

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

Институт электронного обучения
Направление подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра 38.03.01 Экономика

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ООО «Асино-лес»)
УДК 657.471.12:331.21

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
З - 3Б2А1	Арсентьева Ольга Николаевна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент каф. экономики	Плучевская Э. В.	к.э.н.		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
профессор	Барышева Г. А.	Д.э.н. профессор		

Томск - 2017 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

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

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

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

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

Институт электронного обучения

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Г. А. Барышева

(Подпись) (Дата)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
3-ЗБ2А1	Арсентьевой Ольге Николаевне

Тема работы:

Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ООО «Асино-Лес»)

Утверждена приказом директора (дата, номер)

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе

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

Объект исследования – учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес».

Исходные данные: нормативные и законодательные акты, учебные пособия, периодические издания, информационные правовые источники, ресурсы Интернет, первичные бухгалтерские документы, отчетная документация ООО «Асино-Лес».

Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i>	1. Теоретические и методологические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы 1.1 Виды, формы и системы оплаты труда 1.2 Взносы на обязательное социальное страхование 1.3 Нормативное регулирование трудовых отношений на предприятии 1.4 Документирование расчетов с персоналом по оплате труда 2 Организация и учёт оплаты труда в ООО «Асино-лес» 2.1 Краткая характеристика ООО «Асино-лес» 2.2 Учёт расчётов с персоналом по оплате труда 2.3 Виды удержаний из заработной платы на предприятии 2.4 Учет отклонений от заработной платы 3 Учет и анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-лес» 3.1 Анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-лес» 3.2 Разработка внутренней документации по оплате труда для ООО «Асино-Лес»
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Корпоративная социальная ответственность	Кашапова Э. Р.
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

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

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент каф. экономики	Плучевская Э. В.	К.Э.Н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
З-ЗБ2А1	Арсентьева О.Н.		

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

Институт электронного образования

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень образования бакалавр

Кафедра 38.03.01 Экономика

Период выполнения _____ (осенний / весенний семестр 2016/2017 учебного года)

Форма представления работы:

Бакалаврская работа

(бакалаврская работа, дипломный проект/работа, магистерская диссертация)

КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы

Срок сдачи студентом выполненной работы:

Дата контроля	Название раздела (модуля) / вид работы (исследования)	Максимальный балл раздела (модуля)	Полученный балл
До 02 февраля 2016 г.	Определение темы ВКР и получение задания. Подбор и первоначальное ознакомление с литературными и статистическими источниками по избранной теме, изучение отобранной литературы и статистических материалов. Составление предварительного плана выпускной квалификационной работы. Утверждение темы ВКР приказом по ТПУ.	1	
До 10 февраля 2016 г.	Составление окончательного плана выпускной квалификационной работы, согласование плана с руководителем ВКР.	2	
До 15 марта 2016 г.	Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» первой главы выпускной квалификационной работы, предоставление «черновика» первой главы на проверку руководителя. Представление результатов исследования, отраженных в первой главе на проверку.	3	
До 15 апреля 2016 г.	Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» второй главы выпускной квалификационной работы, предоставление «черновика» на проверку руководителя.	3	
До 15 апреля	Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» третьей главы	3	

2016 г	выпускной квалификационной работы, предоставление «черновика» на проверку руководителя.		
До 16 мая 2016 г	Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя, оформление работы в соответствии со стандартами, формирование «чистовика» ВКР.	2	
До 22 мая 2016 г	Предоставление полностью готовой ВКР с отзывом руководителя на кафедру экономики для проверки. Размещение ВКР в ЭБС.	2	
До 30 мая 2016 г	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы: подготовка доклада и раздаточного материала, консультации с руководителем.	2	
До 03 июня 2016 г	Предварительная защита ВКР	2	
До 03 июня 2016 г	Рецензирование ВКР	1	
До 03 июня 2016 г	Оценка руководителем качества выполненной работы, в том числе:	19	
	Оригинальность темы / Актуальность использованного материала / Научное обоснование исследуемой проблемы	3	
	Четкость, последовательность, грамотность изложения материала в тексте ВКР	3	
	Оформление в соответствии с ГОСТ и Стандартом ТПУ на ВКР	3	
	Собственный вклад студента в решение рассматриваемой проблемы	5	
	Владение тематикой / Способность к свободному изложению материала	5	
	ИТОГО	40	

Составил преподаватель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент каф. экономики	Плучевская Э. В.	к.э.н.		

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
профессор	Барышева Г.А.	Доктор э.н. профессор		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа состоит из 129 страниц, 6 рисунков, 26 таблиц, 53 источников, 13 приложений.

Ключевые слова: формы и системы оплаты труда, основная и дополнительная заработная плата, взносы на обязательное социальное страхование, удержания из заработной платы, персонал.

Объект исследования данной работы - учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес».

Предмет исследования данной работы - система учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес».

Цель работы: исследование организации учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере ООО «Асино-Лес».

В процессе исследования были рассмотрены: нормативная документация по заработной плате, первичные и регламентные документы ООО «Асино-Лес».

Структура работы: выпускная квалификационная работа состоит из трех глав: в первой главе рассмотрены теоретические и методологические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы; во второй главе рассмотрены организация и учёт оплаты труда в ООО «Асино-лес»; в третьей главе проведен анализ учета труда и заработной платы в ООО «Асино-лес».

Степень внедрения: в ООО «Асино-Лес» был проведен анализ учета труда и заработной платы, результаты, которого приняты бухгалтерией в работу.

Область применения: разработано положение об оплате труда для предприятия ООО «Асино-Лес».

Экономическая эффективность/значимость работы: структурирование учета мотивационных выплат.

В будущем планируется дальнейшее применение разработок в практической работе на предприятии ООО «Асино-Лес».

Определения, обозначения, сокращения

Труд - это целесообразная деятельность людей, работающих на предприятии, их умственные и физические способности.

Заработная плата - это вознаграждение за труд работника, которое находится в зависимости от сложности, количества и качества выполняемой работы, квалификации работника, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за надлежащее исполнение трудовых обязанностей за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Удержания из заработной платы - суммы, вычитаемые на законных основаниях из заработной платы работника, выдаваемой на руки (установленные законодательством, в случае наличия судебного решения).

Персонал предприятия - основной состав квалифицированных работников предприятия, фирмы, организации.

Корпоративная социальная ответственность - это совокупность направлений и действий политики предприятия, в которой учитываются кроме соблюдения законов и выпуска качественных продуктов, интересы стейкхолдеров и других заинтересованных сторон, в том числе окружающей среды.

Стейкхолдер - это заинтересованная сторона, физическое лицо или организация, имеющая права, долю, требования или интересы относительно системы или её свойств, удовлетворяющих их потребностям и ожиданиям.

В данной работе применены следующие сокращения и обозначения:

Госкомстат - Федеральная служба государственной статистики;

ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник;

КСО - корпоративная социальная ответственность;

Минфин - Министерство финансов;

Минтруд - Министерство труда;

НК РФ - Налоговый Кодекс Российской Федерации;

НДФЛ - налог на доходы физических лиц;

ОСС - обязательное социальное страхование;

ОКВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ОКУД - Общероссийский классификатор управленческой документации;

ПФР - Пенсионный фонд России;

ФЗ - Федеральный закон;

ФСС - Фонд социального страхования;

ФНС - Федеральная налоговая служба;

ФОМС - Фонд обязательного медицинского страхования;

ЦБ РФ - Центральный банк Российской Федерации.

Оглавление

Введение	14
1 Теоретические и методологические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы	17
1.1 Виды, формы и системы оплаты труда	17
1.2 Взносы на обязательное социальное страхование	27
1.3 Нормативное регулирование трудовых отношений на предприятии	34
1.4 Документирование расчетов с персоналом по оплате труда	39
2 Организация и учёт оплаты труда в ООО «Асино-Лес»	47
2.1 Краткая характеристика ООО «Асино-Лес»	47
2.2 Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	49
2.3 Виды удержаний из заработной платы на предприятии	58
2.4 Учет отклонений от заработной платы	64
3 Учет и анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-Лес»	80
3.1 Анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-Лес»	80
3.2 Разработка внутренней документации по оплате труда для ООО «Асино-Лес»	88
Социальная ответственность	90
Заключение	98
Список использованных источников	103
Приложение А Формы и системы оплаты труда	114
Приложение Б Унифицированные формы первичных учетных документов по учету кадров, труда и его оплаты	115
Приложение В Штатное расписание ООО «Асино-Лес»	116
Приложение Г Основные проводки по начислению, удержанию и выплате заработной платы	117
Приложение Д Справка о доходах физического лица	119
Приложение Е Табель учета рабочего времени за август 2015 года	120
Приложение Ж Расчетная ведомость за август 2015 года	121

Приложение И Платежная ведомость за август 2015 года	122
Приложение К Табель учета рабочего времени за сентябрь 2015 года	123
Приложение Л Расчет пособия по временной нетрудоспособности	124
Приложение М Расчетная ведомость за сентябрь 2015 года	125
Приложение Н Платежная ведомость за сентябрь 2015 года	126
Приложение П Положение об оплате труда	127

Введение

Ресурсы предприятия включают в себя материальные ресурсы и людские ресурсы. В людские ресурсы входит труд человека. Труд – это целесообразная деятельность людей, работающих на предприятии, их умственные и физические способности. Предприятие, которое заботится о повышении качества трудовых ресурсов, тем самым, способствует социально-экономическому росту, улучшению климата в коллективе. На процесс развития предприятия влияет качество трудовых ресурсов, так как оно повышает социально-экономическую эффективность его деятельности. Чем больше квалифицированного персонала на предприятии, тем более развитым является предприятие.

Так как трудовые ресурсы предприятия - это, прежде всего люди, у которых есть свои потребности, и в отличие от других ресурсов предприятия они могут предъявлять требования к руководству предприятия по изменению оплаты труда, условий работы. Также работники имеют право отказаться от выполнения каких-либо работ, не входящих в их должностные обязанности, уволиться по собственному желанию. Поэтому руководителям предприятий надо уметь эффективно управлять трудовыми ресурсами предприятия. Важным моментом при этом выступает оплата труда трудовых ресурсов (персонала).

Учет расчетов с персоналом по оплате труда является весомой частью в структуре всего учета на предприятии. Учет расчетов с персоналом по оплате труда контролирует использование средств из фонда заработной платы на выплату основной и дополнительной заработной платы. Учет труда осуществляет контроль над качеством и количеством труда на предприятии.

Заработная плата большинства работающих граждан нашей страны является основным источником доходов. Актуальность выбранной темы обусловлена рядом вопросов, которые необходимо изучать, а именно: анализ

динамики роста и изменения заработной платы, изучение зависимости уровня жизни граждан от размера заработной платы.

Предприятия самостоятельно определяют форму, систему оплаты труда работников, методы стимулирования и мотивации. Заработная плата со временем трансформировалась и стала отличаться от первоначального значения. Заработная плата стала включать в себя все виды выплат не зависимо от источников финансирования (премии, надбавки, доплаты, льготы социального характера, пособия по временной нетрудоспособности, отпускные и др.).

Целью данной работы является исследование организации учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере ООО «Асино-Лес».

Предмет исследования данной работы - система учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес».

Объект исследования данной работы - учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес».

Чтобы достигнуть поставленной цели в исследовании необходимо выполнить следующие задачи:

- 1) изучить теоретические и методологические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы;
- 2) рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда;
- 3) охарактеризовать предприятие и оценить существующую систему оплаты труда на предприятии;
- 4) рассмотреть виды удержаний из заработной платы в ООО «Асино-Лес»;
- 5) провести анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-Лес».

В данной работе использованы законодательные и нормативные акты: Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года (ред. от 23.05.2016), Федеральный закон от 02.06.2016 N 164-

ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», приказа Минфина Российской Федерации от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» и другие нормативные документы.

1 Теоретические и методологические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы

1.1 Виды, формы и системы оплаты труда

Персонал (трудовой персонал) предприятия – это основной состав квалифицированных работников предприятия, фирмы, организации. Обычно трудовой персонал предприятия подразделяют на производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях. Производственный персонал – это работники, занятые в производстве и его обслуживании, составляет основную часть трудовых ресурсов предприятия [1, С. 82].

С тех пор как начал развиваться наемный труд, у работодателей появилась проблема: как лучше оплачивать наемный труд. Причем у разных сторон разные интересы в этом вопросе. Работодатель хочет, как можно меньше потратить на это, а работник хочет получить как можно больше, ну или хотя бы получить заработанное. Предприятия в соответствии с действующим законодательством вправе сами определять формы и системы оплаты труда, в том числе в натуральной форме. Форму и систему оплаты труда, размер оклада, тарифных ставок, премиальная система должны быть зафиксированы в локальных нормативных актах предприятия. Предприятие обязано обеспечить работнику: гарантированный законом минимальный размер оплаты труда (МРОТ), условия для эффективного труда, меры социальной защиты.

Затраты на труд можно измерить рабочим временем (часами, днями) и количеством изготовленной продукции (выполненных работ). В связи с чем в нашей стране существует две основные формы заработной платы – это: повременная и сдельная.

Повременная форма оплаты труда предполагает, что величина заработной платы определяется на основе фактически отработанного времени и установленной тарифной ставки или оклада [2, С. 100].

Сдельная форма оплаты труда предполагает, что заработная плата работнику начисляется, исходя из количества фактически изготовленной продукции и расценок за единицу произведенной продукции.

При применении повременной формы оплаты труда должны выполняться следующие требования и условия:

- эффективное использование рабочего времени работника;
- учет и контроль за фактически отработанным временем каждого работника;
- в соответствии с требованиями ЕТКС присвоение рабочим тарифных разрядов (окладов, ставок), специалистам – ставок или должностных окладов;
- отсутствие увеличения объема выпуска продукции, т.к. это может привести к ухудшению качества выпускаемой продукции или к браку;
- строгая регламентация производственного процесса;
- преобладают конвейерные типы производства с заданным ритмом;
- рабочий выполняет функцию наблюдателя за технологическим процессом.

Таким образом, для применения повременной формы оплаты труда необходимо четкое ведение табельного учета отработанного времени работников. Также необходимы тарификация работников, специалистов и руководителей, обеспечение условий результативной работы сотрудников. Применение повременной формы оплаты труда целесообразно на рабочих местах, где объем выполняемой работы не зависит от вложенных сил конкретного работника, важен лишь непрерывный технологический процесс. Повременную форму оплаты труда чаще всего используют в автоматизированных производствах, если объем работы невозможно точно учесть или производству не требуется увеличения объемов выпуска продукции.

При применении сдельной формы оплаты труда также, как и для повременной формы, должны выполняться некоторые условия. Несоблюдение этих условий может нанести существенный ущерб предприятию и таким образом, снизить эффективность производства. Таковыми условиями являются:

- отлаженный механизм учета результатов труда, не допускающий искусственного завышения объемов выполненных работ;
- тарификация работников соответствует требованиям тарифно-квалификационных справочников;
- у рабочих определенного участка есть возможность увеличить объем выпуска продукции;
- количественные показатели работы находятся в зависимости от конкретного работника;
- объем выполненных работ поддается точному учету;
- существует возможность нормирования труда;
- существует возможность стимулировать работника на каждом определенном участке производства в наращивании объемов выпуска.

Применение сдельной формы оплаты труда не должно вести к нарушениям техники безопасности, технологических процессов, к снижению качества произведенной продукции, излишнему расходу материалов.

Таким образом, для применения сдельной формы оплаты труда необходимо иметь в наличии правильную тарификацию работников, отвечающую требованиям тарифно-квалификационных справочников, нормы затрат труда и создание на рабочих местах благоприятных условий для результативной работы персонала. Главным показателем эффективной работы работника-сдельщика является выработка произведенной продукции, а уровень выработки зависит от конкретного работника. Например, за одно и то же время один работник сделает одно количество деталей, а другой работник – вдвое больше. При сдельной форме оплаты

труда заработная плата работнику начисляется по заранее установленным расценкам за единицу изготовленной продукции или сдельная расценка. Сдельная расценка, устанавливается, исходя из тарифной ставки или оклада, которая соответствует разряду выполненной работы, и нормы времени, потраченного на данную работу. Заработок работника зависит от качества и количества затраченного им труда.

Исходя из вышеизложенного, можно сделать вывод, что форм оплаты труда в нашей стране существует всего две, все остальные виды этих форм называют системами оплаты труда.

Система оплаты труда должна обеспечивать правильное соотношение между мерами труда и его оплаты. Система оплаты труда конкретизирует способ исчисления заработной платы именно за результаты затраченного труда работника. Предприятие само решает, какую форму и систему применять, исходя из эффективности и целесообразности их применения на конкретном предприятии. Также применение какой-либо из форм или систем оплаты труда зависит от формы организации труда, условий производства, предъявляемых требований к качеству выпускаемой продукции, особенностей технологического процесса, учета трудовых затрат.

Повременная форма оплаты труда подразделяется на две системы:

1. Простая повременная система оплаты труда - заработная плата рассчитывается путем умножения часовой тарифной ставки (оклада) на количество фактически отработанных часов.
2. Повременно-премиальная система оплаты труда - к заработной плате, начисленной по окладу устанавливается процентная надбавка в виде премии [3, С. 102].

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на пять систем:

1. Простая сдельная система оплаты труда - заработная плата работнику рассчитывается исходя из установленных расценок за каждый вид

произведенной единицы продукции, путем умножения на фактически выполненные объемы произведенной продукции. Полученные суммы по каждому виду работ за месяц складываются, таким образом, образуется сумму заработной платы работника.

2. Сдельно-премиальная система оплаты труда - заработная плата складывается из заработка по основным расценкам и премии за выполнение особых условий. Для этого должно быть четко определены показатели, за которые полагается премирование, размер премии за выполнение или сверх выполнение этих показателей.
3. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда - выработка работника в пределах нормы установленного объема производства оплачивается по обычным расценкам, произведенная продукция сверх нормы, оплачивается по повышенным расценкам.
4. Косвенно-сдельная система оплаты труда - заработок работника зависит от результатов труда обслуживаемых ими работников основного производства, на работу которых они косвенно оказывают влияние. Заработная плата рабочих начисляется таким образом: косвенная сдельная расценка умножается на фактический выпуск продукции обслуживаемых рабочих основного производства. Косвенную сдельную расценку можно определить путем деления тарифной ставки косвенного рабочего на сумму нормы выработки обслуживаемых им рабочих основного производства.
5. Аккордная система оплаты труда - размер оплаты устанавливается за весь комплекс работ. Это особый вид системы оплаты труда, может применяться при выполнении строительно-монтажных, ремонтных работ, когда бригада, выполняющая работу, является комплексной, т.е. состоит из рабочих разных специальностей. Оплата при такой системе производится за весь объем выполненных работ по установленным расценкам [4, С. 56].

Формы и системы оплаты труда схематично представлены в приложении А.

На основе вышеизложенного, может сложиться мнение, что сдельная форма оплаты труда является более эффективной, так как мотивирует работника к производительному труду. Такая форма в интересах и работников, которые хотят заработать, и работодателя, так как при этом увеличивается объем выпуска продукции, тем самым увеличивается выручка предприятия. Если работник по каким-либо причинам снизит производительность, то это в первую очередь ударит по его карману, а во вторую - нанесет ущерб работодателю. Отсюда следует, что риск работника выше, чем риск работодателю при такой системе оплаты.

Таким образом, к достоинствам сдельной оплаты труда можно отнести зависимость между результатами работы и величиной вознаграждения.

Преимущество сдельной формы оплаты труда состоит в том, что у сотрудника есть реальная возможность увеличить свой заработок, увеличив производительность труда или выполнив больший объем работы. В данном случае полезность сотрудника полностью зависит от его способностей и желаний. Но при всей привлекательности сдельная форма оплаты имеет и свои недостатки. Так, работодатель может не учитывать такие факторы, как болезнь, поломка оборудования, погодные условия. Существует риск, что если заработная плата не будет находиться в зависимости от результатов, то работник не будет усердствовать на производстве. Также не стоит забывать, что увеличение производительности и выработки работников-сдельщиков зависит не только от их опыта, квалификации и усилий, но и от всей совокупности факторов эффективного функционирования конкретного рабочего места. Рабочее место должно отвечать всем условиям организационной, технической и экономической подготовки. Свой вклад в результаты работы сдельщиков, также вносят вспомогательные рабочие,

инженеры и другие специалисты предприятия. Недостатком для работодателя может являться то, что при погоне за количеством, сотрудники могут забыть о качестве.

С точки зрения работников, повременная оплата труда более предпочтительна, так как работник знает какую сумму заработной платы он получит и исходя из этого планирует свои расходы. Так как у всех работников есть регулярные расходы (плата за коммунальные услуги, погашение кредита, покупка продуктов питания и т.д.), то определенность заработка более предпочтительна для работника. При повременной оплате у работника больше точность заработка и меньше риск, чем при сдельной оплате труда. Поэтому, при переходе на сдельную оплату труда работодателю придется понести дополнительные расходы, связанные с выравниванием различий в оплате труда работников.

Таким образом, мы видим, что у сдельной оплаты труда недостатков больше чем достоинств. Таких недостатков лишена повременная форма оплаты труда, но у нее имеются свои недостатки.

