МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Выпускная квалификационная работа

Студента _____Щукиной Анны Владимировны
(фамилия, имя, отчество)

отделение _____заочное_____факультет_экономики и управления____

на тему ___Оплата труда работников организации: виды систем, бухгалтерский учет и анализ (на примере организации ООО «Спорт-текс»)_____

Руководитель : к. э. н. ,профессор
_____Р. Ф. Мартынова

"Допустить к защите"
Заведующий кафедрой: к.т.н., профессор
_____Е. П. Жарковская

"____" _____ 2015г.

Москва 2015 г

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____Е. П. Жарковская

«03» декабря 2014 года

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу студенту

Щукиной Анны Владимировны
(фамилия, имя, отчество)

Тема работы: Оплата труда работников организации: виды систем, бухгалтерский учет и анализ (на примере организации ООО «Спорт-текс») утверждена приказом ректора института № 5116-д от 10.11.2014 г.

Целевая установка: рассмотреть организацию учета оплаты труда и расчётов с персоналом на предприятии.

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. Нормативное регулирование и порядок учета расчетов по оплате труда;
2. Понятие и сущность расчетов по оплате труда;
3. Порядок синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда;
4. Краткую характеристику исследуемого предприятия;

Основная литература:

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации ч. 1 м ч. 2
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон № 402 «О бухгалтерском учете»
4. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет.: — М.: ИНФРА-М, 2012.

Срок представления работы 20 марта 2015 года

Дата выдачи задания 03 декабря 2014 года

Руководитель: кандидат экономических наук ,профессор _____Р. Ф. Мартынова

Задание получил: «03» декабря 2014 года _____А.В.Щукина

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ Р. Ф. Мартынова
«03» декабря 2014 года

ГРАФИК
подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

на тему Оплата труда работников организации: виды систем, бухгалтерский учет и анализ (на примере организации ООО «Спорт-текс»)

студента 6 курса Щукиной Анны Владимировны

факультет экономики и управления

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении и решение руководителя
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем	10.10.2014	Выполнено
2.	Подбор литературы, ее изучение и обработка, Составление предварительной библиографии	03.12.2014	Выполнено
3.	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем	05.12.2014	Выполнено
4.	Разработка и представление на проверку первой части работы	11.01.2015	Выполнено
5.	Разработка и представление на проверку второй части работы	20.01.2015	Выполнено
6.	Разработка и представление на проверку третьей части (главы) работы	03.02.2015	Выполнено
7.	Подготовка и согласование с руководителем основных выводов и предложений	15.02.2015	Выполнено
8.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	15.03.2015	Выполнено
9.	Подготовка окончательной редакции работы заведующему выпускающей кафедры	18.03.2015	Выполнено
10.	Предварительная защита	25.03.2015	Выполнено

_____А.В.Щукина

«03» декабря 2014 года

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ Р. Ф. Мартынова

«05» декабря 2014

ПЛАН

Выпускной квалификационной работы на тему _____Оплата труда работников организации: виды систем, бухгалтерский учет и анализ (на примере организации ООО «Спорт-текс»)

студента 6 курса _____Щукиной Анны Владимировны_____
(фамилия, имя, отчество)

факультет_____экономики и управления_____

Введение
ГЛАВА 1. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализ оплаты труда работников
1.1. Заработная плата - сущность, функции, виды систем оплаты труда.....
1.2. Организация бухгалтерского учета оплаты труда работников.....
1.3. Методические аспекты экономического анализа расчетов по оплате труда.....
ГЛАВА 2. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда сотрудников ООО "Спорт-текс"
2.1. Краткая экономическая характеристика организации.....
2.2. Практика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.....
2.3. Анализ расчетов с персоналом по оплате труда.....
ГЛАВА 3.Совершенствование учета заработной платы ООО "Спорт-текс"
3.1. Мероприятия по совершенствованию организации учета расчетов с персоналом по оплате труда.....
3.2. Оптимизация систем оплаты труда сотрудников организации.....
Заключение……
Список использованных источников……..
Приложения……...

_____А.В.Щукина

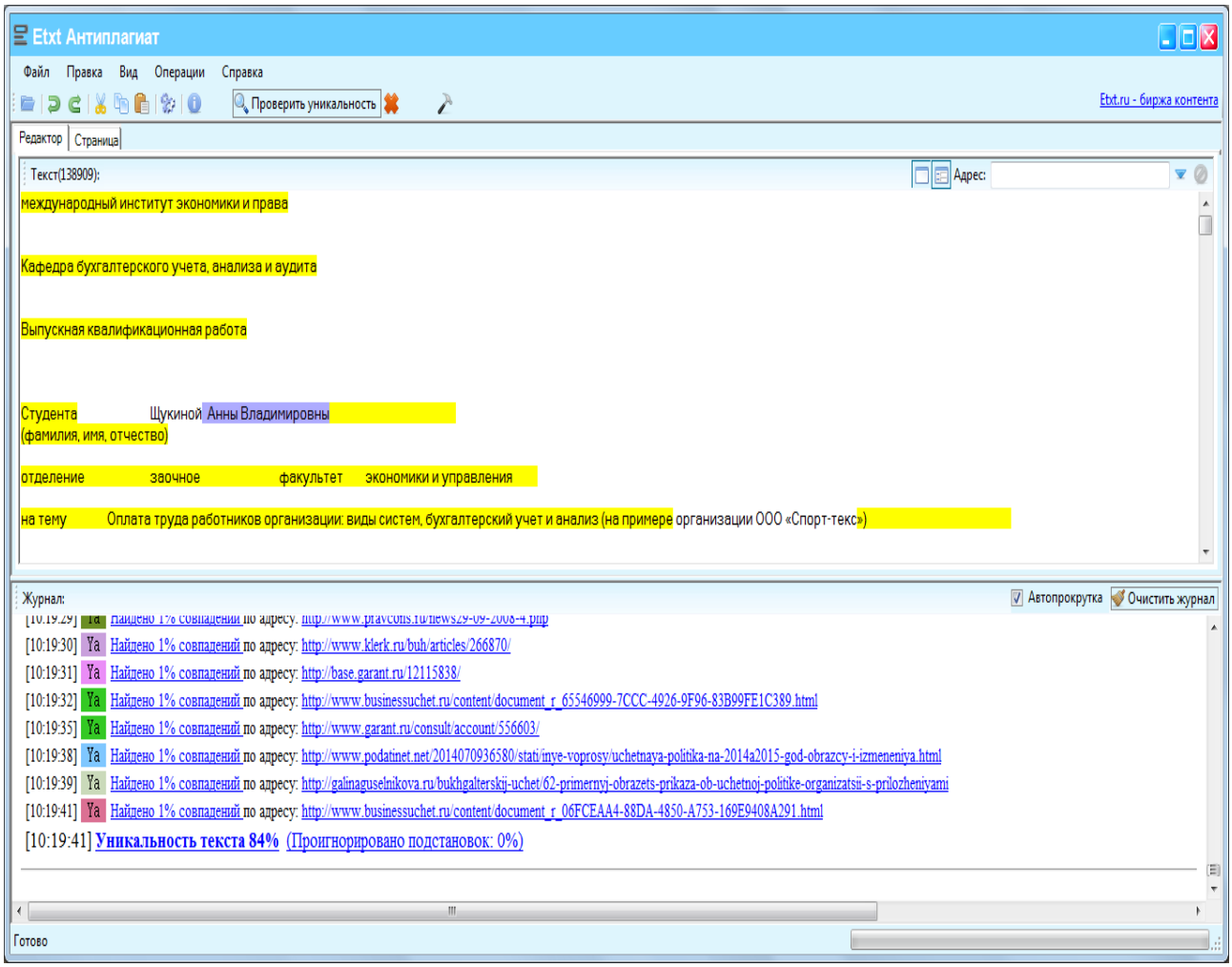
«05» декабря 2014 года

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ОТЧЕТ

о степени уникальности текста выпускной квалификационной работы (ВКР), полученный с использованием программы «Etxt Антиплагиат»

Факультет: **Экономики и управления**
Кафедра: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Студентка: **Щукина Анна Владимировна**
Тема ВКР**: Оплата труда работников организации: виды систем, бухгалтерский учет и анализ (на примере организации ООО «Спорт-текс»)**



Научный руководитель : к. э.н., профессор
_____ Р. Ф. Мартынова

«___» _____ 201__ г

Содержание

Введение.....3
ГЛАВА 1. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализ оплаты труда работников.....8
1.1. Заработная плата - сущность, функции, виды систем оплаты труда.....8
1.2. Организация бухгалтерского учета оплаты труда работников.....19
1.3. Методические аспекты экономического анализа расчетов по оплате труда.....21
ГЛАВА 2. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда сотрудников ООО "Спорт-текс".....27
2.1. Краткая экономическая характеристика организации.....27
2.2. Практика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.35
2.3. Анализ расчетов с персоналом по оплате труда.....44
ГЛАВА 3.Совершенствование учета заработной платы ООО "Спорт-текс".....50
3.1. Мероприятия по совершенствованию организации учета расчетов с персоналом по оплате труда.....50
3.2. Оптимизация систем оплаты труда сотрудников организации.....56
Заключение.....72
Список использованных источников.....75
Приложения.....82

Введение

Заработная плата, или ставка заработной платы – это цена, выплачиваемая за использование труда. Хотя на практике заработная плата может принимать различную форму (премии, гонорары, комиссионные вознаграждения, месячные оклады), мы будем обозначать все это термином "заработная плата" для обозначения ставки заработной платы в единицу времени – за час, день и т. д. Это обозначение имеет определенные преимущество в том смысле, что напоминает нам о том, что ставка заработной платы есть цена, выплачиваемая за использование единицы услуг труда. Это также помогает четко разграничить "заработную плату" и "общие заработки" (последние зависят от ставки заработной платы и предложенного на рынке количества часов или недель услуг труда).Как экономическое явление заработная плата возникла на определенной стадии развития человеческого общества, на том его этапе развития товарного производства, когда возник промышленный капитал, и в обществе появились наемные работники, с одной стороны, и предприниматели – с другой. Наемного работника от любого другого отличало то, что он, будучи свободным, не имел средств производства в собственности, но обладал способностью работать и мог эту способность предлагать на рынке труда в качестве товара. Предприниматель, имея в собственности все необходимое для производства и будучи свободным, в отличие от рабовладельца и помещика, не имел в собственности работников и предлагал работу на рынке труда, с тем чтобы, соединив в процессе производства наемных работников со средствами производства, произвести пользующийся спросом продукт и, продав его, получить прибыли. Наемный работник за свою работу на предприятии получал заработную плату.

Для того, чтобы глубже понять всю сущность вопроса совершенствования оплаты труда, необходимо различать понятия рабочая сила и труд. Труд –

целесообразная деятельность, в которой люди с помощью созданных ими средств приспосабливают продукты природы для удовлетворения своих потребностей. Рабочая сила – способность человека к труду, совокупность физических и духовных сил, которыми он располагает и которые использует в производстве материальных благ и услуг. Она выступает в качестве личного фактора производства. Человек настолько развил свою рабочую силу, что способен создавать стоимость товаров, которая всё больше превышает сумму стоимости жизненных благ, идущих на восстановление затрат самой рабочей силы.

Заработная плата является одним из важнейших и, может быть, даже решающих элементов формирования хорошего климата на предприятии. Она является частью ВНП, которая отражается в себестоимости продукции и распределяется в рыночной экономике между отраслями народного хозяйства, предприятиями и отдельными работниками исходя из количества и качества затраченного труда, а также спроса и предложения товаров.

Ускорение темпов развития российской экономики в условиях рыночных отношений во многом зависит от эффективного использования всех факторов производства, укрепления материально-технической базы предприятий, внедрения достижений научно-технического прогресса, инновационной и инвестиционной деятельности в отрасли. Несмотря на развитие науки и техники труд не утратит своей определяющей роли в процессе производства, а человек — своей роли в процессе труда. В этих условиях существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Эти изменения требуют серьезного изучения и использования множества фундаментальных положений, принятых в странах с развитой экономикой.

Важнейшим условием эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии является соответствующая оплата труда (заработная плата

работников).

Во многом от системы оплаты труда зависит, сможет ли то или иное предприятие нейтрализовать стоящие перед ним экономические трудности или, наоборот, усугубит эти проблемы в ходе своей деятельности. Казалось бы, предприятие подходит к заработной плате как к одному из видов издержек и стремится к ее гибкости и относительной минимизации. В действительности передовой отечественный и зарубежный опыт учит нас тому, что продуманная и грамотная (хотя и не всегда минимизированная с точки зрения компании) система оплаты труда оборачивается долгосрочными выгодами для предприятия и в длительном периоде ведет к реальному снижению производственных издержек. В действительности самые успешные начинания по поводу оптимизации заработной платы выросли из попыток сократить издержки не за счет зарплаты как таковой, а за счет стабилизации производственных процессов.

Проблема оплаты труда, т.е. каким способом ее лучше оплачивать, существует с тех пор, как появился наемный труд. Основные, традиционные формы заработной платы — повременная и сдельная. Многочисленные системы оплаты основаны на этих двух формах оплаты или их комбинациях. В разные периоды развития индустриальной цивилизации преобладала то одна, то другая форма. Заработная плата выполняет различные функции, которые могут быть реализованы с разной степенью эффективности системами, основанными на сдельной или повременной оплате труда. Кроме того, следует различать, для кого лучше та или иная форма заработной платы: для работника или для работодателя. Их интересы могут совпасть в одних ситуациях и оказаться противоположными — в других. Интересы работника в первую очередь реализует воспроизводственная, а работодателя — стимулирующая функция заработной платы. Какая из двух форм оплаты труда лучше, эффективнее в условиях современной рыночной экономики? Эволюция форм и систем оплаты

труда за рубежом отражает длительный поиск баланса интересов нанимателей и работников, объединенных или не объединенных в профсоюзы.

Исходя из вышеизложенного можно сказать, что одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет труда и его оплаты как одного из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Это еще раз подчеркивает актуальность выбранной темы.

Цель работы - рассмотреть практику бухгалтерского учета оплаты труда и расчётов с персоналом на предприятии.

Для осуществления поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

- исследовать нормативное регулирование и порядок учета расчетов по оплате труда;
- раскрыть понятие и сущность расчетов по оплате труда;
- рассмотреть порядок синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда;
- представить краткую характеристику исследуемого предприятия;
- рассмотреть порядок организации оплаты труда на предприятии;
- ознакомиться с порядком начисления заработной платы при сдельной и повременной формах оплаты;
- исследовать порядок учета удержаний из заработной платы;
- ознакомится с порядком расчета оплаты за отпуск и пособия по временной нетрудоспособности;
- проанализировать аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.

Объектом исследования является предприятие п.Первомайский Тульской области ООО «Спорт-текс».

Предметом исследования являются расчеты с персоналом по оплате труда работников ООО «Спорт-текс».

При написании работы использовались следующие методы исследования – аналитический, сравнения, монографический.

Базой для проведения исследование послужили следующие основные нормативные акты: Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации (глава 25); Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н, а также материалы учебной литературы и периодических изданий по исследуемой теме.

