СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..5
ГЛАВА 1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АНАЛИЗА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ……...7
1.1.Сущность заработной платы и основные задачи ее учета ……7
1.2.Нормативно-законодательное регулирование учета заработной платы в РФ……12
1.3. Классификация систем и форм оплаты труда…….16
1.4.Этапы проведения экономического анализа труда и заработной платы на предприятии……..25
ГЛАВА 2.БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОАО «НПК «КБМ»…….33
2.1.Организационно-экономическая структура объекта исследования……...33
2.2.Порядок организации аналитического и синтетического учета заработной платы в ОАО «НПК «КБМ»…….39
2.3.Документальное оформление расчетов по заработной плате на предприятии……...48
2.4.Использование программы «Парус» при организации учета труда и заработной платы в ОАО «НПК «КБМ»…….53
2.5.Рекомендации по улучшению ведения учета оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ»…….59
ГЛАВА 3.АНАЛИЗ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОАО «НПК«КБМ»…….
…….63
3.1. Анализ обеспеченности ОАО «НПК «КБМ» трудовыми ресурсами и использования фонда рабочего времени …….....63
3.2. Анализ производительности труда……...68
3.3. Поиск резервов экономии фонда оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ»……72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..77
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ…….79

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Теоретические и практические проблемы заработной платы являются важнейшими для макроэкономической политики доходов государства, а также организации оплаты труда персонала предприятий и организаций. Заработная плата в социально-экономической жизни общества выполняет две роли: является элементом личного дохода работника и служит основным источником жизнеобеспечения членов его семьи; представляет один из главных факторов поддержания и развития производства, обеспечивая совокупный платежеспособный спрос.

Заработная плата используется как важнейший экономический рычаг коренной перестройки управления экономикой, повышения производительности труда. Для любой организации заработная плата представляет собой затраты по осуществлению того или иного процесса.

В условиях рыночной экономики организации различных форм собственности разрабатывают и применяют новые формы оплаты труда, призванные усилить материальную заинтересованность работников в повышении производительности труда. Общим принципом рыночной экономики является определение условий оплаты труда.

Актуальность выбранной темы исследования объясняется зависимостью величины заработной платы от уровня жизни населения любой страны. Для подавляющего большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплатой), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

Наряду с операциями и расчетами по оплате труда у организации могут возникать и другие операции с персоналом. Это вызвано рядом причин. Так, например, в случае поддержания работников последним предоставляются займы для различных целей, например, на покупку жилья, мебели, автомобиля т.д. Кроме того, при обнаружении недостатков в работе может возникнуть

взаимоотношения с работодателем по возмещению материального ущерба, причиненного организации.

Данная тема в литературе освещена недостаточно, поэтому так же представляет актуальность на сегодняшний день.

Целью дипломной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию ведения учета и анализа труда и заработной платы на примере ОАО «НПК «КБМ».

Для достижения поставленной цели требуется решение следующих задач:

- изучить теоретические основы бухгалтерского учета оплаты труда и заработной платы;

- проанализировать порядок организации аналитического и синтетического учета заработной платы в ОАО «НПК «КБМ»;

- описать документальное оформление расчетов по заработной плате на предприятии;

- дать рекомендации по улучшению ведения учета оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ»;

- провести анализ обеспеченности ОАО «НПК «КБМ» трудовыми ресурсами и использования фонда рабочего времени;

- рассмотреть поиск резервов экономии фонда оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ».

Объектом наблюдения выступает предприятие ОАО «НПК «КБМ».

Предметом исследования выступает организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда действующая в ОАО «НПК «КБМ», анализ расчетов по оплате труда.

Теоретической и методической основой проведенного исследования послужили действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, а так же труды отечественных ученых и практиков в области учета.

Практическая значимость работы заключается в применении предложенных рекомендаций по совершенствованию ведения учета и анализа оплаты труда и заработной платы в ОАО «НПК «КБМ».

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АНАЛИЗА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1. Сущность заработной платы и основные ее формы

Заработная плата составляет большую часть дохода и существенно влияет на размер потребления людей.

Прежде чем сконструировать механизм оплаты труда, нужно определить, что же такое заработная плата.

Под оплатой труда согласно ст. 129 ТК РФ понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами [6].

В свою очередь «заработная плата» – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Таким образом, понятие «оплата труда» значительно шире чем «заработная плата», и отличается от последнего тем, что предусматривает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы и т.п.

Сущность заработной платы состоит в том, что она представляет собой выраженную в деньгах долю работников в той части национального дохода, которая направляется на цели личного потребления и распределения по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником в общественном производстве.

В экономической теории существует две основных концепции определения природы заработной платы:

-заработная плата есть цена труда. Ее величина и динамика формируются под воздействием рыночных факторов и в первую очередь спроса и предложения;

- заработная плата – это денежное выражение стоимости товара «рабочая сила» или «превращенная форма стоимости товара рабочая сила». Ее величина определяется условиями производства и рыночными факторами - спросом и предложением, под влиянием которых происходит отклонение заработной платы от стоимости рабочей силы [37] .

На рынках рабочей силы продавцами выступают работники определенной квалификации, специальности, а покупателями – предприятия, фирмы. Ценой рабочей силы является базовая гарантированная заработная плата в виде окладов, тарифов, форм сдельной и повременной оплаты. Спрос и предложение на рабочую силу дифференцируется по ее профессиональной подготовке с учетом спроса со стороны ее специфических потребителей и предложения со стороны ее обладателей, то есть формируется система рынков по отдельным ее видам.