Отметим, что при повременной оплате труда преимуществом является то, что издержки по контролю качества выпущенной продукции снижаются. При повременной оплате труда рабочий коллектив более сплоченный, так как снижена текучесть кадров, и работники подолгу задерживаются на рабочих местах. Обусловлено это тем, что рабочий-повременщик имеет гарантированный стабильный заработок, не зависящий от сделанной работы, от коллективной выработки. При такой оплате труда у работника формируется чувство единства с организацией, причастности к ее интересам. Так как текучесть кадров снижена, то персонал можно мотивировать к работе именно долгосрочным сотрудничеством с организацией. Это были достоинства, теперь посмотрим, какие недостатки у повременной оплаты труда.

При повременной оплате труда работник получает заработную плату за то, что пришел на работу, за фактическое присутствие, так как у него нет стимула к труду, сделает он много изделий, сделает он мало изделий – заработная плата будет одной и той же. Тогда за работой рабочих должен наблюдать контролер, который бы контролировал технологический процесс труда, следил за объемом выпуска продукции и др. Но контролер должен быть специалистом в нескольких областях, чтобы знать, что контролировать и как контролировать, это требует больших затрат. Также есть вероятность сговора между контролером и работниками. Поэтому работодатель, который решает оплачивать труд работников повременно, должен быть готов к колебаниям в производстве. Потому что продуктивно работающий работник - увеличивает прибыль организации, а непродуктивно работающий - уменьшает, а заработную плату получают оба одинаково. При повременной оплате труда - оплату труда трудно увязать с конечным продуктом. И не исключена возможность того, что работник поставит свои интересы выше интересов потребителей произведенной продукции, а в долгосрочной перспективе это может нанести ущерб организации.

И так достоинствами повременной оплаты являются:

- 1) легко рассчитывать заработную плату сотрудника;
- 2) позволяет оптимально оплачивать труд сотрудника;
- 3) помогает работодателю экономить денежные средства;
- 4) помогает проверить реальную работоспособность сотрудников предприятия;
- 5) очень выгодна для самих сотрудников, так как можно работать по гибкому графику.

Недостатками повременной оплаты труда являются:

- 1) строгий учет и контроль времени;
- 2) следует нанять еще одного сотрудника, который будет учитывать время;

3) и вследствие этого, работодателю придется переплачивать.

Форма оплаты труда является важным элементом, который реализует функции заработной платы: воспроизводственную, стимулирующую или мотивационную, социальную [5, С. 87]. Важен не только размер заработной платы, но и принципы формирования. Это оказывает влияние на моральные, экономические и другие грани деятельности организации в целом. Поэтому при выборе той или иной формы оплаты труда надо учитывать все достоинства и недостатки. Учитывать возможные последствия и выбирать те формы оплаты труда, в которых сочетаются интересы, как работников, так и работодателей.

Формы и системы оплаты труда должны обеспечивать учет в заработной плате количественных и качественных результатов труда работников. Формировать у работников материальную заинтересованность в улучшении результатов своей работы и общих итогов деятельности организации в целом. Формы и системы оплаты труда различаются порядком начисления заработной платы в зависимости от результатов деятельности. Система начисления заработной платы не должна быть сложной, чтобы связь между производительностью труда, качеством продукции (работ), и величиной заработной платы могла быть доступной для понимания каждого рабочего и служащего.

В структуре заработной платы выделяют постоянную и переменную части заработной платы. Постоянная часть - это основной элемент заработной платы, который выражается тарифными ставками и окладами, и имеет относительно устойчивый характер. Переменная часть - это часть заработной платы, которая выступает в виде премий, доплат и надбавок к основной части заработной платы и отражает различия в результатах трудовой деятельности работников.

Состав заработной платы:

- основная заработная плата - оплата за отработанное время или оклад, а также за работу в ночное время, праздничные дни, сверхурочное время;
- дополнительная заработная плата - оплата за неотработанное время включает: ежегодный отпуск, учебный отпуск, оплата труда работников, выполняющих государственные обязанности, пособие по временной нетрудоспособности, оплата простоев виновниками, которых работник не является;
- единовременные поощрения, выплаты, премии за результаты на производстве, выслугу лет и т. д.

Рассмотрим, что является премиями, выплатами и надбавками к заработной плате. Премией называется такой элемент заработной платы, который стимулирует работника к улучшению показателей работы, как количественных, так и качественных. Из этого, следует, что главная функция премий является стимулирующей. Премии должны обеспечивать поощрение работника за сверхнормативные достижения в труде. Но на практике в большинстве случаев премии выступают в роли некоторой части заработной платы, которая формирует необходимый размер заработной платы, а не оценивает достижения в труде работника.

Премии могут начисляться в виде процентов относительно, каково-то показателя. Например, 5 % от выручки. Таким образом, работник стремиться сделать выручку больше и уже заранее может предполагать какая будет премия.

Районный коэффициент - это повышающий коэффициент к заработной плате, для работников определенного региона, чтобы компенсировать различия в природно-климатических условиях труда и проживания, разницу в ценах на товары и услуги. Эта надбавка создана для повышения заработной платы в северных частях страны, и сделать их более

привлекательными для населения, тем самым снизив отток граждан из данных субъектов РФ.

Районный коэффициент к заработной плате устанавливается Правительством РФ. В настоящее время размеры выплат регулируются Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.2006 № 216 [6]. Также, сведения о районных коэффициентах содержатся и в Трудовом кодексе РФ статья 316 [7], который определяет сроки и другие нюансы, связанные с этой выплатой.

В законодательстве Российской Федерации четко определен размер районного коэффициента для всех регионов, расположенных полностью или частично на территории Крайнего Севера и местностях, приравненных к нему. В настоящее время в России действуют следующие коэффициенты: 1,15; 1,3; 1,4; 1,5; 1,6; 1,7; 1,8; 2,0. В Томской области районный коэффициент составляет - 1,3 [8]. Рассчитывается районный коэффициент путем умножения оклада на соответствующий коэффициент.

Также существуют надбавки за стаж в регионе - это сумма выплаты начисляется за продолжительный срок работы в регионе. Эта выплата должна стимулировать квалифицированных работников дефицитных профессий надолго оставаться на рабочих местах на территории Крайнего Севера и местностях, приравненных к нему.

1.2 Взносы на обязательное социальное страхование

При начислении заработной платы бухгалтеру необходимо рассчитать взносы на обязательное социальное страхование организации в страховые фонды. Базой определения взносов является начисленная заработная плата работников. Уплата страховых взносов является дополнительными расходами для организации.

С 1 января 2010 г. в России введены страховые взносы на отдельные виды обязательного социального страхования. До этого в нашей стране действовал Единый социальный налог, который регулировался гл. 24 НК РФ, но с 01 января 2010 года утратила силу, так как этот налог был заменён на взносы на обязательное страхование граждан.

Обязательное социальное страхование (ОСС) - это осуществляемое в соответствии с Федеральным законом страхование граждан, работающих на территории Российской Федерации, от возможных изменений социального или материального положения.

Основным нормативным актом, регулирующим расчет и уплату страховых взносов, является Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. 03.07.2016) «Об основах обязательного социального страхования» [9]. Уплата страховых взносов обеспечивает социальные гарантии в разных ситуациях, происходящих в нашей жизни: при возникновении беременности, в случае рождения ребенка, при заболевании, при выходе на пенсию, а также дает право на получение бесплатной медицинской помощи. С введением взносов у индивидуальных предпринимателей и организаций появились обязанности по перечислению платежей. Контролирующими органами в этой сфере были Пенсионный фонд РФ и Фонд социального страхования РФ.

С 1 января 2017 года все положения, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов перенесены в НК РФ. При этом НК РФ дополнен новым разделом XI «Страховые взносы в Российской Федерации» и новой главой 34 «Страховые взносы» [10]. Таким образом, полномочия по администрированию страховых взносов переданы в ФНС России.

Страховые взносы делятся по фондам, в которые они зачисляются и по видам социального страхования, а именно:

- 1) в Пенсионный фонд РФ зачисляются взносы на обязательное пенсионное страхование;

- 2) в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования зачисляются взносы на обязательное медицинское страхование;
- 3) в Фонд социального страхования РФ зачисляются взносы на обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 4) в Фонд социального страхования РФ зачисляются взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний») [11].

Все взносы на социальное страхование являются обязательными к начислению и уплате. Главной обязанностью работодателя является их своевременная и полная уплата.

Плательщиками страховых взносов или страхователями являются лица, у которых возникает обязанность уплачивать взносы на обязательное социальное страхование. Плательщиками страховых взносов являются:

1) организации и индивидуальные предприниматели, которые платят заработную плату физическим лицам по трудовым и гражданско-правовым договорам. Заработную плату физическим лицам могут производить:

- индивидуальные предприниматели;
- организации;
- физические лица без статуса предпринимателя;

2) лица, уплачивающие страховые взносы за себя самостоятельно. К ним относятся:

- индивидуальные предприниматели;
- адвокаты;
- частнопрактикующие нотариусы.

Не являются исключениями по уплате страховых взносов организации и предприниматели, применяющие специальные налоговые режимы (ЕСХН,

УСН, ЕНВД). Но для некоторых категорий таких плательщиков предусмотрены льготы.

Застрахованными лицами являются:

- 1) лица, работающие по трудовым договорам;
- 2) лица, самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- 3) иные категории граждан, у которых отношения по ОСС возникают в соответствии с Федеральным законом о конкретных видах ОСС.

Объектом начисления взносов на обязательное социальное страхование для плательщиков являются заработная плата и иные выплаты в пользу работников в рамках трудовых и гражданско-правовых договоров. Поэтому выплаты работникам формируют базу для начисления страховых взносов. Стоит отметить, что есть выплаты, которые страховыми взносами не облагаются.

Объектами начисления страховых взносов у индивидуальных предпринимателей и организаций, выплачивающих вознаграждения работникам, являются следующие выплаты:

- выплаты по трудовым договорам (заработная плата);
- иные выплаты, премии, надбавки и т.д.;
- выплаты по гражданско-правовым договорам;
- выплаты по договорам авторского заказа;
- выплаты по лицензионному договору и др.

Физические лица, не имеющие статуса предпринимателя, платят взносы на обязательное страхование с тех сумм выплат, которые они производят лицам, работающим у них:

- выплаты по трудовым договорам;
- выплаты по гражданско-правовым договорам.

Законодательством предусмотрены выплаты, по которым страховые взносы не начисляются. К таким выплатам относятся:

- материальная помощь членам семьи умершего работника;

- государственные пособия, в т. ч. пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком, по временной нетрудоспособности;
- командировочные расходы, в т. ч. суточные (НК РФ часть 2 раздел XI статья 422) [12].

Базой для начисления страховых взносов является сумма выплат работнику, которая облагается страховыми взносами. Базу определяют по каждому работнику отдельно, она рассчитывается по формуле (1) нарастающим итогом с начала года за каждый календарный месяц:

$$Б = \sum Д - \sum Д_{\text{необл}}, (1)$$

где Б – база начисления страховых взносов;

$\sum Д$ – сумма всех выплат физическому лицу;

$\sum Д_{\text{необл}}$ – сумма выплат, не облагаемая страховыми взносами [13, С. 108].

При начислении страховых взносов бухгалтер использует следующие бухгалтерские проводки:

- ✓ произведено начисление страховых взносов на обязательное социальное страхование - Дт 20 Кт 69/1;
- ✓ произведено начисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - Дт 20 Кт 69/2;
- ✓ произведено начисление страховых взносов на обязательное медицинское страхование - Дт 20 Кт 69/3;
- ✓ произведена уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование - Дт 69/1 Кт 51;
- ✓ произведена уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - Дт 69/2 Кт 51;
- ✓ произведена уплата страховых взносов на обязательное медицинское страхование - Дт 69/3 Кт 51.

Страховой тариф - это ставка налогового бремени для начисления страховых взносов к уплате. Все страховые взносы по общим тарифам (для

работодателей, производящих выплаты работникам) представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Общие тарифы страховых взносов 2014 – 2018 г. [14]

Размер базы	Пенсионный фонд	ФФОМС	ФСС
В пределах установленной предельной величины базы	22%	5,1%	2,9%
Свыше установленной предельной величины базы	10%	-	-

Законодательством устанавливается база, которая облагается страховыми взносами - это предельный годовой заработок каждого работника, с которого начисляются и уплачиваются страховые взносы. Эта сумма каждый год подлежит индексации. Например, в 2016 г. предельная величина для взносов: в Пенсионный Фонд - 796000 руб., в ФСС - 718000 руб. При этом с выплат в пределах установленной базы начисляются и уплачиваются взносы по общим тарифам в ПФР - 22 %, ФФОМС - 5,1 % и ФСС - 2,9 %, а выплаты, превышающие предельную базу, облагаются только страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование по тарифу - 10 %.

В связи со сменой администратора страховых взносов с 01 января 2017 года поменялись коды бюджетной классификации для перечисления страховых взносов. Не смотря на смену администратора страховых взносов, как и ранее, база для исчисления страховых взносов имеет предельную величину, после превышения, которой страховые взносы не взимаются. Исключение составляют страховые взносы, уплачиваемые основной категорией плательщиков на обязательное пенсионное страхование. Страховыми взносами также облагаются выплаты сверх установленной предельной величины базы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в размере 10 %.

Предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование ежегодно устанавливается Правительством Российской Федерации. Определяется на соответствующий

год размер средней заработной платы в РФ, увеличенного в двенадцать раз, а также умножается на повышающие коэффициенты: в 2017 году - 1,9; в 2018 году - 2,0; в 2019 году - 2,1; в 2020 году - 2,2; в 2021 году - 2,3 [15].

До 01 января 2017 года в соответствии со ст. 58 Федерального закона № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд Социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» для отдельных категорий налогоплательщиков действовали пониженные страховые тарифы, к данным категориям относились:

- 1) организации, применяющие ЕСХН (27,1%);
- 2) общественные организации инвалидов или организации, использующие труд инвалидов (27,1%);
- 3) хозяйственные общества, созданные бюджетными научными учреждениями и вузами после 13.08.2009 г. (14%);
- 4) организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство и распространение СМИ (28%);
- 5) страхователи, применяющие упрощенную систему налогообложения, основной вид деятельности которых указан в п. 8 ч. 1 ст. 58 Федерального закона № 212-ФЗ (20%);
- 6) некоммерческие организации, благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения (20%);
- 7) организации (ИТ-компании), деятельность, которых связана с применением информационных технологий (14%);
- 8) аптечные организации и индивидуальные предприниматели, лицензированные на фармацевтическую деятельность и уплачивающие ЕНВД (20%) и др.

Пониженные тарифы применяются к тем же категориям, но с 01 января 2017 года они регулируются в соответствии с НК РФ раздел VI глава 34 статья 427 [16].

1.3 Нормативное регулирование трудовых отношений на предприятии

Регулирование трудовых отношений на предприятии должно обеспечивать правильное ведение расчетов с персоналом по оплате труда в соответствии с законодательством РФ. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский или налоговый учет, претерпевают регулярные изменения. Происходят эти изменения из-за приведения документов в соответствие с законодательством в целом.

Самым главным документов, в котором упоминается о труде, является Конституция РФ. В статье 37 Конституции РФ описаны общие принципы по труду, нарушать которые нельзя. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ: каждый имеет право свободно выбирать профессию, запрет на принудительный труд, право на достойные условия труда, вознаграждение не ниже минимального размера оплаты труда, защиту от безработицы, право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, право на отдых [17].

Следующим по значимости идет Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) - это основополагающий документ, в котором прописаны вопросы трудовых отношений, рабочего времени, отдыха, нормирования и оплаты труда, профессиональной переподготовки, охраны труда, разрешение трудовых споров и многое другое. В соответствии со статьей 5 ТК РФ регулирование трудовых отношений осуществляется следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс РФ, законодательство об охране труда, Федеральные законы, законы субъектов РФ, в которых содержатся нормы трудового права;
- указы Президента РФ;

- постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления [18].

Также трудовые отношения в рамках конкретного предприятия могут регулироваться локальными нормативными актами, содержащие нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

В статью 136 ТК РФ были внесены изменения 03.07.2016 № 272-ФЗ, в соответствии, с которыми заработная плата выплачивается не реже чем каждые пятнадцать дней календарного месяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается руководителем предприятия и фиксируется в трудовом договоре, но не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Поэтому заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена с шестнадцатого по тридцатое или тридцать первое число текущего периода, за вторую половину - с первого по пятнадцатое число следующего месяца.

За задержку заработной платы или установление низкой заработной платы, увеличены штрафы в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ [19]. О том, что предприятие является нарушителем, может сообщить недовольный сотрудник. В таких случаях, инспекция труда назначает проверку на предприятии. Штрафы предусмотрены в следующих размерах: директор предприятия - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; индивидуальный предприниматель - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; организация - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей. За повторное правонарушение наложение штрафов предусмотрено в следующих размерах: директор предприятия - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; индивидуальные

предприниматели - от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; организация - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Что касается стимулирующих выплат (доплаты, премии и иные поощрительные выплаты), то они выплачиваются в более продолжительные сроки, чем пятнадцать дней. Стимулирующие выплаты могут быть за месяц, за квартал, за год. Стимулирующие выплаты, начисляются за результаты труда, поэтому необходимо время для того, чтобы оценить показатели труда. Поэтому, сроки выплат стимулирующих выплат должны быть зафиксированы в локальных нормативных актах предприятия. Таким образом, если в коллективном договоре установлено, что выплата премии работникам за месяц, осуществляется в месяце, следующем за отчетным или указана конкретная дата ее выплаты, то это не будет считаться нарушением требований статьи 136 ТК РФ.

Не маловажное значение для регулирования трудовых отношений, связанных с оплатой труда на предприятии имеет Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [20]. В законе описаны основы бухгалтерской деятельности, составления бухгалтерской отчетности, даны правила отражения операций по расчетам с персоналом по оплате труда в бухгалтерском учете предприятия.

Еще одним из важных законодательных документов, имеющий отношение к оплате труда является Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Так как с 1 января 2017 года все положения, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов перенесены в Налоговый Кодекс РФ. Налоговый Кодекс РФ дополнен новым разделом XI «Страховые взносы в Российской Федерации» и новой главой 34 «Страховые взносы», поэтому он важен для бухгалтера при начислении обязательных страховых взносов. Закон N 212-ФЗ от 24.07.2009 г. (ред. от 19.12.2016) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» устанавливающий, порядок уплаты взносов до 01.01.2017 г. утратил силу. Также бухгалтеру приходится обращаться к НК РФ при расчетах НДФЛ.

В Российской Федерации используется минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который установлен законодательно. Применяется МРОТ для определения размера пособия по временной нетрудоспособности и регулирования оплаты труда в целом, так как заработная плата не должна быть менее этой суммы. В соответствии с Федеральным законом от 02.06.2016 N 164-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» минимальный размер оплаты труда с 1 июля 2016 года составляет в сумме 7 500 рублей в месяц [21]. В таблице 2 приведен МРОТ, изменяющийся на протяжении четырех лет.

Таблица 2 - Минимальный размер оплаты труда с 2014-2017 года

Год	МРОТ, руб.	Срок действия
2014	5554	С 1.01.2014 по 31.12.2014
2015	5965	С 1.01.2015 по 31.12.2015
2016	6204	С 1.01.2016 по 30.06.2016
2016	7500	С 1.07.2016 по 30.06.2017
2017	7800	С 1.07.2017

Следующим нормативным документом, имеющим отношение к трудовым отношениям, относится Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [22].

Также важен нормативный документ для трудовых отношений, это - Постановление Правительства РФ от 17.04.2006 N 216 (ред. от 09.04.2014) «О районных коэффициентах, применяемых при установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в районах с тяжелыми климатическими условиями».

Учет расчетов с персоналом по оплате труда организуется в соответствии с правилами, зафиксированными в учетной политике предприятия. Учетная политика формируется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н [23].

Так как затраты на оплату труда персоналу относятся к расходам по обычным видам деятельности, то предприятие использует положение по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации», утвержденное Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н [24].

Бухгалтер при организации учета заработной платы, кроме упомянутых нормативных документов, должен руководствоваться методическими указаниями по ведению бухгалтерского учета, рекомендациями и инструкциями, которые разрабатывает Минфин РФ и федеральные органы исполнительной власти. К таким документам относится приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». В соответствии, с которым учет заработной платы ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Аналитический учет по 70 счету ведется отдельно по каждому работнику предприятия [25].

Предприятие вправе разрабатывать локальные нормативные документы для целей бухгалтерского и налогового учета (учетная политика), издавать приказы и распоряжения руководителя, инструкции и указания по осуществлению бухгалтерского учета.

Из всего вышеизложенного можно сделать вывод, что организация учета расчетов с персоналом по оплате труда регламентируется множеством нормативных документов на федеральном и региональном уровне. В законодательные акты регулярно вносятся коррективы, поэтому руководители предприятий и бухгалтера должны постоянно отслеживать

вносимые изменения в учет заработной платы: выход новых нормативных документов о труде, изменения в налоговом законодательстве и в выплатах по обязательному социальному страхованию.

1.4 Документирование расчетов с персоналом по оплате труда

Для организации учета заработной платы необходимо вести учет персонала на предприятии. Для этого существуют разработанные и утвержденные постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299 (ред. от 05.08.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) унифицированные формы первичных учетных документов [26].

