60 копеек (178560 / 730).

3. Определяем средний дневной размер пособия с учетом страхового стажа (80%): 195 рублей 68 копеек (244,6 / 100 x 80).

4. Исчисляем сумму пособия к выплате. Сотрудница получит 2543 рубля 80 копеек (195,68 x 13 (календарные дни нетрудоспособности)).

2.3. Удержания заработной платы в ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы»

Из оплаты труда лицам, работающим в организации по трудовым

соглашениям, договорам, по совместительству производятся, своего ряда, различные удержания. По своему характеру эти удержания подразделяются на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации.

К числу обязательных удержаний относится НДФЛ. Порядок его исчисления и уплаты установлен главой 33 Налогового кодекса РФ, где установлена фиксированная ставка налога на доходы физических лиц – 13%.

Также к числу обязательных удержаний относятся удержания по исполнительным листам. Организация при удержании алиментов по исполнительным листам руководствуется Инструкцией о порядке удержания алиментов по исполнительным документам, переданным для производства взыскания предприятиям, учреждениям.

Основанием для удержания алиментов служат исполнительные листы, и письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов.

К удержаниям по инициативе организации относятся суммы, удержанные с работников за причиненный материальный ущерб своевременно не возвращенные суммы, полученные под отчет.

По инициативе учреждения производятся такие удержания, как профсоюзные взносы. Удержание производится при наличии письменного заявления членов профсоюза, удерживается 1% от начисленной суммы заработной платы.

Учет заработной платы ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Операции по данному счету оформляются следующими бухгалтерскими записями.

Таблица 1 – Хозяйственные операции по счету учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Дебет	Креди	Хозяйственная операция
т		
20, 23, 25, 26,	70	Начисленная заработная плата работникам учреждения

70	68	Произведено удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы работника
70	50	Выдана заработная плата работнику из кассы учреждения

Рассмотрим пример 1: менеджер по управлению персоналом «Современные шторы» отработала месяц полностью. Оклад – 6200 рублей. Премия 30 %. Оплата труда составит:

1. $(6200 * 30 \%) + 6200 = 8060$ рублей. Д 26 К 70
2. $(8060 * 13\% / 100\%) = 1048$ рублей. Д 70 К 68 – удержан НДФЛ.
3. $8060 - 1048 = 7012$ рублей. Д 70 К 50 - сумма зарплаты после удержания НДФЛ.

Удержания по исполнительным документам производятся по правилам:

- алименты на содержание детей удерживаются в следующих размерах и после удержания НДФЛ
 - на 1 ребенка - 25%
 - на 2 детей – 33%
 - на трех и более детей - 50% (размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения);
- размер алиментов на родителей по решению суда;
- прочие удержания по решению суда.

Рассмотрим пример 2: должностной оклад начальника цеха – 8060 рублей. В месяце 20 рабочих дней, он отработал их полностью, значит, ему начисляется 100% должностного оклада. Так же он платит алименты на 1 ребенка в размере 25% от заработной платы.

1. $8060 / 20 * 20 = 8060$ рублей. Д 20 К 70.
2. $(8060 * 13\% / 100\%) = 1048$ рублей. Д 70 К 68 – удержан НДФЛ.
3. $8060 - 1048 = 7012$ рублей. Д 70 К 50 - сумма зарплаты после удержания НДФЛ.

4. Удержание алиментов: $7012 * 25\%/100\% = 1753$ рубля Д 70 К 76 субсчет «Алименты».

5. Переведение суммы алиментов на банковский счет получателя: 1753 рубля. Д 76 К 51.