ГЛАВА 1. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализ оплаты труда работников

1.1. Заработная плата - сущность, функции, виды систем оплаты труда

В литературе существует несколько трактовок зарплаты. Основные определения заработной платы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Определение заработной платы в различных источниках

Определение заработной платы	*Источник*
Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.	Статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации
Заработная плата - вознаграждение, которое работодатель обязан выплачивать работнику в соответствии с условиями трудового договора и требованиями трудового законодательства.	"Экономический словарь" под редакцией А. Ф. Никитиной
Заработная плата - вознаграждение, которое предприятие (фирма) обязано выплатить рабочим и служащим за их труд соразмерно его количеству и качеству по установленным в договоре (контракте) и законе нормам	А.Б. Борисов. "Большой экономический словарь"
Заработная плата – часть валового национального продукта, которая отражается в себестоимости продукции и распределяется в рыночной экономике между отраслями народного хозяйства, предприятиями и отдельными работниками исходя из количества и качества затраченного труда, а также спроса и предложения товаров.	Егоршин А.П. "Мотивация трудовой деятельности"
Заработная плата – выраженная в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, и поступает в их личное потребление;	Новый экономический словарь под редакцией А.Н. Азрилияна
Заработная плата представляет собой цену рабочей силы, соответствующую стоимости предметов потребления услуг, которые	И.В. Мишурова, П.В. Кутелев "Управление

обеспечивают воспроизводство рабочей силы, удовлетворяя материальные и духовные потребности работника и членов его семьи	мотивацией персонала"

С учетом выше указанного, заработная плата – это цена, выплачиваемая работнику за использование его труда, величина, которой определяется рынком труда, т.е. спросом на рабочую силу и ее предложением. Чем больше спрос на конкретную рабочую силу и чем меньше ее предложение, тем выше заработная плата, и, наоборот, чем выше ее предложение, тем ниже заработная плата.

При анализе оплаты труда следует различать номинальную и реальную заработную плату.

Номинальная — это сумма денег, полученная за работу в течение определенного времени (например, за час, день, неделю).

Реальная — это количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату.

В России оплата труда работников регламентируется Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами. Так, например, исходные критерии оплаты труда приведены в Трудовом кодексе РФ, где сказано, что "заработная плата "каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда".

Заработная плата выполняет следующие функции:

1) распределительная;

2) социальная;

3) стимулирующая (мотивационная).

В условиях рыночной экономики государство устанавливает минимальный уровень оплаты труда и определяет основные нормы взаимоотношений между работодателем и работником в рамках Трудового кодекса Российской Федерации. Действующая в рыночных условиях

децентрализованная форма проявления распределительной функции заработной платы означает ориентацию работодателя на стоимостные показатели, конкуренцию на рынке и на финансовое состояние предприятия.

Социальная функция заработной платы обеспечивается на двух уровнях:

1) государственное регулирование — прямое и косвенное, т.е. государство защищает трудовой доход работника от присущей рыночной экономике тенденции экономии работодателя на затратах на оплату труда. Прямое влияние государства на уровень заработной платы выражается в установлении минимального гарантированного уровня оплаты труда. Однако в настоящее время минимальная заработная плата значительно ниже прожиточного минимума, причинами чего являются падение объемов производства, инфляция и соответствующая политика государства. Косвенное государственное воздействие связано с индексацией стоимостных характеристик уровня жизни в зависимости от инфляции, роста цен.

1) уровень обеспечения социальной функции заработной платы реализуется на предприятиях и является основным. В наиболее общем смысле заработная плата должна дифференцироваться по сложности труда и квалификации работников. Однако если рассматривать заработную плату как доход, необходимый для обеспечения нормального воспроизводства работника и его семьи, то механизм заработной платы необходимо строить с учетом особенностей потребления в семье работника.

Относительно низкая цена рабочей силы порождает процесс замещения дорогостоящего оборудования дешевой (неквалифицированной) рабочей силой. Отсюда вытекают следующие негативные процессы: снижение стимулов к росту эффективности производства и деградация имеющейся системы образования, поскольку снижается спрос на высококвалифицированную рабочую силу. Можно отметить, что в настоящее время начинается процесс преодоления этой негативной тенденции, следовательно, возрождается

социальная функция заработной платы. При этом заработная плата становится важным, но одним из многих элементов доходов работников. Развивается система доплат предпринимателей работникам на социальные цели, материальные условия жизни работников несколько улучшаются вследствие деятельности фондов социального развития.

Основное значение среди функций заработной платы имеет стимулирующая или мотивационная функция. Именно посредством этой функции формируется механизм интенсивного использования живого труда, и реализуются цели управления производством. Мотивационный механизм заработной платы имеет важное значение и для реализации стратегической политики предприятия.

Заработная плата играет большую роль и в утверждении социального статуса работника в трудовом коллективе; в сознании работника она ассоциируется с его признанием в коллективе. Посредством заработной платы работник косвенно оценивает свою значимость, успехи в работе в сравнении с другими коллегами. Заработная плата может быть и не слишком высокой, но если она выше, чем у других сотрудников, занимающихся подобной работой на предприятии, то ее мотивационное действие будет выше. Следовательно, для правильной социально обусловленной мотивации работника к труду организация заработной платы является решающим условием нацеленности работника на производительный труд. Для соответствия заработной платы целям управленческой стратегии, а именно, развитию отношений общности у работников, делового партнерства, формированию рационального сочетания личных и общественных интересов, требуется изменение ее мотивации. Механизм заработной платы должен настраивать работника на понимание им взаимосвязи между требованиями предприятия и его вкладом в конечные результаты.

Большую часть доходов потребителей составляет заработная плата.

Поэтому она оказывает определяющее влияние на величину спроса потребительских товаров и уровень их цен. В экономической теории существует две основных концепции определения природы заработной платы:

1) заработная плата есть цена труда.

Ее величина и динамика формируются под воздействием рыночных факторов и в первую очередь спроса и предложения.

Теоретические основы этой концепции были разработаны А. Смитом и Д. Рикардо. А. Смит считал, что труд вступает в качество товара и имеет естественную цену, то есть "естественную заработную плату". Она определяется издержками производства, в состав которых он включал стоимость необходимых средств существования рабочего и его семьи. А. Смит не проводил различия между трудом и "рабочей силой" и поэтому под "естественной заработной платой" понимал стоимость рабочей силы. Величину заработной платы он определял физическим минимумом средств существования рабочего. Кроме этого, заработная плата включает в себя исторические и культурные элементы.

Теория минимума средств существования дальнейшее развитие получила у Д. Рикардо, исходные основы определений заработной платы он связывал с двумя предположениями Мальтуса: законом "убывающего плодородия почв" и законом народонаселения. На основе первого закона Рикардо сделал вывод, что с развитием общества стоимость средств существования растет, следовательно, должна расти и заработная плата. На основе второго закона он пришел к заключению о невозможности превышения заработной платы рабочих сверх уровня минимальных средств существования. Сущность этого вывода заключается в том, что с ростом заработной платы стимулируется рождаемость, а это ведет к росту предложения труда и снижению заработной платы. В свою очередь, снижение заработной платы сопровождается сокращением численности населения и предложения труда на рынке, а это ведет к росту

заработной платы. Под воздействием колебаний предложения труда заработная плата сохраняет тенденцию к установлению некоторой постоянной величины в виде физического минимума средств существования.

2) заработная плата есть денежное выражение стоимости товара "рабочая сила".

Ее величина определяется условиями производства и рыночными факторами - спросом и предложением, под их влиянием происходит отклонение заработной платы от стоимости рабочей силы.

Эта концепция была разработана К. Марксом. В основу он заложил положение о разграничении понятий "труд" и "рабочая сила" и обосновал, что труд не может быть товаром и не имеет стоимости. Товаром является рабочая сила, обладающая способностью к труду, а заработная плата выступает в качестве пены этого товара в виде денежного выражения стоимости. Рабочий получает оплату не весь труд, а только за необходимый труд. Экономическая природа заработной платы состоит в том, что за счет этого дохода удовлетворяются материальные и духовные потребности, обеспечивающие процесс воспроизводства рабочей силы. К. Маркс установил. Что величина заработной платы не сводится к физиологическому минимуму средств существования, она зависит от экономического, социального, культурного уровня развития общества, а также от уровня производительности и интенсивности труда, его сложности и от рыночной конъюнктуры.

О сущности рабочей силы нет единства взглядов. Одни экономисты считают, что рабочая сила находится вне отношений собственности. Другие - отстаивают тезис, что, рабочая сила является личной собственностью граждан. Отсюда вытекает право труженика на выбор профессии, реализацию своих способностей к труду. Все эти положения правильные, но надо учитывать, что гарантия трудового участия и возможность выбора места приложения труда, зависят от условий общественного развития.

Выделяют следующие системы оплаты труда: тарифную и бестарифную.

Тарифная система является одним из основных элементов организации заработной платы и представляет собой совокупность нормативных данных, позволяющих определить уровень квалификации работника и дифференцировать оплату различного по сложности и ответственности выполнения труда.

С ее помощью при равных экономических условиях обеспечиваются единство меры труда и его оплаты, равная плата за равный труд, дифференциация основной части заработной платы в зависимости от факторов, характеризующих качество труда. Вместе с тем в условиях тарифной системы работник отдельно получает плату за выполнение норм или функциональных обязанностей, отдельно — за перевыполнение норм, отдельно — за условия труда, отдельно — за сложность работ и квалификацию. Таким образом, его заработная плата складывается из совокупности оценок его трудового вклада и в очень малой степени зависит от конечных результатов работы конкретного подразделения, в котором он работает, и предприятия в целом.

Тарифная система оплаты основана на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий и включают тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты. Каждый из этих элементов находится в тесном взаимодействии, что при правильном применении обеспечивает действенную систему материальной заинтересованности в высокоэффективном труде.

На крупных предприятиях промышленности и строительства тарифная система нашла широкое распространение и является нормативной базой начисления заработной платы рабочим и служащим. На предприятиях малого бизнеса для оплаты управленческого персонала применяется окладно-премиальная система, а для оплаты труда рабочих — аккордная и аккордно-премиальная системы, использующие укрупненные нормативы времени.

К недостаткам существующей тарифной системы служащих следует отнести отсутствие квалификационных разрядов (категорий) должностей руководителей, специалистов и служащих, по которым можно было бы судить о квалификации управленского работника независимо от занимаемой должности и величины организации.

Бестарифная система – система, в рамках которой размер заработной платы каждого работника определяется в зависимости от конечного результата работы всего коллектива работников.

Бестарифная система оплаты труда является распределительным вариантом оплаты труда и представляет собой долю работника в заработанном всем коллективом фонде оплаты труда. Как правило, эта доля устанавливается на основе присвоенного работнику постоянного коэффициента, который определяет уровень его трудового участия.

Такая система характеризуется следующими признаками:

- тесной зависимостью уровня оплаты труда работника от результата труда первичного коллектива или предприятия в целом;
- присвоение каждому работнику относительно постоянных коэффициентов, комплексно характеризующих его квалификационный уровень и определяющих его трудовой вклад в общие результаты труда коллектива;
- установление каждому работнику коэффициента трудового участия в текущих результатах работы, дополняющего оценку его квалификационного уровня.

Поскольку бестарифные системы оплаты труда ставят заработок работников в полную зависимость от конечных результатов деятельности трудового коллектива, их применение целесообразно прежде всего там, где трудовой коллектив несет солидарную ответственность за результаты работы. Анализ практики применения таких систем оплаты труда свидетельствует, что они наиболее эффективны в относительно небольших коллективах с

устойчивым составом работников.

В зависимости от того, какой показатель положен в основу формирования размера оплаты труда, количество труда, воплощенное в его результат, или время работы, выделяют сдельную и повременную формы оплаты труда.

Сдельная оплата труда предусматривает оплату труда исходя из фактически выполненного объема работ в натуральных измерителях (единицах готовой продукции) и установленных нормативов заработной платы на единицу готовой продукции (расценок). Сдельная оплата бывает нескольких видов:

- индивидуальная сдельная оплата предусматривает планирование и учет труда по отдельным рабочим на основе норм времени, расценок на единицу работ и объема изготовленной продукции в натуральных единицах.
- коллективная (бригадная) оплата построена на планировании и учете труда по группе рабочих (бригаде), а также на основе норм времени, расценок и фактически выполненного объема работ. Распределение заработка ведется между членами бригады по разрядам.
- прямая сдельная оплата предусматривает, что рабочий получает заработную плату пропорционально объему выполненных работ по действующим расценкам заработка за отдельные виды работ. В настоящее время применяется реже.
- сдельно-премиальная оплата предусматривает наряду с получением основной заработной платы по сдельному наряду за выполненный объем работ и согласно действующим расценкам дополнительное получение премии за обусловленный конечный результат (сроки или качество работ).
- аккордная оплата труда — это разновидность сдельной оплаты труда, когда в качестве единицы продукции принимаются изделие, комплекс работ и услуг, на которые составляются калькуляции затрат труда и заработной платы. В отличие от прямой сдельной оплаты расчет заработной ведется по более крупным единицам готовой продукции (например, узел изделия, этаж здания,

ремонт квартиры).

- аккордно-премиальная оплата предусматривает дополнительна к сдельному заработку, начисленному по нормативу, по укрупненному виду продукции (аккорд), выплату премии за результаты и качество труда (сокращение нормативного срока и высокое качество продукции). Премия оговаривается с руководством цеха (участка) заранее в процентах от аккорда.

Сдельная оплата труда весьма распространена в отраслях промышленности, строительства, транспорта и связи, бытового обслуживания, т.е. там, где разработаны нормативы затрат труда и заработной платы по видам работ, можно четко выделить объем произведенной продукции и услуг. Сдельная оплата устанавливает непосредственную связь заработной платы с конечными результатами производства и способствует эффективному использованию трудовых и финансовых ресурсов.

Повременная форма оплаты труда применяется, когда не представляется возможным пронормировать затраты труда, и основана на установленных часовых тарифных ставках (должностных окладах для служащих) и фактически отработанном времени работников. Существуют следующие разновидности такой оплаты:

- прямая повременная система оплаты труда применяется для оплаты труда технических специалистов и служащих: вахтеров, лифтеров, курьеров, охранников, вспомогательных рабочих и т.п., когда оплата не связывается напрямую с качеством труда и не содержит никаких премиальных доплат.
- повременно-премиальная система оплаты труда применяется для вспомогательных рабочих высокой квалификации, работающих на сложном оборудовании, машинах и механизмах, которые наряду с оплатой отработанного времени получают премию за высокое качество труда, безаварийную работу, сдачу в срок готовой продукции.
- окладно-премиальная система оплаты труда применяется для

руководителей и специалистов. Для каждого работника согласно штатному расписанию устанавливается должностной оклад, который отражает квалификацию работника, а в зависимости от достигнутых результатов руководители и специалисты премируются за выполнение плана и высокое качество труда.

- коллективная повременная система оплаты труда используется для оплаты труда рабочих вспомогательного производства, обслуживающих технологические процессы, а также служащих (охраны, уборщика помещений, лифтера), которые объединены в бригады и отвечают за надежную и безопасную трудовую деятельность.
- индивидуальная повременная система оплаты труда применяется для оплаты труда руководителей и специалистов, работающих на основе должностных инструкций по индивидуальным планам работы.

Повременная форма оплаты труда применяется для различных категории рабочих и служащих в тех случаях, когда зрительно четко установить плановый объем работ и пронормировать затраты труда на единицу объема. Повременная оплата нашла широкое применение во всех отраслях экономики для оплаты труда руководителей, специалистов, служащих и вспомогательных рабочих. Основой ее являются тарифные ставки или должностные оклады работников и фактически отработанное время за месяц. Контроль выполнения плановых работ производится с помощью должностных инструкций и оперативных заданий руководства.

Таким образом, заработная плата, или ставка заработной платы — это цена выплачиваемая за использование труда, хотя на практике заработная плата может принимать форму премий, гонораров, месячных окладов, термин заработной платы используется для обозначения ставки заработной платы за единицу времени. Такое обозначение имеет преимущество, что напоминает нам, что ставка заработной платы суть цена, выплачиваемая за использования

единиц услуг труда.