Купля-продажа рабочей силы происходит по трудовым контрактам (договорам), которые являются главными документами, регулирующими трудовые отношения между работодателем и наемным работником.

Важнейшим условием организации общественного производства, стимулирования высокоэффективной трудовой деятельности является установление меры труда и меры его оплаты. Мера оплаты труда являет собой вознаграждение или заработную плату, получаемые работниками за предоставление своей рабочей силы. Практически заработная плата, или доход конкретного работника может принимать форму различных денежных выплат: месячных окладов, часовых тарифных ставок, премий, вознаграждений, гонораров, компенсаций и т.д.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, направляемых на потребление.

Учет оплаты труда по ее видам регламентируется основными положениями по учету труда и заработной платы в промышленности и строительстве, положением о порядке обеспечения пособиями по государственному страхованию, положением о порядке выплаты дивидендов по акциям и процентов по облигациям и другими [34].

По уровню заработная плата бывает номинальная и реальная.

Номинальная заработная плата - это сумма денег, получаемая работниками из кассы за свой дневной, недельный или месячный труд. Однако по уровню заработной платы невозможно судить об уровне потребления и благосостояния людей. Для этого существует реальная заработная плата.

Реальная заработная плата – это номинальная заработная плата, за вычетом различных налогов и платежей с учетом инфляции. Она зависит от уровня цен на товары и услуги. Т.е. реальная заработная плата – это сумма жизненных благ, которую можно приобрести за номинальную плату при данном уровне цен на товары и услуги.

Порядок исчисления заработной платы работникам всех категорий регламентируют различные формы и системы заработной платы. Формы и системы заработной платы - это способ установления зависимости между количеством и качеством труда, то есть между мерой труда и его оплатой. Для этого используются различные показатели, отражающие результаты труда и фактически отработанное время. Иными словами, форма оплаты труда устанавливает, как оценивается труд при его оплате: по конкретной продукции, по затраченному времени или по индивидуальным или коллективным результатам деятельности. От того, как форма труда используется на предприятии, зависит структура заработной платы: преобладает ли в ней условно-постоянная часть (тариф, оклад) или переменная (сдельный приработок, премия). Соответственно разным будет и влияние материального поощрения на показатели деятельности отдельного работника или коллектива бригады, участка, цеха [36].

Один из принципов организации заработной платы в современных условиях – самостоятельное установление предприятием форм, систем и

размеров оплаты труда, а также других видов доходов работников. При этом обязательно должен быть обеспечен гарантированный законом минимальный размер оплаты труда. Предприятие может использовать государственные тарифные ставки и оклады в качестве ориентиров для дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности, значимости, квалификации работников и других конкретных условий.

Согласно ст. 135 ТК РФ системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются:

- работникам организаций, финансируемых из бюджета, - соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;

- работникам организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) - законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций [6].

Заработная плата выполняет несколько функций:

1 Воспроизводственная - обеспечивает возможность воспроизводства рабочей силы, основную часть жизненного фонда работников, воспроизводства поколений. Эта функция связана с особенностями государственного регулирования заработной платы, установлением на законодательном уровне такого минимального его размера, который обеспечивал бы воспроизводство рабочей силы;

2 стимулирующая (мотивационная) - является важнейшим материальным стимулом, направленным на повышение заинтересованности в развитии производства, от которого зависит размер оплаты труда;

3 социальная - реализация принципа социальной справедливости;

4 статусная - заработная плата рассматривается как экономическая и как нравственная категория, дающая человеку определенный социальный статус, определяемый размером заработной платы и занимаемой должностью;

5 регулирующая функция – это регулирование рынка труда и прибыльности фирмы. Естественно, что при прочих равных условиях, работник наймется на работу в то предприятие, где больше платят. Но верно и другое –

предприятию невыгодно платить слишком много, иначе его рентабельность снижается. Предприятия нанимают работников, а работники предлагают свой труд на рынке труда. Как и всякий рынок, рынок труда имеет законы образования цены на труд;

6 функция формирования платежеспособного спроса работающих по найму. Заключается в определении их покупательной способности, что, в свою очередь, оказывает влияние на совокупный спрос, структуру и динамику национального производства;

7 Производственно-долевая функция заработной платы определяет меру участия живого труда (через заработную плату) в образовании цены товара (продукции, услуги), его долю в совокупных издержках производства и в издержках на рабочую силу. В этой функции воплощается реализация предыдущих функций через систему тарифных ставок (окладов) и сеток, доплат и надбавок, премий, порядок их исчисления и зависимость от фонда оплаты труда [39].

Задачи бухгалтерского учета по учету труда и заработной платы сводятся к следующим основным моментам.

Основным принципом оплаты труда является оплата по количеству и качеству вложенного труда, то есть оплата по труду. В связи с этим большое значение имеет систематическое улучшение организации заработной платы при условии обеспечения ее связи с результатами труда; ликвидация уравнительности во всех формах и проявлениях; совершенствование нормирования труда. Важное значение имеет надлежащая организация учета труда и заработной платы для контроля над мерой труда и потребления.