6. $8060 - 1048 - 1753 = 5259$ рублей - выданы сотруднику на руки. Д 70 К 50

Глава 3. Предложения по совершенствованию системы учета труда заработной платы

Среди основных направлений совершенствования учета труда и

заработной платы в «Современные шторы», призванных усилить учет и контроль над мерой труда и потребления, следует, в первую очередь, отметить проблему совершенствования всей системы первичного учета выработки. Необходимо повсеместное внедрение систем, ориентированных на оплату конечных результатов труда, ликвидацию приписок к выработке. Особое значение имеет сочетание оплаты труда с бригадной организацией, являющейся перспективной формой организации и оплаты труда. Этому же будет способствовать интеграция учета выработки с контролем выполнения производственных графиков, с АСУ ТП, позволяющей автоматизировать процессы съема информации об изготовлении продукции и этим формировать достоверную информацию о выработке бригад, а так же отдельных рабочих предприятия.

Крупным направлением совершенствования учета труда и заработной платы является внедрение расчетов с рабочими и служащими по оплате труда через учреждения Сбербанка (в настоящее время предприятие работает с ОАО КБ «Росбанк»). Это способствует повышению культуры расчетов, а также максимальной экономии времени рабочих и служащих предприятия.

Большое значение имеет повышение оперативности и аналитичности учета труда и выработки каждого работника предприятия «Современные шторы». Реализация этого направления в практической деятельности предприятия связана с широким внедрением автоматизированных проходных для учета и анализа использования рабочего времени, комплексной автоматизации учета выработки, начислений всех видов выплат, включая отпускные, и формирования всех расчетно-платежных документов, созданием автоматизированных справочных систем для информирования руководства организации и работников по всем вопросам расчетов по оплате труда.

Известным направлением совершенствования учета и контроля труда и заработной платы, которое можно порекомендовать для «Современные шторы» – это усиление контроля за правильным использованием фондов

заработной платы на основе внедрения принципов нормативного учета расходов на оплату труда. Внедрение нормативного учета в «Современные шторы» позволит фиксировать все случаи выплат работникам за нарушение условий труда и формировать сводную информацию о размерах, причинах и виновниках отрицательных отклонений от норм для анализа и своевременного принятия мер по их минимизации и полной ликвидации. Большое значение также будет иметь дальнейшее совершенствование документооборота по учету выработки и заработной платы, в частности, сокращение количества первичных документов на основе автоматизации первичного учета и внедрения машиночитаемых документов вместо бумажных. Совершенствованию документооборота в «Современные шторы» способствуют полной интеграции учета выполнения графиков производства с учетом выработки и заработной платы, внедрение систем учета выработки, ориентированных на оплату работникам конечных результатов труда, а также других форм внутривозрастных экономических отношений.

Так же основным совершенствованием в «Современные шторы», является повышение заработной платы. Она должна стимулировать работника к труду, способствовать повышению его качества и производительности. Заработная плата - категория не только экономическая, но и социальная, призванная обеспечить человеку определенный социальный статус. Так же предприниматель может стимулировать хорошего работника: льготным кредитованием, обучением, карьерным ростом – словом, эффективная система мотивации труда.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

Группа	ФИО
3-3503	Груздева Светлана Викторовна

Институт	ИДО	Кафедра	Экономика
Уровень образования	Специалист	Направление / специальность	080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»	
<i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</i> - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу) - чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)	вредные вещества связанные с изготовлением продукции (клей, краска) сильный шум производственного оборудования: предприятие обеспечивает своим сотрудникам специальными противошумные наушники. неприятные запахи - для этого предназначены вентиляционные устройства. Применяются меры по улучшению вентиляционных устройств. Несоблюдение техники безопасности.
<i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i>	ФЗ "Об отходах производства и потребления"; Коллективный договор, Трудовой кодекс
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке	
<i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i> - 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.	Организационные мероприятия, норма поведения, этические требования. Ежегодно проводятся анализы производственного травматизма (количество случаев и трудовпотерь), разрабатываются мероприятия по его снижению и недопущению. предприятие организует индивидуальное, бригадное, курсовое и другие формы профессионального обучения на производстве за счёт собственных средств. Предоставление 50-и процентную скидку на продукцию. оказание помощи работникам в критических ситуациях. Помощь сотрудников коллектива.