1.2. Организация бухгалтерского учета оплаты труда работников

Задачами бухгалтерского учета оплаты труда являются:

- своевременное и правильное начисление заработной платы каждому работнику в соответствии с выполненной работой, тарифными ставками (окладами) и существующими условиями оплаты труда;

- своевременное и точное исчисление налогов и других удержаний из заработной платы в соответствии с действующим порядком;

- правильный учет фондов заработной платы и расчетов с рабочими и служащими, формирование информации о затратах труда и заработной плате для планирования и управления;

- осуществление контроля за устранением непроизводительных потерь, эффективностью коллективных форм организации и стимулирования труда в подразделениях и организации в целом, использованием фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других средств, предназначенных для премирования.

В соответствии с Планом счетов учет расчетов с работниками организации по оплате труда осуществляется на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". К данному счету могут быть открыты следующие субсчета: 70-1 "Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации"; 70-2 "Расчеты с совместителями"; 70-3 "Расчеты по договорам гражданско-правового характера".

Основные корреспонденции счетов представлены в таблице 2.

Таблица 2

Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по оплате труда работников

Корреспонденция счетов		*Содержание операции*
Дебет	*Кредит*	
08	70	Начислена оплата труда по строительным работам
20	70	Начислена оплата труда работникам основного производства
23	70	Начислена оплата труда работникам вспомогательных производств
25	70	Начислена оплата труда общепроизводственному персоналу
26	70	Начислена оплата труда административно-управленческому персоналу
28	70	Начислена оплата труда за работы по исправлению брака
29	70	Начислена оплата труда работникам обслуживающих производств
44	70	Начислена оплата труда работникам, занятым продажей (упаковкой, хранением, доставкой) продукции
69	70	Начислены пособия по социальному страхованию
84	70	Начислена оплата труда за счет нераспределенной прибыли
86	70	Начислена оплата труда за счет средств целевого финансирования
70	28	Удержано из оплаты труда за допущенный брак
70	68	Удержан налог на доходы физических лиц
70	71	Удержаны своевременно не возвращенные суммы, выданные под отчет
70	73	Удержано из оплаты труда в погашение задолженности по ссудам, недостачам, материальному ущербу
70	76	Удержано из оплаты труда в пользу других организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов или постановлений судов
70	50,(51)	Выплачена заработная плата работникам из кассы (перечислено с расчетного счета)
70	90	Выдана сумма оплаты труда в натуральной форме
70	76	Депонирована не полученная своевременно заработная плата

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

1.3. Методические аспекты экономического анализа расчетов по оплате труда

Экономический анализ расчетов с персоналом по оплате труда

производится для изучения состава, пропорций и тенденций изменения расходов на оплату труда, выявления резервов для создания необходимых ресурсов роста и совершенствования оплаты труда работников, обеспечения систематического контроля за мерой труда и потребления.

Основные задачи анализа оплаты труда на предприятии следующие:

−проверка степени оправданности применяемых форм и систем оплаты труда,

−определение размеров и динамики средней заработной платы отдельных категорий и профессий работников,

−выявление отклонений в численности работников и в средней заработной плате на расход фонда оплаты труда,

−изучение эффективности применяемых систем премирования,

−исследование темпов роста оплаты труда, их соотношения с темпами роста объема производства и реализации продукции,

−выявление и мобилизация резервов повышения эффективности использования фонда оплаты труда.

Анализ оплаты труда на предприятии начинают с определения суммы превышения (снижения) расходов на оплату труда персонала предприятия по сравнению с показателями, установленными планом, изучают причины этих отклонений, вырабатывают эффективные решения по их предупреждению.

Абсолютное отклонение фонда заработной платы рассчитывают как разность между фактически использованными средствами на оплату труда и плановым фондом заработной платы в целом по предприятию, производственным подразделениям и категориям работников:

$$\Delta ФЗП_{абс} = ФЗП_{ф} – ФЗП_{пл} \quad (1.1)$$

где ФЗПф, ФЗПпл – фактическое и плановое значение фонда оплаты труда соответственно.

Поскольку абсолютное отклонение определяется без учета степени

выполнения плана по производству продукции, то по нему нельзя судить об экономии или перерасходе оплаты фонда заработной платы.

Относительное отклонение фонда заработной платы рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой заплаты и плановым фондом, скорректированным на коэффициент выполнения плана по производству продукции. При этом следует иметь в виду, что корректируется только переменная часть фонда заработной платы, которая изменяется пропорционально объему производства продукции. Эта заплата рабочих по сдельным расценкам, премии рабочим и управленческому персоналу за производственные результаты и суммы отпускных, соответствующая доле переменной зарплаты.

Постоянная часть оплаты труда не изменяется при увеличении или спаде производства (зарплата рабочих по тарифным ставкам, зарплата служащих по окладам, все виды доплат, оплата труда работникам строительных бригад, жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и соответствующая им сумма отпускных).

$$\Delta ФЗПотн = ФЗП\ ф - ФЗП\ ск = ФЗП\ ф - (ФЗПпл.пер * Квн + ФЗП\ пл.\ пост) \quad (1.2)$$

где ФЗП отн – относительное отклонение по фонду зарплаты;

ФЗПф – фонд зарплаты фактический;

ФЗП ск — фонд зарплаты плановый, скорректированный на коэффициент выполнения плана по выпуску продукции;

ФЗП пл.пер и ФЗП пл.пост – соответственно переменная и постоянная сумма планового фонда оплаты труда;

Квн — коэффициент выполнения плана по производству продукции.

В процессе последующего анализа необходимо определить факторы абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы.

Переменная часть фонда заработной платы зависит от объема

производства продукции, его структуры, удельной трудоемкости, уровня среднечасовой оплаты труда. Постоянная часть фонда заработной платы зависит от численности работников, количества отработанных дней одним работником в среднем за год, средней продолжительности рабочего дня и среднечасовой заработной платы.

Для детерминированного факторного анализа абсолютного отклонения по фонду заработной платы могут быть использованы следующие модели:

$$ФЗП = ЧР*ГЗП \quad (1.3)$$

$$ФЗП = ЧР*Д*ДЗП \quad (1.4)$$

$$ФЗП = ЧР*Д*П*ЧЗП \quad (1.5)$$

где ЧР – среднегодовая численность работников;

Д – количество отработанных дней одним работником за год;

П – средняя продолжительность рабочего дня;

ГЗП – среднегодовая зарплата одного работника;

ДЗП – среднедневная зарплата одного работника;

ЧЗП – среднечасовая зарплата одного работника.

Расчет влияния факторов по данным моделям можно произвести способом абсолютных разниц:

$$ΔФЗПчр = (ЧРф-ЧРпл)*Дпл*Ппл*ЧЗПпл \quad (1.6)$$

$$ΔФЗПд = ЧРф*(Дф-Дпл)*Ппл*ЧЗПпл \quad (1.7)$$

$$ΔФЗПп = ЧРф*Дф*(Пф-Ппл)*ЧЗПпл \quad (1.8)$$

$$ΔФЗПчзп = ЧРф*Дф*Пф*(ЧЗПф-ЧЗПпл) \quad (1.9)$$

Большое значение при анализе использования фонда заработной платы имеет изучение данных о среднем заработке работников, его изменении, а также о факторах, определяющих их уровень. Поэтому в дальнейшем должны быть проанализированы причины изменения средней зарплаты работников по предприятию, подразделениям, категориям и профессиям.

При этом нужно учитывать, что среднегодовая зарплата рабочих зависит

от количества отработанных дней каждым рабочим, средней продолжительности рабочего дня и среднечасовой зарплаты:

ГЗП = Д*П*ЧЗП (1.10)

а среднедневная зарплата (ДЗП) – от продолжительности рабочего дня и среднечасовой зарплаты:

ДЗП = П*ЧЗП (1.11)

Расчет влияния факторов на изменение среднегодовой зарплаты работников в целом по предприятию и по отдельным категориям работников можно произвести способом абсолютных разниц. В процессе анализа следует также установить соответствие между темпами роста средней заработной платы и производительности труда. Для расширенного воспроизводства, получения необходимой прибыли и рентабельности важно, чтобы темпы роста производительности труда опережали темпы роста его оплаты. Если этот принцип не соблюдается, то происходит перерасход фонда заработной платы, повышение себестоимости продукции и уменьшение суммы прибыли.

Изменение среднего заработка работника за тот или иной отрезок времени (год, месяц, день, час) характеризуется его индексом, который определяется отношением средней зарплаты за отчетный период к средней зарплате в базисном периоде:

Iзп = ЗПо/ЗПб (1.12)

где ЗПо, ЗПб – средняя зарплата работника в отчетном и базисном периоде соответственно.

Аналогичным образом рассчитывается индекс производительности труда:

Iгв = ГВо/ГВб (1.13)

где ГВо, ГВб – средняя выработка работника в отчетном и базисном периоде соответственно.

Для определения суммы экономии или перерасхода фонда заработной платы в связи с изменением соотношений между темпами роста

производительности труда и его оплаты используют следующую формулу:

±Эфзп = ФЗПф* (Iзп-Iгв)/ Iзп (1.14)

Для оценки эффективности использования средств на оплату труда необходимо применять такие показатели, как объем производства продукции в действующих ценах, сумма выручки и прибыли на рубль зарплаты. В процессе анализа следует изучить динамику этих показателей, выполнение плана по их уровню.

После этого необходимо установить факторы изменения каждого показателя, характеризующего эффективность использования фонда заработной платы.

Для факторного анализа производства продукции на рубль заработной платы можно использовать следующую модель:

ВП Т ∑Д ЧР ФЗП

ВП/ФЗП = ЧВ*ПД*Д*Уд/ГЗП

Т ∑Д ЧР ППП ППП

где ВП – выпуск продукции в текущих ценах;

ФЗП – фонд заработной платы персонала;

Т – количество часов, затраченных на производство продукции;

∑Д и Д – количество отработанных дней соответственно всеми рабочими и одним рабочим за анализируемый период;

ЧР – среднесписочная численность рабочих;

ППП – среднесписочная численность производственного персонала;

ЧВ – среднечасовая выработка продукции одним рабочим;

ПД – средняя продолжительность рабочего дня;

Уд – удельный вес рабочих в общей численности производственного персонала;

ГЗП – среднегодовая зарплата одного работника.

Выручка на рубль зарплаты, кроме перечисленных факторов, зависит еще

от соотношения реализованной и произведенной продукции (УТ):

В/ФЗП = УТ*ЧВ*ПД*Д*Уд/ГЗП (1.16)

Прибыль от реализации на рубль зарплаты кроме названных факторов зависит и от уровня рентабельности продаж (отношения прибыли к выручке):

П/ФЗП = Rрп*УТ*ЧВ*ПД*Д*Уд/ГЗП (1.17)

При анализе размера чистой прибыли на рубль заработной платы добавляется еще такой фактор, как доля чистой прибыли в общей сумме валовой прибыли (Дчп):

ЧП/ФЗП=Дчп* Rрп*УТ*ЧВ*ПД*Д*Уд/ГЗП (1.18)

Экономия средств на оплату труда достигается прежде всего в результате снижения трудоемкости производственного процесса, пересмотра устаревших норм выработки и расценок, проведения других мероприятий, обеспечивающих повышение производительности труда, а также вследствие устранения непроизводственных выплат и ликвидации неоправданного увеличения оплаты труда отдельных работников.

Таким образом, проведение анализа фонда оплаты труда позволяет выявить резервы для создания необходимых ресурсов роста и совершенствования оплаты труда, введения прогрессивных форм оплаты работников, обеспечить систематический контроль за мерой труда и потребления.

ГЛАВА 2. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда сотрудников ООО "Спорт-текс"

2.1. Краткая экономическая характеристика организации

Общество с ограниченной ответственностью «Спорт-текс» является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании Устава и действующего Законодательства. ООО «Спорт-текс» зарегистрировано в Налоговой инспекции, в Фондах социального страхования, пенсионного обеспечения, органах статистики.

ООО «Спорт-текс» имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ООО «Спорт-текс» имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождение, штампы и бланки со своим наименованием и эмблемой.

ООО «Спорт-текс» осуществляет свою деятельность на основании Устава предприятия.

Основным видом деятельности ООО «Спорт-текс» является легкая промышленность – пошив мужской и женской одежды.

Высшим органом управления ООО "Спорт-текс" является собрание его участников, которые наделены следующими основными полномочиями:

- утверждать устав компании;
- определить величину уставного капитала и порядок внесения средств в него;
- избирать генерального директора и директоров фирмы, определять пределы их полномочий;

- заслушивать отчеты руководства и утверждать планы работы компании на год и на перспективу.

Текущее руководство деятельностью общества осуществляет исполнительный орган в лице единоличного генерального директора, который решает все вопросы деятельности компании, кроме тех, которые входят в исключительную компетенцию собрания участников.

Организационная структура управления ООО «Спорт-текс» представлена на рисунке 1.

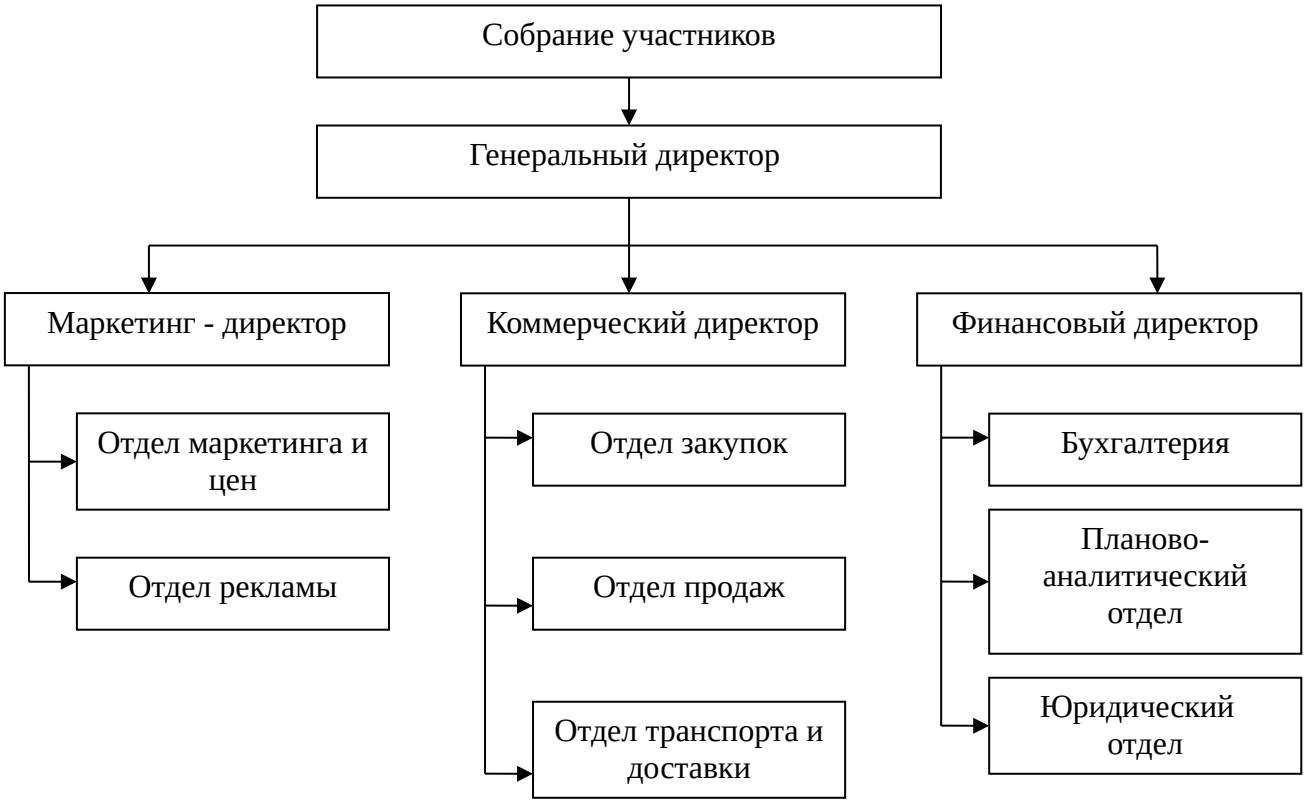


Рис. 1. Организационная структура управления ООО «Спорт-текс»

Проекты планов работы ООО «Спорт-текс» разрабатываются отделом маркетинга, планово-аналитическим отделом и отделами закупок и продаж. Они анализируются соответствующими директорами, согласовываются и представляются генеральному директору.