Основными задачами бухгалтерского учета заработной платы на предприятии являются:

-правильное и своевременное начисление заработной платы и выдача ее в установленные сроки;

-правильное распределение сумм начисленной заработной платы по направлениям затрат;

-правильное и своевременное удержание и перечисление налога на

доходы физических лиц;

-правильное начисление и своевременно перечисление единого социального налога (обязательных платежей во внебюджетные социальные фонды), удержаний за причиненный предприятию материальный ущерб, по исполнительным листам в пользу отдельных юридических и физических лиц;

-сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления отчетности .

Осуществление этих задач требует интеграции обработки данных всех видов учета: оперативно-технического, статистического и бухгалтерского; применения современных средств вычислительной техники.

1.2. Нормативно-законодательное регулирование учета заработной платы в РФ

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

1) федеральные стандарты;

2) отраслевые стандарты;

3) рекомендации в области бухгалтерского учета;

4) стандарты экономического субъекта.

Федеральные стандарты носят законодательный характер, и содержат правовое обоснование обязательности ведения бухгалтерского учета всеми экономическими субъектами, определяют основные требования по его постановке, правила и принципы ведения учета.

К федеральным стандартам относятся: федеральные законы, утвержденные федеральными законами кодексы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета, Федеральные стандарты.

К основным нормативным документам государственного регулирования отношений, связанных с организацией и учетом оплаты труда, относятся:

1) Конституция Российской Федерации. Право граждан на труд закреплено Конституцией РФ, ст.37 которой определено, что каждый

гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию;

2) Налоговый кодекс Российской Федерации. Главой 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ части второй введен налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц (далее в настоящей главе - налогоплательщики) признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

В главе 25 НК РФ части второй ”Налог на прибыль организаций” установлен состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции и учитываемых при налогообложении прибыли;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Трудовой кодекс Российской Федерации. Основным федеральным законом в сфере трудовых отношений является Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ), который имеет бесспорный приоритет перед иными федеральными законами, включающими нормы трудового права. Из этого следует, что любые нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать ТК РФ, следовательно, все иные нормативные правовые акты не должны противоречить ТК РФ. В том случае если возникают противоречия, должны применяться нормы ТК РФ. Данное требование установлено ст. 423 ТК РФ, анализ которой позволяет сделать следующий вывод, что ряд документов советского периода продолжают действовать и сегодня, однако в части, не противоречащей ТК РФ [39] .

5)Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».Этим законом рассматриваются общие положения по ведению бухгалтерского учета. Законодательство РФ состоит из Федерального закона, устанавливающего единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

Основными целями законодательства РФ о бухгалтерском учете являются: обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств

и хозяйственных операций, осуществляемых организациями; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций, их доходах и расходах, необходимых пользователям бухгалтерской отчетности;

6) Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

7) Федеральный закон от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

Положения по бухгалтерскому учету, устанавливающие принципы, базовые правила ведения бухгалтерского учета отдельных объектов и на отдельных его участках. Регулирующим органом выступает только Министерство финансов РФ.

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н. (в редакции Минфина РФ от 24.03.2000 г. №31н.). Раскрывает общие положения, правила ведения бухгалтерского учета и отчетности, документирование хозяйственных операций, основные правила оценки статей бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

К ведению учета оплаты труда можно отнести следующие ПБУ:

- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

Отметим, что специально разработанного ПБУ либо другого нормативного документа, который бы целиком регулировал порядок учета и раскрытий в финансовой отчетности вознаграждений работникам, включая пенсионные начисления, в российском законодательстве нет.

Среди нормативных документов этого уровня особое место занимают план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, составляющие основу построения бухгалтерского учета в экономических субъектах.

Планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению

исходя из специфики деятельности соответствующих организаций устанавливают единые подходы к отражению на счетах бухгалтерского учета.

Отраслевые стандарты устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности.

К отраслевым стандартам относится План счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядок его применения утверждаются нормативным правовым актом Центрального банка Российской Федерации

Рекомендации в области бухгалтерского учета принимаются в целях правильного применения федеральных и отраслевых стандартов, уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета, а также распространения передового опыта организации и ведения бухгалтерского учета, результатов исследований и разработок в области бухгалтерского учета. Рекомендации в области бухгалтерского учета применяются на добровольной основе.

Нормативные документы этого уровня содержат конкретные указания и разъяснения по применению отдельных положений бухгалтерского учета, наложенных в законодательных и нормативных документах первого и второго уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Такими документами являются, например, методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях, Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета.

Необходимость и порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов экономического субъекта устанавливаются этим субъектом самостоятельно.

Стандарты экономического субъекта применяются равным образом и в равной мере всеми подразделениями экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения.

К этому уровню относятся рабочие документы конкретной организации,

которые определяют особенности организации и ведения учета оплаты труда. Основными из них являются:

- документ об учетной политике предприятия;
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;
- графики документооборота;
- утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

1.3.Классификация систем и форм оплаты труда

Системы и формы оплаты труда устанавливают строго определенный порядок начисления заработной платы в организации, отдельным категориям работников, каждому отдельному работнику в зависимости от количества, качества и результатов труда.

Для оплаты труда работников могут применяться следующие системы:

- тарифная система оплаты труда;
- бестарифная система оплаты труда;
- смешанные системы оплаты труда.