В соответствии с информацией Минфина России N ПЗ-10/2012 «О вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [27] формы первичных учетных документов не являются обязательными к применению предприятием. Обязательными остались первичные документы, установленные соответствующими уполномоченными органами на основании других федеральных законов (кассовые документы). На основании ст. 7 и ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ руководитель предприятия сам определяет состав первичных учетных документов, необходимый именно для этого предприятия для оформления всех фактов хозяйственной жизни предприятия. Также предприятие во главе с руководителем вправе разрабатывать первичные учетные документы самостоятельно, которые отвечают специфике предприятия. Все применяемые формы первичных учетных документов должны быть утверждены руководителем предприятия.

Учетом персонала или работников занимается отдел кадров, если он имеется на предприятии. Чаще всего на практике эту работу выполняет бухгалтер или руководитель предприятия. При оформлении работника на

работу издается приказ о приеме работника на работу; при увольнении - приказ о прекращении трудового договора с работником; при переводе на другую работу - приказ о переводе работника на другую работу; при предоставлении отпуска - приказ о предоставлении отпуска работнику. Все эти документы являются первичными учетными документами по учету численности работников.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу используется при оформлении работника на работу при заключении трудового договора. Приказ подписывают две стороны: руководитель предприятия и лицо, принятое на работу. Затем на основании приказа о принятии на работу делается отметка в трудовую книжку принятого работника, на него заполняется личная карточка и открывается лицевой счет работника с присвоением табельного номера.

Личная карточка работника заполняется на вновь прибывших работников. Основанием служит: приказ (распоряжение) о приеме на работу. Также необходимы следующие документы для заполнения личной карточки: паспорт работника, трудовая книжка работника, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), военный билет – при условии, что работник является военнообязанным или подлежащий призыву на военную службу, документ об образовании – это могут быть диплом об окончании высшего учебного заведения, диплом об окончании колледжа, аттестат об окончании школы и т.д. и другие сведения, которые работник может сообщить о себе сам. Заполняет и ведет личную карточку работник отдела кадров или другое ответственное лицо за ведение карточек.

Важным документом на предприятии является штатное расписание. В соответствии с Уставом предприятия в нем указаны структура предприятия, состав штата, численность штата, тарифная ставка или оклад, надбавки. Штатное расписание утверждается приказом руководителя предприятия, подписывается руководителем и главным бухгалтером, если должность

главного бухгалтера предусмотрена на предприятии. Все изменения, вносимые в штатное расписание, совершаются в соответствии с приказом руководителя предприятия.

Учетная карточка научного, научно-педагогического работника используется в организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки, для осуществления учета научных работников. Учетная карточка научного работника заполняется на основании документов: диплома кандидата наук, диплома доктора наук, аттестата доцента, аттестата профессора и пр., и при необходимости дополнительных сведений, сообщенных о себе самим работником. Ведение учетной карточки научного, научно-педагогического работника не избавляет от ведения личной карточки работника, обе карточки ведутся одновременно.

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу используется для оформления и учета перевода работника на другую работу на том же предприятии или в другую местность, если предприятие меняет место пребывания. Приказ заполняется с учетом письменного согласия работника и подписывается руководителем предприятия и самим работником. На основании этого приказа делается запись в трудовую книжку работника, вносятся отметки в личную карточку и лицевой счет работника.

Для равномерного распределения по месяцам в течение календарного года отпусков работников существует – график отпусков. Информация о пожеланиях работников всех структурных подразделений собирается, обрабатывается работником отдела кадров и сводится в график отпусков, поэтому его можно назвать сводным графиком отпусков. График подписывает работник отдела кадров и представляется на утверждение руководителю предприятия. Перенос отпуска осуществляется с разрешения руководителя предприятия и заявления работника.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику используется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику

в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами предприятия и трудовым договором. Оформляется работником отдела кадров, подписывается руководителем и работником после ознакомления. На основании этого приказа делаются записи в личной карточке работника, лицевом счете. После этого в записке-расчете о предоставлении отпуска работнику производится расчет оплаты отпуска.

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) применяются для оформления и учета увольнения работника. Оформляется работником отдела кадров, подписывается руководителем и работником после ознакомления в соответствии с порядком, установленном гл. 13 ТК РФ [28]. В строке «Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)» делается запись в соответствии с формулировкой ст. 77 гл. 13 ТК РФ со ссылкой на эту статью. На основании приказа о прекращении трудового договора делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке работника. После этого в записке-расчете о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) производится расчет оплаты отпуска.

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку используется для оформления и учета направления работника в командировку. Приказ заполняется на основании служебного задания, подписывается руководителем предприятия.

Ранее существовавшие служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, а также командировочное удостоверение отменены постановлением правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 1595 [29]. Документ исключает норму, согласно которой при направлении сотрудника в командировку работодатель оформляет командировочное удостоверение. Фактический срок пребывания работника в командировке подтверждают проездные билеты, представленные по

возвращении из поездки. Если работник отправился в командировку на личном транспорте, то срок пребывания в командировке он должен будет указать в служебной записке. Она подается вместе с документами, подтверждающими использование указанного транспорта во время командировки (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

Не смотря на отмену составления служебного задания для направления в командировку и командировочного удостоверения многие предприятия по-прежнему используют эти документы в своей деятельности.

Приказ (распоряжение) о поощрении работника используется для оформления и учета поощрений работников за успехи в труде. Руководитель структурного подразделения представляет руководителю предприятия тех работников, которые, по его мнению, достигли успехов в труде за какой-то период времени (месяц, квартал, год). Приказ подписывает руководитель предприятия и работник после ознакомления. На основании приказа делается запись в личную карточку и трудовую книжку работника в раздел наградений и поощрений.

Для учета расчетов по оплате труда с работниками используют унифицированные формы первичных учетных документов, как уже говорилось ранее, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 05.01.04 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда применяется предприятием для получения сведений об отработанном времени и расчета оплаты труда работника. Предприятие может вести отдельный учет рабочего времени и расчета с персоналом по оплате труда и использовать первый раздел «Учет рабочего времени» как самостоятельный документ, а второй раздел «Расчет с персоналом по оплате труда» не заполнять.

Табель учета рабочего времени используется для учета рабочего времени, фактически отработанного или неотработанного по каждому

работнику предприятия. Это необходимо для того, чтобы контролировать соблюдение работниками режима рабочего времени, установленного предприятием, а также для составления статистической отчетности по труду.

Оба документа заполняются в единичном экземпляре ответственным лицом за ведение табеля. Табель подписывает руководитель структурного подразделения и работник отдела кадров, затем табеля передают бухгалтеру предприятия.

При заполнении табеля учета рабочего времени в разделе «Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца» используются условные обозначения - буквенные коды. Например, продолжительность работы в дневное время - Я, ежегодный основной оплачиваемый отпуск - ОТ, дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением - У, отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя - ДО, временная нетрудоспособность с назначением пособия согласно законодательству - Б, выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни - В и др. Все эти отметки совершаются на основании подтверждающих документов: справка-вызов на учебную сессию, заявление на отпуск без сохранения заработной платы, листок нетрудоспособности и др.

Расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость и платежная ведомость используют для расчета и дальнейшей выплаты заработной платы работникам предприятия. Есть два варианта применения этих форм:

- 1) предприятие применяет расчетно-платежную ведомость (Т-49);
- 2) предприятие применяет расчетную ведомость (Т-51) и платежную ведомость (Т-53).

Если предприятие использует второй вариант, то первый не заполняется и, наоборот, при составлении первого варианта второй не заполняется.

Все ведомости составляются в единственном экземпляре бухгалтером предприятия. В расчетно-платежной ведомости и расчетной ведомости производится начисление заработной платы на основании табеля учета рабочего времени.

В расчетно-платежной ведомости и платежной ведомости на титульном листе указывается общая сумма заработной платы к выплате и указывается срок, с какого, по какое заработная плата должна быть выплачена. В платежной ведомости после перечисления всех работников подводится итог - общая сумма ведомости. На эту сумму, если выплачена вся заработная плата или на сумму выплаченной заработной платы, если есть депонированная заработная плата, выписывается расходный кассовый ордер, номер и дата которого пишут на последней странице платежной ведомости.

Ведомости могут составляться в компьютерных программах и могут отличаться внешним видом от унифицированных форм, но обязательно должны содержать все реквизиты унифицированных форм.

Журнал регистрации платежных ведомостей используют бухгалтера для учета и регистрации платежных ведомостей по всем произведенным выплатам работникам предприятия.

Лицевой счет и лицевой счет (СВТ) заполняется бухгалтером для ежемесячного отражения информации о заработной плате, которая выплачена работнику в течение календарного года. В лицевом счете работника бухгалтер отражает все виды начислений и удержаний из заработной платы сотрудника на основании первичных документов.

Лицевой счет (СВТ) используется при автоматизированной обработке учетных данных средствами вычислительной техники (СВТ) при применении специализированных программ для расчета заработной платы. Ежемесячно после начисления заработной платы бухгалтер распечатывает расчетные листки и вклеивает их в лицевые счета работников.

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику используется для расчета заработной платы и других причитающихся ему выплат, при предоставлении отпуска. Для того чтобы рассчитать сумму оплаты отпуска необходимо рассчитать средний заработок работника согласно правилам исчисления среднего заработка.

Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) используется на предприятии для учета и расчета причитающейся заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск работнику при увольнении и расторжении трудового договора. Записка-расчет составляется работником отдела кадров, а расчет заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск – бухгалтером.

Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы используется для оформления и учета приема-сдачи работ, выполняемых работником по срочному трудовому договору, который заключается на период выполнения определенной работы. Этот документ служит основанием для окончательного расчета сумм оплаты за выполненную работу. Акт составляет ответственный за прием выполненных работ, руководитель предприятия его утверждает, затем передают бухгалтеру предприятия.

Унифицированные формы первичных учетных документов по учету кадров, труда и его оплаты представлены в приложении Б.

2 Организация и учёт оплаты труда в ООО «Асино-Лес»

2.1 Краткая характеристика ООО «Асино-Лес»

ООО «Асино-Лес» зарегистрировано 11 апреля 2006 года в межрайонной инспекции федеральной налоговой службы №7 по Томской области. Полное наименование - общество с ограниченной ответственностью «Асино-Лес». Учредителями данной организации являются два лица: Терехин Владислав Евгеньевич и Шевченко Иван Николаевич. Каждый из них владеет своей долей предприятия, в процентном соотношении 50% / 50%. Уставный капитал организации составляет 10000 рублей, соответственно по 5000 рублей с каждого учредителя. Директором организации является Терехин Владислав Евгеньевич, заместителем директора Шевченко Иван Николаевич.

Основным видом деятельности организации является: распиловка и строгание древесины (ОКВЭД 16.10). Также организация имеет право заниматься следующими дополнительными видами деятельности:

- предоставление услуг по пропитке древесины (ОКВЭД 16.10.9);
- производство деревянной тары (ОКВЭД 16.24);
- торговля оптовая древесным сырьем и необработанными лесоматериалами (ОКВЭД 46.73.1);
- торговля оптовая пиломатериалами (ОКВЭД 46.73.2).

Данные взяты из Единого государственного реестра юридических лиц Общества с ограниченной ответственность «Асино-Лес».

Организация реализует свою продукцию в Асиновском районе, Томской и Новосибирской областях.

Юридический адрес организации: 636841, Томская область, Асиновский район, город Асино, улица Строительная, 3/1.

Организация находится на упрощенной системе налогообложения. Среднесписочная численность работников на 2016 году составляет 8

человек. В таблице 5 представлены основные экономические показатели деятельности ООО «Асино-Лес».

Таблица 5 - Основные экономические показатели деятельности ООО «Асино-Лес»

Показатели	2014 год	2015 год	2016 год	Абсолютное отклонение		Темпы роста, %	
				2016 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.	2016 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.
Выручка по основной деятельности, тыс. руб.	4261	3601	4136	- 125	+ 535	97,07	114,86
Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.	1834	2614	3256	+ 1422	+ 642	177,54	124,56
Прибыль от основной деятельности, тыс. руб.	2427	987	880	- 1547	- 107	36,26	89,16
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	2398	975	868	- 1530	- 107	36,17	89,03
Чистая прибыль, тыс. руб.	2273	804	708	- 1565	- 96	31,15	88,06
Среднесписочная численность персонала, чел.	7	8	8	+ 1	-	114,29	100,0
Фонд заработной платы, тыс. руб.	818	1179	1298	+ 480	+ 119	158,68	110,09

Анализируя таблицу 5 можно сделать вывод, что некоторые экономические показатели предприятия, такие как себестоимость продукции и фонд заработной платы имеют положительную динамику во времени. То есть они увеличиваются во времени, но вместе с тем, такие важные показатели как выручка, прибыль от основного деятельности и чистая прибыль имеют тенденцию к уменьшению в связи с увеличением себестоимости проданной продукции, а себестоимость увеличилась в связи с увеличением фонда заработной платы. Выручка в 2016 года по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 125 тыс. руб., а по сравнению с 2015 годом увеличилась на 535 тыс. руб. Прибыль от основной деятельности в 2016 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 1547 тыс. руб., что в 3 раза меньше, а по сравнению с 2015 годом уменьшилась на 107 тыс. руб. Чистая прибыль в 2016 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 1565 тыс. руб., что почти в 3 раза меньше, а по сравнению с 2015 годом уменьшилась на 96 тыс. руб. Фонд заработной платы предприятия в 2016 году по сравнению с 2014 годом увеличился на 480 тыс. руб., а по сравнению с 2015 годом на 119 тыс. руб. Среднесписочная численность персонала на

предприятию в основном одинаковая в 2016 году по сравнению с 2014 годом увеличилось на одного работника. А рост фонда заработной платы связан с увеличением МРОТ и соответственно увеличением окладов работников и надбавок.

2.2 Учёт расчётов с персоналом по оплате труда

Для отражения расчетов с персоналом по оплате труда в бухгалтерском учете существует счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». На этом счете учитываются все виды заработной платы сотрудников, надбавки, премии и доплаты, а также выплаты процентов по акциям, дивидендов данного предприятия.

По дебиту счета 70 отражают выдачу заработной платы и прочие выплаты. По кредиту счета 70 – начисление заработной платы и прочих выплат сотрудникам.

Для учета начисления и уплаты взносов на обязательное социальное страхование существует счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Счет 69 имеет несколько субсчетов, каждый из которых соответствует разным видам страхования: пенсионное страхование, социальное страхование, от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, медицинское страхование. По дебиту счета 69 отражается перечисление сумм взносов в корреспонденции с счетом 50 или 51. По кредиту счета 69 отражаются начисленные суммы взносов, которые подлежат к уплате. Взносы на обязательные страховые взносы рассчитываются от сумм заработной платы работников. Процентная ставка каждого взноса умножается на доход работника, полученные суммы перечисляются в фонды.

Для начисления налогов и их уплаты существует счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». Счет 68 разбивается на несколько субсчетов, на каждом

из которых учитываются разные налоги. Из начисленной заработной платы работодателю необходимо удержать суммы НДФЛ для перечисления в бюджет. Субсчет НДФЛ – 68/1. По дебиту счета 68 отражается перечисление сумм в бюджет, а по кредиту 68 – начисленные суммы налога.

На предприятии согласно штатного расписания 2015 года (Приложение В) имеется следующий состав рабочего персонала:

- директор;
- заместитель директора;
- водитель;
- рамщик;
- помощник рамщика.

В таблице 6 представлены оклады и надбавки, которые предприятие выплачивает своим работникам.

Таблица 6 - Оклады и надбавки ООО «Асино-Лес»

Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад), руб.	Районный коэффициент	Всего в месяц, руб.
Директор	1	16200,00	30%	21060,00
Заместитель директора	1	15600,00	30%	20280,00
Водитель	2	9400,00	30%	24440,00
Рамщик	2	9400,00	30%	24440,00
Помощник рамщика	4	9000,00	30%	46800,00
Итого:	10	-	-	137020,00

3 июля 2016 года вышел закон № 272-ФЗ который внес некоторые изменения касательно выплаты заработной платы. Согласно этого закона предприятие должно выплачивать заработную плату каждые полмесяца (ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ).

Также увеличен размер компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных и иных трудовых выплат (ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ). Компенсация за задержку заработной платы составит 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ в день от задержанной суммы. Это минимальная планка, работодатель вправе выплатить компенсацию работнику и в повышенном размере, например, исходя из 1/100 ключевой

ставки. До 3 октября 2016 года компенсации рассчитывались исходя из 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ [30].

Увеличены штрафы за задержку заработной платы (ст. 1 Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ). Штрафы предусмотрены в следующих размерах: директор предприятия - от 10 тысяч до 20 тысяч рублей; индивидуальный предприниматель - от 1 тысячи до 5 тысяч рублей; организация - от 30 тысяч до 50 тысяч рублей. За повторное правонарушение наложение штрафов предусмотрено в следующих размерах: директор предприятия - от 20 тысяч до 30 тысяч рублей или дисквалификацию на срок от 1 года до 3 лет; индивидуальные предприниматели - от 10 тысяч до 30 тысяч рублей; организация - от 50 тысяч до 100 тысяч рублей.

Установлен штраф за низкую заработную плату (Федеральный закон от 03.07.2016 № 272-ФЗ). Работодателя, который платит заработную плату ниже МРОТ, оштрафуют на сумму от 30 тысяч рублей до 50 тысяч рублей. Минимальный размер оплаты труда составляет 7500 рублей, а с июля 2017 года – 7800 рублей.

С 2017 года в законодательстве РФ предусмотрено множество поправок, которые влияют на работу бухгалтера как положительно, так и отрицательно. Главными изменениями в работе бухгалтера являются:

- поменялся расчет пособий, из-за того, что с 1 января 2017 года взносы перешли под контроль ФНС, средний заработок считается по-новому. А именно: в средний заработок включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы согласно законодательству РФ о налогах и сборах;
- с 1 января 2017 года для расчета заработной платы применяться часовая МРОТ, а для расчета пособий – месячный МРОТ;
- с 2017 года стало больше отчетности по страховым взносам, а именно, четыре вида отчета:

1. Единый расчет по взносам – в ФНС. Сдавать его нужно ежеквартально по всем взносам, кроме взносов на травматизм. Срок сдачи – не позднее тридцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом;
 2. Отчет по форме СЗВ-М – в ПФР. Сдавать его также надо каждый месяц. Но вот времени для сдачи будет больше. Отправлять СЗВ-М потребуется не позднее пятнадцатого числа следующего месяца;
 3. Сведения о страховом стаже сотрудников – в ПФР. Это новый отчет. Сдавать отчет нужно раз в год – не позднее первого марта;
 4. Расчет по взносам на травматизм – в ФСС. Отчет будет выглядеть как раздел II формы 4-ФСС. Отчитываться надо ежеквартально. Сроки сдачи: на бумаге – не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, в электронном виде – не позднее двадцать пятого числа;
- появилось новое основание для блокировки счета, за несвоевременное обеспечение возможности электронного документооборота с налоговыми органами, ИФНС вправе приостановить операции по расчетному счету предприятия;
 - поменялись КБК по страховым взносам;
 - новые правила расчета и уплаты взносов на травматизм. В статье 22.1 Закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (в редакции от 1 января 2017 года) прописаны: расчетный и отчетный периоды; порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов на травматизм.

Мы рассмотрели основные изменения в законодательстве РФ касемо расчетов с персоналом по оплате труда. Выполняя все условия по выплате заработной платы предприятие избежит штрафных санкций.

Таким образом, работа бухгалтера связана с постоянным контролем за изменениями в законодательстве и своевременным устранением неточностей

в учете, т. к. это грозит наложением штрафных санкций, а в сложных случаях дисквалификацией.

В ООО «Асино-Лес» существует следующий состав основной заработной платы:

- оклад;
- доплата за работу во вредных и опасных условиях труда;
- районный коэффициент.

Так же предприятие выплачивает дополнительную заработную плату к которой относятся: выплата отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск (при увольнении), выплата по больничному листу. Все выплаты зафиксированы в трудовых договорах, которые заключаются с работниками при приеме на работу.

На предприятии отсутствуют следующие локальные нормативные акты: положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Но так как предприятие ООО «Асино-Лес» является микропредприятием то это в порядке вещей и вполне законно.

На предприятии отсутствует какая-либо система премирования, поэтому отсутствует локальный нормативный акт - положение о премировании.

Заработная плата начисляется в ООО «Асино-Лес» за фактически отработанное время, основанием для начисления служит табель учета рабочего времени. Работнику, отработавшему полный месяц без пропусков заработная плата, начисляется в размере оклада. В случаях, когда работник в течении месяца работал не все рабочие дни (по уважительным причинам), то заработная плата рассчитывается следующим образом:

$$ЗП = \text{Сумма оклада} / \text{количество рабочих дней в месяце} \times \text{количество фактически отработанных дней в месяце}.$$

Так как деятельность организации относится к тяжелым видам работы, то работникам в соответствии с ч. 1 ст. 146 и ч. 1 ст. 147 ТК РФ

выплачивается повышенный размер оплаты труда. Предприятие выплачивает минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и опасными условиями труда, который составляет четыре процента от оклада. Такой минимальный размер повышения оплаты труда установлен для различных видов работ в нормальных условиях труда в соответствии с ч. 2 ст. 147 ТК РФ [31]. Выплату на предприятии производят следующим должностям: водитель, рамщик, помощник рамщика. Начисление повышенной оплаты труда осуществляется следующим образом: оклад $\times$ 4 %.