В процессе работы начальники отделов контролируют исполнение плановых заданий подчиненными им работниками и оперативно-коммерческими группами. Как видно из приведенного описания, это обычная иерархическая система управления.

Важнейшая роль в организации коммерческой деятельности ООО «Спорт-текс» принадлежит отделам координации закупок и продаж, которые, с одной стороны, работают в тесной связи со всеми другими специализированными отделами, с другой — с оперативными коммерческими группами.

Отделы закупок и продаж распределяют и контролируют выполнение заданий оперативными коммерческими группами, оперативно отслеживает своевременность закупок и поставок товаров для обеспечения обязательств компании перед ее покупателями или поддержания определенного резерва товаров на промежуточных складах, контролируют единство условий кредитной политики оперативных групп по регионам, выходят к коммерческому директору с обоснованными предложениями по изменению номенклатуры товаров или регионов работы оперативных коммерческих групп, а также о создании специализированных коммерческих групп для работы с наиболее перспективными поставщиками и покупателями.

Отдел доставки работает в подчинении коммерческого директора ООО «Спорт-текс». В основные задачи отдела входят следующие:

- разработка наиболее экономичных условий транспортировки закупаемых и сбываемых компанией товаров по непосредственным обращениям оперативных коммерческих групп или через отделы закупок и продаж;
- обеспечение своевременности выполнения транспортных операций и получения транспортных документов;
- осуществление страхования грузов во время их транспортирования;

- доставка товаров покупателям.

Под управлением маркетинг-директора находятся отделы маркетинга и цен, рекламы.

Отдел маркетинга и цен ведет непрерывное изучение как рынка покупателей, так и рынка поставщиков товаров. На основании полученных данных руководство отдела готовит маркетинг-директору предложения, среди которых могут быть:

- основаны на прогнозах развития рынка предложения по изменению номенклатуры товаров фирмы;

- предложения по замене одних поставщиков другими, предлагающими более конкурентоспособные и эффективные товары;

- предложения по замене сбытовых посредников и совершенствованию сбытовой сети;

- предложения по финансированию изготовителей с целью совершенствования впускаемых ими или разработки новых, более конкурентоспособных товаров;

- предложения по выходу фирмы на новые перспективные рынки.

Отдел маркетинга и цен ведет досье конкурентных материалов на закупаемые и сбываемые фирмой товары. Он устанавливает связи с организациями, обладающими источниками цен и их индексов, подключается по возможности к компьютерным информационным сетям для получения ценовой информации, занимается сбором сведений о фирмах продавцов и покупателей, банках и страховых компаниях. Одновременно отдел маркетинга и цен ведет собственное досье справочных материалов на фирмы, с которыми заключались и исполнялись договоры или велись переговоры.

Ценовая группа отдела оказывает оперативным коммерческим группам методические консультации по определению закупочных (импортных) и

сбытовых (экспортных) цен, проверяет выполненные оперативными коммерческими группами обоснования или расчеты цен и рекомендует их для утверждения руководству.

Перед сложными переговорами отдел маркетинга и цен обосновывает необходимость созыва конъюнктурных совещаний по анализу рынка, определению цен, содержанию проектов договоров и тактике ведения переговоров.

Отдел рекламы выполняет следующие функции:

- ведет учет насыщенности и реактивности рекламы отдельных товаров и фирмы в целом;
- разрабатывает план рекламных мероприятий с обоснованием их необходимой насыщенности по времени и группам сбываемых товаров, а также с определением затрат на то или иное мероприятие;
- реализует утвержденный план рекламных мероприятий путем заключения договоров с рекламными компаниями;
- ведет самостоятельную рассылку рекламных материалов;
- подает заявки на участие во внутрироссийских и зарубежных выставках и ярмарках, подписывает соответствующие договоры с их оргкомитетами или представительствами, обеспечивает поставки экспонатов на выставки, а также проспектов и каталогов.

В обязанности оперативных работников ООО «Спорт-текс» входит изучение рынков поставщиков и потребителей, разработка предложений по оптимизации схем закупки и сбыта товаров на основе принципов логистики, обработка полученных коммерческих предложений по оптимизации схем закупки и сбыта товаров на основе принципов логистики, обработка полученных коммерческих предложений поставщиков, а также работа с традиционными и перспективными потребителями продукции предприятия. В обязанности коммерческих работников сбытовых групп кроме изучения рынков

входит разработка контрактов с определением цен, способов расчетов, гарантий платежа и других коммерческих условий. Иногда в сбытовую группу включают специализированную транспортную группу. В этих случаях она участвует в оптимизации схем перевозок грузов, определении объемов и мест расположения складов.

Важным моментом в определении структуры коммерческой закупочно-сбытовой службы ООО «Спорт-текс» является оптимальная специализация оперативных коммерческих работников и их групп.

Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии ООО «Спорт-текс» осуществляется бухгалтерией, структура которой представлена на рисунке 2.

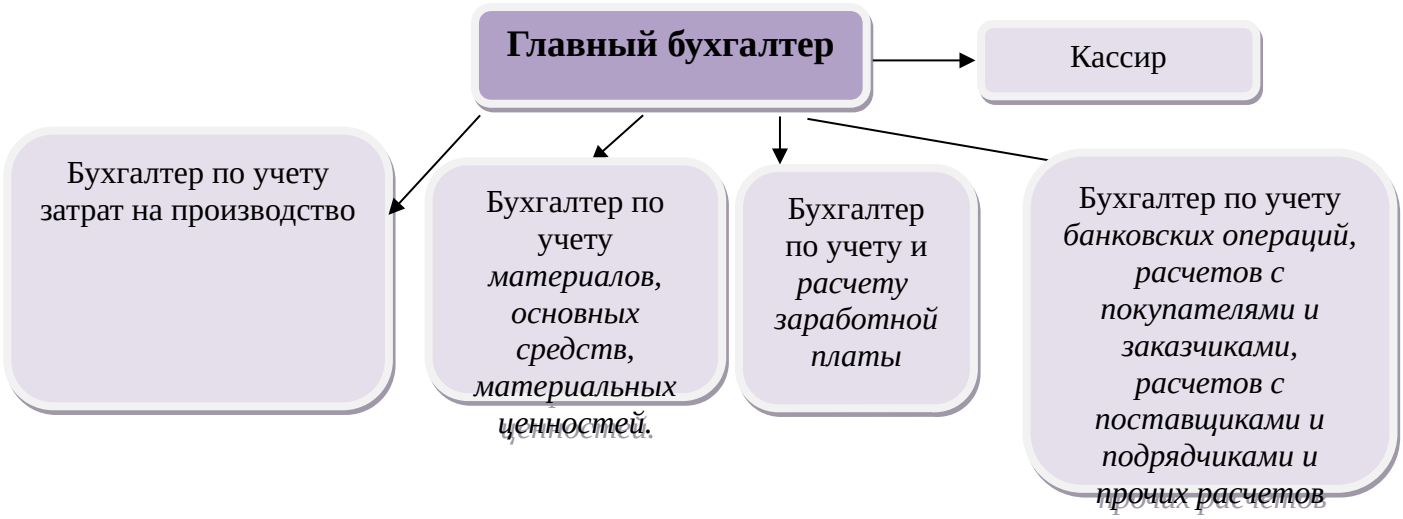


Рис . 2. Организационная структура бухгалтерии

Координацию действий по бухгалтерскому учету и отчетности внутри предприятия осуществляет главный бухгалтер. Бухгалтерия имеет полное функциональное подчинение главному бухгалтеру в части методики ведения бухгалтерского учета, а также полноты и своевременности предоставления отчетности.

Факты хозяйственной жизни оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательством.

Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации, по формам принятым для журнально-ордерной формы учета, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета 1С Предприятие. Регистрами организации являются:

- Журналы-ордера и ведомости по счетам;
- Оборотно-сальдовая ведомость;
- Анализ счетов;
- Прочие регистры.

По необходимости или требованию проверяющих органов, а также по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель. Бухгалтерский учет ведется в валюте РФ, выраженной в рублях и копейках.

Бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с учетной политикой.

При оценке статей бухгалтерской отчетности обеспечивается соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н.

Отражение фактов хозяйственной деятельности производится с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Бухгалтерский учет в 2014 году ведется с применением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.

Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

При отпуске материально — производственных запасов в производство и ином выбытии, их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной/розничной стоимости) по себестоимости каждой единицы.

При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применяется линейный способ.

Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 40 000 (либо меньшего лимита) рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов.

Затраты по ремонту основных средств включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) отчетного периода.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).

Амортизация нематериальных активов производится следующим способом начисления в бухгалтерском учете амортизационных отчислений: линейный способ.

Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете (05 — «Амортизация нематериальных активов»).

При продаже (отпуске) товаров их стоимость (в разрезе той либо иной группы) списывается по себестоимости каждой единицы.

Коммерческие и управленческие расходы признаются полностью в отчетном году в качестве расходов по обычным видам деятельности.

Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) осуществляется без применения счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг).

Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги, по которым не признана выручка, отражаются в подготовленном годовом бухгалтерском балансе по фактической полной себестоимости.

Управленческие расходы, учитываемые по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы», по окончании отчетного периода не распределяются между объектами калькулирования и в качестве условно — постоянных списываются непосредственно в дебет счета 90 «Продажи».

Выручка от продажи товаров (работ, услуг) признается в бухгалтерском учете в обычном порядке.

Выручкой в бухгалтерском и налоговом учете признаётся вознаграждение агента от реализации путевок.

Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признается по мере готовности работы, услуги, продукции.

2.2. Практика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Документальное оформление начисления и выплаты заработной платы в ООО «Спорт-текс» осуществляется в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, которые утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1. На

их основе организация

Документальным подтверждением расходов на оплату труда в ООО «Спорт-текс» являются:

- трудовой договор;

- штатное расписание;

- табели учета рабочего времени;

- ведомости начисления и выплаты заработной платы: расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость и платежная ведомость.

Начисление заработной платы производится бухгалтером ООО «Спорт-текс» на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного времени. Согласно части четвертой ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Табель заполняет уполномоченное на это лицо, после чего его подписывает руководитель структурного подразделения и работник кадровой службы, а затем табель передается в бухгалтерию ООО «Спорт-текс».

Если работникам установлена сдельная система оплаты труда, то заработная плата зависит от фактически выполненной работы, а не фактически отработанного времени. При сдельной оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из количества выполненной работы и сдельной расценки. Сдельная расценка - это величина заработной платы за каждую выполненную работу (ее этап) или оказанную услугу. Для учета объема выполненных работ и начисления заработной платы применяют различные формы первичных документов: наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ, маршрутные карты, наряд-книжки, акты о приемке выполненных работ, нормированные задания и др. Все необходимые формы организация должна разработать и утвердить самостоятельно.

На основании полученного табеля (первичных документов для определения сдельной оплаты труда) бухгалтер ООО «Спорт-текс»

рассчитывает заработную плату работникам. Этот расчет производится в ведомостях.

По общему правилу, выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами на это уполномоченными.

При выплате заработной платы выдача наличных денежных средств оформляется платежными (расчетно-платежными) ведомостями без составления расходного кассового ордера на каждого получателя . На общую сумму выплаченной по ведомости заработной платы составляется один РКО, дата и номер которого проставляются на платежной (расчетно-платежной) ведомости.

Платежная ведомость может быть разработана на основе формы N Т-53, а расчетно-платежная - на основе формы N Т-49, которые утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1. На титульном (заглавном) листе платежной (расчетно-платежной) ведомости делается разрешительная надпись о выдаче денег за подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия или лиц на это уполномоченных.

Разовые выдачи денег на оплату труда (при уходе в отпуск, болезни и др.) также могут оформляться путем составления платежной (расчетно-платежной) ведомости. Выдача заработной платы может производится и по отдельным расходным кассовым ордерам. В этом случае РКО оформляется на каждое лицо, которому выплачиваются деньги из кассы.

Ведомости фиксируются в журнале регистрации платежных ведомостей (может быть разработан на основе формы N Т-53а, утвержденной

постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

Расходные кассовые ордера отражаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма N КО-3). После выдачи денег в кассовой книге (форма N КО-4) указывают реквизиты расходного кассового ордера и сумму выплаченной заработной платы. Формы указанных документов утверждены постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N 88.

Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, установлено, что на работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость (форма N Т-51, утвержденная этим же постановлением), а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются. Однако статус этих Указаний на сегодняшний день не опредлен в связи с введением в действие Закона N 402-ФЗ. По всей видимости, порядок документооборота и формы документов для рассматриваемой ситуации должны быть определены организацией самостоятельно.

На основании расчетной ведомости составляется платежное поручение, предоставляемое в банк.

В соответствии с п. 1.17 Положения Банка России от 19.06.2012 N 383-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации" (далее - Положение N 383-П) плательщик может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком. В случаях, предусмотренных договором, плательщик может составлять распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками.

В реестре указываются информация о банках получателей средств, получателях средств, суммы по получателям средств, даты, номера распоряжений и назначение платежа (назначения платежей), а также общее количество распоряжений. Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик может по согласованию с банком указать дополнительную информацию (п. 1.19 Положения N 383-П).

Платежное поручение для перечисления заработной платы на банковские счета сотрудников (форма 0401060) заполняется организацией в соответствии с требованиями Положения N 383-П, с учетом следующих особенностей:

- в поле "Получатель" указывается наименование банка, обслуживающего получателей средств;

- в поле "Сумма" указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра;

- в поле "Назначение платежа" делается ссылка на реестр и общее количество распоряжений, включенных в реестр, при этом до и после слова "реестр" указывается символ "//".

В бухгалтерской отчетности расходы на оплату труда отражают в составе затрат по строке 2120 "Себестоимость продаж" Отчета о финансовых результатах» (приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н).

В налоговой отчетности расходы на оплату труда указываются по строке 010 приложения 2 к Листу 02 декларации по налогу на прибыль, если в соответствии с учетной политикой такие затраты отнесены к прямым расходам. Если оплата труда отнесена к косвенным расходам, то ее отражают по строке 040 приложения 2 к Листу 02 декларации.

Налоговые агенты по НДФЛ представляют в налоговый орган по месту

своего учета за год сведения о выплаченных ими физическим лицам доходах и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ за этот налоговый период налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме 2-НДФЛ "Справка о доходах физического лица за 200_ год".

Затраты на оплату труда работников признаются расходами организации по обычным видам деятельности в период начисления заработной платы (пункты 5, 8, 16, 18 ПБУ 10/99 "Расходы организации").