<i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i> - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д. - ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);	производит расчёт платы и оплаты за негативные воздействия на окружающую среду ежеквартально. между предприятием и органами власти существует межведомственное взаимодействие, которое осуществляется путём обмена документами и информации. помощь сотрудников коллектива. организация готова участвовать в решение наступивших проблем.. ответственность перед потребителями за качество изготовленной продукции. Проверка продукции на качество контрольным мастером.
<i>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i> - 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.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ Гл.57 Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ Ст.5.57 Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Отраслевое соглашение по федеральным государственным унитарным протезно-ортопедическим и специализированным предприятиям, находящимся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы Правила внутреннего трудового распорядка; Правила по обеспечению безопасных условий и охране труда; Положение о нормированном рабочем дне; Положение о порядке хранения персональных данных работника. штатное расписание; трудовой договор на каждого сотрудника; должностная инструкция; приказы о приеме, переводе, увольнении

	работника; иные приказы руководителя организации; график отпусков; положение о структурном подразделении и т.д.
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	таблицы

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

Задание выдал консультант:

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

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3503	Груздева С. В.		

Глава 4. Социальная ответственность на примере ИП Ведерникова

И. В. «Современные шторы»

В современных условиях развития рыночных отношений, любой организации, стремящейся занять лидирующие позиции и оказывать существенное влияние на процессы, протекающие в обществе, необходимо учитывать, что большинство ведущих компаний, не зависимо от сферы деятельности, сформировало собственную политику корпоративной социальной ответственности (КСО), которая, во многом, определяет ее конкурентное преимущество в рыночной среде. В общем смысле КСО предполагает выполнение организациями социальных обязательств, предписываемых их социальным долгом перед работниками, потребителями и обществом в целом, а также готовность неукоснительно нести соответствующие обязательные и необязательные расходы на социальные нужды сверх пределов, установленных налоговым, трудовым, экологическим и иным законодательством, исходя не из требований закона, а по моральным, этическим соображениям.

Необходимо понимать, что социальная ответственность важна во всех социальных институтах, особенно в социально-трудовых отношениях, факторами которых могут выступать как работодатели, так и наемные работники, органы власти, профессиональные союзы .

Помимо прочего, социальная ответственность индивида или представителей социальной группы, рассматривается как рекомендуемая норма поведения, которая подразумевает и должно-дозволенные нормы, закрепленные законом. При этом предполагается, что запретные действия индивидом или представителем социальной группы не совершаются . Однако, к корпоративной ответственности не следует относить обязанности, которые любое физическое или юридическое лицо должны выполнять в повседневной жизни согласно действующим законам и нормативным актам, то есть невыполнение законов является правонарушением и не может быть, в общем смысле, связано со стремлением быть социально ответственным.

Безусловно, исполнение правовых норм будет неким элементом корпоративной этики, но не комплексом мер, по формированию корпоративной социальной ответственности. В классическом виде социальная ответственность включает в себя: добросовестную деловую практику, развитие персонала предприятия/организации; охрану здоровья и безопасные условия труда; охрану окружающей среды, использование ресурсосберегающих технологий; развитие местного сообщества.

Таким образом, с учетом вышесказанного, можно выделить уровни социальной ответственности организации:

- 1) базовый уровень заключается в исполнении обязательств по выплате работникам заработной платы, уплаты налоговых отчислений и предоставлению новых вакантных мест, это стартовое условие социально ответственного поведения;
- 2) второй уровень предполагает предоставление работникам некоторого набора льгот и социальных услуг создание благоприятных условий как для труда, так и для повседневной жизни: предоставление жилья, повышение квалификации и общего образовательного уровня, профилактика заболеваний, развитие социально-культурной сферы;
- 3) высший уровень, при котором осуществляется ведение благотворительной деятельности.

Кроме того, согласно модели А. Керолла, одного из ведущих мировых специалистов в области отношений бизнеса и общества, корпоративная социальная ответственность представляет собой многоуровневую ответственность, которую можно представить в форме пирамиды.