Тарифная система - совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий в зависимости от:сложности выполняемой работы;условий труда (в том числе отклоняющихся от нормальных);природно-климатических условий, в которых выполняется работа;интенсивности труда (совмещение профессий, руководство бригадой и т. п.);характера труда [26] .

К числу основных нормативов, образующих тарифную систему оплаты труда, относятся:

- тарифно-квалификационные справочники;
- тарифные ставки и сетки;
- схемы должностных окладов и нормы труда.

Тарифно-квалификационный справочник - это сборник, в котором содержатся сгруппированные по производствам и видам работ подробные

характеристики основных видов работ (профессий, должностей) с указанием требований, предъявляемых к квалификации работника.

Тарифная ставка (оклад) - это фиксированный размер оплаты труда за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Тарифные ставки применяются при определении как размера оплаты заотработанное время работникам, получающим повременную оплату, так и размера сдельных расценок, на основании которых оплачивается труд рабочих-сдельщиков.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Обычно тарифная сетка представляет собой таблицу, устанавливающую соответствие между разрядами оплаты труда и коэффициентами оплаты труда. Чем выше разряд, тем выше тарифный коэффициент [60] .

К числу важнейших показателей, характеризующих затраты труда, относятся нормы труда, в том числе:

- норма выработки - количество продукции, которое работник определенной квалификации должен произвести в единицу рабочего времени;

- норма времени - количество рабочего времени (часы, минуты), которое должен затратить работник определенной квалификации на производство единицы продукции (работ, услуг);

- норма обслуживания - количество объектов (единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест и т. д.), которые работник должен обслужить в единицу времени (за час, за рабочий день, рабочую смену, рабочий месяц);

- норма численности - количество работников соответствующей квалификации, необходимое для выполнения определенного объема работ (производственной, управленческой функции);

- нормированное задание - суммарный объем работы (в часах или

натуральных показателях), который работник (группа работников) должен выполнить за единицу рабочего времени (час, рабочий день, рабочую смену, рабочий месяц). Нормированные задания устанавливаются работникам, получающим повременную оплату [28].

В основном применяются две формы оплаты труда: повременная и сдельная.

Основным различием между повременной и сдельной формами оплаты труда является лежащий в их основе способ учета затрат труда:

- при повременной - учет проработанного времени;

- при сдельной - учет количества произведенной работником продукции надлежащего качества либо учет количества выполненных работникомопераций.

Каждая форма оплаты труда подразделяется на системы. Наглядно это можно представить схемами (рис. 1.1. и 1.2.):

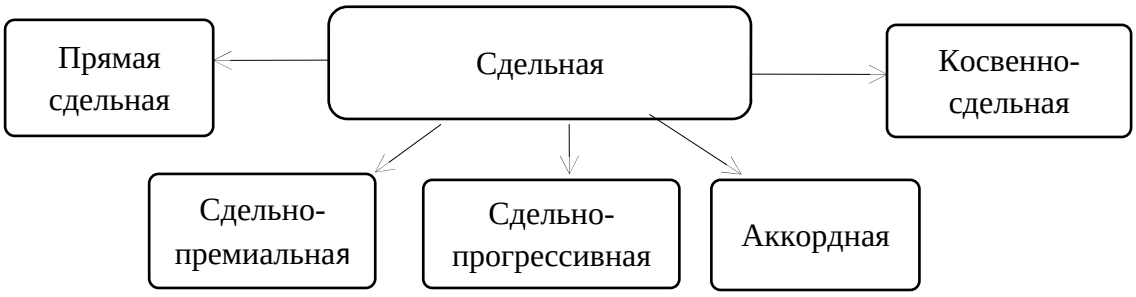

Рис. 1.1. Схема сдельной формы оплаты труда

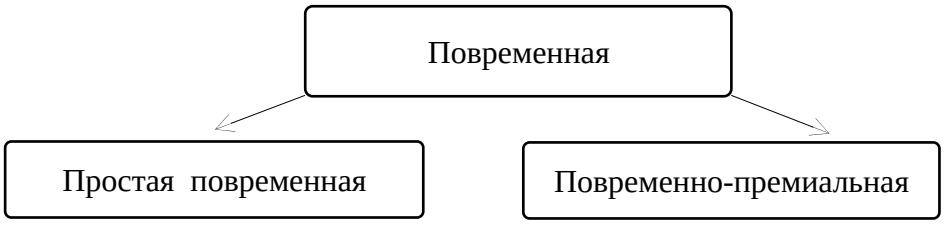

Рис. 1.2. Схема повременной формы оплаты труда

Рассмотрим основные формы оплаты труда и документы, используемые при начислении заработной платы в таблице 1.1.

Таблица 1.1.

Формы тарифной системы оплаты труд

Форма оплаты труда	Документы, используемые при начислении заработной платы

Продолжение таблицы 1.1.

1 Повременная	Тарифная ставка, установленная работнику; табель учета использования рабочего времени
Простая повременная	Тарифная ставка, установленная работнику; табель учета использования рабочего времени
Повременно-премиальная	Тарифная ставка, установленная работнику; табель учета использования рабочего времени; положение об оплате труда (положение о премировании)
2 Сдельная	Сдельные расценки; наряд на сдельную работу
Прямая сдельная	Наряд на сдельную работу; сдельные расценки; табель учета использования рабочего времени за расчетный месяц
Сдельно- прогрессивная	Наряд на сдельную работу; сдельные расценки на продукцию, произведенную в пределах нормы и сверх нормы; табель учета использования рабочего времени за расчетный месяц
Сдельно-премиальная	Наряд на сдельную работу; табель учета использования рабочего времени за расчетный месяц; положение об оплате труда (положение о премировании)
Аккордная	Аккордное задание; табель учета использования рабочего времени за расчетный месяц
Косвенно-сдельная	Цеховой наряд на выполнение цехом задания (нормы); тарифные ставки (оклады) работников участка; табель учета использования рабочего времени за расчетный месяц

При повременной оплате труда заработная плата работника определяется в соответствии с его квалификацией и количеством отработанного рабочего времени.