Для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда предназначен счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении заработной платы производится запись по дебету счетов учета затрат на производство (расходов на продажу) и кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда:

Дебет	Кредит	Описание
20 (26, 44...)	70	начислена заработная плата

При удержании НДФЛ производится запись:

Дебет	Кредит	Описание
70	68, субсчет "Расчеты по НДФЛ"	удержан НДФЛ с заработной платы

Начисление страховых взносов отражается проводками по счету учета затрат, на котором учтено начисление соответствующей оплаты труда, в корреспонденции с субсчетами (по видам взносов) счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению":

Дебет	Кредит	Описание
20 (26, 44...)	69 (по субсчетам взносов)	начислены страховые взносы на обязательное страхование

Начисленную заработную плату включают в состав прочих расходов, если ее начисляют за работу, не связанную с основной деятельностью организации, например, работникам, занятым обслуживанием объектов, находящихся на консервации, и т.п.

Основные бухгалтерские записи по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ООО «Спорт-текс» представлены в таблице 3.

Таблица 3

Бухгалтерские записи по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" за сентябрь 2014 года

Наименование операции	*Проводка*		*Сумма, руб.*	*Корреспонденция счетов по системе SAP*		*Документ*
	Дебет	Кредит		Дебет	Кредит	
Операции по Дебету счета						
Выдана начисленная сумма оплаты труда работникам организации	70	50	5967845,64	42060	30060	КО-4 "Кассовая книга", КО-2
Перечислена задолженность по оплате труда работникам на текущие счета, на личные пластиковые карты	70	51	3978563,76	28040	20040	Выписки банка со счетов, платежное поручение, заявление на перечисление средств
Удержан НДФЛ с сумм оплаты труда и иных доходов работников	70	68	133189	20480,0004	20040	Формы N Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", N Т-54 "Лицевой счет"
Удержано в погашение задолженности работников по выданным им ссудам, недостачам и порчам	70	73	26000	28440,0004	20080,0028	Форма N Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", приказ руководителя,
Удержаны подотчетные суммы, не возвращенные работниками и возмещаемые за счет начисленной оплаты труда	70	94	39000	30120,0042	45780,0006	Форма N Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", приказ руководителя
Операции по Кредиту счета						

Наименование операции	*Проводка*		*Сумма, руб.*	*Корреспонденция счетов по системе SAP*		*Документ*
	Дебет	Кредит		Дебет	Кредит	
Начислена задолженность по выплате пособий работникам	69-1	70	199783,5	30720,0006	30060	Формы N Т-13 "Табель учета рабочего времени", N Т-12 "Табель учета рабочего времени и расчета платы труда", N Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", больничные листы
Начислена задолженность по оплате труда работникам, работающим в филиалах и других обособленных подразделениях	79	70	624300	30720,0006	30060	Т-13, Т-12, N Т-49,
Начислены дивиденды, проценты от участия в капитале организации	84	70	416200	20480,0004	20040	Протокол распределения прибыли и выплаты доходов от участия в капитале организации
Списаны убытки прошлых лет по выданной, но не начисленной в срок заработной плате работникам	91-2	70	133189	20480,0004	20040	Т-12, Т-49,
Начислена оплата труда лицам, занятым в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	99	70	26000	28440,0004	20080,0028	Т-49, Т-73

Аналитический учет расчетов по заработной плате в ООО «Спорт-текс» ведется по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний.

К регистрам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического

лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Лицевые счета работников открывают в бухгалтерии на основании приказов или распоряжений руководителя организации, а записи в них делают в соответствии с расчетными ведомостями. Лицевой счет используется для начисления пенсий, пособий, подсчета среднего заработка для расчета отпускных сумм, оплаты больничного листа, выплаты компенсации при увольнении.

Например, по сотруднику Еремина В.В. представлен рисунок 3:

Название начисления	Отработано дней	Отработано часов	Ставка	Процент	Дней за счет ФСС	Всего дней	Сумма за счет ФСС	Итого	Счет затрат
Оклад	16	128	10 000.00	100				10 000.00	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				1 000.00	44/ЗП/ОСН
Оклад	12	96	10 000.00	100				6 315.79	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				631.58	44/ЗП/ОСН
За время командировки по среднему					6	6	4 125.00	4 125.00	44/ЗП/ОСН
За время командировки по среднему					4	4	2 750.00	2 750.00	44/ЗП/ОСН
Оклад	21	168	10 000.00	100				10 000.00	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				1 000.00	44/ЗП/ОСН
Оклад	14	111	10 000.00	100				6 363.64	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				636.36	44/ЗП/ОСН
За время командировки по среднему					8	8	4 726.10	4 726.10	44/ЗП/ОСН
Оклад	19	151	10 000.00	100				10 000.00	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				1 000.00	44/ЗП/ОСН
Оклад	21	167	10 000.00	100				10 000.00	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				1 000.00	44/ЗП/ОСН
Оклад	22	176	10 000.00	100				10 000.00	44/ЗП/ОСН
Премия ежемесячная				10				1 000.00	44/ЗП/ОСН
	125	997			18	18	11 601.10	80 548.47	

Рис. 3. Лицевой счет сотрудника Еремина В.В

Например, по сотруднику Голубков В.П. представлен рисунок 4:

Название начисления	Отработано дней	Отработано часов	Ставка	Процент	Дней за счет ФСС	Дней за счет предпр.	Всего дней	Сумма за счет ФСС	Сумма за счет предпр.	Итого
Оклад	15	120	9 000.00	100						8 437.50
Пр.ежемес.				10						843.75
Оклад	19	152	9 000.00	100						9 000.00
Пр.ежемес.				10						900.00
Оклад	21	168	9 000.00	100						9 000.00
Пр.ежемес.				10						900.00
Оклад	22	175	9 000.00	100						9 000.00
Пр.ежемес.				10						900.00
Оклад	19	151	9 000.00	100						9 000.00
Пр.ежемес.				10						900.00
Оклад	12	96	9 000.00	100						5 142.86
Пр.ежемес.				10						514.29
Больничный					12	2	14	1 464.60	244.10	1 708.70
Оклад	22	176	9 000.00	100						9 000.00
Пр.ежемес.				10						900.00
	130	1 038			12	2	14	1 464.60	244.10	66 147.10

Рис. 4. Лицевой счет сотрудника Голубков В.П.

2.3. Анализ расчетов с персоналом по оплате труда

Анализ показателей характеризующих трудовой потенциал предприятия ООО «Спорт-текс» представлен в таблице 4.

Таблица 4

Система показателей характеризующих трудовой потенциал предприятия

Показатели	*всего*	*В том числе по категориям*		
		рабочие	руководители	специалисты
Средносписочная численность всего персонала	21	10	2	9
Половозрастной состав: мужчины женщины	 4 17	 0 10	 0 2	 4 5
По возрасту: до 20 лет до 35 лет до 50 лет	 0 2 19	 0 1 9	 0 0 2	 0 1 8

Распределение персонала по стажу работы: до 1 года до 3 лет до 5 лет более 5 лет	 0 3 1 17	 0 1 0 9	 0 0 0 2	 0 2 1 6
Образовательный уровень: среднеспециальное незаконченное высшее высшее	 5 2 14	 5 1 0	 0 0 2	 0 1 12

Проанализировав таблицу можно сделать вывод, что в данной организации большинство сотрудников имеют высшее образование и стаж работы более 5 лет. Это означает, что в организации работают высококвалифицированный персонал.

Анализ использования трудовых ресурсов, рост производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки повышения его оплаты. В свою очередь, повышение уровня оплаты труда способствует росту его мотивации и производительности. В процессе необходимо осуществлять систематический контроль за использованием фонда заработной платы, выявлять возможности его экономии за счет роста производительности труда.

Приступая к анализу использования фонда заработной платы, в первую очередь необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение его фактической величины от плановой (базовой) исследуемого предприятия ООО "Спорт-текс".

Таблица 5

Среднегодовая заработная плата одного рабочего

Показатели	*Единица измерения*	*план*	*Факт*	*Отклонение*	
				Абс.	Относ. %
1. Среднегодовая	руб.	144000	147600	12000	8,8

заработная плата одного рабочего					
2. Число часов, отработанных за год одним рабочим	чел. - ч	5632	6336	704	12,5
3. Среднечасовая заработная плата	Руб.	24	25	1	4,1

Из данных таблицы 5 видно, что среднегодовая зарплата увеличилась в связи с ростом числа часов, отработанных одним рабочим, в результате чего заработок рабочего за год повысился примерно на 12000 руб., и увеличением по сравнению с планом среднечасовой заработной платы одного рабочего примерно на 1 руб. В целом за год отклонения от плана составило 12000 рублей.

Перерасход фонда заработной платы из-за роста средней заработной платы может оцениваться положительно, если повышение производительности труда опережает увеличение средней заработной платы.

В настоящей российской экономической ситуации рост заработной платы сотрудников, как средней (на одного работающего), так и ее полной суммы по организации, является, прежде всего отражением инфляционных процессов в стране, и если темп роста ее соответствует темпу инфляции, никаких выводов об эффективности использования средств фонда оплаты труда в общем случае сделать нельзя. Однако, помимо общего роста цен в стране, заработная плата работников организации должна отражать реальный выпуск продукции данным предприятием в целом и вклад каждого сотрудника в частности.

Показатель производительности исчисляется как результат работы предприятия (выручка), отнесенный к вложенным ресурсам

(производительность на 1 руб. затрат, одно рабочее место, единицу времени или на одного работающего).

Согласно российскому законодательству расходы организации не оплату труда сотрудников не ограничиваются выплатой заработной платы, оговоренной в контрактах, трудовых договорах и тарифных справочниках. Для предприятий всех форм собственности обязательными являются социальные взносы. Кроме того, сотрудникам выплачиваются отпускные, дотации на питание, материальная помощь, оплачиваются командировочные расходы, надбавки за особые условия работы (вредность, сверхурочные работы и т.п.), премии по итогам квартала или года или по выполнении определенного заказа, оплачивается время простоя и изготовления брака не по вине работника, и т.д. Часть этих расходов являются затратами (т.е. предприятие может отнести их на себестоимость продукции), а часть выплачивается из чистой прибыли. В любом случае это немалые суммы, и в анализе их кроется возможность не только и даже не столько экономить на фонде оплаты труда, поскольку это чревато социальной напряженностью на предприятии. Тщательный анализ всех статей расходов позволит более эффективно формировать себестоимость продукции, повышая тем самым показатели финансовой результативности работы организации

Связь производительности и размеров оплаты труда сотрудников отражается в удельных показателях объема произведенной продукции на 1 руб. заработной платы или фонда оплаты труда. В процессе анализа исчисляются следующие величины:

выручка на 1 руб. заработной платы всех сотрудников организации;

выручка на 1 руб. заработной платы рабочих.

Обратные показатели тоже используются достаточно широко:

доля заработной платы в 1 руб. выручки;

доля расходов на оплату труда в 1 руб. выручки;

доля заработной платы в себестоимости продукции предприятия;

доля расходов на оплату труда в общей сумме расходов предприятия;

доля заработной платы в 1 руб. товарной или готовой продукции.

Рост производительности труда для любого предприятия, безусловно, является положительным фактором. Увеличение выпуска продукции в единицу времени обычно сопровождается и ростом абсолютной величины суммарной заработной платы сотрудников. Однако не всегда производительность и заработная плата меняются в одном направлении. Анализ темпов изменения этих величин дает полезную информацию об эффективности деятельности предприятия.

Наилучшей для организации и его сотрудников можно считать ситуацию когда производительность растет быстрее зарплаты.

Анализ темпов изменения производительности и заработной платы сотрудников организации представим в таблице 6.

Таблица 6

Анализ темпов изменения производительности труда и заработной платы сотрудников "Спорт-текс"за период с 2012 по 2013 гг.

Наименование показателя	*Единицы измерения*	*2012г.*				*2013г*			
		план	факт	абс	%	план	факт	абс	%
Средняя численность работников	Чел.	21	21	0	0	21	21	0	0
Фонд заработной платы	руб.	2772000	2847600	75600	2,7	3024000	3099600	75600	2,5
Выручка от реализации	Руб.	8405000	8455600	50600	0,60	9455000	9507450	52450	0,55
Производительность труда	руб./чел	400238	402647	2409	0,6	450238	452592	2354	0,5

(п3: п1)									
Среднемесячная заработная плата	Руб.	11000	11300	300	2,7	12000	12300	300	2,5

Данные, полученные в таблице 6, свидетельствуют о позитивных изменениях в деятельности предприятия.

Средняя численность работников в 2012 и в 2013 по плану и по факту не изменилась, она составляет 21 человек. Фонд заработной платы в 2013 увеличился по сравнению с 2012 годом на 151200, в связи с увеличением производительности труда и среднемесячной заработной платы. Выручка от реализации возросла в 2013 году по факту на 52450 руб. или на 0,55%, что должно привести к росту прибыли от реализации продукции (услуг). Производительность труда работников в 2012 г. по факту увеличилась на - 2409 руб. или на 0,6%, а в 2013 г. возросла на по факту на 2354 руб. За рассматриваемый период в целом данный показатель возрос на 4763 руб. /чел.

Таким образом, приведенный анализ в ООО "Спорт-текс" показывает основные направления поиска резервов повышения эффективности использования средств на оплату труда. На анализируемом предприятии это увеличение производительности труда рабочих, а также увеличение доли чистой прибыли в ее общей сумме. По итогам 2013 г. выручка от реализации услуг увеличилась на 1051250 рублей, в связи с увеличением производительности труда и прибыли от реализации услуг. За рассматриваемый период в целом, данный показатель производительности труда возрос на 4763 руб. / чел. При этом темпы роста производительности труда значительно превышают темпы роста средней заработной платы.

ГЛАВА 3.Совершенствование учета заработной платы ООО "Спорт-текс"

3.1. Мероприятия по совершенствованию организации учета расчетов с персоналом по оплате труда

С целью совершенствования учета труда и его оплаты на предприятии ООО «Спорт-текс» рекомендуется приобрести конфигурацию "Зарплата и Управление персоналом" для технологической платформы нового поколения "1С:Предприятие".

Продукт представляет собой вариант основной поставки "1С:Предприятия ". Это однопользовательский продукт, который включает программную часть (технологическую платформу) и прикладное решение - типовую конфигурацию "Зарплата и Управление персоналом".

Типовая конфигурация "Зарплата и Управление персоналом" предлагается в качестве инструмента для реализации кадровой политики предприятий, а также автоматизации различных служб предприятия, начиная от службы управления персоналом и линейных руководителей до работников бухгалтерии по следующим направлениям:

- планирование потребностей в персонале;
- обеспечение бизнеса кадрами;
- управление компетенциями и аттестация работников;
- управление финансовой мотивацией персонала;
- эффективное планирование занятости персонала;
- учет кадров и анализ кадрового состава;
- трудовые отношения, в том числе кадровое делопроизводство;
- расчет заработной платы персонала;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с

фонда оплаты труда;

- отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия.

Конфигурация позволяет вести управленческую и учетную деятельность от имени нескольких организаций (которые могут быть оформлены как юридические лица или являться частными предпринимателями), составляющих единое предприятие. Кроме того, конфигурация обеспечивает параллельное ведение двух видов учета - управленческого и регламентированного: управленческий учет ведется по предприятию в целом, а регламентированный учет ведется отдельно для каждой организации (юридического или физического лица).

Возможность изменения и дополнения первоначальной (типовой) конфигурации программы позволяет настроить ее под требования любого предприятия и даже конкретного пользователя. В то же время первоначальная поставка позволяет сразу приступить к реализации процедур управления персоналом:

1. Планирование потребностей в человеческих ресурсах осуществляется в кадровом плане. Исходные данные для планирования могут поступать из производственных систем. Кадровый план позволяет запланировать организационно-должностной состав, событийный план изменений организационно-должностного состава, фонд затрат на оплату труда. При помощи отчетов по состоянию кадрового плана можно получить оценку эффективности работ по набору сотрудников, количество вакантных рабочих мест и данные о планируемых затратах на персонал.