Лежащая в основании пирамиды экономическая ответственность непосредственно определяется базовой функцией компании на рынке как производителя товаров и услуг, позволяющих удовлетворять потребности потребителей и, соответственно, извлекать прибыль. Правовая ответственность подразумевает необходимость законопослушности бизнеса в условиях рыночной экономики, соответствие его деятельности ожиданиям

общества, фиксированным в правовых нормах.

Этическая ответственность, в свою очередь, требует от деловой практики созвучности ожиданиям общества, не оговоренным в правовых нормах, но основанным на существующих нормах морали. В некотором роде правовая ответственность отражает соответствие бизнеса формальным правилам и институтам, а этическая ответственность – неформальным. Филантропическая (дискреционная) ответственность побуждает фирму к действиям, направленным на поддержание и развитие благосостояния общества через добровольное участие в реализации социальных программ.

Ответственность за экологические правонарушения служит одним из основных средств обеспечения выполнения требований законодательства по охране окружающей среды и использованию природных ресурсов.

Социальная ответственность корпорации делится на внутреннюю и внешнюю.

Внутренняя социальная ответственность в организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» – это, прежде всего, деловая практика по отношению к собственному персоналу, которая включает такие направления деятельности:

- безопасность (в том числе пожарная, экологическая и промышленная безопасность) и охрана труда;

На предприятии ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» охрана труда и здоровья работников предприятия является важнейшим направлением деятельности.

- стабильная выплата заработной платы;

В организации ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными

актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Заработная плата работникам предприятия выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором.

В случае задержки выплаты заработной платы в установленные сроки работодатели несут ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

- поддержание социально значимой заработной платы;

Месячная заработная плата работника предприятия полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

- дополнительное медицинское и социальное страхование работников:

ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» обеспечивает своевременное перечисление установленных платежей в государственные внебюджетные фонды. Осуществляет обязательное социальное страхование, которое установлено федеральными законами.

- развитие человеческого капитала работников через различные обучающие программы, подготовку и повышение квалификации:

В повышения квалификации работников ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» организует профессиональное обучение за счет собственных средств.

- помощь в критических ситуациях:

При наличии финансовых возможностей ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» выделяет беспроцентные ссуды работникам, проработавшим более 3-х лет.

- ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» обеспечивает новогодними подарками детей работников.

- ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» заключает договор добровольного медицинского страхования работников предприятия от клещевого энцефалита.

Внешняя социальная ответственность включает в себя:

- спонсорство и корпоративная благотворительность:
Спонсорство и корпоративная благотворительность оказывается.
- участие в экологических программах государства, региона, муниципального образования:
Не принимает участие.
- взаимодействие с местным сообществом и властью:
Между ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» и органами власти существует взаимодействие, которое осуществляется путем обмена документами и информацией.
- готовность корпорации участвовать в кризисных ситуациях:
ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» в случае возникновения кризисных ситуаций будет участвовать в решение проблем.
- выпуск качественной продукции:
ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» несет ответственность перед потребителями предоставляемых им услуг согласно Гражданскому кодексу, ФЗ «О защите прав потребителей».
ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» утверждена политика в области качества и установлены цели. Политика в области качества сформулирована и оформлена в виде основных направлений и принципов ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» в части обеспечения результативности работы.
Как отмечается в , основными причинами, побуждающими компании уделять особое внимание вопросам социальной ответственности, являются:
- глобализация и связанное с ней обострение конкуренции;
- растущие размеры и влияние компаний;
- усиление механизмов государственного регулирования;

- «война за талант» – конкуренция компаний за персонал;
- рост гражданской активности;
- возрастающая роль нематериальных активов (репутации и брендов).

Заключение

Зарплата является важным средством, где повышена заинтересованность работников в результате своего труда, его производительности, увеличивается объем произведенной продукции, улучшается ее качество и ассортимент и соответственно одним из элементов расходов предприятия. Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления predetermined, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Поэтому необходим точный учет затрат труда и заработной платы по каждому рабочему месту.