Затем сумма оклада (за полный или не полный месяц) умножается на районный коэффициент 30%. Таким образом, заработная плата начислена.

Пример. В декабре 2016 года водителю Сейчук С. Ф. начислена заработная плата согласно табеля учета рабочего времени. В декабре 22 рабочих дня, по табелю учета рабочего времени работник отработал – 22 дня.

Начисление: оклад водителя согласно штатного расписания 9400 рублей $\times$ 4 % = 376 рублей (доплата за вредность).

$(9400 + 376) \times 30\% = 2932,80$ рублей (районный коэффициент).

Итого начислено: $9400 + 376 + 2932,80 = 12708,80$ рублей.

Бухгалтер делает следующую проводку: Дт 20 Кт 70.

Удержание: $12708,80 \times 13\% = 1652$ рубля (НДФЛ).

Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

Итого к выдаче: $12708,80 - 1652 = 11056,80$ рублей.

Бухгалтерская проводка на выдачу заработной платы: Дт 70 Кт 50.

Так как на предприятии не предусмотрен бухгалтер, то всю бухгалтерию ведет директор предприятия и несет за это ответственность. Заработная плата на предприятии выплачивается через кассу, два раза в месяц, по платежным ведомостям под роспись с выдачей расчетных листков, в которых отражены все начисления и удержания из заработной платы и сумма к выдаче.

Что касается депонирования заработной платы, то по словам директора работники стараются получить заработную плату в положенный срок, поэтому операцию по депонированию заработной платы предприятие в своей практике не осуществляло.

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в программе «1С: Бухгалтерия», поэтому компьютерная программа сама формирует бухгалтерские проводки. Основные проводки по начислению, удержанию и выплате заработной платы представлены в приложении Г.

Предприятие ООО «Асино-Лес» применяет упрощенную систему налогообложения и основной вид экономической деятельности является обработка древесины и производство изделий из дерева, в соответствии с п. 5 ст. 427 НК РФ такие организации применяют пониженные тарифы страховых взносов, а точнее обязательное пенсионное страхование - 20 %, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - 0 %, обязательное медицинское страхование – 0 % (п. 2 подп. 3 ст. 427 НК РФ).

Кроме этих взносов предприятие платит страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Эти взносы уплачиваются работодателем в соответствии с видом экономической деятельности по классам профессионального риска.

Ставка для уплаты взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяет Федеральный закон от 22.12.2005 N 179-ФЗ (с изм. от 19.12.2016) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» [32].

На основании Приказа Минтруда России от 25.12.2012г. № 625н «Об утверждении Классификации видов экономической деятельности по классам

профессионального риска» [33] определяется принадлежность вида экономической деятельности, т.е. кода ОКВЭД к конкретному классу профессионального риска.

В соответствии с видом экономической деятельности класс профессионального риска для предприятия ООО «Асино-Лес» является 13 класс. Страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предприятии ООО «Асино-Лес» в соответствии с классом профессионального риска составляет 1,4 %. Таким образом, общая налоговая нагрузка предприятия – 21,4 %.

Постановлением Правительства РФ от 17 июня 2016 г. N 551 «О внесении изменения в Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска» внесены изменения в Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска для установления страховых тарифов от несчастных случаев и профзаболеваний. Если предприятие не подтвердит свой основной вид экономической деятельности, то ФСС установит ей тариф по имеющему наиболее высокий класс риска виду деятельности, определенному по кодам ОКВЭД на основании выписки из ЕГРЮЛ. Поправка вступила в силу с 1 января 2017 года.

Основной вид экономической деятельности юридические лица (его подразделений, являющихся самостоятельными классификационными единицами) ежегодно подтверждаются им в установленном порядке. Индивидуальные предприниматели не обязаны ежегодно подтверждать свой основной вид экономической деятельности.

Рассчитаем обязательные страховые взносы за 2016 год в таблице 7.

Бухгалтерская проводка по начислению взносов на пенсионное страхование – Дт 20 Кт 69/2.

Бухгалтерская проводка по начислению взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – Дт 20 Кт 69/11.

Таблица 7 - Начисление взносов на обязательное социальное страхование за 2016 г. (пониженный тариф)

Месяц начисления	Начислено заработной платы, руб.	Пенсионное страхование, 20 %	Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, 1,4 %
Январь	69972,77	13994,55	979,62
Февраль	106136,16	21227,23	1485,91
Март	106136,16	21227,23	1485,91
Апрель	106136,16	21227,23	1485,91
Май	117606,14	23521,23	1646,49
Июнь	115433,80	23086,76	1616,07
Июль	117982,66	23596,53	1651,76
Август	93937,35	18787,47	1315,12
Сентябрь	115481,60	23096,32	1616,74
Октябрь	113561,86	22712,37	1589,87
Ноябрь	115481,60	23096,32	1616,74
Декабрь	120459,42	24091,88	1686,43
Итого:	1298325,68	259665,12	18176,57

Таблица 7 сформирована на основании карточек счетов 70, 69/2, 69/11.

Таким образом, предприятие ООО «Асино-Лес» благодаря пониженным ставкам взносов на обязательное социальное страхование из 30,2 % общих тарифов платит 21,4 % пониженных тарифов, экономия 8,8 %. В абсолютном выражении ООО «Асино-Лес» заплатило в общем по страховым взносам в 2016 году 277841,69 рублей.

Давайте посмотрим экономию в абсолютных показателях, сравним какими бы были суммы страховых взносов при общих ставках, а не пониженных. Составим аналогичную таблицу 8.

Из таблицы 8 мы видим, что по общим тарифам предприятие должно было бы заплатить 392094,33 рубля. А значит экономия от применения пониженных тарифов предприятия составляет: $392094,33 - 277841,69 = 114252,64$ рубля.

Таблица 8 - Начисление взносов на обязательное социальное страхование за 2016 г. (общий тариф)

Месяц начисления	Начислено заработной платы, руб.	Пенсионное страхование, 22 %	Медицинское страхование, 5,1 %	Социальное страхование, 2,9 %	Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, 0,2 %
Январь	69972,77	15394,00	3568,61	2029,21	139,95
Февраль	106136,16	23349,96	5412,95	3077,95	212,27
Март	106136,16	23349,96	5412,95	3077,95	212,27
Апрель	106136,16	23349,96	5412,95	3077,95	212,27
Май	117606,14	25873,35	5997,91	3410,58	235,22
Июнь	115433,80	25395,44	5887,12	3347,58	230,87
Июль	117982,66	25956,19	6017,12	3421,50	235,97
Август	93937,35	20666,22	4790,80	2724,18	187,87
Сентябрь	115481,60	25405,94	5889,56	3348,97	230,96
Октябрь	113561,86	24983,01	5791,65	3293,28	227,12
Ноябрь	115481,60	25405,94	5889,56	3348,97	230,96
Декабрь	120459,42	26501,07	6143,43	3493,32	240,92
Итого:	1298325,68	285631,63	66214,61	37651,44	2596,65

Таким образом, можно сказать что для развития малого бизнеса применение пониженных тарифов для некоторых видов экономической деятельности является выгодным.

2.3 Виды удержаний из заработной платы на предприятии

С начисленной заработной платы работников бухгалтер должен произвести различные удержания. Удержания могут быть обязательными или необязательными, по инициативе работника или предприятия. К обязательным удержаниям относятся: налог на доходы физических лиц (НДФЛ), удержания по исполнительным листам.

Объектом налогообложения НДФЛ, в соответствии с гл. 23 НК РФ, является доход, полученный работником в календарном году от источников в РФ [34].

В состав доходов работника включают суммы заработной платы и прочие выплаты, полученные как в денежной, так и в натуральной (питания, отдыха, обучения) формах.

В состав совокупного дохода, согласно НК РФ, не включаются:

- государственные пособия (исключение - пособий по временной нетрудоспособности);
- пенсии и стипендии;
- компенсационные выплаты и вознаграждения;
- алименты;
- некоторые виды единовременной материальной помощи [35].

НДФЛ начисляется и удерживается предприятием нарастающим итогом с начала календарного года по истечении каждого месяца с суммы совокупного дохода работника, уменьшенного на установленные законом стандартные налоговые вычеты. Стандартные налоговые вычеты бывают двух видов:

1) на работника:

- чернобыльцы, инвалиды ВОВ – 3000 рублей;
- герои, инвалиды, участники ВОВ – 500 рублей.

2) на иждивенца:

- на первого ребенка – 1400 рублей;
- на второго ребенка – 1400 рублей;
- на третьего и каждого последующего – 3000 рублей;
- на каждого ребенка-инвалида родителям – 12000 рублей, приемным родителям – 6000 рублей;
- ребенок, воспитывается одним родителем – 2800 рублей [36].

Работник должен написать заявление в бухгалтерию с приложением подтверждающих документов для того, чтобы стандартный налоговый вычет производился. Бухгалтер будет производить вычет из дохода работника, пока доход работника нарастающим итогом не превысит 350000 рублей.

Кроме стандартных налоговых вычетов, законодательством установлены социальные вычеты (по 120 тыс. р. в течение года – на обучение или лечение), имущественные вычеты (предельный размер имущественного

вычета покупателям жилья – 2 млн р.) и профессиональные вычеты, которые предоставляются налоговым органом по окончании года.

Расчет НДФЛ производится по ставке 13 % с учетом всех имеющихся льгот у работника. Также имеются другие ставки налога для других видов доходов: 35 % - выигрыши, призы, процентный доход по вкладам в банках, суммы экономии на процентах при получении заемных средств; 30 % - для нерезидентов РФ; 9 % - доходы в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием, дивиденды [37].

Организация по окончании каждого месяца на следующий день после фактического получения дохода, должна перечислить сумму начисленного и удержанного налога в бюджет. Своевременно не удержанные суммы налога или удержанные не полностью, подлежат взысканию до полного погашения задолженности. При взыскании следует помнить, что общая сумма удержаний из заработной платы сотрудника не должна превышать 20 % при каждой выплате, а в некоторых случаях, предусмотренных законодательством - 50 % заработной платы. 70 % размера удержаний из заработной платы допустим в случаях: при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов, возмещение ущерба (ст. 138, ТК РФ) [38]. Предприятие не вправе платить НДФЛ за свой счет.

В конце года предприятие должно отчитаться перед налоговой инспекцией по налогу на доходы физических лиц – справка 2-НДФЛ, не позднее первого апреля, следующего за отчетным годом. Справка 2-НДФЛ формируется по каждому работнику, для которых организация являлась налоговым агентом, в приложении Д представлена справка 2-НДФЛ одного из сотрудников предприятия.

С 1 января 2016 года вступил в силу Федеральный закон от 02.05.15 № 113-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в целях повышения ответственности налоговых

агентов за несоблюдение требований законодательства о налогах и сборах» [39], который вносит изменения в правила исчисления, удержания и уплаты НДФЛ налоговыми агентами, а также вводит новую отчетность для налоговых агентов по НДФЛ. Основными изменениями с 2016 года по налогу на доходы физических лиц является:

- отчетными периодами по НДФЛ становятся - квартал, полугодие и 9 месяцев. У налоговых агентов с 2016 года появилась обязанность - представить уточненный расчет о выплаченных суммах дохода, исчисленном, удержанном и перечисленном НДФЛ по форме 6-НДФЛ.
- вся отчетность по НДФЛ (квартальная, годовая) будет представляться в электронном виде. Исключением будут только те организации, у которых численность сотрудников в налоговом периоде составляет менее 25 человек.
- введены новые штрафы по НДФЛ: 1000 рублей за каждый полный или неполный месяц просрочки - за непредставление налоговым агентом расчета сумм НДФЛ по форме 6-НДФЛ, также за это нарушение инспекторы вправе заблокировать счет предприятия (п. 3.2 ст. 76, п. 1.2 ст. 126, ст. 126.1 НК РФ в редакции Федерального закона от 02.05.15 № 113-ФЗ); 500 рублей - за недостоверные сведения в расчете или справке 2-НДФЛ.

Сроки представления расчетов по НДФЛ начиная с 2016 года нужно представлять в следующие сроки: за первый квартал, полугодие и девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом; за год - не позднее первого апреля года, следующего за истекшим.

Расчет по форме 6-НДФЛ представляется налоговым агентом за квартал, полугодие и девять месяцев в срок не позднее тридцатого апреля, тридцать первого июля, тридцать первого октября, а за год - не позднее первого апреля следующего года.

Продлен срок подачи сведений о невозможности удержать НДФЛ на месяц (п. 5 ст. 226 НК РФ в редакции Федерального закона от 02.05.15 № 113-ФЗ). О невозможности удержать НДФЛ у работника теперь можно сообщать в налоговую инспекцию к первому марта, а не к тридцать первому января, как было раньше.

Таким образом, мы рассмотрели ряд изменений, внесенных законодательством касательно начисления, удержания и сдачи отчетности по НДФЛ.

К удержаниям по исполнительным листам в соответствии с ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ ст. 99 относят:

- 1) алименты на несовершеннолетних детей;
- 2) возмещение вреда, причиненного здоровью;
- 3) возмещение вреда в связи со смертью кормильца;
- 4) возмещение ущерба, причиненного преступлением [40].

Алименты на несовершеннолетних детей могут удерживаться в твердой сумме или в долях (процентах) к сумме заработка: на одного ребенка – 1/4, на двух детей – 1/3, на трех детей и более – 1/2 заработка, но не менее суммы, установленной законодательством. Выплачиваются либо из кассы предприятия получателю алиментов, либо почтовым переводом, либо на банковский счет получателя.

Удержания по инициативе работника могут осуществляться на основании Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», который обязывает работодателя перечислять суммы из заработной платы работника при наличии письменного заявления в счёт членских взносов в профсоюз[41]. Но совокупный размер удержаний из зарплаты работника не может превышать пятидесяти процентов заработной платы.

Удержания по инициативе работодателя из заработной платы работника перечислены в ст. 137 Трудового кодекса РФ [42]:

1) возмещение, выданного в счет заработной платы аванса, но неотработанного работником;

2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, который выдавался в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

3) возвращение излишне уплаченной заработной платы при наличии счётной ошибки;

4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, за который он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Работодатель вправе удержать суммы, указанные в первом, втором, третьем и четвертом пунктах, если срок не превысил одного месяца со дня наступления событий, и нет возражений со стороны работника.

При изучении документов ООО «Асино-Лес» по удержаниям из заработной платы было выявлено, что на предприятии удерживают следующие виды удержаний:

1. НДФЛ;

2. Удержания по исполнительному листу.

Рассмотрим более подробно каждый из случаев на конкретных примерах.

Пример. Заработная плата рамщика Дудникова В. Ю. за сентябрь 2016 г. составила 12708,80 рублей. На основании исполнительного листа с работника Дудникова В. Ю. удерживаются алименты на содержание двух несовершеннолетних детей, а также имеется задолженность по алиментам. Работник имеет право на стандартные налоговые вычеты.

Порядок удержания из заработной платы:

1) Рассчитаем сумму НДФЛ: $12708,80 - (1400 \times 2) = 9908,80 \times 13 \% = 1288$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

2) рассчитаем сумму удержанных алиментов: $12708,80 - 1288 = 11420,80 \times 1,2 = 5710,40$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 76.

Таким образом, общая сумма удержаний составит: $1288 + 5710,40 = 6998,40$ рублей.

Удержания за сентябрь 2016 заносятся в расчетную ведомость.

Пример. Заработная плата заместителя директора Шевченко И. Н. за ноябрь 2016 года составила 20280 рублей. Так как у него нет несовершеннолетних детей то налоговый вычет ему не полагается. Но Шевченко И. Н. является льготной категорией налогоплательщика, так как принимал участие в работе по ликвидации последствий катастрофы Чернобыльской АЭС, поэтому он имеет право на стандартный налоговый вычет 3000 рублей.

Рассчитаем сумму НДФЛ: $(20280 - 3000) \times 13 \% = 2246$ рублей.

Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

Таким образом, сумма заработной платы к выдаче составит: $20280 - 2246 = 18034$ рублей.

Резюмируя, все выше изложенное, можно сказать, что несмотря на то, что ООО «Асино-Лес» является микропредприятием организация учета расчетов с персоналом по оплате труда ведется в полном объеме и в соответствии с законодательством. Конечно, ведение бухгалтерского учета по оплате труда облегчает и ускоряет применение компьютерных программ.

2.4 Учет отклонений от заработной платы

Отклонениями от заработной платы считают выплаты работнику за отпуск, компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении, по больничному листу, пособие при рождении ребенка за счет ФСС, т.е. за то время, за которое работник фактически не работал на производстве. Как правило такие выплаты рассчитываются на основании среднего заработка.

В соответствии со ст. 139 ТК РФ установлен единый порядок расчета среднего заработка или средней заработной платы. В расчет среднего заработка включают все виды выплат на предприятии, кроме выплат социального характера, такие как оплата питания, обучения, проезда до места работы.

При любых условиях расчет среднего заработка осуществляется за предшествующих двенадцать календарных месяцев, по начисленной заработной плате по факту и за фактически отработанное время. Календарным считается месяц от первого числа по последнее число данного месяца, включительно, тридцатое или тридцать первое число.

Каждому работнику в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Так же работник может брать и дополнительный отпуск, что тоже не противоречит законодательству. Выплата за дополнительный отпуск рассчитываются так же, как для ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Для расчета оплаты отпусков, необходимо определить размер средней заработной платы за один день. За расчетный период берется предыдущий год. Для расчета размера отпускных выплат складываем основную и дополнительную оплату труда работника, произведенные за двенадцать месяцев, полученную сумму делим на двенадцать месяцев, затем на среднее количество дней в месяце (29,3). Полученный результат умножаем на количество отпускных дней.

Пример. Помощнику рамщика Багаеву В. В. предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск за период работы с 15 сентября 2014 года по 14 сентября 2015 года на 28 календарных дней с 1 октября 2015 года по 28 октября 2015 года. Заработная плата составляет: с октября 2014 года по апрель 2015 года – 10140 рублей в месяц; с мая 2015 года по сентябрь 2015 года – 10233,60 рублей в месяц.

Количество календарных дней расчетного периода – 351,6.

Общая сумма заработной платы за период: $(10140 \times 7) + (10233,60 \times 5)$
= 122148 рублей.

Средний дневной заработок = $122148 / 351,6 = 347,41$ рублей.

Сумма отпускных = $347,41 \times 28 = 9727,48$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 96 Кт 70.

Удержан НДФЛ: $9727,48 \times 13 \% = 1265$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

Итого к выдаче: $9727,48 - 1265 = 8462,48$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 50.

Размер компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении зависит от продолжительности работы на конкретном предприятии и от причины увольнения. Если работник на момент увольнения работал на предприятии менее пятнадцати дней, то он не имеет права на компенсацию за неиспользованный отпуск.

Пример. Наркевич А. В. увольняется по собственному желанию 11 сентября 2015 года. За период работы с 1 декабря 2014 года по 11 сентября 2015 года у него 21 день неиспользованного отпуска. Расчет оплаты отпуска: с декабря 2014 года по август 2015 года – 10608 рублей в месяц.

Общая сумма заработной платы за период: $10608 \times 9 = 95472$ рубля.

Количество календарных дней расчетного периода – 263,7.

Средний дневной заработок = $95472 / 263,7 = 362,05$ рубля.

Сумма компенсации = $362,05 \times 21 = 7603,05$ рубля.

По табелю рабочего времени отработано 9 дней. Начислено оклада по часам: $9400/22$ (раб. дни в мес.) $\times 9$ (факт. отработ.) $\times 30 \%$ (район. коэфф.) = 4339,63 рублей.

Всего начислено: $7603,05 + 4339,63 = 11942,68$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

У работника двое детей, поэтому ему полагается стандартный налоговый вычет 2800 рублей (1400×2).

Удержан НДФЛ: $(11942,68 - 2800) \times 13 \% = 1189$ рублей.
Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

Итого к выдаче: $11942,68 - 1189 = 10753,68$ рублей. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 50.

При заболевании или травме работника, ему полагается пособие по временной нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивайте на основании оригинала больничного листа (ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ) [43]. Если по каким-либо причинам сотрудник не смог сразу сдать листок нетрудоспособности (например, потерял его), он вправе обратиться за пособием в течение шести месяцев после окончания периода нетрудоспособности и т.д. (ч. 1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ) [44].

Пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются из Фонда социального страхования, который формируется за счет самих граждан.

Размер пособия по временной нетрудоспособности при общем заболевании находится в зависимости от страхового стажа работника. Если стаж работника составляет восемь и более лет больничный оплачивается в размере 100% среднего заработка, при стаже от пяти до восьми лет – в размере 80 % среднего заработка, при стаже до пяти лет – 60 % среднего заработка. Работник, имеющий страховой стаж менее шести месяцев, получает пособие по временной нетрудоспособности, размер которого за полный месяц не должен превышать минимального размера оплаты труда, установленного законом с учетом районного коэффициента [45].