2. Подсистема подбора персонала предназначена для документирования и автоматизации процесса подбора и оценки кандидатов. Подсистема обеспечивает хранение личных данных о кандидатах как о физических лицах; хранение материалов, появляющихся в процессе работы с кандидатом, начиная от резюме и до результатов анкетирования; подготовку встреч с кандидатами и

регистрацию принятых решений вплоть до принятия на работу. Основной инструмент системы - автоматизированное рабочее место менеджера по персоналу, при помощи которого можно осуществлять все этапы работ по заполнению вакантных рабочих мест.

3. Подсистема управления компетенциями обеспечивает оценку персонала, включая контроль результатов и качества оценки. На основании оценки работника (аттестации) принимаются ключевые кадровые решения: прием на работу, ротации, изменение оплаты труда, потребность в обучении, увольнение.

4. Подсистема планирования занятости позволяет планировать встречи работников предприятия, в том числе и со сторонними лицами, и проведение мероприятий. Кроме того, поддерживается планирование очередных отпусков работников предприятия с использованием системы утверждения принятых решений.

5. Учет персонала предприятия предполагает хранение не только личных данных о сотрудниках, но и такой служебной информации как подразделение и должность, где работает сотрудник, служебные телефоны и прочей контактной информации. Далее, регистрируется карьера работника: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки вплоть до увольнения.

6. Подсистема расчета заработной платы позволяет автоматизировать трудоемкие задачи по расчету зарплаты работникам предприятия, включая расчет регламентированных законодательством начислений и удержаний.

7. Подсистема исчисления регламентированных законодательством налогов с фонда оплаты труда обеспечивает формирование регламентированной отчетности.

8. Гибкая подсистема учета начисленной зарплаты и налогов позволяет включить затраты на оплату труда в состав себестоимости продукции и услуг.

В конфигурации особое внимание уделяется автоматизации

управленческой деятельности менеджеров по персоналу. В частности, в конфигурацию включены следующие инструменты, позволяющие решать основные задачи, с которыми сталкиваются при планировании как менеджеры по персоналу, так и руководители разных уровней:

- инструмент утверждения изменений кадрового плана, позволяющий редактировать кадровый план и просматривать текущее состояние плана;
- инструмент набора кадров, позволяющий осуществить всю процедуру подбора кадров;
- инструмент проведения аттестаций работников;
- инструмент по планированию отпусков работников.

При помощи отчетов по состоянию кадрового плана служба управления персоналом может оценить степень укомплектованности штатов предприятия в разрезе должностей и подразделений, плановая служба предприятия может оценить средства, необходимые для оплаты труда персонала на любой период времени.

При помощи отчетов по учету персонала служба управления персоналом имеет возможность оценить "качество" персонала, проанализировать уровень и причины текучести кадров.

В конфигурацию также включена возможность планировать использование рабочего времени работников, в частности, планирование встреч (например, совещаний) и участие работников предприятия в мероприятиях (как внутренних, так и во внешних).

Кроме того, для успешного проведения встреч, совещаний и других внутренних мероприятий можно планировать использование помещений, в которых они проводятся.

В конфигурации реализованы наиболее востребованные разделы регламентированного кадрового учета - кадровый документооборот, ведение штатного расписания организаций, составляющих предприятие,

персонифицированный учет для Пенсионного фонда РФ, воинский учет.

Программа содержит широкий набор классификаторов, в том числе общероссийских и Пенсионного фонда РФ, предназначенных для обеспечения всех разделов регламентированного учета.

Подсистема обеспечивает ведение взаиморасчетов с работниками предприятия, а также учет затрат на оплату труда в составе себестоимости продукции и услуг. Подсистема позволяет автоматизировать весь комплекс расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков, вплоть до формирования документов на выплату зарплаты и отчетности в государственные надзорные органы.

В подсистеме реализованы основные формы оплаты труда, используемые на хозрасчетных предприятиях: повременная (с использованием месячных, дневных и почасовых тарифных ставок) и сдельная формы оплаты труда, а также их варианты - повременно-премиальная и сдельно-премиальная формы оплаты труда.

Подсистема исчисления регламентированных законодательством налогов с фонда оплаты труда обеспечивает автоматизированный учет полученных работниками доходов для целей исчисления налога на доходы физических лиц, единого социального налога, страховых взносов в ПФР на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. По результатам учета доходов, сумм исчисленных налогов и взносов формируется регламентированная отчетность.

Гибкая подсистема учета начисленной зарплаты и налогов позволяет произвольным образом настроить порядок отражения этих сумм в затратах предприятия, получить аналитическую отчетность по итогам расчетов, а также автоматически передать эти данные в типовую конфигурацию "Бухгалтерия предприятия" для "1С:Предприятия 8.0".

Программа позволяет формировать самые разнообразные отчеты как по

кадровому составу или по кандидатам, так и по результатам расчетов заработной платы, например:

- планируемые фонды зарплаты работников предприятия;
- отчеты по состоянию кадрового плана и штатного расписания организаций, в том числе "штатную расстановку";
- списки кандидатов на работу, работников предприятия и составляющих его организаций, включая отчетность для военкоматов;
- отчетность по движению работников, включая анализ текучести кадров;
- отчетность по графику отпусков и фактическому использованию отпусков работниками в виде диаграмм, списков и унифицированных форм;
- диаграммы планируемой занятости работников;
- отчеты по результатам анкетирования и проведенным опросам;
- унифицированные формы по учету труда и заработной платы;
- расчетные листки и расчетные ведомости, своды начисленной зарплаты;
- регламентированная отчетность по НДФЛ, страховым взносам и персонифицированному учету ПФР;
- аналитические отчеты по результатам расчетов и учету начисленной зарплаты и налогов.

Многие отчеты предоставляют возможность анализа информации в различной форме: при помощи диаграмм (в графической форме), а также при помощи сводных таблиц. Пользователь может самостоятельно задавать (настраивать) параметры группировки и критерии отбора данных в отчетах в соответствии со спецификой решаемых задач. Такие индивидуальные настройки могут быть сохранены для дальнейшего использования.

Данное мероприятие позволит сократить потерю рабочего времени при обработке документов в бухгалтерии ООО «Спорт-текс», и повысить качество и эффективность расчета и учета заработной платы работникам предприятия.

С целью совершенствования контроля за учетом расчетов с персоналом

по оплате труда на предприятии ООО «Спорт-текс» рекомендуется внедрить систему бюджетного управления расходов, суть которой заключается в планировании и учете расходов на оплату труда, контроль за выполнением планов, а также оперативная корректировка планов по результатам анализа выявленных отклонений.

Таким образом, реализация предлагаемых направлений совершенствования учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда должна обеспечить совершенствование всего учетного процесса на предприятии, а также упрощение и снижение трудоемкости контрольной работы и, как следствие, - повышение эффективности системы внутреннего контроля в целом.

3.2. Оптимизация систем оплаты труда сотрудников организации

Зарплата представляется одним из немногих способов воздействия на персонал. Однако существующий зачастую субъективизм в оценке результатов работы сотрудников (отсутствие количественных показателей такой оценки, а также стимулирование личной преданности) выбивает из рук менеджеров мотивационную функцию зарплаты.

Важнейшим стимулирующим фактором является установление непосредственной связи заработной платы. Усиление связи оплаты работников должна стать основной мерой, направленной на повышение эффективности и качества работы. Важно, чтобы фактическая заработная плата каждого работника была поставлена в прямую зависимость от его личного трудового вклада в конечный результат деятельности организации и не ограничивалась каким-либо пределом.

Основным документом, определяющим стимулирование заработной платы на предприятии является «Положение об оплате труда и премии».

Данный документ отражает условия выплаты заработной платы, его сроки, премии и надбавки.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ.

Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем - ООО выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, положением и трудовыми договорами.

В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

должностной оклад;

премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных положением.

Работодатель вправе устанавливать другие виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в положение.

Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы, 01 и 15 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Должностной оклад – установленный в соответствии со схемой должностных окладов а штатным расписанием размер месячной заработной платы работника при повременной системе оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника организации определяется согласно штатного расписания, и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Премии – оплата труда работника сверх фиксированной заработной платы выплачиваемая при перевыполнении плана работ.

В организации выплачиваются премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу [15, 166].

Премия по итогам работы может выплачиваться ежемесячно, ежеквартально или раз в год по усмотрению работодателя в случае достижения организацией хороших результатов в своей деятельности, получении прибыли.

Для премирования работников руководитель организации выпускает соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых выплатой премии, с указанием размера премии каждому работнику.

Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы и включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Решением руководителя премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику по результатам работы за

определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в связи с чем к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания в порядке главы 30 Трудового кодекса РФ.

В случае если в результате ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей работодатель понес убытки в виде выплаты штрафов, пени, неустойки и др., что подтверждается соответствующими документами, по решению директора такой работник может быть лишен выплаты премии на определенный период.

В ООО порядок премирования следующий.

Списки на премирование составляются на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

Приказ о премировании издает руководитель предприятия.

Руководитель предприятия имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения представительного органа (выбранного представителя) работников.

Премирование работников предприятия (за исключением премии за выполнение и перевыполнение норм) производится с учетом выполнения основного и дополнительных условий премирования, а также основных и дополнительных показателей премирования. Выполнение основного и дополнительных условий премирования учитывается нарастающим итогом с начала года.

Выполнение дополнительных условий премирования, как и основного, является обязательным.

Премия выплачивается только тем работникам, которые в отчетном месяце выполнили показатели премирования (установлены для каждого

работника предприятия). В случаях, когда работнику установлены два основных показателя премирования, невыполнение одного из них влечет уменьшение размера премии. Работнику, не выполнившему в отчетном месяце оба основных показателя премирования, премия за этот месяц не выплачивается.

Дополнительные показатели премирования определяют только размер увеличения премии. Их невыполнение к уменьшению или невыплате премии не ведет.

При выполнении условий и показателей премирования работникам предприятия выплачивается премия в размере 10% от заработка работника.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается из собственных средств работодателя на основании приказа (распоряжения) руководства работодателя по личному заявлению работников.

Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры.

Предоставление материальной помощи производится при представлении Работниками документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Премии, предусмотренные положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Для оплаты работы в выходные и праздничные нерабочие дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства РФ.

Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

На анализируемом предприятии используется повременно – премиальная система оплаты труда, которая рассчитывается исходя из отработанного времени плюс премия.

На наш взгляд такой вид оплаты труда совершенно не подходит для данного предприятия, он скорее подойдет для предприятия, где присутствует производственный процесс.

Основную часть заработанной платы составляет доля отработанного времени – это 90% от общей суммы зарплаты.

Премиальная часть заработанной платы составляет лишь 10% - это мизерная доля в заработанной плате. Причем премиальная часть всегда одинаковая, она не зависит от прибыли предприятия и от выработки каждого работника по отдельности.

Повременная и премиальная часть заработной платы представлена на рисунке 5.

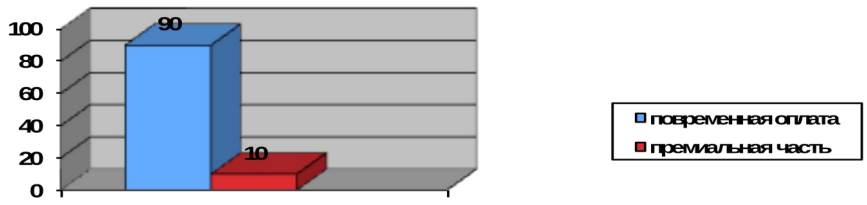


Рис. 5. Доля повременной и премиальной части заработанной платы

Исходя из сказанного выше можно сделать вывод о том, что у работников и у управленцев нет стимула эффективнее работать и приносить предприятию большую прибыль, потому что на их заработанной плате это не сказывается.

При разной усидчивости они получают одинаковую заработанную плату.

Исходя из рисунка 3 можно заключить, что система стимулирования на рассматриваемом предприятии практически не развита.

Из методов стимулирующего характера на предприятии используется только начисления стимулирующего характера:

- доплата за сверх урочные;

- доплата за работу в праздники.

Ныне действующая система стимулирования является отчасти мотивационной, но данная система не сильно развита. Основным ее моментом является то, что при этом система материального стимулирования ориентируется на фактическую квалификацию работника.

Положительными моментами в стимулировании заработной платы, которыми персонал достаточно удовлетворен являются: выплата отпускных, сверхурочных, повышенная заработная плата в праздничные дни, нет задержек заработной платы, выплата происходит два раза в месяц

Негативными моментами в стимулировании труда, которыми недоволен персонал, являются следующие: фактически заработная плата не сильно изменяется от объема работы и перевыполнения плана, то есть на ООО представлена на рисунке 3 незначительная доля премиальных выплат, существует система штрафов.

Приведем анализ заработной платы персонала за 2013 год таблица 7.

Таблица 7

Анализ заработной платы персонала за 2013 год

Состав работников аппарата управления	*Среднемесячная заработан плата работников*
Директор	62530
Заместитель директора	35700
Начальник подразделения, Производство	32350
Главный бухгалтер	24100
Начальник Производственно-технического отдела	21030
Менеджер по продажам	48200

Начальник отдела кадров	19800
Бухгалтер	15400
Специалисты цехов	21010
Администратор	13500
Рабочие	8700

Размер заработной платы большей части сотрудников определен положением и не зависит от объема работы.

При этом заработная плата директора, заместителей директора и менеджера по продажам значительно зависит от объема выручки фирмы.

Из всего выше сказанного можно сделать вывод о том, что существует реальная необходимость в разработке эффективной системы стимулирования труда на ООО

Проведенный анализ условий оплаты труда и премирования показывает, что размер заработной платы сотрудников предприятия поставлен в зависимость от качества и количества проделанной работы.

Система стимулирования работников в общем виде должна содержать дополнительные выплаты и премии. Заработанная плата работников должна состоять из нескольких частей:

- во-первых, исходя из описания трудовых функций на ООО необходимо установить базовые ставки на основе состояния рынка труда. Каждый сотрудник должен иметь у себя не только описание своих функций, но и соответствующее описание для более высокого должностного уровня;
- во-вторых, необходимо ввести дополнительные выплаты, прямо увязанные с достижением плановых показателей по сбыту (целевых ориентиров);
- в-третьих, можно ввести специальные бонусы и комиссионные доплаты. Все это необходимо дополнять ускоряющими коэффициентами (акселераторами) по отдельным направлениям.

Можно предположить, что если на ООО внедрить децентрализованную

политику вознаграждения, внедрить альтернативные формы поощрения, усложнить маркетинговые цели, то благодаря эффективной политике стимулирования можно добиться наилучших результатов, повысить прибыль предприятия.

Исходя из организационной структуры предприятия можно сказать, что разрабатывать систему стимулирования необходимо на двух уровнях.

Первый уровень – стимулирование высшего звена организационной структуры.

На ООО к этому уровню можно отнести:

- директора;

- заместителей директора;

- главного бухгалтера;

Оплата работников, руководящих должностей должна, осуществляется в соответствии с несколько иными принципами, чем система стимулирования для рядовых работников. Во-первых, для них трудно бывает определить конкретные результаты деятельности, а следовательно, основания для дополнительного вознаграждения должны быть другими по сравнению с рядовыми работниками. Во-вторых, решающей для управленцев является не постоянная, а переменная часть вознаграждения, причем, чем выше должность, тем меньшую величину составляет доля твердого оклада. В-третьих, рост окладов руководителей с их возрастом должен замедляться, так как в начале карьеры нарастание опыта и ответственности, а также потребностей происходит более быстрыми темпами.

Также необходимо вводить такой вид поощрения как премия из фонда директора.