При написании дипломной работы были выполнены задачи, поставленная цель работы достигнута, раскрыта экономическая характеристика исследуемого предприятия, был изучен бухгалтерский учет ведения заработной платы, проработаны и изучены правовые акты по учету заработной платы, выявлены недостатки и предложены мероприятия по их устранению.

Для раскрытия темы: «Учёт труда и его оплаты» были проработаны различные источники специальной литературы. Материал данной дипломной работы изложен на базе Закона о бухгалтерском учете, нового Плана счетов и Налогового кодекса, а также с учетом трудового законодательства и правовых документов.

В данной дипломной работе была описана методика ведения бухгалтерского учета заработной платы на ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы». Были приведены счета, с помощью которых ведется учет, перечислена документация, используемая при учете. Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы в «Современные шторы» используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 г. № 26.

В результате проведенного исследования можно сделать вывод, что синтетический учет расчетов с персоналом, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе организации, по оплате труда осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате». По кредиту данного счета отражаются начисления по оплате труда и других пособий. По дебету счета 70 фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда. Начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств отражаются по дебету счетов затрат и по кредиту счета 70 (на всю сумму начисленной оплаты труда).

Удержания из заработной платы работников можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе администрации организации, где работник трудится. К обязательным учреждениям относятся налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы» многие финансово – хозяйственные операции регистрируются и обрабатываются при помощи вычислительной техники программой. В целом организация бухгалтерского учета отвечает предъявляемым к ней требованиям, в наличии имеются все документы, которые носят обязательный характер.

Так же в работе представлены предложения по совершенствованию системы учета труда заработной платы ИП Ведерникова И. В. «Современные шторы».

Литература

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, (ред. от 06.04.2011), часть 2 от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ, (ред. от 07.02.2011)
- 2.Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)
3. Налоговый кодекс РФ. Часть 1 ФЗ от 31.07.1998г. №117-ФЗ (ред. от 19.07.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 30.09.2011), часть 2 ФЗ от 05.08.2000г. №117-ФЗ (ред. от 19.07.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.10.2011)
- 4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (ред. от 18.07.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.08.2011)
- 5.Федеральный закон "О страховых взносах в пенсионный фонд российской федерации, фонд социального страхования российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования", № 212-ФЗ от 24.07.2009 г. (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 N 276-ФЗ, от 10.05.2010 N 85-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 28.09.2010 N 243-ФЗ, от 16.10.2010 N 272-ФЗ, от 29.11.2010 N 313-ФЗ, от 08.12.2010 N 339-ФЗ, от 23.12.2010 N 383-ФЗ, от 28.12.2010 N 428-ФЗ, от 28.12.2010 N 432-ФЗ)
6. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 09.02.2009 N 13-ФЗ, от 24.07.2009 N 213-ФЗ, от 28.09.2010 N 243-ФЗ, от 08.12.2010 N 343-ФЗ, от 01.07.2011 N 169-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 25.02.2011 N 21-ФЗ)
7. Федеральный закон РФ от 21.11.1996 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 28.09.2010 с изм. и доп., от 01.01.2011)

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н). Утвержден Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации". ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации". ПБУ 10/99 (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н, от 25.10.2010 N 132н, от 08.11.2010 N 144н). Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008 (в ред. Приказов Минфина РФ от 11.03.2009 N 22н, от 25.10.2010 N 132н, от 08.11.2010 N 144н). Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н
12. Указания о порядке составления и предоставления бухгалтерской отчетности (в ред. Приказов Минфина РФ от 31.12.2004 N 135н, от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н). Утверждены приказом Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н "О формах бухгалтерской отчетности организаций")
13. Абрамова Н.В. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на изготовление продукции. // Главбух. – 2007г. № 9. с. 23-26
14. Акулинин Д.Ю. Учетная политика организации как инструмент регулирования налоговых платежей. // Все о налогах. № 3, 2008г. С. 18-22
15. Антикризисное управление: от банкротства к финансовому оздоровлению / Под ред. Г.П. Иванова. – М.: Закон и право, ЮНИТИ, 2010.
16. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая; ред. Ю.А. Бабаев. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА – М, 2011. – 395 с.
17. Беликова Т.Н., Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса Т.Н.