Главной особенностью выплаты пособия по временной нетрудоспособности является то, что основная нагрузка по расходам ложится на плечи Фонда социального страхования (ФСС). Предприятие оплачивает

больничный работнику за первые три дня временной нетрудоспособности, начиная с четвертого дня за счет средств ФСС.

Не зависимо от страхового стажа, пособие выдается в 100% размере в некоторых случаях, предусмотренных законодательством:

- профессиональное заболевание (трудовое увечье);
- работающие инвалиды ВОВ и приравненные к ним лица;
- лица, имеющие на своем иждивении трех и более несовершеннолетних детей;
- беременность и роды;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации и др.

Чтобы работник предприятия получил полагающееся ему пособие по временной нетрудоспособности, все необходимые документы он должен подать своему работодателю. В случае с временной нетрудоспособностью это, как обычно, больничный листок и справка о зарплате.

Все полученные документы от работника, бухгалтер или другое уполномоченное лицо, в течение 5 календарных дней передает в отделение ФСС по месту своего учета. В 2017 году поменялся список документов. Подать в фонд следует:

- заявление;
- справку-расчет;
- копии документов для обоснования выплаты пособий, например, больничных листов.

Документы в ФСС предоставляются с приложением описи передаваемых документов (форма утверждена в приказе фонда № 335) [46].

После того как документы сданы в соцстрах, фонду дается 10 календарных дней на рассмотрение. Затем соцстрах выносит свое решение о выплате пособия или отказе в нем. Выплата пособия будет произведена путем перечисления на счет по реквизитам, указанным в заявлении.

Рассмотрим на примере директора предприятия ООО «Асино-Лес» Терехина В. Е. процесс начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, удержаний из заработной платы, начисление взносов на социальное страхование и выплату.

Пример. Начислять заработную плату будем за август 2015 года, в месяце 21 рабочий день.

Для расчета заработной платы нам понадобятся данные об установленном окладе работника, причитающихся вычетах по НДФЛ и количество отработанных дней в августе. И также, пригодятся сведения о суммарной, начисленной с начала года заработной платы.

Данные для расчета:

Оклад – 16200 рублей

Стандартные вычеты – на 2 детей ($2 \times 1400 = 2800$ рублей)

Количество отработанных дней в августе – 21 день

Начиная с начала года до августа, работник отработал все месяцы полностью, районный коэффициент – 30 %. Данные об отработанных днях мы взяли из табеля учета рабочего времени за август (Приложение Е).

Определяем оклад за отработанное время:

Терехин В. Е. в августе отработал 21 день из положенных 21, т.е. полностью месяц. Оклад за отработанное время определяется:

$\text{Оклад} \times \text{Отработанные дни} / 21$

Терехину В. Е. начислена зарплата = $16200 \times 21 / 21 = 16200$ руб. Бухгалтер делает следующую проводку: Дт 20 Кт 70.

Определяем положенные вычеты:

С начала года ему был начислен оклад в размере 147420 руб., поэтому вычеты на детей ему по-прежнему полагаются. Мы помним, что стандартные налоговые вычеты действуют до тех пор, пока заработная плата работника, рассчитанная с начала календарного года, не достигла величины 350000 руб.

Рассчитываем заработную плату с учетом районного коэффициента:

Заработная плата = оклад $\times$ 30 % = $16200 \times 1,3 = 21060$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

Считаем НДФЛ:

НДФЛ = (Начисленная заработная плата – стандартный налоговый вычет) $\times$ 13% = $(21060 - 2800) \times 13\% = 2374$ руб. Операция отражается следующей бухгалтерской проводкой: Дт 70 Кт 68.

Для выплаты заработной платы перечислены денежные средства с расчетного счета в кассу предприятия. Бухгалтерская проводка: Дт 50 Кт 51.

Рассчитываем сумму заработной платы, положенной к выплате работнику: Заработная плата к выплате = Начисленная зарплата - НДФЛ = $21060 - 2374 = 18686$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 50.

При расчете и начислении заработной платы на предприятии заполняется первичный документ – расчетная ведомость (формы Т-51) (Приложение Ж) или другой формы, которая разработана на предприятии.

Рассчитаем взносы на обязательное социальное страхование:

Как уже говорилось ранее, предприятие платит по льготной ставке 20 % взносы в ПФР и взносы по травматизму 1,4 % в ФСС.

Взносы в ПФР = начисленная заработная плата $\times$ 20 % = $21060 \times 20\% = 4212$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69/2.

Взносы в ФСС по травматизму = начисленная заработная плата $\times$ 1,4 % = $21060 \times 1,4\% = 295$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69/11.

Итоговая сумма начисленных взносов на обязательное социальное страхование: $4212 + 295 = 4507$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69.

Перечисление взносов отражается следующей бухгалтерской проводкой: Дт 69 Кт 51.

Для выплаты заработной платы бухгалтер заполняет первичный документ – платежную ведомость (формы Т-53) (Приложение И).

Сведем бухгалтерские проводки по расчету и начислению заработной платы в таблицу 9.

Таблица 9 - Бухгалтерские проводки по заработной плате за август 2015 года

Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Произведено начисление заработной платы работникам основного производства	20	70	21060
Произведено удержание НДФЛ	70	68	2374
Произведено перечисление заработной платы в кассу с расчетного счета	50	51	18686
Произведена выплата заработной платы	70	50	18686
Произведено начисление взносов на обязательное социальное страхование	20	69	4507
Произведено перечисление взносов на обязательное социальное страхование в фонды с расчетного счета	69	51	4507

В сентябре работник предприятия Терехин В. Е. находился на больничном с 3 сентября по 30 сентября 2015 года. Отработанных дней за сентябрь – 2 дня, из 22 рабочих дней в месяце. Данные из табеля учета рабочего времени за сентябрь (Приложение К).

Определяем оклад за отработанное время:

Терехину В. Е. начислена зарплата = $16200 \times 2 / 22 = 1472,72$ руб.

Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

Рассчитываем заработную плату с учетом районного коэффициента:

Заработная плата = $1472,72 \times 1,3 = 1914,54$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

В октябре предоставил для расчета больничный лист в связи с заболеванием с 3 сентября по 30 сентября 2015 г.

Данные для расчета:

Страховой стаж – 9 лет (100 % оплаты больничного).

Больничный – с 3 сентября по 30 сентября 2015 года.

Заработок в 2013 году составил – 158008,11 рублей.

Заработок в 2014 году составил – 201825, 00 рублей.

Общий заработок в расчетном периоде составляет: $(158008,11 + 201825) = 359833,11$ рублей.

Средний дневной заработок работника составит: $359833,11/730 = 492,92$ рублей.

Средний дневной заработок работника с учетом страхового стажа составит: $492,92/100 \times 100 = 492,92$ рублей.

Расчет максимального размера дневного пособия в 2015 году: $568\,000 + 624\,000 = 1\,192\,000 / 730 = 1632.87$ руб.

Минимальный средний заработок для исчисления пособия составит: $5965 \times 24 \text{ мес.} / 730 = 196,11$ рублей.

Сверяем по минимальному и максимальному размеру, установленному на 2015 год: не превышает максимальный размер (1632.87 рублей), не меньше минимального размера (196.11 рублей).

Количество календарных дней согласно больничного листа - 28 дней.

Начисленная сумма пособия по временной нетрудоспособности Терехину В. Е. составит: $492,92 \times 25 = 12323$ рублей - за счет средств ФСС. Бухгалтерская проводка: Дт 69 Кт 70.

$492,92 \times 3 = 1478,76$ рублей - за счет средств работодателя. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности представлен в приложении Л.

Рассчитываем сумму пособия с учетом районного коэффициента: $12323 \times 1,3 = 16019,9$ рублей - за счет средств ФСС. Бухгалтерская проводка: Дт 69 Кт 70.

$1478,76 \times 1,3 = 1922,39$ рублей - за счет средств работодателя. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 70.

Определяем положенные вычеты:

У работника двое несовершеннолетних детей. С начала года ему был начислен оклад в размере 168480 руб., поэтому вычеты на детей ему по-прежнему полагаются.

Считаем НДФЛ:

$\text{НДФЛ} = (1914,54 + 17942,29) - 2800) \times 13\% = 2217$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 68.

Рассчитываем суммы заработной платы и пособия, положенных к выплате работнику: $19856,83 - 2217 = 17639,83$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 70 Кт 50.

Расчетная ведомость в приложении М.

Рассчитаем взносы на обязательное социальное страхование:

По общему правилу все законодательно установленные государственные пособия взносами на обязательное социальное страхование не облагаются (п. 1 п. 1 ст. 422 НК РФ, п. 1 п. 1 ст. 20.2 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ). Соответственно, и оплата больничного не подлежит обложению взносами в ПФР, ФФОМС и ФСС, в том числе «на травматизм». Причем не облагается вся сумма пособия, как выплаченная за счет средств работодателя (за первые 3 дня болезни работника), так и за счет ФСС.

Поэтому будем начислять взносы только на сумму начисленной заработной платы за 2 дня с учетом районного коэффициента.

Взносы в ПФР = $1914,54 \times 20 \% = 382,9$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69/2.

Взносы в ФСС по травматизму = $1914,54 \times 1,4 \% = 27$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69/11.

Итоговая сумма начисленных взносов на обязательное социальное страхование: $382,9 + 27 = 409,9$ руб. Бухгалтерская проводка: Дт 20 Кт 69.

Перечисление взносов осуществляется следующей бухгалтерской проводкой: Дт 69 Кт 51. Платежная ведомость представлена в приложении Н.

Сведем бухгалтерские проводки по расчету и начислению заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности в таблицу 10.

Таблица 10 - Бухгалтерские проводки по заработной плате и пособию по временной нетрудоспособности за сентябрь 2015 года

Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Произведено начисление заработной платы работникам основного производства	20	70	1914,54
Произведено начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС	69	70	16019,9
Произведено начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя	20	70	1922,39

Продолжение таблицы 10			
Произведено удержание НДФЛ	70	68	2217
Произведено перечисление заработной платы в кассу с расчетного счета	50	51	17639,83
Произведена выплата заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности	70	50	17639,83
Произведено начисление взносов на обязательное социальное страхование	20	69	409,9
Произведено перечисление взносов на обязательное социальное страхование в фонды с расчетного счета	69	51	409,9

Расчет больничного листа в 2017 году претерпел некоторые изменения, а именно лимит учитываемых выплат, расчетный период, МРОТ, и индексация пособий. Но также, как и раньше будет зависеть от заработка застрахованного лица за предыдущие 2 года. То есть если период нетрудоспособности наступил в 2017 году, потребуется взять данные о доходах работника за 2015 и 2016 годы. В связи с тем, что взносы перешли под контроль ФНС, средний заработок рассчитывается по-новому. В расчет среднего заработка берутся все поступления, облагаемые страховыми взносами. И не учитываются суммы пособий по временной нетрудоспособности, периоды отпуска по уходу за детьми, беременности и родам.

Случается, что в эти 2 года сотрудник не работал по причине отпуска, связанного с уходом за ребенком, родами. Тогда для расчета больничного можно взять год, предшествующий такому отпуску. К примеру, работник заболел в 2017 году, расчетным периодом будут 2016 и 2015 годы. А если в 2015 году работник сидел с ребенком, то этот период можно заменить на 2014 год [47].

Суммарный заработок делится на количество календарных дней в году, в 2017 году - 730 дней. Из этого показателя также исключаются дни нетрудоспособности и декретные отпуска. В 2017 году для определения среднего заработка по отношению к оплате больничного используют 730, при расчете отпуска по беременности и родам - 731 день.

Если полученный средний заработок оказался ниже установленной величины МРОТ, то расчет пособия следует производить исходя из этого

показателя. Подобная ситуация может возникнуть, если работник не имеет достаточное количество стажа.

Существует также и верхний порог для определения среднего заработка. Доходы за 2015 год не должны превышать 670000 рублей, за 2016 год - 718000 рублей, за 2017 год – 755000 рублей.

С февраля 2017 года пособия проиндексированы на 5,4 процента. С февраля выросли суммы единовременных пособий. Это касается, в частности, пособия при рождении ребенка. А также сумм, которые начисляют женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности [48].

Министерство труда и социальной защиты подготовило законопроект, согласно которому больничный в размере 100% среднего заработка смогут получить только сотрудники со стажем работы 15 и более лет. При стаже от 8 до 15 лет пособие по болезни будет выплачиваться в размере 80% среднего заработка, при стаже до 8 лет - 60%. При этом увеличивать стаж Министерство труда предлагает постепенно: начиная с 2016 года, стаж будут увеличиваться на 6 месяцев в год, в течении периода с 2016 года по 2028 год. В итоге процесс повышения стажа завершится в 2029 году. Согласно новым правилам для получения полного больничного листа в 2017 году понадобится стаж 9 лет. Главной целью законопроекта является легализация занятости и экономия денежных средств [49]. Но законопроект не нашел одобрения у других ведомств и поэтому работу над ним остановили, возможно только на время.

Так как с 1 июля 2017 года МРОТ вырастет с 7500 до 7800 руб. Поэтому минимальные пособия тоже увеличатся. Среднемесячный заработок для пособий будем сравнивать с 7800 руб. в месяц. А среднедневной – с 256,44 руб.

Еще одно нововведение 2017 года – это электронные больничные. Это следует из проекта федерального закона «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и в статью 59 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Данный проект опубликован на портале проектов нормативных правовых актов.

Проектом предусмотрено, что с 1 января 2017 года с согласия застрахованного лица медицинская организация вправе будет выдавать листки нетрудоспособности (то есть, больничные листы) в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной цифровой подписью. Вопрос о введении электронных больничных на всей территории РФ уже одобрен Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений [50].

В 2017 году больше регионов перейдут на прямые выплаты из ФСС. Сейчас сотрудники получают выплаты напрямую из ФСС в 20 регионах, т.е. эти регионы являются участниками пилотного проекта ФСС. С 1 июля 2017 года на прямые выплаты перейдут еще 13 субъектов РФ, которые представлены в таблице 11. Все регионы планируется перевести на прямую выплату пособий к 1 января 2021 года.

Таблица 11 - Регионы, участники пилотного проекта ФСС [51]

Регионы, в которых сейчас сотрудники получают выплаты напрямую в фонде		Регионы, которые перейдут на прямые выплаты с 1 июля 2017 года	
Астраханская область	Новосибирская область	Алтайский край	Республика Бурятия
Белгородская область	Ростовская область	Амурская область	Республика
Брянская область	Самарская область	Вологодская область	Калмыкия
Калининградская область	Севастополь	Еврейская автономная область	Омская область
Калужская область	Тамбовская область	Магаданская область	Орловская область
Карачаево - Черкесская Республика	Республика Крым	Республика Адыгея	Приморский край
Курганская область	Республика Мордовия	Республика Алтай	Томская область
Липецкая область	Республика Татарстан		
Нижегородская область	Ульяновская область		
Новгородская область	Хабаровский край		

Отметим еще, что, если болеет сам работник, оплатить надо весь период болезни (ч. 1 ст. 6 Закона № 255-ФЗ), кроме отпуска (в том числе учебного), периода ухода за ребенком, простоя (ч. 1 ст. 9 Закона № 255-ФЗ).

Но если работник ухаживал за ребенком или другим больным членом семьи пособие выплачивается с учетом ограничений, которые указаны в таблице 12.

Таблица 12 - Ограничения по выплате пособия

За кем ухаживает работник	Код причины нетрудоспособности в больничном листе	Максимальное количество оплачиваемых дней	
		по каждому случаю	в течение календарного года
ребенок до 7 лет	09	Не ограничено	60
ребенок до 7 лет (особые заболевания)	12	Не ограничено	90
ребенок от 7 до 15 лет	09	15	45
ребенок от 15 лет и старше или другой член семьи	09	7	30
ребенок-инвалид (в возрасте до 18 лет)	13	Не ограничено	120
любой ребенок	14 или 15	Не ограничено	

Окончательную сумму выплаты по больничному листу (ч. 4, 5 ст. 14 Закона № 255-ФЗ) можно посчитать, как и прежде по следующей формуле:
Сумма пособия по больничному = Средний дневной заработок × Процент среднего заработка × Число оплачиваемых дней больничного.

В таблице 13 представлена структура выплат за неотработанное время в ООО «Асино-Лес».

Таблица 13 - Структура отклонений от заработной платы, в руб.

Наименование выплаты	2014 год	2015 год	2016 год
Пособие при рождении ребенка за счет ФСС	-	17864,59	-
Компенсация неиспользованного отпуска при увольнении	25376,82	14647,64	9572,49
Оплата больничного листа за счет ФСС	-	81158,78	-
Оплата больничного листа за счет работодателя	-	2702,49	-
Оплата отпуска	-	69097,28	87609,76
Итого:	25376,82	185470,78	97182,25

Из данной таблицы можно сделать следующие выводы:

- ✓ в 2014 году предприятие выплачивало только компенсации за неиспользованные отпуска – 25376, 82 рублей, в этом году уволилось четыре сотрудника.
- ✓ 2015 год для предприятия был очень богат на события в плане того, что в этом году предприятие выплачивало пособие на рождение ребенка (ФСС возмещает эту сумму работодателю), шесть сотрудников уволились и им

выплачивали компенсацию за неиспользованный отпуск, также шесть работников были на больничных и получали пособие по временной нетрудоспособности, большая часть этих выплат была за счет ФСС, а за счет работодателя сумма 2702,49 рублей, оплата отпусков работников была начислена пяти сотрудникам предприятия. Для наглядности представим структуру отклонений от заработной платы в 2015 году в виде диаграммы на рисунке 1.

- ✓ В 2016 году были выплаты компенсации за неиспользованные отпуска и оплата отпусков, компенсации были двум сотрудникам на сумму 9572,49 рублей, а отпуска семи сотрудникам на сумму 87609,76 рублей.

Из данной диаграммы видно, что большую часть выплат за неотработанное время составляет оплата больничных листов за счет ФСС – 44 %, следующая позиция – это оплата отпусков – 37 %, следующая позиция – это пособие при рождении ребенка. Это единовременная выплата, но тем не менее она составляет 10 %. Эту выплату работодатель должен выплатить работнику при предоставлении всех необходимых документов, а при сдаче промежуточной отчетности в ФСС работодателю эту сумму возмещают. Также в структуре отклонений занимают 8 % - компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и 2 % - оплата больничного листа за счет работодателя.



Рисунок 1 - Структура отклонений от заработной платы в 2015 г.

Таким образом, мы видим, что отклонения от заработной платы не всегда равномерно распределены по годам. В таблице 14 представлено соотношение отклонений от заработной платы к фонду заработной платы по годам в относительных показателях.

Таблица 14 - Относительные показатели отклонений к ФЗП

Показатели	2014 год	2015 год	2016 год
Фонд заработной платы, тыс. руб.	818	1179	1298
Отклонения от заработной платы, тыс. руб.	25	185	97
Соотношение отклонения к ФЗП, в %	3,06	15,69	7,47

Из таблицы видно, что в 2015 году отклонения составили 15,69 % от фонда заработной платы, в 2016 году этот показатель составляет – 7,47 % и самый маленький показатель в 2014 году – 3,06 %.

3 Учет и анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-лес»

3.1 Анализ труда и заработной платы в ООО «Асино-лес»

Анализ расходов на оплату труда может проводиться по нескольким основным направлениям. Мы рассмотрим горизонтальный анализ затрат на оплату труда.

Горизонтальный анализ позволяет проследить расходы на заработную плату в динамике, сравнив данные о расходах на оплату труда за текущий отчетный период и аналогичный прошлый интервал или даже ряд периодов. Это позволит выявить причины роста или снижения расходов на заработную плату.

Анализ фонда заработной платы предприятия будем осуществлять для выявления степени эффективности его использования. Обеспечивает ли использование фонда заработной платы рост объемов производства и рост прибыли предприятия, снижение себестоимости произведенной продукции, стабильные условия функционирования работников предприятия.

Осуществляется этот анализ в несколько этапов. На первом этапе подбираются материалы, документы предприятия на основе которых будет проводиться анализ. На втором этапе проводится непосредственно сам анализ, т.е. анализируется документация предприятия, выявляются структура, динамика фонда заработной платы, сильные и слабые стороны использования фонда заработной платы. На третьем этапе формируются результаты проведенного анализа и даются рекомендации по устранению выявленных проблем.

Для проведения анализа существует ряд задач, которые необходимо решить. Основными задачами являются следующие:

- провести анализ динамики и структуры денежных средств, направленных на оплату труда в целом по предприятию, и по категориям работников;
- выявить положительную или отрицательную динамику показателей фонда заработной платы;
- анализ структуры фонда заработной платы (основной и дополнительной);
- дать оценку эффективности использования фонда заработной платы;
- дать рекомендации по эффективному использованию фонда заработной платы.

Для проведения анализа фонда заработной платы необходимы документы предприятия, на основе которых будет проводиться анализ. Такими документами могут быть как первичная документация, так и регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность и др.

Мы возьмем следующие документы для анализа: табель учета рабочего времени (форм № Т-13), расчетная ведомость (форма № Т-51), бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Проведем анализ структуры и динамики заработной платы в ООО «Асино-Лес». ООО «Асино-Лес» является одним из многих других предприятий занимающихся обработкой древесины, поэтому у предприятия много конкурентов. За время существования предприятия с 2006 года у него сложился свой круг клиентов, с которыми предприятие постоянно работает.