Такая оплата труда применяется, как правило, в тех случаях, когда труд работника невозможно нормировать или выполняемые работы не поддаются обоснованному учету. Повременно оплачивается труд руководящего и административно-хозяйственного персонала, дежурного персонала (слесарей, сантехников, электриков), рабочих на ремонте и обслуживании машин и т.д. [34] .

При применении простой повременной формы оплаты труда на основе тарифной ставки оплачивается фактически проработанное время. В зависимости от способа учета рабочего времени используются:месячные (оклад);дневные;часовые тарифные ставки.

Размер заработной платы работника, для которого установлена месячная тарифная ставка (оклад), не зависит от количества рабочих часов или дней в конкретном месяце. Если все дни в расчетном периоде отработаны полностью,

заработная плата начисляется в размере месячной тарифной ставки. При этом не учитывается то, что в одном месяце меньше, а в другом больше рабочих дней.

Размер оплаты труда работника, для которого установлена дневная или часовая тарифная ставка, зависит соответственно от количества рабочих дней или часов, фактически проработанных в течение расчетного периода.

Размер дневных (часовых) тарифных ставок может устанавливаться непосредственно условиями трудового договора (штатного расписания) или определяться расчетным путем, исходя из установленной трудовым договором (штатным расписанием) месячной тарифной ставки [37] .

Месячные тарифные ставки (оклады) могут быть установлены в том числе и тем работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени. Следует помнить, что порядок начисления заработной платы, аналогичный рассмотренному выше, допустим только при условии, что учетный период (период, в течение которого выполняется норма рабочего времени) не превышает одного месяца.

В иных случаях (если учетный период превышает один месяц и составляет два месяца, квартал, полгода, год) размер оплаты труда за месяц следует рассчитывать путем умножения среднечасовых тарифных ставок на количество фактически отработанных в указанном периоде часов.

Если в трудовом договоре установлен размер месячной тарифной ставки (оклада) работника, то одновременно должно быть указано, что размер заработной платы за месяц определяется исходя из среднечасовых ставок и количества фактически отработанных в данном месяце часов.

Порядок исчисления среднечасовой тарифной ставки из установленной месячной ставки (оклада) может быть приведен в каждом отдельном трудовомили коллективном договоре (локальном нормативном акте).

Повременная оплата труда может применяться в сочетании с премиальной системой, принятой в организации в соответствии с положением о премировании (коллективным договором), в котором устанавливаются конкретные показатели и условия начисления премиальных сумм.

Ежемесячные премии, начисленные одновременно с заработной платой за данный месяц, в расчет среднего заработка включается в полном размере, даже если расчетный период отработан не полностью [39] .

Сдельная форма оплаты труда применяется, когда есть реальная возможность фиксировать количественные показатели результатов труда и нормировать труд путем установления норм выработки, норм времени и других норм.

Возможность применения сдельной оплаты труда не всегда означает ее целесообразность. Изначально сдельная оплата труда призвана стимулировать рост производительности труда и выпуска продукции. Если работодатель не заинтересован в увеличении объемов выпуска, то сдельная оплата труда полностью утрачивает стимулирующую функцию: работнику все равно не дадут сделать больше планированного объема.

Не имеет смысла введение сдельной оплаты, когда рост выпуска продукции производительности труда невозможен без изменения уровня техники и применяемой технологии [34] .

При сдельной форме оплаты труда работнику платят по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы, оказанной услуги).

Сдельные расценки определяются следующим образом:

- делением часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки;

-умножением часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах (днях).

Таким образом, сдельная форма оплаты труда является видоизмененной почасовой оплаты, хотя на первый взгляд может показаться, что оплата производится только исходя из результатов труда.

При прямой сдельной оплате труда заработная плата определяется умножением сдельной расценки на количество произведенной продукции (выполненных операций).

Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда предполагает, что

произведенная в пределах установленных норм продукция оплачивается по действующим в организации сдельным расценкам, а произведенная сверх норм продукция оплачивается по повышенным расценкам.

Обязательным условием для работника является обеспечение исходного уровня выработки, называемого нормой.

Сдельные расценки могут повышаться постепенно в зависимости от уровня перевыполнения норм в соответствии с принятой в организации шкалой расценок.

Данная форма оплаты труда стимулирует работников увеличивать выпуск продукции, что и обусловило ее распространение прежде всего в сырьевых и добывающих отраслях.

Для еще большей заинтересованности работника в увеличении производительности труда устанавливают прогрессивную шкалу расценок: чем выше процент перевыполнения нормы, тем больше каждая последующая расценка отличается от предыдущей.

Особенно эффективной сдельно-прогрессивная форма оплаты труда может быть там, где перевыполнение установленной нормы во многом зависит от индивидуальных способностей работника.