Беликова. – СПб.: Питер, 2010. – 256 с.

18.Блинов А.О., Василевская О.В. Искусство управления персоналом: Учебное пособие для экономических колледжей и вузов. – М.: ГЕЛАН, 2011. – 411 с.

19.Богатырева Е.И. Принятие к налоговому учету доходов и расходов от реализации. // Бухгалтерский учет. № 6 – 2007г. С. 21-24

20.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образоват. Учреждений сред. Проф. Образования / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 14-е изд., перераб. И доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

21.Бочкова С.В., Карманова В.А. Взаимосвязь показателей по труду. – Сыктывкар, 2010.

22.Бухгалтерский учёт / Под ред. Безруких П.С. – М.: Бухгалтерский учёт, 2009.

23.Бычин В.Б., Малинин СВ., Шубенкова Е.В. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов/Под ред. Ю.Г. Одегова. – "Экзамен"., 2007. с. 81-82

24.Василевич И.П. Учёт расходов, включаемых в себестоимость продукции // Бухгалтерский учёт. – 2011. – № 8.

25.Васин Ф.П. К вопросу о классификации затрат на производство. // Бухгалтерский учет. № 9 – 2007г. С. 61-65

26.Волгин Н.А. Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба (Анализ, проблемы, решения). – "Экзамен"., 2007. с. 25-26

27.Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов. – 2-е изд., изм. и доп. – "Норма"., 2006. с. 271, 356

28.Гуляева А.Ф. Введение в специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: учеб. - справоч. Пособие. – М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСи», 2010 г. – 104 с.

29.Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. Пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Юрайт, 2012.

– 287 с.

30. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: Учеб. пособие для студентов вузов. – "МИК"., 2006. с. 274

31. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – 2-е изд., исправ. и доп., М.: ТОО «Остожье», 2010 – 336 с.

32. Катаев А.Н. О группировках затрат в производственном учете. // Бухгалтерский учет. – 2007. - № 9 с. 42-46

33. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 304 стр.

34. Ковалев В.В., Ковалев Вит. В. Финансовая отчетность и ее анализ (основа балансоведения). Учеб. Пособие. М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2004. – 432 с.

35. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. Пособие / Н.А. Лытнева, Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 604 с.

36. Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда: Учеб. пособие. – М.: "Финансы и статистика", 2006. с. 67, 126

37. Менеджмент организации. Учебное пособие. Румянцева З.П., Саломатин Н.А., Акбердин Р.З. и др. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 432 с.

38. Никифорова Л. Анализ рынка труда собственными силами // Кадровое дело, N 8, август 2006. С. 23-27.

39. Основы управления персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Б.М. Генкина. – М.: Высшая школа, 2013.

40. Патров В.В. Учет доходов и расходов: новые проблемы. // Бухгалтерский учет. – 2007г. № 14 с. 62-65

41. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.- М.: ИНФРА-М, 2009. с. 218-219

42. Управление организацией: Учебник/ под редакцией А.Г. Горшнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра –М, 2012. – 669 с.

43. Управление персоналом: Учебник / Общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: Издательство РАГС, 2013 . – 488 с.

44. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету / Т.В. Хвостик. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2011. – 175 с.

45. Швецкая В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учеб. Пособие для студентов вузов и колледжей / В.М. Швецкая, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. – 6-е изд., доп. И перераб. – М.: Дашков и К, 2010. – 336 с.

46. Экономика труда: социально-трудовые отношения: Учебник/ Абдурахманов К.Х., Бобков В.Н., Буланов В.С. и др. / Под общ. ред. Н.А. Волгина, Ю.Г. Одегова. – М.: Экзамен, 2006. с. 211-212