ООО «Асино-Лес» развивающееся предприятие со средней численностью работающих 8 человек. В ООО «Асино-Лес» существуют следующие категории работников:

- административно-управленческий персонал (АУП) – это директор и заместитель директора;
- основные рабочие – водители, рамщики, помощники рамщика.

Предприятие работает пять дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни. Рабочий день – восемь часов. Оплата труда работников осуществляется по простой повременной системе, на основе окладов за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы осуществляется из фонда заработной платы ООО «Асино-Лес». Чтобы начать анализировать фонд заработной платы определим удельный вес расходов на оплату труда в себестоимости продукции ООО «Асино-Лес» в таблице 15. Информация взята из отчета о прибылях и убытках форма № 2 за 2014, 2015, 2016 года.

Таблица 15 - Удельный вес затрат на оплату труда в структуре себестоимости продукции ООО «Асино-Лес», тыс. руб.

Элементы затрат	Размер затрат, тыс. руб.				Удельный вес в структуре затрат, %				Темп прироста, %
	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение	
Затраты на оплату труда	982	1415	1558	+ 576	53,5	54,1	47,8	- 5,7	158,7
Себестоимость продукции	1834	2614	3256	+1422	100	100	100	-	177,5

Из данной таблицы видно, что в структуре затрат на себестоимость продукции ООО «Асино-Лес» имеют существенный удельный вес затраты на оплату труда персонала при этом он постоянно меняется, в 2014 г. он составлял 53,5 %, в 2015 г. увеличился на 0,06 % и составил 54,1 %, в 2016 г. уменьшился на 6,3 % что составило 47,8 %.

Пояснение: в затраты на оплату труда включены фонд заработной платы и суммы уплаченных взносов на социальное страхование.

Рассмотрим структуру и состав персонала ООО «Асино-Лес» в таблице 16.

Таблица 16 - Структура и состав персонала ООО «Асино-Лес»

Категория работников	Среднесписочная численность персонала, чел.			Абсолютное отклонение	Темп прироста, %
	2014	2015	2016		
Всего сотрудников, из них:	7	8	8	+ 1	114,3
Руководители	2	2	2	-	100
Рабочие	5	6	6	+ 1	120

Как видно из данной таблицы за анализируемый период среднесписочная численность персонала остается почти стабильной, увеличилась только на одного сотрудника. Причем этот сотрудник является из числа рабочих, так как численность руководителей стабильна на протяжении трех лет и составляет два человека.

Рассмотрим структуру и динамику фонда заработной платы ООО «Асино-Лес» по категориям персонала в таблице 17.

Таблица 17 - Динамика и структура фонда заработной платы ООО «Асино-Лес» по категориям персонала, тыс. руб.

Категория персонала	Фонд заработной платы, тыс. руб.				Удельный вес в структуре фонда заработной платы, %				Темп прироста, %
	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение	
Руководители	397	479	498	+ 101	48,5	40,7	38,4	- 10,1	125,4
Основные рабочие	421	700	800	+ 379	51,5	59,3	61,6	+ 10,1	190,0
Итого:	818	1178	1298	+ 480	100	100	100	-	158,7

Из таблицы 17 видно, что фонд заработной платы ООО «Асино-Лес» на протяжении трех лет увеличивается, т.е. имеет положительную динамику. Существенно возрос фонд заработной платы основных рабочих с 421 тыс. рублей в 2014 г. до 800 тыс. рублей в 2016 г. почти в два раза. Фонд заработной платы руководителей увеличился, но не так значительно, как у основных рабочих, с 397 тыс. рублей в 2014 г. до 498 тыс. рублей в 2016 г. абсолютное отклонение 101 тыс. рублей.

Представим динамику фонда заработной платы по категориям персонала в виде диаграммы на рисунке 2.

Мы видим, что увеличение фонда заработной платы происходит из года в год, связано это прежде всего с увеличением окладов в связи с изменением МРОТ, а это влечет за собой увеличение сумм выплат районного коэффициента и других выплат, а также с тем, что на предприятии численность персонала постоянно меняется.

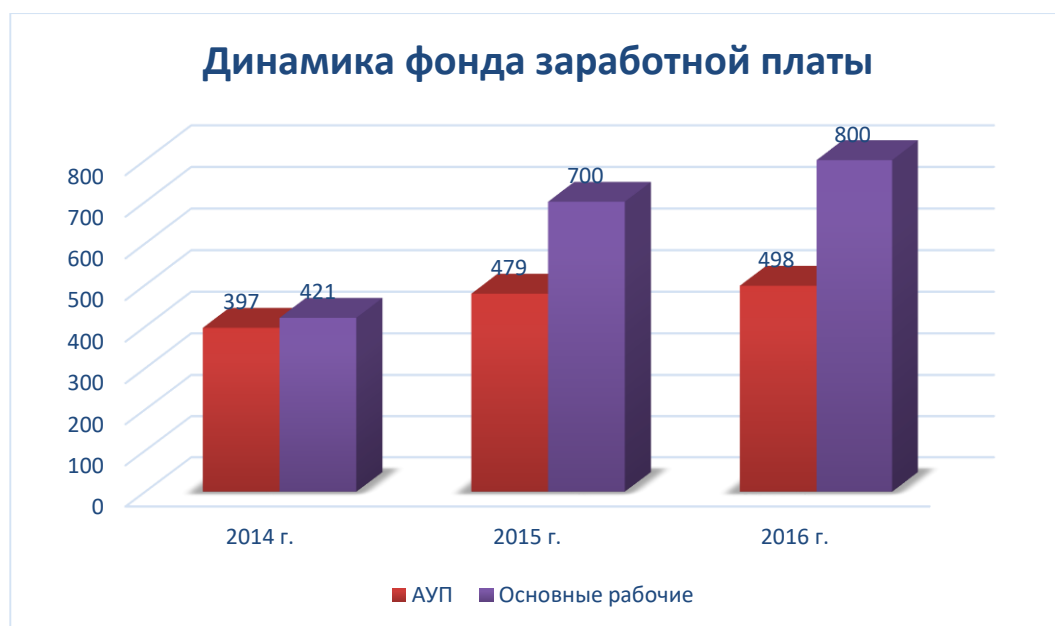


Рисунок 2 - Динамика фонда заработной платы ООО «Асино-Лес» по категориям персонала, тыс. руб.

Изучая материалы данного предприятия, мы убедились, что структура фонда заработной платы практически не меняется на протяжении исследуемого периода. Для наглядности изобразим структуру фонда заработной платы в виде диаграммы на рисунке 3.

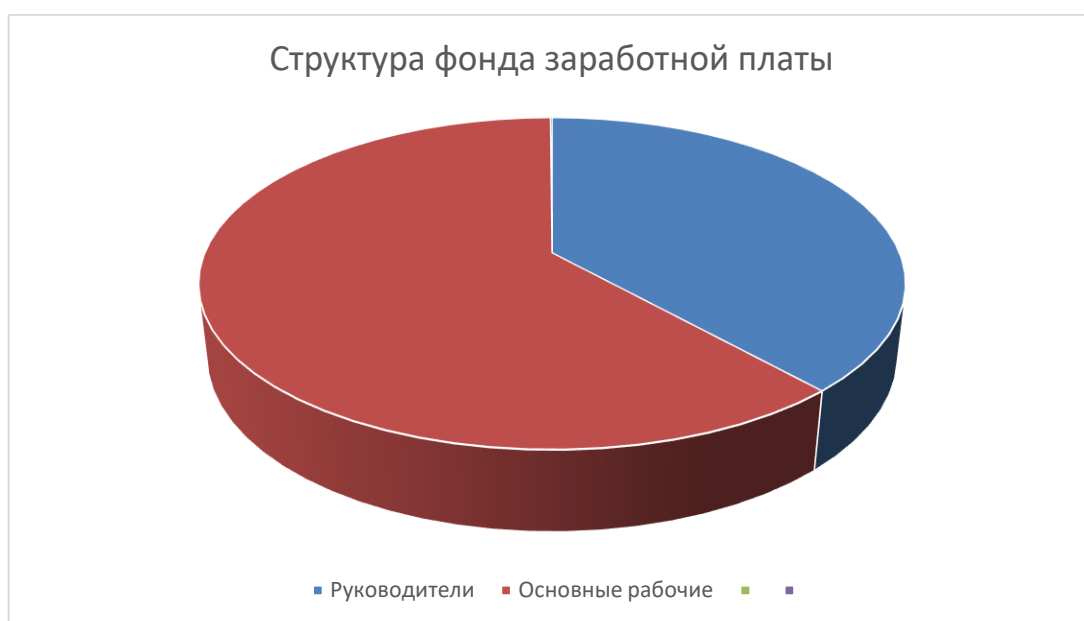


Рисунок 3 - Структура фонда заработной платы ООО «Асино-Лес» в 2016 г.

На представленной диаграмме видно, что весомый удельный вес в 2016 г. в структуре фонда заработной платы составляет заработная плата основных рабочих, которая составляет 62 % от всего фонда заработной платы, а заработная плата руководителей составляет остальные 38 %.

Рассмотрим динамику фонда заработной платы в анализируемом периоде по месяцам. Для этого данные расчетных ведомостей сведем в таблицу 18 и построим график динамики на рисунке 4.

Таблица 18 - Динамика фонда заработной платы по месяцам

Фонд заработной платы по месяцам, тыс. руб.	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение		Темп прироста, %	
				2016/2014	2016/2015	2016/2014	2016/2015
Январь	40	111	70	+ 30	- 41	175	63,1
Февраль	79	86	106	+ 27	+ 20	134,2	123,3
Март	86	83	106	+ 20	+ 23	123,5	127,7
Апрель	61	107	106	+ 45	- 1	173,8	99,1
Май	61	114	118	+ 57	+ 4	193,4	103,5
Июнь	61	93	115	+ 54	+ 22	188,5	123,6
Июль	61	92	118	+ 57	+ 26	193,4	128,3
Август	61	83	94	+ 33	+ 11	154,1	113,2
Сентябрь	70	94	115	+ 45	+ 21	164,3	122,3
Октябрь	78	105	114	+ 36	+ 9	146,2	108,6
Ноябрь	83	95	115	+ 32	+ 20	138,5	121,1
Декабрь	77	116	121	+ 44	+ 5	157,1	104,3
Итого:	818	1179	1298	+ 480	+ 119	158,7	110,1

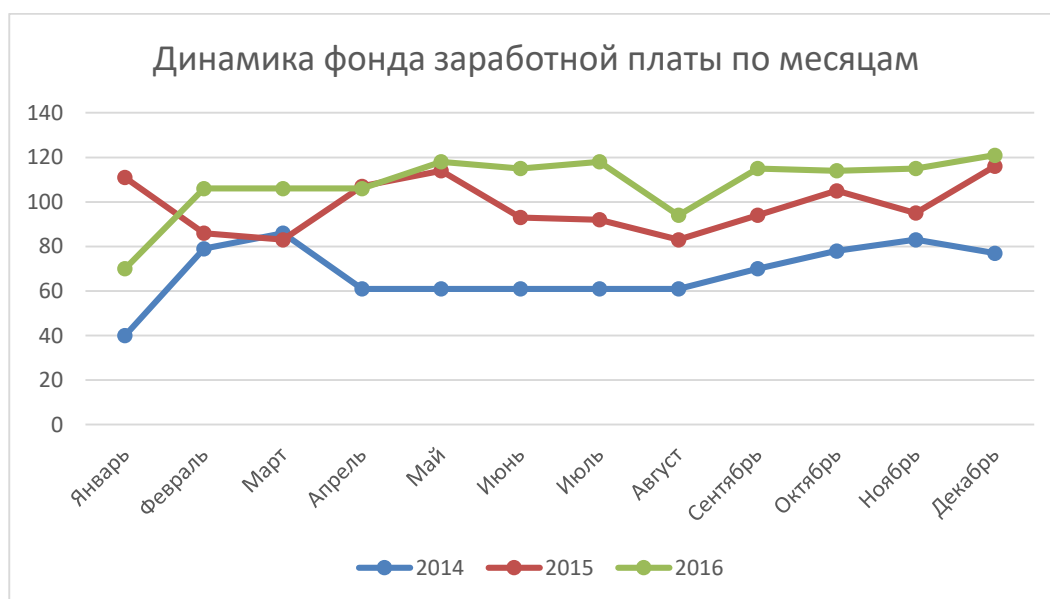


Рисунок 4 - График динамики фонда заработной платы

По данным этого графика можно сделать вывод, что динамические ряды фонда заработной платы изменчивы во времени и имеют в некоторых частях даже скачкообразный характер. Но на рисунке хорошо видно одно важное явление – это то, что фонд заработной платы растет с каждым годом. Изменения в динамике фонда заработной платы взаимосвязаны с увеличением окладов, изменением структуры и состава фонда заработной платы по годам.

Рассмотрим состав и структуру фонда заработной платы в целом по предприятию в таблице 19.

Таблица 19 - Состав и структура фонда заработной платы по видам выплат основной и дополнительной заработной платы ООО «Асино-Лес» за 2014-2016 годы (тыс. руб.)

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год	Абсолютное отклонение	Темп прироста, %
				2016/2014	2016/2014
Фонд заработной платы, тыс. руб.	818	1179	1298	+ 480	158,7
Оклад по часам, тыс. руб.	610	756	906	+ 296	148,5
Доплата за работу во вредных и опасных условиях труда, тыс. руб.	-	8	18	+ 10	225
Районный коэффициент, тыс. руб.	183	229	277	+ 94	151,4
Пособие при рождении ребенка за счет ФСС	-	18	-	-	-
Компенсация неиспользованного отпуска при увольнении	25	15	9	- 16	36
Оплата больничного листа за счет ФСС	-	81	-	-	-
Оплата больничного листа за счет работодателя	-	3	-	-	-
Оплата отпуска	-	69	88	+ 19	127,5
Итого:	818	1179	1298	+ 480	158,7

Построим диаграмму структуры основной заработной платы ООО «Асино-Лес» на рисунке 5. Структура дополнительной заработной платы представлена на рисунке 1 в пункте 2.4. Учет отклонений от заработной платы.

На данной диаграмме хорошо видно, что в 2016 году в ООО «Асино-Лес» большую часть структуры основной заработной платы составляет оклад по часам – 75 %, выплата районного коэффициента составляет 23 % и всего лишь 1 % составляет доплата за работу во вредных и трудных условиях труда.

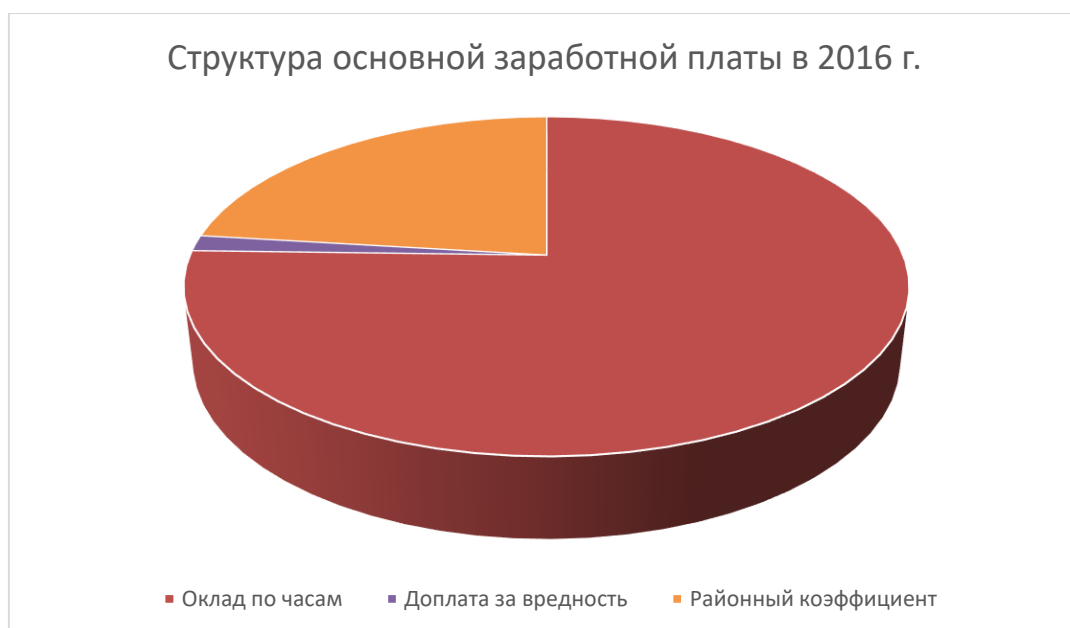


Рисунок 5 - Структура основной заработной платы ООО «Асино-Лес» в 2016 г.

Давайте посмотрим эффективна ли вообще система оплаты труда на предприятии ООО «Асино-Лес». Для этого воспользуемся формулой (2):

$$\text{Эф}_{\text{сот}} = \frac{З_{\text{от}}}{В}, (2)$$

где $З_{\text{от}}$ – затраты на оплату труда, тыс. рублей,

$В$ – выручка по основной деятельности, тыс. рублей.

Таким образом, получаем:

$$2014 \text{ г. } \text{Эф}_{\text{сот}} = \frac{982}{4261} = 0,23 \times 100 \% = 23 \%$$

$$2015 \text{ г. } \text{Эф}_{\text{сот}} = \frac{1415}{3601} = 0,39 \times 100 \% = 39 \%$$

$$2016 \text{ г. } \text{Эф}_{\text{сот}} = \frac{1558}{4136} = 0,37 \times 100 \% = 37 \%$$

Из данных расчетов мы видим, что эффективность системы оплаты труда имеет достаточно высокие показатели. В 2015 году этот показатель возрос на 16 %, с 23 % 2014 года до 39 % 2015 года. В 2016 году показатель эффективности системы оплаты труда снизился на 2 % и составил 37 %. Доля оплаты труда в фонде заработной платы имеет хорошие показатели, сотрудники данного предприятия обеспечены заработной платой в размере твердых окладов и других выплат. Повременная система оплаты труда

является своего рода дополнительной гарантией стабильности выплаты заработной платы.

По результатам анализа можно сделать вывод, что система оплаты труда персонала ООО «Асино-Лес» достаточно эффективна для своего масштаба.

Но для более эффективного управления расчетов с персоналом по оплате труда можно порекомендовать некоторые методы управленческого учета и применить их на практике на данном предприятии.

3.2 Разработка внутренней документации по оплате труда для ООО «Асино-Лес»

В соответствии со статьей 8 Трудового кодекса РФ все работодатели, кроме индивидуальных предпринимателей, в рамках своей компетенции, должны принимать локальные нормативные акты, в которых содержатся нормы трудового права, не противоречащие трудовому законодательству. Но в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 348-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» [52] с 1 января 2017 года всем, кто относится к микропредприятиям, не нужно выпускать кадровые локально-нормативные акты. Например, не потребуются правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, премировании, аттестации и другие документы. Все условия работы на таких предприятиях можно прописывать в трудовом договоре.

Однако, если руководство предприятия примет решение разрабатывать на своем предприятии внутренние кадровые документы в целях повышения эффективности труда, то это вполне возможно в рамках управленческого учета.

По результатам проведенного анализа на данном предприятии, можно сделать следующий вывод: на предприятии отсутствуют какие-либо кадровые локально-нормативные документы. Хотя это и не обязательно, но в целях прозрачности начисления заработной платы и подтверждения достоверности информации можно порекомендовать разработать положение об оплате труда. Так как положение об оплате труда не имеет унифицированной формы, предприятия и организации разрабатывают этот документ самостоятельно и только для себя, учитывая особенности и специфику своего предприятия.

В положение об оплате труда сгруппирована вся информация по оплате труда персонала предприятия. Это документ содержит все условия начисления, удержания и выплаты заработной платы. А именно, зафиксирована форма и система оплаты труда для всех сотрудников, приведен порядок расчета заработной платы, дата выплаты аванса и остальной заработной платы, указан способ выплаты заработной платы и др.

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ каждый сотрудник предприятия должен быть ознакомлен с положением об оплате труда или другими кадровыми локальными документами. Каждый работник ознакомленный с этим документом будет знать каким образом ему начисляют заработную плату. Таким образом, у него будет меньше возникать подозрений, в том, что это делают неправильно. Также положение об оплате труда играет важную роль, когда возникают спорные моменты с налоговой службой. В таких ситуациях, положение об оплате труда может обосновать некоторые виды расходов в налоговом учете предприятия.

Разработанное положение об оплате труда для ООО «Асино-Лес» включает в себя пять разделов, в которых содержится информация по ответственным лицам за соблюдение данного положения, порядок расчета заработной платы, дата выплаты заработной платы, порядок исчисления среднего заработка и др. (Приложение П).

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА

«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б2А1	Арсентьева Ольга Николаевна

Институт	Электронного обучения	Кафедра	38.03.01 Экономика
Уровень образования	бакалавр	Направление/специальность	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования)</i> <i>на предмет возникновения:</i> - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера	Описание рабочего места офиса ООО «Асино-Лес» на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды: в офисе установлено местное и общее освещение, кондиционеры, электромагнитные поля на низком уровне, метеоусловия в норме. - опасных проявлений факторов производственной среды: в офисе установлена пожарная сигнализация, имеется запасной выход. Рабочее место оборудовано в соответствии с нормами техники безопасности.
<i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i>	1. Трудовой кодекс РФ; 2. ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности»; 3. Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000; 4. GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива добровольной отчетности; 5. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда.