В то же время сдельно-прогрессивная форма оплаты труда обладает рядом недостатков. Прежде всего, к ним следует отнести трудности в выборе исходного размера задания — нормы. Кроме того, отсутствует четкая взаимосвязь между количеством, качеством труда и размером его оплаты.

При сдельно-премиальной форме оплаты труда заработная плата работника складывается из двух частей: сдельного заработка, исчисленного исходя из сдельных расценок и количества произведенной продукции, и премии, размер которой, как правило, устанавливается в процентном отношении к заработной плате [34] .

Показатели премирования устанавливаются с учетом особенностей производства и выпускаемой продукции (качества работы, срочности ее выполнения, отсутствия обоснованных жалоб со стороны заказчиков, экономии материалов и др.)

Сдельно-премиальная форма в отличие от простой сдельной или сдельно-прогрессивной формы оплаты труда, когда размер заработной платы тем выше, чем больше продукции произведено работником, стимулирует работника перевыполнению задания, а к выполнению качественных показателей при условии, что задание выполнено полностью.

Данная форма оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда производственных рабочих.

Применение косвенно-сдельной оплаты труда целесообразно, когда от темпа и качества работы рабочего (например, вспомогательного) напрямую зависит выработка обслуживаемых им основных рабочих.

Косвенно-сдельная форма оплаты труда основана на том, что размер заработной платы вспомогательного рабочего (наладчика, комплектовщика и т. п.) определяется в процентах от заработка обслуживаемых им основных рабочих.

Косвенно-сдельная расценка рассчитывается путем деления тарифной ставки на количество продукции, запланированной к выпуску рабочим-сдельщиком.

Однако данная форма оплаты труда может применяться и для других категорий работников, в том числе для инженерно-технического и управленческого состава, при условии, что в организации создаются коллективы смешенного типа.

При наличии коллективов, объединяющих как рабочих, так и иженерно-технический работник (ИТР) и управленческих работников, введение косвенно-сдельной оплаты труда обеспечивает повышение материальной заинтересованности последних в конечных результатах работы своего коллектива, поскольку результаты труда рабочих зависят от инженерного обеспечения и творческой активности специалистов, руководителей и служащих [60] .

Аккордная форма оплаты труда предполагает, что оплата производится за весь объем работ по заранее установленным расценкам с учетом максимального срока выполнения работ.

Данная форма оплаты труда получила широкое распространение, например, в строительстве. Характерной особенностью данной отрасли является необходимость выполнения комплекса различных работ к определенному сроку. При этом для выполнения строительно-монтажных, ремонтных и иных работ часто создаются бригады из рабочих различных специальностей или коллектив смешанного типа.

При применении аккордной формы оплаты труда (при аккордном порядке) определяется весь объем работ, устанавливаются срок их окончания и сумма заработной платы. Пооперационная оплата не предусматривается.

Если срок очень важен (а в большинстве случаев это именно так, поскольку любое строительство связано с замораживанием финансовых средств на весь период его осуществления), то оплата труда должна обеспечить заинтересованность работников в завершении работ в возможно короткий срок. Для этого широко применяется выплата большей части договорной суммы заработной платы только после выполнения всего аккордного заданий. В процессе его выполнения рабочим выдается аванс, засчитываемый при окончательном расчете.

Для усиления заинтересованности в окончании аккордного задания в срок или даже досрочно может быть дополнительно установлена премия.

Аккордный заработок, рассчитанный исходя из оценки аккордного задания, распределяется на условиях, определенных бригадой:

- пропорционально отработанному времени;

- в соответствии с коэффициентом трудового участия;

- пропорционально квалификации работников в зависимости от сложности выполняемых работ;

- другими способами, предусмотренными в коллективном договоре, положении об оплате труда и т.п. или в договоре на выполнение работ, заключенном с работником [39] .

При использовании бестарифной системы оплаты труда заработок работника зависит от конечных результатов работы организации в целом или структурного подразделения, в котором он работает, и от объема средств,

направляемых работодателем на оплату труда.

При бестарифной системе оплаты труда присвоение работнику определенного квалификационного уровня не подразумевает установление ему соответствующей тарифной ставки или оклада. Конкретный уровень оплаты труда заранее работнику неизвестен. Каким будет этот уровень, он может лишь предполагать, исходя из своего предыдущего опыта.

Поскольку данная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы трудового коллектива (подразделения), применять ее можно только там, где трудовой коллектив полностью несет ответственность за эти результаты.

Смешанная система оплаты труда имеет признаки одновременно и тарифной, и бестарифной систем.

В последние годы крупные компании отказываются от повременной системы оплаты труда. При этом система материального стимулирования ориентируется на фактическую квалификацию работника (на основании выполняемой работы). На таких предприятиях работники получают фиксированное жалованье за квалификацию, а не за часы, проведенные на рабочем месте.

Вне зависимости от выбранной формы система начисления и выплаты заработной платы должна быть понятна работникам, чтобы они могли рассчитать, что нужно сделать для достижения определенного результата и какую сумму он получит. Если такая возможность отсутствует из-за сложности системы, отсутствия четких критериев, субъективности руководителя и т. д., то работник вряд ли будет стремиться прилагать максимум усилий для выполнения возложенных на него задач.