Базой для начисления премии из фонда директора будет служить дополнительная прибыль, заработанная предприятием. Предполагается установить обязательный плановый объем прибыли, если предприятие план

перевыполняет, то, как следствие этого работникам начисляется премия из фонда директора. Премия будет начисляться пропорционально прибыли. Таким образом, если организация перевыполнило план на 10%, то работникам начисляется премия в размере 10% к основной заработанной плате, если на 20%, то к основной заработной плате прибавляется 20% и т.д.

Таким образом, каждый работник, начиная от руководителя высшего звена и кончая рядовым сотрудником заинтересован принести большую прибыль и получить за это прибавку к заработанной плате.

Заработанная плата управляющих ООО должна состоять:

Таблица 8.

Структура заработанной платы управляющих

№	*Наименование з/п*	*Доля в общей сумме заработанной платы*
1	Основная (базовая) часть	50%
2	Переменная часть	35%
3	Премия из фонда директора	15%

Специфическими формами переменного денежного вознаграждения для управляющих считаются:

1. Дополнительные выплаты наличностью за результаты работы, составляющий определенный процент от прибыли. Данная форма денежного вознаграждения будет формироваться исходя из прибыли предприятия аналогично премии из фонда директора, но будет распространяться только на работников высшего звена.

2. Отложенные до определенного момента в будущем премиальные выплаты, так называемые «золотые наручники», обеспечивающие долгосрочную заинтересованность менеджера в прибыльности. Здесь предполагается ввести премиальную заработанную плату, переходящую от одного работника к другому.

Суть ее будет заключаться в следующем: целый год один из работников управляющего звена получает двойную заработанную плату, на следующий год эта заработанная плата переходит к другому, на третий год к третьему и так далее. Получается у работника есть стимул, так как по истечению определенного времени, а в нашем случае это пять лет двойная заработанная плата к нему снова возвращается.

Это создано не только для того, чтобы повысить эффективность работы менеджера, но и чтобы удержать работника на должности как можно дольше, т.е. нам необходимо создать такие условия, чтобы работник был заинтересован работать именно на данном предприятии.

Второй уровень – работники.

В этой группе можно отнести:

- администраторов;
- специалисты цехов;
- рабочий персонал.

Систему стимулирования для данной категории работников должна включать в себя дополнительные к зарплате формы вознаграждения.

Цель этих вознаграждений состоит в следующем:

мотивация сотрудников и повышение их ответственности;

удовлетворение актуальных или ощущаемые потребностей сотрудников, включая потребности, касающиеся безопасности, финансовой помощи и обеспечения доходов в дополнение к оплате;

демонстрация того, как фирма заботится об удовлетворении потребностей своих сотрудников.

Для того чтобы у работников был стимул приносить предприятию большую прибыль необходимо разделить их заработанную плату на несколько частей (табл. 9).

Таблица 9

Составные части заработанной платы сотрудников предприятия

№	*Наименование з/п*	*Доля в общей сумме заработанной платы*
1	Основная (базовая) часть	50%
2	Надбавки за выработку	40%
3	Надбавки за выслугу лет	5%
4	Коллективные премии	15%
5	Премия из фонда директора	10%

Надбавки за выработку подразумевают под собой выполнение определенного норматива. Норматив должен устанавливаться раз в квартал, повышаясь или понижаясь в зависимости от выполнения норм, степени использования рабочего времени, соблюдения трудовой дисциплины. Каждый из этих факторов должен оцениваться отдельно, а затем интегрироваться в общую оценку, влияющую на процент надбавки за выработку. Надбавка за выработку, таким образом, может повышаться или понижаться в зависимости от выполненной работником нормы.

На данный момент норматив составляет 2500000 рублей с одного состава бригады рабочих, оказывающего услуги населению.

Если данный показатель повышается на 10%, то надбавки за выработку с 40% повышаются до 50 %, если 15 %, то до55 % и т.д., от общего.

Если состав бригады рабочих норматив не выполняет, то надбавка за выработку понижается на 5%.

Например, в третьем квартале 2013 г. план выработки был перевыполнен персоналом на 10%, кроме того, данный состав принес большую прибыль, и более того предприятие получило сверх запланированной прибыли, т.е. по усмотрению директора может быть выдана прибыль из фонда директора. Рассчитаем размер зарплаты одно из рабочих по новой системе стимулирования труда:

по новым расчетам основная часть заработанной платы будет составлять 50% от 14000 руб. (14000 руб. эту зарплату работник получает в соответствии со старой системой стимулирования) т.е. базовая часть = 7000 руб.

надбавка за выработку составит 40%, т.е. надбавка = 5600 руб.

коллективная премия составит 15% = 2100 руб.

премия из фонда директора 10% = 1400 руб.

Общая сумма зарплаты составит 16100 руб.

Представим данные расчеты в таблице 10.

Таблица 10

Система оплаты труда сотрудников ООО

№	*Наименование з/п*	*Старая система оплаты*		*Система оплаты после нововведений*	
		Доля в общей сумме заработанной платы	Сумма	Доля в общей сумме заработанной платы	Сумма
1	Основная (базовая) часть	100%	14000	50%	7000
2	Надбавки за выработку	-	-	40%	5600
3	Надбавки за выслугу лет	-	-	5%	-
4	Коллективные премии	-	-	15%	2100
5	Премия из фонда директора	-	-	10%	1400
6	Итого зарплата		14000		16100

По старой системе оплаты труда заработанная плата составляла 14000 руб. Исходя из этого можно сделать вывод о том, что результаты внедрения системы стимулирования показали, что выросла зарплата работников, следовательно выросла выручка, а значит внедрение данного предложения является эффективным.

Заострим внимание на коллективных премиях, они распространяются на бригады рабочих и могут достигать 15% прибавки к заработанной плате. В

течение месяца происходит подсчет прибыли состава рабочих, бригада, которая принесла большую выручки получает надбавку к заработанной плате (надбавку получает только один состав). Данный вид премии выплачивается каждому сотруднику бригады исходя из его заработной платы. В нашем случае надбавка в размере 15% начисляется по каждому сотруднику бригады, исходя из его должностного оклада.

Премия из фонда директора начисляется по его усмотрению, но не должна превышать 10 % от общего объема заработанной платы.

Есть ряд стимулов, которые можно применять как к управляющим, так и к работникам второго звена. К данным стимулам можно отнести:

1. Стимул личной безопасности. Сюда относятся льготы, повышающие индивидуальную личную безопасность в отношении болезни, происшествий или сокращения штатов.

2. Личные потребности. Этот тип льгот признает необходимость реализации определенных личных потребностей и ответственности, например, выходные и другие формы отдыха, забота о детях, консультирование по сокращению штатов, финансовое консультирование, содействие укреплению здоровья и отдыху.

3. Финансовое содействие/помощь. Кредиты, помощь в покупке дома, распределение помощи, скидки и членские взносы.

4. Другие льготы. Их роль заключается в том, чтобы повысить уровень жизни сотрудников. К ним относятся субсидированные обеды, скидки на одежду, возмещение телефонных затрат и помощь посредством предоставления кредитных карт.

Приведем сравнительную таблицу видов заработной платы по категориям персонала до внедрения и после внедрения системы стимулирования (см. таблицу 11).

Таблица 11

Составные части заработанной платы

№	*зарплата по категориям работников*	*зарплата до внедрения системы стимулирования*	*зарплата после внедрения системы стимулирования*
1	Работники руководящих должностей	-основная часть -переменная часть	-основная часть 50% -переменная часть 40% -премии из фонда директора 10% -бонус наличностью за результаты работы 20 % -премиальная годовая з\п 100%
2	Работники: - специалисты цехов - рабочие - администраторы	-основная часть	-основная часть 50% -надбавки за выработку 40% -надбавки за выслугу лет 5% -коллективные премии 15% -премии из фонда директора 10%

Подводя итоги проделанной работы необходимо подчеркнуть, что внедрение системы стимулирования труда на предприятия должно положительно сказаться на прибыли предприятия.

Исходя из данных можно прийти к выводу, что благодаря внедренной системе стимулирования труда качественно изменился состав заработанной платы, ее большая часть стала зависеть от личных результатов работников. Можно предположить, что благодаря созданной эффективной системы стимулирования труда прибыль предприятия существенно возрастет.

Заключение

Заработная плата - основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

В условиях рыночной экономики предприятия ищут новые модели оплаты труда, наиболее эффективные для своего успешного функционирования. Для того чтобы сконструировать оптимальный механизм заработной платы на предприятии, необходимо тщательное исследование расходов предприятия на оплату труда, правильное формирование фонда заработной платы. Такое исследование возможно при проведении экономического анализа фонда заработной платы.

В данной работе были определены основные задачи и значение анализа расходов на оплату труда для предприятия, были рассмотрены различные виды, формы и системы оплаты труда. Также были рассмотрены такие аспекты анализа фонда заработной платы, как анализ динамики фонда заработной платы и основные факторы, на него влияющие; анализ уровня средней заработной платы на предприятии; анализ состава и структуры фонда заработной платы, анализ эффективности использования заработной платы.

Правильное расходование фонда заработной платы имеет важное значение с точки зрения, как обеспечения конкурентоспособности предприятия, так и роста благосостояния и уровня жизни населения. В силу этого фонд заработной платы является значимым показателем для деятельности каждого предприятия и общества в целом.

Анализируя сегодняшнюю систему стимулирования труда на предприятии можно сделать вывод, что она не эффективна.

Ныне действующая система стимулирования является отчасти мотивационной, но данная система не сильно развита. Основным ее моментом

является то, что при этом система материального стимулирования ориентируется на фактическую квалификацию работника.

Положительными моментами в стимулировании заработной платы, которыми персонал достаточно удовлетворен являются: выплата отпускных, сверхурочных, повышенная заработная плата в праздничные дни, нет задержек заработной платы, выплата происходит два раза в месяц.

Негативными моментами в стимулировании труда, которыми недоволен персонал являются следующие: фактически заработная плата не сильно изменяется от объема работы и перевыполнения плана, то есть на ООО «Спорт-текс» незначительная доля премиальных выплат, существует система штрафов при невыходе на работу.

Таким образом предполагается на ООО «Спорт-текс» внедрить децентрализованную политику вознаграждения, внедрить альтернативные формы поощрения, усложнить маркетинговые цели, то благодаря эффективной политике стимулирования можно добиться наилучших результатов, повысить прибыль предприятия.

Оплата работников, руководящих должностей должна, осуществляется в соответствии с несколько иными принципами, чем система стимулирования для рядовых работников. Во-первых, для них трудно бывает определить конкретные результаты деятельности, а следовательно, основания для дополнительного вознаграждения должны быть другими по сравнению с рядовыми работниками. Во-вторых, решающей для управленцев является не постоянная, а переменная часть вознаграждения, причем чем выше должность, тем меньшую величину составляет доля твердого оклада. В-третьих, рост окладов руководителей с их возрастом должен замедляться, так как в начале карьеры нарастание опыта и ответственности, а также потребностей происходит более быстрыми темпами.

Для того чтобы у работников был стимул приносить предприятию

большую прибыль необходимо разделить их заработанную плату на несколько частей: базовая часть, надбавки за выработку, надбавки за выслугу лет, коллективные премии, премия из фонда директора.

Таким образом, в данной работе была предложена система стимулирования труда основывающаяся на разделении всего персонала на две группы. Так был разделила весь персонал предприятия на две группы:

- первая группа – это управленцы, главными стимулами для них являются: бонус наличностью или акциями за результаты работы, премиальные выплаты, обеспечивающие долгосрочную заинтересованность в прибыльности предприятия, также в качестве стимула используются премии из фонда директора.

- вторая группа – это рабочий персонал, для них главными стимулами являются надбавки за выработку и выслугу лет, коллективные премии и премии из фонда директора.

Кроме того, в качестве методов стимулирования предлагается использовать: систему личной безопасности, учет личных потребностей и финансовое содействие со стороны предприятия.

В ходе написания данной работы достигнута поставленная цель и решены все поставленные задачи.

Список использованных источников

1. Таможенный кодекс Российской Федерации: http://www.tks.ru/codex

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. http://base.garant.ru/10900200/

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Консультант Плюс http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/

4. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011г № 402-ФЗ http://www.consultant.ru/law/doc/buhuchet/

5. Об аудиторской деятельности: федеральный закон № 307-ФЗ от 30.12.2008 г. http://www.consultant.ru

6. О валютном регулировании и валютном контроле: федер. закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2011.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

7. О государственном регулировании внешнеторговой деятельности: федер. закон № 164-ФЗ от 08.12.2003г. // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2011.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

8. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету 1/2008: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2011.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

9. Учет договоров строительного подряда: положение по бухгалтерскому учету 2/2008: приказ Минфина России от 24.11.2008 № 116н с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2011.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в

иностранной валюте: положение по бухгалтерскому учету 3/2006: приказ Минфина России от 27 ноября 2006 г. с изменениями от 24.12.2010 № 186н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2011.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

11.Бухгалтерская отчетность организации: положение по бухгалтерскому учету 4/99: приказ Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 08.11.2010 г. № 142н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

12.Учет материально-производственных запасов: положение по бухгалтерскому учету 5/01: приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н с изменениями от 25.10.2010 № 132н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

13. Учет основных средств: положение по бухгалтерскому учету 6/01: приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н с изменениями от 24.12.2010 №186н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

14. События после отчетной даты: положение по бухгалтерскому учету 7/98: приказ Минфина России от 25.11.1998 № 25н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

15.Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: положение по бухгалтерскому учету 8/10: приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб.

НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

16.Доходы организации: положение по бухгалтерскому учету 9/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

17.Расходы организации: положение по бухгалтерскому учету 10/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

18.Информация о связанных сторонах: положение по бухгалтерскому учету 11/2008: приказ Минфина России от 29.04.2008 № 48н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

19.Информация по сегментам: положение по бухгалтерскому учету 12/ 2010: приказ Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

20.Учет государственной помощи: положение по бухгалтерскому учету 13/2000: приказ Минфина России от 16.10.2000 № 92н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

21.Учет нематериальных активов: положение по бухгалтерскому учету

14/2007: приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 24.12.2010 №186н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

22. Учет расходов по займам и кредитам: положение по бухгалтерскому учету 15/2008: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

23. Информация по прекращаемой деятельности: положение по бухгалтерскому учету 16/02: приказ Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

24. Учет расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: положение по бухгалтерскому учету 17/02: приказ Минфина России от 19.11.2002 № 115н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

25. Учет расчетов по налогу на прибыль: положение по бухгалтерскому учету 18/02: приказ Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

26. Учет финансовых вложений: положение по бухгалтерскому учету 19/02: приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб.

НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

27. Информация об участии в совместной деятельности: положение по бухгалтерскому учету 20/03: приказ Минфина России от 24.11.2003 № 105н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

28. Изменения оценочных значений: положение по бухгалтерскому учету 21/2008: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

29. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: положение по бухгалтерскому учету 22/10: приказ Минфина России от 28.06. 2010 № 63н, с изменениями от от 08.11.2010 № 144н// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

30. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. приказа Минфина РФ от07.05. 2003 № 38н). – М.: ИНФРА – М. 2007. – 128с.

31.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина России от 13 июля 1995г. № 49 // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

32. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: приказ Минфина России от 28 декабря 2001 г. №

119н.// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

33. Методические указания по формированию в бухгалтерской отчетности информации при осуществлении реорганизации организаций: приказ Минфина РФ от 20 мая 2003г. № 44н // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

34. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н.// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

35. О порядке оценки чистых активов акционерных обществ: приказ Минфина РФ № 71 и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 5 августа 1996 года № 149// Консультант Плюс: справочная правовая система/ разраб. НПО «Вычисл. Математика и информатика».-М.: Консультант Плюс, 1997-2013.- Режим доступа: http://www.consultant.ru.