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	Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - соблюдение техники безопасности, персонал проходит инструктаж по технике
--	---

программы и программы подготовки и повышения квалификации; - Системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.	безопасности; - поддержание социально значимой заработной платы и стабильность выплаты заработной платы; - работники предприятия получают полный социальный пакет; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.
2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - Спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров) - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.	Анализ факторов внешней социальной ответственности: - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями продукции.
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: - 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	Анализ правовых норм трудового законодательства – ТК РФ; Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации – устав предприятия, приказы, договора.
Перечень графического материала:	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент каф. экономики	Кашапова Э. Р.			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ2А1	Арсентьева О.Н.		

Корпоративная социальная ответственность - это совокупность направлений и действий политики предприятия, в которой учитываются кроме соблюдения законов и выпуска качественных продуктов, интересы стейкхолдеров и других заинтересованных сторон, в том числе окружающей среды.

Так как на предприятии ООО «Асино-Лес» не существует программы корпоративной социальной ответственности мы разработаем программу КСО. Мы разработаем стратегическую модель КСО – это долгосрочная программа, в которой учитываются миссия и стратегия предприятия, таким образом, программа КСО внедряется в ежедневную работу предприятия. В рамках стратегической модели КСО выделение денежных средств носит регулярный характер.

Разработка программы корпоративной социальной ответственности проходит как правило в несколько этапов. Необходимо определить:

1. Цели и задачи программы КСО;
2. Стейкхолдеры программы КСО;
3. Элементы программы КСО;
4. Затраты на программу КСО;
5. Ожидаемый эффект от программы КСО.

Это и будут этапы разработки программы КСО.

Определение целей и задач программы КСО.

Таблица 20 - Определение целей КСО на предприятии ООО «Асино-Лес»

Миссия предприятия	Производство качественной продукции деревообработки и лесопиления из качественного сырья, для получения прибыли, и чувство удовлетворения за оказанное доверие к нашей продукции благодарных клиентов.	Цели КСО:
		1. Улучшение имиджа предприятия, рост репутации;
Стратегия предприятия	Выстраивать взаимовыгодные отношения с постоянными и потенциальными клиентами. Расширять статус качественного производителя продукции деревообработки, придерживаться стандартов качества.	2. Сохранение социальной стабильности в обществе в целом;
		3. Стабильное и устойчивое развитие предприятия в долгосрочной перспективе.

Таким образом, мы видим, что цели КСО плавно вытекают из миссии и стратегии предприятия, они взаимоувязаны друг с другом и являются неотъемлемым атрибутом стратегического развития предприятия.

Определение стейкхолдеров программы КСО.

Стейкхолдер - это заинтересованная сторона, физическое лицо или организация, имеющая права, долю, требования или интересы относительно системы или её свойств, удовлетворяющих их потребностям и ожиданиям.

Таблица 21 - Определение стейкхолдеров программ КСО в ООО «Асино-Лес»

Цели КСО	Стейкхолдеры
Улучшение имиджа предприятия, рост репутации	Благотворительные организации и фонды
Сохранение социальной стабильности в обществе в целом	Местные органы власти
Стабильное и устойчивое развитие предприятия в долгосрочной перспективе	Учредители предприятия, персонал предприятия

Обоснуем выбор основных стейкхолдеров:

1. Если предприятие будет участвовать в благотворительных мероприятиях и тратить свои деньги не только для своих целей, а и для нуждающихся, то это будет улучшать имидж предприятия в глазах общественных организаций и таким образом, будет расти репутация предприятия, как ответственного предприятия;
2. Местные органы власти заинтересованы в пополнении бюджета посредством налоговых поступлений от предприятия и сохранения рабочих мест для населения района, поэтому если предприятие будет социально стабильно в обществе, то всем от этого будет хорошо;
3. Для учредителей предприятия важно, чтобы начатое ими дело продолжало существовать и развиваться, и приносить прибыль в долгосрочной перспективе. А для персонала предприятия стабильность и устойчивость развития заключается в том, что работник не останется без

работы в дальнейшем, в стабильном получении заработной платы, в безопасных условиях труда.

Определение элементов программы КСО.

Определение элементов программы корпоративной социальной ответственности находится в зависимости от следующих факторов: размер предприятия и его финансовые возможности, сфера деятельности предприятия и сотрудничество с местными органами власти, а также от ожидаемых результатов реализации программ КСО.

Из всего перечня возможных элементов программ корпоративной социальной ответственности мы выберем те, которые больше соответствуют нашим стейкхолдерам:

Благотворительные пожертвования – это такая форма адресной помощи, при которой предприятие выделяет средства для проведения различных социальных программ, пожертвования могут быть в денежном и натуральном выражении;

Эквивалентное финансирование – при такой форме адресной помощи, финансирование социальных программ предприятием происходит совместно с органами государственного управления и некоммерческими социальными организациями;

Корпоративное волонтерство – этот вид деятельности, подразумевает непосредственное участие персонала предприятия в каких-либо работах на добровольной основе, приносящие пользу местным сообществам [53].

Таблица 22 - Определение элементов программы КСО в ООО «Асино-Лес»

Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
Благотворительные организации и фонды	Благотворительные пожертвования	Улучшение имиджа предприятия
Местные органы власти	Эквивалентное финансирование	Улучшение социальной обстановки в обществе
Учредители предприятия, персонал предприятия	Корпоративное волонтерство	Повышение качества жизни персонала предприятия

Определение затрат на программы КСО.

Затраты на программы КСО могут быть регулярными (ежемесячными, ежеквартальными) отчислениями предприятия или выделяться от случая к случаю при наличии свободных денег. Первый вариант – это стратегическая модель КСО, второй – традиционная модель КСО. Если предприятие хочет в долгосрочной перспективе развития и роста, то лучше всего использовать стратегическую модель КСО, несмотря на то, что в этом случае денежные средства надо выделять регулярно.

Так как мы разрабатываем стратегическую модель КСО, то и средства мы будем выделять на программу КСО регулярно, например, в виде 3 % от чистой прибыли предприятия. Опираясь на данные 2016 года, в котором чистая прибыль предприятия составила 708 тыс. рублей, 3 % от этой суммы примерно составят 21 тыс. рублей. Разделим эту сумму на двенадцать месяцев выходит, что ежемесячно предприятие должно было выделять около 1700 рублей на программу КСО. Предположим, что в 2017 году чистая прибыль предприятия составит 850 тыс. рублей. Исходя из этой суммы распределим затраты.

Таблица 23 - Затраты на мероприятия КСО в ООО «Асино-Лес»

Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый период
Благотворительные пожертвования	рубли	10700	10700
Проведение совместно с органами социальной защиты мероприятий: день матери, день пожилого человека, декада инвалидов	рубли	2000	$2000 \times 3 = 6000$
Предоставление для местного населения деревянной срезки (отходов производства) для топки печей бесплатно	м ³	-	-
Новогодние подарки для персонала предприятия имеющих детей	шт	350	$350 \times 8 = 2800$
Оказание помощи работникам в критических ситуациях	рубли	6000	6000
Итого:	-	-	25500

Таким образом, общий фонд затрат на программы КСО составит 25500 рублей. Анализируя данную таблицу, мы видим, что большую часть средств предприятие предоставит на благотворительные пожертвования, т.е. отдаст нуждающимся людям. По 6000 рублей потратит на проведение

мероприятий с органами социальной защиты в рамках эквивалентного финансирования и на оказание помощи своим работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. На новогодние подарки тоже для своих работников, которые имеют несовершеннолетних детей предприятие потратит 2800 рублей из расчета, что цена одного подарка составит 350 рублей. Количество детей у всех вместе взятых работников 8 человек. Предоставление для местного населения деревянной срезки (отходов производства) для топки печей осуществляется бесплатно, но оно имеет свои плюсы – благодарность от местного населения, особенно пенсионеров, улучшение имиджа предприятия.

Ожидаемая эффективность программ КСО.

Эффективность программ КСО на самом деле сложно определить сразу и однозначно. Поэтому при определении эффективности программ КСО следует помнить, что реализуемые программы КСО связаны в первую очередь с миссией и стратегией предприятия и не должны им противоречить. Поэтому мы будем рассматривать эффективность с двух сторон. С одной стороны, какой эффект получило предприятие от реализуемой программы КСО и с другой стороны какой эффект получило общество от реализованной программы КСО.

Таблица 24 - Оценка эффективности мероприятий КСО в ООО «Асино-Лес»

Название мероприятия	Затраты	Эффект для предприятия	Эффект для общества
Благотворительные пожертвования	10700	Улучшение имиджа предприятия	Устранение социальной напряженности
Проведение совместно с органами социальной защиты мероприятий: день матери, день пожилого человека, декада инвалидов	$2000 \times 3 = 6000$	Установление связи с органами местного самоуправления	Устранение социальной напряженности
Предоставление для местного населения деревянной срезки (отходов производства) для топки печей бесплатно	-	Улучшение имиджа предприятия	Решение социальной проблемы
Новогодние подарки для персонала предприятия имеющих детей	$350 \times 8 = 2800$	Повышение морального духа сотрудников	Решение социальной проблемы
Оказание помощи работникам в критических ситуациях	6000	Повышение морального духа сотрудников	Помощь нуждающимся

Анализируя данную таблицу можно сделать следующие выводы:

- ✓ разработанная программа КСО соответствует миссии и стратегии предприятия;
- ✓ преобладает внешняя корпоративная социальная ответственность;
- ✓ программа КСО соответствуют интересам стейкхолдеров;
- ✓ реализуя программу КСО предприятие получит: улучшение имиджа предприятия, установление связи с органами местного самоуправления, повышение морального духа сотрудников;
- ✓ в совокупности предприятие несет не большие затраты на реализацию программ КСО, но полученный эффект выражается не денежном эквиваленте, а в других видах благ для предприятия.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность – это политика и философия предприятия, которое стремится к росту и развитию, заботится о своих сотрудниках, о социуме в целом, об окружающей среде. Разработка программы КСО позволит предприятиям ответственно подходить к своей деятельности, рассматривать ее воздействие на общество в перспективе, предвидя проблемы и решая их.

Заключение

По результатам проведенных исследований можно сделать вывод, что учет расчетов с персоналом по оплате труда является весомой частью в структуре всего учета на предприятии. Учет расчетов с персоналом по оплате труда контролирует использование средств из фонда заработной платы, выплаты социального характера. Учет труда осуществляет контроль над качеством и количеством труда на предприятии.

В России существует две формы оплаты труда, все остальные виды этих форм называют системами оплаты труда. Формы и системы оплаты труда должны обеспечивать учет в заработной плате количественных и качественных результатов труда работников, формировать у работников материальную заинтересованность в улучшении результатов своей работы и общих итогов деятельности организации в целом. Формы и системы оплаты труда различаются порядком начисления заработной платы в зависимости от результатов деятельности. Система начисления заработной платы не должна быть сложной, чтобы связь между производительностью труда и величиной заработной платы могла быть доступной для понимания каждого сотрудника предприятия.

В структуре заработной платы выделяют постоянную и переменную части заработной платы. Постоянная часть – это основная заработная плата, которая выражается тарифными ставками и окладами, и имеет относительно устойчивый характер. Переменная часть – это часть заработной платы, которая выступает в виде премий, доплат и надбавок к основной части заработной платы и отражает различия в результатах трудовой деятельности работников. Переменная часть заработной платы не является обязательной к выплате.

С начисленной заработной платы сотрудников предприятие начисляет страховые взносы на обязательное социальное страхование. Все страховые взносы на социальное страхование являются обязательными к начислению и

уплате. Главной обязанностью работодателя является их своевременная и полная уплата.

С 1 января 2017 года все положения, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов перенесены в Налоговый кодекс РФ. Администрирование взносов на обязательное социальное страхование передано в налоговые органы.

Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда регламентируется множеством нормативных документов, федерального и регионального масштабов. В законодательные акты регулярно вносятся коррективы, поэтому руководители предприятий и бухгалтера должны постоянно отслеживать вносимые изменения в учет заработной платы, выход новых нормативных документов о труде, изменения в налоговом законодательстве и в выплатах по обязательному социальному страхованию.

Руководитель предприятия сам определяет состав первичных учетных документов, необходимый для данного предприятия для оформления всех фактов хозяйственной жизни. Также предприятие во главе с руководителем вправе разрабатывать первичные учетные документы самостоятельно, которые отвечают специфике предприятия. Все применяемые формы первичных учетных документов должны быть утверждены руководителем предприятия. Использование унифицированных форм первичных учетных документов не является обязательным.

С 2017 года в законодательстве РФ предусмотрено множество поправок, которые влияют на работу бухгалтера как положительно, так и отрицательно. Главными изменениями в работе бухгалтера являются:

- поменялся расчет пособий;
- для расчета заработной платы применяется часовая МРОТ, а для расчета пособий – месячная МРОТ;
- стало больше отчетности по страховым взносам, а именно, добавилось четыре вида отчета:

- ✓ Единый расчет по взносам – в ФНС;
 - ✓ Отчет по форме СЗВ-М – в ПФР;
 - ✓ Сведения о страховом стаже сотрудников – в ПФР;
 - ✓ Расчет по взносам на травматизм – в ФСС.
- появилось новое основание для блокировки счета предприятия;
 - поменялись КБК по страховым взносам;
 - новые правила расчета и уплаты взносов на травматизм.

Таким образом, работа бухгалтера связана с постоянным контролем за изменениями в законодательстве и своевременным устранением неточностей в учете, т. к. это грозит наложением штрафных санкций, а в сложных случаях дисквалификацией.

ООО «Асино-Лес» является микропредприятием. Организация находится на упрощенной системе налогообложения. Среднесписочная численность работников на 2016 году составляет 8 человек. Основным видом деятельности организации является: распиловка и строгание древесины (ОКВЭД 16.10).

В ООО «Асино-Лес» существует следующий состав основной заработной платы: оклад; доплата за работу во вредных и опасных условиях труда; районный коэффициент.

Так же предприятие выплачивает дополнительную заработную плату к которой относятся: выплата отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск (при увольнении), выплата по больничному листу. Все выплаты зафиксированы в трудовых договорах, которые заключаются с работниками при приеме на работу.

В соответствии с п. 5 ст. 427 НК РФ предприятие ООО «Асино-Лес» применяет пониженные тарифы страховых взносов, а именно 20 % на обязательное пенсионное страхование, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний – 1,4 %. Все другие взносы предприятие не платит так как это предусмотрено законом.

С начисленной заработной платы работников бухгалтер должен произвести различные удержания. Удержания могут быть обязательными или необязательными, по инициативе работника или предприятия. К обязательным удержаниям относятся: налог на доходы физических лиц (НДФЛ), удержания по исполнительным листам. Размер ставки налога на доходы физических лиц – 13 %.

Каждому работнику в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Так же работник может брать и дополнительный отпуск, что тоже не противоречит законодательству. Выплата за дополнительный отпуск рассчитываются так же, как для ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Из анализа отклонений от заработной платы можно сделать вывод, что они не всегда равномерно распределены по годам.

Резюмируя, все выше изложенное, можно сказать, что несмотря на то, что ООО «Асино-Лес» является микропредприятием организация учета расчетов с персоналом по оплате труда ведется в полном объеме и в соответствии с законодательством по документообороту. Конечно, ведение бухгалтерского учета по оплате труда облегчает и ускоряет применение компьютерных программ.

По результатам анализа труда и заработной платы можно сделать вывод, что система оплаты труда персонала ООО «Асино-Лес» достаточно эффективна для своего масштаба.

По результатам проведенного анализа на предприятии ООО «Асино-Лес» выявлено, что на предприятии отсутствуют какие-либо кадровые локально-нормативные документы. Хотя это и не является обязательным условием, но в целях повышения эффективности труда даны рекомендации разработать положение об оплате труда.

Разработанное положение об оплате труда для ООО «Асино-Лес» включает в себя пять разделов, в которых содержится информация по ответственным лицам за соблюдение данного положения, порядок расчета заработной платы, дата выплаты заработной платы, порядок исчисления среднего заработка и др.

Цель данной работы заключалась в исследовании системы учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Асино-Лес». Так как система учета расчетов с персоналом по оплате труда исследована в полном объеме, цель данной работы достигнута.

Список использованных источников

1. З. Г. Антонова. Экономика фирмы: учебное пособие. 3-е изд., стер. Томск: Изд-во ТПУ, 2007. С. 82.
2. В. С. Раковская, В. А. Колупаева. Экономика труда: учебное пособие. Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. С. 100.
3. В. С. Раковская, В.А. Колупаева. Экономика труда: учебное пособие. Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. С. 102.
4. Л. И. Сафонова, Л. И. Желбунова, В. М. Кац. Бухгалтерский учет: учебное пособие. Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. С. 56.
5. В. С. Раковская, В. А. Колупаева. Экономика труда: учебное пособие. Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. С. 87.
6. Постановление Правительства РФ от 17.04.2006 N 216 (ред. от 09.04.2014) «О районных коэффициентах, применяемых при установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в районах с тяжелыми климатическими условиями» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=165103&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.3782811946315925#0> (дата обращения: 15.12.2016).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 316 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

- <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201079&fld=134&dst=52,0&rnd=0.3541097869376071#0> (дата обращения: 15.12.2016).
8. Постановление Правительства РФ от 13.05.1992 N 309 «О повышении районных коэффициентов в отдельных районах и городах Томской области» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=89539&rnd=238783.307514370&dst=100007&fld=134#0> (дата обращения: 16.12.2016).
9. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ (ред. 03.07.2016) «Об основах обязательного социального страхования» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201084&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.754275846048523#0> (дата обращения: 17.12.2016).
10. Страховые взносы 2017. [Электронный ресурс] / Федеральная налоговая служба России URL: <https://www.nalog.ru/rn70/taxation/insprem/> (дата обращения: 18.12.2016).
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201107&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.44864871786314264#0> (дата обращения: 20.12.2016).
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Раздел XI, Глава 34, статья 422

- [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200297&rnd=238783.1399630674&from=28165-0#0> (дата обращения: 22.12.2016).
13. Н.Н. Горюнова, Ю.А. Колыхаева, Т.Р. Сыроватская. Налоги и налогообложение: учебное пособие; Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2014. С. 108.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Раздел XI, Глава 34, статья 425-426 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200297&rnd=238783.1399630674&from=28165-0#0> (дата обращения: 23.12.2016).
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Раздел XI, Глава 34, статья 421 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200297&rnd=238783.1399630674&from=28165-0#0> (дата обращения: 23.12.2016).
16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Раздел XI, Глава 34, статья 427 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200297&rnd=238783.1399630674&from=28165-0#0>

[7&rnd=238783.1399630674&from=28165-0#0](#)

(дата обращения:

23.12.2016).

17. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/5e37b9644c66582efdaf762a109a281bf999c28d/ (дата обращения: 25.12.2016).
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 5 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/a841e9eba9f6a64a663eccde223009b49b6a0464/ (дата обращения: 27.12.2016).
19. Федеральный закон от 03.07.2016 N 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200630&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9393805499013599#0> (дата обращения: 28.12.2016).
20. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=198265&rnd=238783.2403129943&from=122855-0#0> (дата обращения: 28.12.2016).

- 21.Федеральный закон от 02.06.2016 N 164-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=198850&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.37619525628648076#0> (дата обращения: 30.12.2016).
- 22.Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=208761&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.7403127513303094#0> (дата обращения: 30.12.2016).
- 23.ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Электронный ресурс] // Гарант-сервис: информационно-правовой портал. URL: http://base.garant.ru/12163097/#block_1000 (дата обращения: 02.01.2017).
- 24.ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Электронный ресурс] // Гарант-сервис: информационно-правовой портал. URL: <http://base.garant.ru/12115838/> (дата обращения: 02.01.2017).
- 25.В. Н. Меркулова. Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда. [Электронный ресурс] // Инновационная наука. 2016. №6-1. С. 161-162. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/normativnoe-regulirovanie-ucheta-raschetov-s-personalom-po-oplate-truda> (дата обращения: 05.01.2017).
- 26.Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=47274&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.8246025716736267#0> (дата обращения: 06.01.2017).

27. Информация Минфина России N ПЗ-10/2012 «О вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=138570&rnd=238783.528230762&dst=100013&fld=134#0> (дата обращения: 08.01.2017).

28. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Глава 13 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201079&fld=134&dst=100556,0&rnd=0.45249010491108543#0> (дата обращения: 08.01.2017).

29. Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=173158&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.616334604876293#0> (дата обращения: 11.01.2017).

30. В. А. Барковец. [Электронный ресурс] // Электронный журнал «Упрощенка». № 8. Август 2016. URL: <http://e.26-2.ru/article.aspx?aid=481483> (дата обращения: 11.01.2017).

31. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 147 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая

система.

URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201079&rnd=242442.258229671&dst=102526&fld=134#0> (дата обращения:

12.01.2017).

32. Федеральный закон от 22.12.2005 N 179-ФЗ (с изм. от 19.12.2016) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=57243&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4545890292326453#0> (дата

обращения: 15.01.2017).

33. Приказ Минтруда России от 25.12.2012 N 625н «Об утверждении Классификации видов экономической деятельности по классам профессионального риска» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2012 N 26385) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=140637&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.47276651684141124#0> (дата

обращения: 15.01.2017).

34. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Глава 23, статья 209 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/1f29c479b0dd23dc5c365b37ac580557586e6af4/ (дата обращения: 16.01.2017).

35. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Глава 23, статья 217 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

- http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/625f7f7ad302ab285fe87457521eb265c7dbee3c/ (дата обращения: 16.01.2017).
36. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Глава 23, статья 218 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/c100f38376d82fc c23ff72192989c382d6e3a646/ (дата обращения: 16.01.2017).
37. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016). Глава 23, статья 224 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/3e4bbd6dd9fb5dd4e9394f447653506e1d6fa3a9/ (дата обращения: 16.01.2017).
38. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 138 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/32bc8a874b61cdf14efa68cbaff3c644e05ea597/ (дата обращения: 17.01.2017).
39. Федеральный закон от 02.05.2015 N 113-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в целях повышения ответственности налоговых агентов за несоблюдение требований законодательства о налогах и сборах» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=178859&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.2725646795819423#0> (дата обращения: 19.01.2017).
40. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об исполнительном производстве» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2016) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201449&rnd=238783.2769722332&from=71450-10#0> (дата обращения: 19.01.2017).

41. Федеральный закон от 12.01.1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Пункт 3 статья 28 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/a3eb0c8a3052834eb1b1ba12ed67b88d64842c38/ (дата обращения: 22.01.2017).
42. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Статья 137 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/0b97a8e40bb5179ac150db9bb34324c945278f2d/ (дата обращения: 25.01.2017).
43. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Статья 13 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/fd2d31354108a977de649b26cb3cf92201e563bc/ (дата обращения: 26.01.2017).
44. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Статья 12 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/65ba7e52b26e05c4636f91f5c59ca11d93f3d06f/ (дата обращения: 26.01.2017).
45. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Статья 7 [Электронный

ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/fede6ebc5e9965515a02fb87947ceaa1f8f38d83/ (дата обращения: 29.01.2017).

46. Приказ ФСС РФ от 17.09.2012 N 335 «Об утверждении форм документов, применяемых для выплаты в 2012 и 2013 годах страхового обеспечения и иных выплат в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, предусматривающего назначение и выплату застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, иных выплат и расходов территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.10.2012 N 25689) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_136904/3e85ecf730ade498a4bd3acdeee4bc155d1bf51e/ (дата обращения: 29.01.2017).

47. Расчет больничного листа в 2017 году. [Электронный ресурс] / Электронный журнал «Зарплата». URL: http://www.zarplata-online.ru/art/160476-qqkp-16-m09-raschet-bolnichnogo-lista-2017-godu-novomu-primer-rascheta?utm_source=id2.action-media.ru&utm_medium=refer&utm_campaign=ID2_poleznoe (дата обращения: 01.02.2017).

48. Изменения в расчете больничных, декретных и детских 2016-2017. [Электронный ресурс] / Журнал «Главбух». URL: http://www.glavbukh.ru/art/22038-qqqm10y16-izmeneniya-v-raschete-bolnichnyh-dekretnyh-i-detskih-2016-2017?from=contentblock_articles&utm_source=www.glavbukh.ru&utm_medium=refer&utm_campaign=ID2_poleznoe

- [um=refer&utm_campaign=Rubrcontentblock_articles](#) (дата обращения: 01.02.2017).
49. Минтруд предложил оплачивать больничный в зависимости от стажа работы. [Электронный ресурс] / Интернет-портал «Российская газета». URL: <https://rg.ru/2015/06/24/list.html> (дата обращения: 04.02.2017).
50. Электронные больничные с 2017 года. [Электронный ресурс] / Онлайн-журнал «Гуру бухгалтерии». URL: <http://buhguru.com/posobia/elektronnye-bolnichnye-s-2017.html> (дата обращения: 04.02.2017).
51. Оплата больничного листа в 2017 году. [Электронный ресурс] / Журнал «Главбух». URL: <http://www.glavbukh.ru/art/88386-qqqm12y16-oplata-bolnichnogo-lista-v-2017-godu> (дата обращения: 04.02.2017).
52. Федеральный закон от 03.07.2016 N 348-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200723&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9012898063828663#0> (дата обращения: 07.02.2017).
53. Н.В. Черепанова. Социальная ответственность: Методические указания к выполнению раздела «Социальная ответственность» выпускной квалификационной работы для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика». Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015. С. 15.

Приложение А
(справочное)
Формы и системы оплаты труда



Рисунок А.6 - Формы и системы оплаты труда

Приложение Б

(справочное)

Таблица Б.1 - Унифицированные формы первичных учетных документов по учету кадров, труда и его оплаты

Наименование	Унифици- рованная форма	ОКУД
Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Т-1	0301001
Личная карточка работника	Т-2	0301002
Штатное расписание	Т-3	0301017
Учетная карточка научного, научно-педагогического работника	Т-4	0301003
Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Т-5	0301004
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Т-6	0301005
График отпусков	Т-7	0301020
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т-8	0301006
Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т-9	0301022
Командировочное удостоверение	Т-10	0301024
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	Т-10а	0301025
Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Т-11	0301026
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Т-12	0301007
Табель учета рабочего времени	Т-13	0301008
Расчетно-платежная ведомость	Т-49	0301009
Расчетная ведомость	Т-51	0301010
Платежная ведомость	Т-53	0301011
Журнал регистрации платежных ведомостей	Т-53а	0301050
Лицевой счет	Т-54	0301012
Лицевой счет (СВТ)	Т-54а	0301013
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Т-60	0301051
Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т-61	0301052
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Т-73	0301053

Приложение В

(Справочное)

Штатное расписание

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Код
0301017
79209559

Форма по ОКУД
по ОКПО

Общество с ограниченной ответственностью "Асино-Лес"
наименование организации

Номер документа	Дата составления
1	30.06.2016

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации
от " 30 " июня 2016 года № 30-06/16-3
штат в количестве 10 единиц

на период Январь-Декабрь 2015 г.

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.		Всего в месяц, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4	Примечание
					Районный коэффициент			
1	2	3	4	5	6	7	8	10
Основное	2	Водитель	2	9 400,00	30%		24 440,00	
Основное	2	Директор	1	16 200,00	30%		21 060,00	
Основное	2	Заместитель директора	1	15 600,00	30%		20 280,00	
Основное	2	Помощник ramшика	4	9 000,00	30%		46 800,00	
Основное	2	Рамшик	2	9 400,00	30%		24 440,00	
Итого по листу			10				137 020,00	
Итого по документу			10				137 020,00	

Руководитель кадровой службы

Главный бухгалтер

Должность

личная подпись

личная подпись

расшифровка подписи

расшифровка подписи

Приложение Г

(справочное)

Таблица Г.1 - Основные проводки по начислению, удержанию и выплате заработной платы

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление:			
1.	Начислена заработная плата работникам основного производства	20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование по заработной плате	20 «Основное производство»	69/1 «Расчеты по социальному страхованию», 69/2 «Расчеты по пенсионному обеспечению», 69/3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию»
3.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет ФСС	69/1 «Расчеты по социальному страхованию»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
4.	Начислены отпускные за счет резерва предстоящих расходов	96 «Резервы предстоящих расходов»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
5.	Начислены дивиденды, премии работникам	84 «Нераспределенная прибыль»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Удержания:			
6.	Удержан налог на доходы физических лиц	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»
7.	Удержано по исполнительным листам	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
8.	Удержана сумма материального ущерба	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

9.	Удержана подотчетная сумма невозвращенная в срок	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Выдача:			
10.	Перечислены взносы на обязательное социальное страхование с расчетного счета	69/1 «Расчеты по социальному страхованию», 69/2 «Расчеты по пенсионному обеспечению», 69/3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию»	51 «Расчетные счета»
11.	Заработная плата перечислена в кассу	50 «Касса»	51 «Расчетные счета»
12.	Выплачена заработная плата, отпускные и прочие выплаты из кассы	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»
Депонирование:			
13.	Заработная плата переведена на депонент	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
14.	Перечислена депонированная заработная плата из кассы в банк на расчетный счет	51 «Расчетные счета»	50 «Касса»

Приложение Д

(справочное)

Справка о доходах физического лица



СПРАВКА О ДОХОДАХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Приложение № 1
к Приказу ФНС России
от 30.10.2015
№ ММВ-7-11/485@

за 2016 год № 1 от 10.01.2017
Признак 1 номер корректировки 00 в ИФНС (код) 7025

Форма 2-НДФЛ
Код по КНД 1151078

1. Данные о налоговом агенте
Код по ОКТМО 69608101 Телефон 8-913-108-34-25 ИНН 7002011850 КПП 700201001
Налоговый агент ООО "Асино-Лес"

2. Данные о физическом лице - получателе дохода
ИНН в Российской Федерации 700201121621 ИНН в стране гражданства
Фамилия Багаев Имя Виталий Отчество* Владимирович
Статус налогоплательщика 1 Дата рождения 12.12.1978 Гражданство (код страны) 643
Код документа, удостоверяющего личность: 21 Серия и номер документа 69 01 233850
Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс 636841 Код субъекта 70
Район Асиновский р-н Город Асино г Населенный пункт
Улица Гидролизная ул Дом 226 Корпус Квартира 1
Код страны проживания: Адрес

3. Доходы, облагаемые по ставке 13%				Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета
Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета				
1	2000	5 272.80			7	2000	12 168.00	
2	2000	10 545.60			8	2000	12 168.00	
3	2000	10 545.60			9	2000	12 168.00	
4	2000	10 545.60			10	2000	12 168.00	
5	2012	9 333.52			11	2000	12 168.00	
6	2000	10 545.60			12	2000	12 168.00	

4. Стандартные, социальные, инвестиционные и имущественные налоговые вычеты							
Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета
126	16 800.00	127	16 800.00	128	36 000.00		

Уведомление, подтверждающее право на социальный налоговый вычет: № Дата Код ИФНС
Уведомление, подтверждающее право на имущественный налоговый вычет: № Дата Код ИФНС

5. Общие суммы дохода и налога			
Общая сумма дохода	129 796.72	Сумма налога удержанная	7 826
Налоговая база	60 196.72	Сумма налога перечисленная	7 826
Сумма налога исчисленная	7 826	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	0
Сумма фиксированных авансовых платежей	0	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	0

Уведомление, подтверждающее право на уменьшение налога на фиксированные авансовые платежи: № Дата Код ИФНС

Налоговый агент (1 - налоговый агент, 2 - уполномоченный представитель): 1

Терехин Владислав Евгеньевич
(ф.и.о.)

(подпись)

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

* Отчество указывается при наличии

Приложение Е

(обязательное)

Табель учета рабочего времени за август 2015 года

унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Код	
Форма по ОКД	0301008
по ОКПО	79209559

Форма по ОКД
по ОКПО

Общество с ограниченной ответственностью "Асино-Лес"

наименование организации

Основное

структурное подразделение

Отчетный период	
с	по
01.08.2015	31.08.2015

Номер документа	Дата составления
00000000014	31.08.2015

ТАБЕЛЬ

учета рабочего времени

1	Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	3	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																															Отработано за				Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат												Неявки по причинам																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
																																			полуvinу месяца (I, II)		месяц		корреспондирующий счет				код вида оплаты																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
																																			дни																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
																																			часы																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

Руководитель
структурного
подразделения

Терехин В. Е.

расшифровка подписи

Ответственное
лицо

Терехин В. Е.

личная
подпись

Директор

личная
подпись

Терехин В. Е.

расшифровка подписи

Работник
кадровой
службы

Директор

личная
подпись

Терехин В. Е.

расшифровка подписи

(обязательное)

Расчетная ведомость за август 2015 года

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Общество с ограниченной ответственностью "Асино-Лес"

Основное

(структурное подразделение)

Код
0301010

Отчетный период	
с	по
01.08.2015	31.08.2015

Номер документа	Дата составления
14	31.08.2015

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

[illegible]

Ведомость составил	Директор (подпись)	Терехин В. Е. (расшифровка подписи)
--------------------	-----------------------	--

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

Приложение И

(обязательное)

Платежная ведомость за август 2015 года

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

Общество с ограниченной ответственностью «Асино-Лес»		Форма по ОКУД	Код
(наименование организации)		по ОКПО	0301011
Основное			
(структурное подразделение)		Корреспондирующий счет	70

В кассу для оплаты в срок
с " 05 " сентября 2015 г. по " 08 " сентября 2015 г.

Сумма Восемнадцать тысяч шестьсот восемьдесят шесть рублей
(прописью)
руб. 00 коп. (18686 руб. 00 коп.)
(цифрами)

Руководитель организации Директор (личная подпись) Терехин В. Е.
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Терехин В. Е.
(личная подпись) (расшифровка подписи)
" 31 " августа 2015 г.

**ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления
14	31.08.2015

Расчетный период	
с	по
01.08.2015	31.08.2015

2-я страница формы № Т-53

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	0000000001	Терехин В. Е.	18686	Терехин	

Количество листов 1

По настоящей платежной ведомости
выплачена сумма Восемнадцать тысяч шестьсот восемьдесят шесть рублей
(прописью)
руб. 00 коп. (18686 руб. 00 коп.)
(цифрами)

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

Выплату произвел Директор (личная подпись) Терехин В. Е.
(расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер № 43 от " 05 " сентября 2015 г.

Проверил бухгалтер Терехин В. Е.
(личная подпись) (расшифровка подписи)
" 05 " сентября 2015 г.

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

(обязательное)

Табель учета рабочего времени за сентябрь 2015 года

унифицированная форма № 1-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301008
79209559

Общество с ограниченной ответственностью "Асино-Лес"

наименование организации

Основное

структурное подразделение

Отчетный период	
с	по
01.09.2015	30.09.2015

Номер документа	Дата составления
000000000016	30.09.2015

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

[illegible]

Ответственное
лицо

Директор _____
должность

личная	подпись
--------	---------

Терехин В. Е.
расшифр

расшифровка подписи

**Руководитель
структурного
подразделения**

Директор _____
должность _____

личная
полная

Терехин В. Е. _____
расшифровка подписи

**работник
кадровой
службы**

Директор _____
должность

личная
подпись

Терехин В. Е. _____
расшифровка подписи

Приложение Л

(обязательное)

Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Приложение к листку нетрудоспособности № 5 от 1 октября 2015 г.

Организация: Общество с ограниченной ответственностью «Асино-Лес»

Сотрудник: Терехин Владислав Евгеньевич, таб. №: 0000000001

ИНН: 7002011850 СНИЛС: 067-358-708-10

Подразделение: Основное Должность: Директор

Не работал: с 03.09.2015 по 30.09.2015

Условия исчисления: страховой стаж: 9 лет

Назначение пособия

Назначено пособие по временной нетрудоспособности в размере 100 % за 28 календарных дня

Сведения о заработной плате

1. Заработок за расчетные годы

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
2013	158008,11	568000	Асино-Лес
2014	201825,00	624000	Общество с ограниченной ответственностью «Асино-Лес»

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: 359833,11

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил: $359833,11 / 730 = 492,92$

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на 27.07.2015: 5965

Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил: 196,11

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Число календарных дней, подлежащих оплате	Среднедневной заработок	Минимальный среднедневной заработок, исчисленный из МРОТ	Размер пособия в % к заработной плате	Размер дневного пособия в руб. и коп.	Начислено пособия
03.09.15	05.09.15	3	492,92	196,11	100	492,92	1478,76
06.09.15	30.09.15	25	492,92	196,11	100	492,92	12323,00

За счет средств ФСС РФ: 12323 руб.

Двенадцать тысяч триста двадцать три рубля

За счет средств работодателя: 1478,76 руб.

Одна тысяча четыреста семьдесят восемь рублей 76 копеек

Итого начислено пособия: 13801,76 руб.

Сумма пособия включена в платежную ведомость за сентябрь 2015 г.

Подпись главного бухгалтера

подпись

дата

Приложение М

(обязательное)

Расчетная ведомость за сентябрь 2015 года

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Код
0301010

Форма по ОКУД
по ОКПО

Общество с ограниченной ответственностью "Асипо-Лес"

(наименование организации)

Основное

(структурное подразделение)

Отчетный период
с по
01.09.2015 30.09.2015

Номер документа	Дата составления
16	30.09.2015

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

2-я страница формы № Т-51

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачено, руб.				Сумма, руб.		
					рабочих	выходных и праздничных	Оклад по часам	Районный коэффициент	Больничный лист	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ	всего	налог на доходы	за организацию	за работника	заполненности	к выплате	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	0000000001	Терехин В. Е.	Директор	16200	2 (16)		1472,72	4582,35	13801,8		19556,9	2217		2217	17639,83		17639,83

Ведомость составил _____ (подпись) _____ Терехин В. Е. (расшифровка подписи)

По образцу 2-я страница печатается все дополнительные страницы. Подпись печатать на последней странице.

Приложение Н

(обязательное)

Платежная ведомость за сентябрь 2015 года

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

Общество с ограниченной ответственностью «Асино-Лес» (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301011
Основное (структурное подразделение)	Корреспондирующий счет	70

В кассу для оплаты в срок
с " 05 " октября 20 15 г. по " 08 " октября 20 15 г.

Сумма Семнадцать тысяч шестьсот тридцать девять рублей
(прописью) руб. 83 коп. (17639 руб. 83 коп.)
(цифрами)

Руководитель организации Директор (личная подпись) Терехин В. Е.
(должность) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Терехин В. Е.
(личная подпись) (расшифровка подписи)
" 30 " сентября 20 15 г.

**ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления
16	30.09.2015

Расчетный период	
с	по
01.09.2015	30.09.2015

2-я страница формы № Т-53

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	0000000001	Терехин В. Е.	17639,83	Терехин	

Количество листов 1

По настоящей платежной ведомости
выплатена сумма Семнадцать тысяч шестьсот тридцать девять рублей
(прописью) руб. 83 коп. (17639 руб. 83 коп.)
(цифрами)

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

Выплату произвел Директор (личная подпись) Терехин В. Е.
(должность) (расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер № 47 от " 05 " октября 20 15 г.

Проверил бухгалтер Терехин В. Е.
(личная подпись) (расшифровка подписи)
" 05 " октября 20 15 г.

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

Приложение П
(обязательное)
Положение об оплате труда

Утверждаю
Директор
ООО «Асино-Лес»
Терехин В. Е.

От 01 июля 2017 г.

Положение
об оплате труда ООО «Асино-Лес»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими нормативно-правовыми актами и Уставом ООО «Асино-Лес» (далее «общество»), и является локальным нормативным актом, регламентирующим принципы формирования системы оплаты труда, порядок расчета сумм оплаты труда, критерии оценки труда.
- 1.2. Положение вводится с целью усиления мотивации труда сотрудников.
- 1.3. Положение распространяется на всех сотрудников Общества.
- 1.4. Работникам Общества предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.
- 1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Общества.
- 1.6. Ответственность за исчислением заработной платы, доплат, надбавок, компенсаций сотрудникам несет директор Общества.

2. Оплата труда.

- 2.1. На предприятии применяется простая повременная система оплаты труда.
- 2.2. Оплата труда сотрудников осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада сотрудников в результаты деятельности Общества.
- 2.3. Состав основной заработной платы сотрудников Общества: оклад, доплата за работу во вредных и опасных условиях труда, районный коэффициент.

2.4. Размер оклада в соответствии со штатным расписанием; доплата за работу во вредных и опасных условиях труда - составляет 4 процента оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда; районный коэффициент – 30 процентов.

2.5. Оплата труда работникам Общества производится по окладам в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором.

2.6. Заработная плата рассчитывается следующим образом: сумма оклада делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество фактически отработанных дней сотрудником в месяце.

2.7. Повышение окладов работников производится в зависимости от результатов и личного трудового участия каждого работника.

2.8. Все изменения штатного расписания, касающиеся как изменения окладов, так и изменения наименования должностей утверждается директором.

2.9. Месячная заработная плата сотрудника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

2.10. Выплата заработной платы сотрудникам Общества производится два раза в месяц: с 5-7 числа - оставшаяся часть заработной платы за отчетный месяц, с 20-22 числа - аванс за текущий месяц. Если период выплаты заработной платы выпадает на выходные или праздничные дни, тогда выплата заработной платы переносится на ближайшие рабочие дни.

2.11. Выплата заработной платы осуществляется наличными через кассу предприятия.

3. Дополнительная заработная плата

3.1. Дополнительной заработной платой является оплата труда за неотработанное время и включает в себя: выплата отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск (при увольнении), выплата по больничному листу.

3.2. Основанием для расчета дополнительной заработной платы является средний заработок.

4. Исчисление средней заработной платы.

4.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Обществе, независимо от источников этих выплат.

4.2. При любом режиме работы расчет средней заработной платы сотрудника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев. При этом

календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно.

5. Материальная помощь.

5.1. Единовременная материальная помощь может выплачиваться сотрудникам Общества в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близких родственников (супруги, родители, дети);
- в случае тяжелой или длительной болезни на приобретение дорогостоящих медикаментов;
- в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств сотрудника в сумме до 4000 рублей.

5.2. Размер единовременной материальной помощи определяется директором Общества, исходя из наличия свободных денежных средств на основании приказа директора Общества по личному заявлению сотрудника.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены только после их утверждения директором Общества.