1.4. Этапы проведения экономического анализа труда и заработной платы на предприятии

Стабильность функционирования организации зависит от наличия квалифицированных кадров и эффективности использования трудовых

ресурсов. В условиях социально ориентированной экономики актуальными для любой организации остаются вопросы сохранения кадрового потенциала, роста заработной платы и социальных выплат с одновременным увеличением производительности труда, повышением эффективности использования рабочего времени. В этой связи поиск резервов и факторов повышения результативности использования трудовых ресурсов, оптимального планирования и прогнозирования расходов на оплату труда и социальных отчислений во внебюджетные фонды является приоритетной управленческой задачей.

Цель анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы заключается в комплексной оценке состояния, развития и эффективности использования трудовых ресурсов организации, а также в исследовании тенденций изменения расходов на оплату труда для выбора оптимальных управленческих решений [52].

Основными задачами анализа являются:

- изучение и анализ обеспеченности организации и ее структурных подразделений трудовыми ресурсами в целом, а также по категориям работников и профессиям;

- анализ использования рабочего времени;

- анализ уровня и динамики производительности труда, а также факторов, влияющих на ее изменение;

- анализ эффективности использования трудового потенциала;

- анализ формирования и использования фонда заработной платы;

- анализ полноты и своевременности уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование;

- поиск резервов роста производительности труда и стабильности развития организации на основе кадрового потенциала.

В процессе анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы в качестве источников информации используются нормативные акты, локальные документы организации (регулирующие вопросы трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, оплаты труда и материального поощрения),

первичные учетные документы по учету кадров, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда и внебюджетными фондами, регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерская и налоговая отчетность, данные персонифицированного учета по отчислениям в Пенсионный фонд РФ.

Особенности анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы обусловлены использованием статистической отчетности, к которой относятся: сведения о численности и заработной плате работников (форма №1-Т); сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (форма №1-Т (условия труда)); сведения о численности, заработной плате и движении работников (форма №П-4); сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (форма №7-травматизм) [53] .

В экономической литературе авторы рекомендуют ряд традиционных методик анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы, которые связаны со следующими основными направлениями комплексного анализа экономических показателей кадрового потенциала организаций: анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и движения кадров, взаимосвязь производительности труда и заработной платы, оценка фонда заработной платы [43].

Используя традиционные методики анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы, остановимся на отдельных, наиболее важных направлениях анализа и системе аналитических показателей, расчет, оптимизация и управление которыми позволят достичь наибольшего экономического эффекта в процессе функционирования фирмы и использования ее кадрового потенциала.

На первом этапе необходимо провести общий анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. На данном этапе изучаются состав работников и их квалификация, проводится оценка соответствия работников занимаемой должности, устанавливаются причины движения рабочей силы, анализируются источники обновления и роста кадрового потенциала.

Направления общего анализа обеспеченности организации трудовыми

ресурсами включают:

1 этап. Анализ штатного расписания за ряд лет, сравнение фактической численности работников с плановыми показателями, сравнение фактической численности работников за ряд лет;

2 этап. Анализ профессионального уровня административно-управленческого персонала, анализ соответствия классификации работников занимаемым должностям, оценка кадровой политики и стратегии подбора кадров, организация повышения квалификации кадров

3 этап. Изучение изменений в составе работников, выявление недостатка или излишка работников по должностям

4 этап. Исследование движения рабочей силы и текучести кадров, анализ источников пополнения рабочей силы

Обеспеченность организации персоналом определяется сравнением фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью. Планом является штатное расписание, которое составляется на год.

Дополнительно анализируется качественный состав персонала по уровню квалификации, на соответствие фактического уровня образования каждого работника занимаемой должности и изучаются вопросы, связанные с подбором кадров, их подготовкой и повышением квалификации.

Производительность труда является одним из важнейших качественных показателей работы организации, выражением эффективности затрат труда. Уровень производительности труда характеризуется соотношением объема производства и продаж товаров или выполненных работ и затрат рабочего времени. От уровня производительности труда зависят темпы развития промышленного производства, увеличение заработной платы и доходов, размеры снижения себестоимости продукции.

Повышение производительности труда путем механизации и автоматизации труда, внедрения новой техники и технологии практически не имеет границ, поэтому целью анализа производительности труда является выявление возможностей дальнейшего увеличения выпуска продукции за счет

роста производительности труда, более рационального использования работающих и их рабочего времени.

Исходя из указанных целей, выделяют следующие задачи изучения производительности труда в организациях:

- измерение уровня производительности труда и его динамики;

- изучение факторов производительности труда и выявления резервов ее дальнейшего повышения;

- анализ взаимосвязи производительности труда с другими экономическими показателями, характеризующими результаты работы организации [49] .

Производительность труда характеризуется объемом производства товаров (объемом выполненных работ), произведенных одним работником в единицу рабочего времени. При планировании, учете и анализе производительность труда принято рассчитывать по формуле (1.1.):

$$W = \frac{V}{T} \ , \qquad (1.1.)$$

где W – производительность труда;

V - объем производства товаров;

T - трудовой показатель, в отношении которого исчисляется производительность труда.

На уровне предприятия основными показателями производительности труда являются выработка и трудоемкость продукции. Данные показатели рассчитываются по следующим формулам(1.2.и 1.3.):

$$B = \frac{O}{T} \ , \qquad (1.2.)$$

где В – выработка;

О – объем продукции (работ, услуг);

Т – затраты труда на выпуск продукции;

$$Tn = \frac{T}{O}, \qquad (1.3.)$$

где Тп – трудоемкость выпуска продукции;

Т – затраты труда на выпуск продукции;

О – объем продукции (работ, услуг).