36. Адамайтис, Л. А. Анализ финансовой отчетности. Практикум: учебное пособие для вузов / Л. А. Адамайтис . - М. : КноРус, 2013. - 400 с. - Библиогр.: с. 394-396. - ISBN 978-5-85971-691-3.

37. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет.: — М.: ИНФРА-М, 2012. — 576 с.,

38. Бариленко В.И. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие / — М.: ИНФРА-М, 2012. — 368 с.

39. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. — 576 с.,

40. Ковалев, В. В. Как читать баланс/ В. В. Ковалев, В. В. Патров, В. А. Быков .- 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2012. - 672 с. - ISBN 978-5-279-02856

41. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 681 с.

42.Карпова Т.П., Карпова В.В. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие. — М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 302 с.,

43. Лытнева Н.А., Боброва Е.А., Федорова Т.В. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие. — М.: ИД ФОРУМ, 2013. -326 с.

44. Любушин, Н. П. Экономический анализ: учеб. пособие для вузов / Н. П. Любушин.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2011. - 423 с. - ISBN 5-238-01126-1.

45. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник /Д. В. Лысенко. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-16-003127-9.

46. Мизиковский И.Е., Милосердова А.Н., Ясенев В.Н. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. — М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2012. — 112

Приложения

Приложение 1

Приказ № 1 от «31» декабря 2014 г.

о принятии учетной политики на предприятии для целей бухгалтерского и налогового учета

Приказываю:

В соответствии с законом РФ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н, и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н приказываю утвердить учетную политику на 2014 год, устанавливаю следующее:

Вести бухгалтерский учет в полном объеме в соответствии с Законом РФ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

При оценке статей бухгалтерской отчетности обеспечить соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н.

Отражение фактов хозяйственной деятельности производить с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Бухгалтерский учет в 2014 году вести с применением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.

Бухгалтерский учет в 2014 году вести с использованием специализированной бухгалтерской программы 1С «Бухгалтерия» по журнально-ордерной форме в электронном виде. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформлять автоматизировано (ст. 10 Закона № 129-ФЗ). Учетные документы хранить на предприятии в электронном виде, обеспечив их защиту.

Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

При отпуске материально — производственных запасов в производство и ином выбытии, их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной/розничной стоимости) по себестоимости каждой единицы.

При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применяется линейный способ.

Ко вновь приобретенным основным средствам применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную Постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 1 января 2002 года № 1. По предметам, приобретенным до 2002 года, начислять амортизацию в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР». В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной из амортизационных групп, организация вправе самостоятельно определить срок его полезного использования.

Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 40 000 (либо меньшего лимита) рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов.

Установить следующие группы однородных объектов основных средств (здания; сооружения; рабочие и силовые машины и оборудование; измерительные и регулирующие приборы и устройства; вычислительная техника; транспортные средства; инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь; прочие объекты).

Переоценку однородных объектов основных средств на конец 2013 года не осуществлять.

Затраты по ремонту основных средств включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) отчетного периода.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).

Амортизация нематериальных активов производится следующим способом начисления в бухгалтерском учете амортизационных отчислений: линейный способ.

Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете (05 — «Амортизация нематериальных активов»).

Туристические путевки, приобретенные для реализации, учитывать на забалансовом счете 004 как комиссионный товар.

При продаже (отпуске) товаров их стоимость (в разрезе той либо иной группы) списывается по себестоимости каждой единицы.

Коммерческие и управленческие расходы признаются полностью в отчетном году в качестве расходов по обычным видам деятельности.

Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) осуществлять без применения счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг).

Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги, по которым не признана выручка, отражаются в подготовленном годовом бухгалтерском балансе по фактической полной себестоимости.

Управленческие расходы, учитываемые по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы», по окончании отчетного периода не распределяются между объектами калькулирования и в качестве условно — постоянных списываются непосредственно в дебет счета 90 «Продажи».

Выручка от продажи товаров (работ, услуг) признается в бухгалтерском учете в обычном порядке.

Выручкой в бухгалтерском и налоговом учете признаётся вознаграждение агента от реализации путевок.

Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признается по мере готовности работы, услуги, продукции.

Резервы предстоящих расходов и платежей не создавать.

Резерв сомнительных долгов не создавать.

Переводить долгосрочную кредиторскую задолженность (по кредитам и займам) в краткосрочную с момента, когда по условиям договора до возврата основной суммы долга осталось 365 дней. (П. 6 ПБУ 15/01).

Признавать все расходы по займам прочими расходами.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (для организации — субъекта малого предпринимательства и некоммерческой организации) не применять.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» не применять.

Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и (или) движение денежных средств отражать в бухгалтерской отчетности (для организации — субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг) перспективно, за исключением случаев, когда иной порядок установлен законодательством Российской Федерации и (или) нормативным правовым актом по бухгалтерскому учету.

Использовать в работе первичные учетные документы, которые представлены в альбомах унифицированных форм первичной документации, разработанных Госкомстатом РФ.

Ответственность за организацию и состояние бухгалтерского учета на предприятии возложить на руководителя ООО «Резерв-Продукт».

Инвентаризацию основных средств, материалов, товаров на складе в организации проводить ежегодно в декабре. Кроме того, проводить инвентаризацию в случаях, предусмотренных законодательством.

Предусмотреть внесение изменений в учетную политику на 2014 год при изменениях законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету; разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации; существенного изменения условий хозяйствования (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику организации на 2014 год в связи с появлением фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации.

Приложение 2

Рабочий план счетов организации

План Счетов стр 1

Код	Название	Р/Б
01	Основные средства	А/П
02	Амортизация основных средств	Пас
03	Доходные вложения в материальные ценности	Акт
04	Нематериальные активы	Акт
05	Амортизация нематериальных активов	Пас
07	Оборудование к установке	Акт
08	Вложения во внеоборотные активы	Акт
09	Отложенные налоговые активы	А/П
10	Материалы	Акт
11	Животные на выращивании и откорме	Акт
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	А/П
15	Заготовление и приобретение материальных ценностей	Акт
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	Акт
19	НДС по приобретенным ценностям	Акт
20	Основное производство	Акт
21	Полуфабрикаты собственного производства	Акт
23	Вспомогательные производства	Акт
25	Общепроизводственные расходы	Акт
26	Общехозяйственные расходы	Акт
28	Брак в производстве	Акт
29	Обслуживающие производства и хозяйства	Акт
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	Акт
41	Товары	Акт
42	Торговая наценка	Пас
43	Готовая продукция	Акт
44	Расходы на продажу	Акт
45	Товары отгруженные	Акт
46	Выполненные этапы по незавершенным работам	А/П
50	Касса	Акт
51	Расчетный счет	Акт
52	Валютный счет	Акт
55	Специальные счета в банках	Акт
57	Переводы в пути	Акт
58	Финансовые вложения	Акт
59	Резервы под обесценение финансовых вложений	Пас
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	А/П
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	А/П
63	Резервы по сомнительным долгам	Пас
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	Пас
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	Пас
68	Расчеты по налогам и сборам	А/П
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	А/П
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	А/П
71	Расчеты с подотчетными лицами	А/П
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	А/П

Код	Название	Р/Б
75	Расчеты с учредителями	А/П
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	А/П
77	Отложенные налоговые обязательства	Пас
79	Внутрихозяйственные расчеты	А/П
80	Уставный капитал	Пас
81	Собственные акции (доли)	Акт
82	Резервный капитал	Пас
83	Добавочный капитал	Пас
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Пас
86	Целевое финансирование	Пас
90	Продажи	А/П
91	Прочие доходы и расходы	А/П
94	Недостачи и потери от порчи ценностей	Акт
96	Резервы предстоящих расходов	Пас
97	Расходы будущих периодов	Акт
98	Доходы будущих периодов	Пас
99	Прибыли и убытки	А/П
001	Арендованные основные средства	З/Б
002	ТМЦ, принятые на ответственное хранение	З/Б
003	Материалы, принятые в переработку	З/Б
004	Товары, принятые на комиссию	З/Б
005	Оборудование, принятое для монтажа	З/Б
006	Бланки строгой отчетности	З/Б
007	Списанная в убыток задолженность неплат. дебиторов	З/Б
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные	З/Б
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные	З/Б
010	Износ основных средств	З/Б
011	Основные средства, сданные в аренду	З/Б
012	Нематериальные активы полученные в пользование	З/Б
-	Служебный счет	А/П
--	Служебный счет	З/Б
АВТО	Служебный счет	А/П
МЦ	Материальные ценности в эксплуатации	З/Б
ОС	Стоимость малоценных основных средств	З/Б
УСЛ	Оказанные услуги, служебный счет	З/Б

Т-1 Приказ о приеме работника на работу

Замечание. Для полноценного кадрового учета используйте версию "ПРОФ"

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

	Код
Форма по ОКУД	030101
по ОКПО	04298123

наименование организации

№ документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(РАСПОРЯЖЕНИЕ)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	01.01.2013
по	

Табельный номер
001

ЕРЕМИНУ ВАЛЕНТИНУ ВЛАДИМИРОВНУ
(фамилия, имя, отчество)

в **Основной офис**
(структурное подразделение)

Генеральный директор
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

основной вид работы, постоянный
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) **10000.00 руб**
(цифрами)

надбавкой **1000.00 руб**
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание: _____

Трудовой договор от _____ г. № _____

Руководитель организации **Генеральный директор** (Должность) _____ (личная подпись) **Еремина В. В.** (Расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) _____ 20 ___ г.

Т-8 Приказ об увольнении работника

Замечание. Для полноценного кадрового учета используйте версию "ПРОФ"

Унифицированная форма №Т-8
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 №1

	Код
Форма по ОКУД	0301006
по ОКПО	04298123

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от №

уволить

Табельный номер
013

ЖЕРЕБЦОВУ МИЛЕНУ ВИТАЛЬЕВНУ
(фамилия, имя, отчество)

Основной офис
(структурное подразделение)

Главный инженер-технолог
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

По собственному желанию, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание докум., номер, дата **Заявление работника**
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации **Генеральный директор** (Должность) _____ (личная подпись) **Еремина В. В.** (Расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) _____ 20 ___ г.

Руководитель организации **Генеральный директор** (Должность) _____ (личная подпись) **Еремина В. В.** (Расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) _____ 20 ___ г.

Т-53 Платежная ведомость

Типовая межотраслевая форма №Т-53
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301011
по ОКПО	04298123
Корреспондирующий счет	50

Организация _____
Структурное подразделение _____

В кассу для оплаты в срок с 6 октября 2014 г. по 6 октября 2014 г.

Сумма **Тридцать пять тысяч двести шестьдесят рублей 58 копеек**

(35260 руб. 58 коп.)
(цифрами)

Руководитель **Генеральный директор** _____ **Еремина В. В.**
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ **Арутюнов П. В.**
6 октября 2014 г. (личная подпись) (расшифровка подписи)

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(Аванс)

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по
	06.10.2014		

№ пп	Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Сумма (руб.)	Подпись	Примечание
1	015	Переверзева О. Д.	7740.00		
2	016	Шатохина Н. Н.	4460.58		
3	017	Протопопова Л. А.	4140.00		
4	018	Галимова Г. Н.	2580.00		
5	019	Тарасова О. А.	2580.00		
6	023	Резников Д. А.	6020.00		
7	028	Назарян Э. Н.	7740.00		
		ИТОГО:	**35260.58**		

По настоящей платежной ведомости выплачена сумма
Тридцать пять тысяч двести шестьдесят рублей 58 копеек

(35260 руб. 58 коп.)
(цифрами)

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

За Сентябрь 2014 года

Номер документа	Дата составления
09/14	30.09.2014

Отчетный период	
с	по
01.09.2014	30.09.2014

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления зарплаты по видам и направлениям затрат			Неявки по причинам				Календарных дней работы
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	Код вида оплаты			Код	Дни (часы)	Код	Дни (часы)	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы		код вида оплаты	Корр. счет: корр-счет	Корр. счет: дни часы					
1	2	3	4																5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Еремина В. В. (Генеральный директор)	001	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
2	Полякова Н. С. (Инженер-технолог)	002	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	Х	8	15					-		-	30
			11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	Х	92						-		-	
			В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В		7	172.5					-		-	
			-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-		80.5						-		-	
3	Богомолова О. А. (Инженер-технолог)	003	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	Х	8	15					-		-	30
			11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	Х	92						-		-	
			В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В		7	172.5					-		-	
			-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-		80.5						-		-	
4	Побединская А. Ф. (Инженер-технолог)	004	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
5	Польшин С. И. (Инженер-технолог)	005	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	Х	8	15					-		-	30
			11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	Х	92						-		-	
			В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В		7	172.5					-		-	
			-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-		80.5						-		-	
6	Алферова О. В. (Инженер-технолог)	006	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Х	7	15					-		-	30
			-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	Х	80.5						-		-	
			Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я		8	172.5					-		-	
			11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5		92						-		-	
7	Гайдамакин С. Н. (Инженер-технолог)	007	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Х	7	15					-		-	30
			-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	Х	80.5						-		-	
			Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я	В	Я		8	172.5					-		-	
			11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5	-	11.5		92						-		-	
8	Самарин А. И. (Уборщик)	008	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
9	Арутюнов П. В. (Главный бухгалтер)	009	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
10	Голубков Р. М. (Коммерческий директор)	010	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
11	Азизов Н. Р. (Главный кассир)	011	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
12	Баштовой А. А. (Водитель)	012	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
13	Жеребцова М. В. (Главный инженер-технолог)	013	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
14	Датченко А. И. (Старший инженер-технолог)	014	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
15	Переверзева О. Д. (Директор подразделения)	015	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
16	Шагохина Н. Н. (Бухгалтер)	016	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
17	Галимова Г. Н. (Старший кладовщик)	018	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	
18	Тарасова О. А. (Бухгалтер-кассир)	019	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Х	11	22					-		-	30
			8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	Х	88						-		-	
			Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		11	176					-		-	
			8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8		88						-		-	

| | | |

Приложение 8

Ведомость к журналу-ордеру по сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

Период	с кредита 50	с кредита 51	с кредита 68	с кредита 73	с кредита 76	Итого Дебет
Январь 201	38 050.00	-	14 297.00	388.67	988.56	53 724.23
Февраль 201	62 406.41	20 811.36	17 036.00	552.17	1 212.57	102 018.51
Март 20	85 725.54	22 200.00	17 885.00	532.40	1 375.44	127 718.38
Апрель 20	81 056.40	26 687.00	18 129.00	536.25	1 393.07	127 801.72
Май 20	81 129.03	28 120.00	17 385.00	523.05	1 297.42	128 454.50
Июнь 20	38 767.05	28 220.00	20 975.00	531.85	1 612.15	90 106.05
Итого	387 134.43	126 038.36	105 707.00	3 064.39	7 879.21	629 823.39

Приложение 9

Журнал-ордер по сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

Период	в дебет 44	в дебет 69	в дебет 90	Итого Кредит	Сальдо Дебет	Сальдо Кредит
Январь 201	98 852.70	-	-	98 852.70	39.30	45 167.77
Февраль 20	121 256.50	-	-	121 256.50	9.08	64 375.54
Март 201	127 545.32	-	-	127 545.32	-	64 193.40
Апрель 201	129 307.35	-	-	129 307.35	-	65 699.03
Май 20	129 742.52	-	-	129 742.52	-	66 987.05
Июнь 20	133 930.11	2 285.96	25 000.00	161 216.07	-	138 097.07
Итого	740 634.50	2 285.96	25 000.00	767 920.46	-	138 097.07