При факторном анализе производительности труда изучают показатели, оказавшие непосредственное влияние на его изменение. Например, изучается влияние доли работников, занятых в производстве, числа отработанных дней, продолжительности рабочего дня и часовой производительности труда на изменение производительности труда работника за конкретный период. Расчеты выполняются по формуле (1.5.):

$$П = У \times Д \times Р \times Пч \times 100\%, \qquad (1.5.)$$

где П - производительность труда;

У - индекс удельного веса работников, занятых в производстве, в составе общей численности работников;

Д - среднее число дней, отработанных одним работником производства;

Р - средняя продолжительность рабочего дня;

Пч - часовая производительность труда работников, занятых в производстве [49] .

Факторы повышения производительности труда можно классифицировать по трем направлениям:

1) факторы, создающие условия для роста производительности труда: уровень развития науки, повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.);

2) факторы, способствующие росту производительности труда: материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда,

внедрение научно и технически обоснованных норм труда, внедрение прогрессивной технологии и др.

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

Производительность труда, измеренная в масштабе конкретного предприятия, дает ответ на вопрос, насколько эффективно функционирует это производство, насколько высок уровень применяемой технологии, использования экономических ресурсов.

Повышение производительности труда означает экономию живого и овеществленного труда на единицу потребительной стоимости [47].

При этом доля живого труда уменьшается, а доля прошлого труда увеличивается, но увеличивается таким образом, что общая сумма труда, заключающаяся в товаре, уменьшается.

Рост производительности труда возможен при следующих условиях:

1) объем продукции растет, а затраты на его производство снижаются;

2) объем продукции растет быстрее, чем растут затраты;

3) объем продукции остается неизменным, а затраты на его производство снижаются;

4) объем продукции растет при неизменных затратах на его производство;

Для измерения производительности труда на уровне организации используется показатель производительности труда, который рассчитывается как отношение объема произведенной продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении к среднесписочной численности работников организации, т.е. по следующей формуле(1.6.):

$$П = \frac{V}{Ч}, \qquad (1.6.)$$

где П - производительность труда;

V - объем произведенной продукции (работ, услуг);

Ч - среднесписочная численность работников организации.

Следовательно, мы можем констатировать: суть повышения производительности труда состоит в том, что производительность труда повышается при росте производительной силы труда, когда меньшее количество труда приобретает способность произвести большее количество потребительной стоимости [60].

Таким образом, комплексная оценка политики руководства в отношении управления трудовыми ресурсами, формирования и использования фонда заработной платы во взаимосвязи с оценкой эффективности соблюдения налоговой дисциплины по налогам и платежам, увязанным с доходами сотрудников фирмы, на основе методов экономического анализа и системы аналитических показателей, позволяет выявить имеющиеся проблемы и разработать грамотные и обоснованные социально-экономические управленческие мероприятия.

ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОАО «НПК «КБМ»

2.1. Организационно-экономическая структура объекта исследования

Полное наименование: - «Открытое акционерное общество «научно-производственная корпорация « конструкторское бюро машиностроения».

Сокращенное наименование:- ОАО «НПК « КБМ»

Адрес: Россия,140402,Московская область, г. Коломна, Окский пр.,42

Ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени Конструкторское бюро машиностроения (КБМ) создано Постановлением Государственного Комитета Обороны № 1576 от 11 апреля 1942 г. специально для разработки минометного вооружения.

ОАО «НПК «КБМ» - крупный конструкторский и научно-производственный центр, проводящий работы по проектированию, изготовлению, испытанию и в целом комплексной отработке вооружения и военной техники различного направления.

ОАО «НПК «КБМ» является головным разработчиком комплексов управляемого вооружения по четырем направлениям:

- Переносные зенитные ракетные комплексы;
- Противотанковые ракетные комплексы;
- Оперативно-тактические ракетные комплексы;
- Комплексы активной защиты.

Мощный научный, конструкторский и производственный потенциал ОАО "НПК "КБМ" обеспечивается благодаря высококвалифицированным кадрам, производственному оборудованию, уникальной испытательной базе, стендам, средствам моделирования, хорошо организованной инфраструктуре предприятия. Все это позволяет оперативно реализовывать замкнутый цикл проектирования: разработка - изготовление - испытания.

Конструкторские подразделения (КП) являются основной частью предприятия, на которую возложены задачи по осуществлению

конструкторских разработок по четырем научно-техническим направлениям, разработке конструкторской и научно-технической документации, проведению исследований, экспериментов, организации испытаний изделий, их составных частей, гарантийного надзора и послегарантийного обслуживания при эксплуатации.

В состав КП входят научно-технические подразделения, занимающиеся разработкой и выполнением НИОКР по четырем основным научно-техническим направлениям, конструкторские отделения, отделение испытаний; управление по импорту, экспорту специального имущества и услуг, подразделения тематического планирования, технического надзора и перспективных разработок.

ОАО "НПК "КБМ" имеет испытательную базу, в состав которой входит отделение испытаний и сборочно-снаряжательное производство.

Отделение испытаний (ОИ). Территория отделения испытаний составляет 3580 га, рабочая стрельбовая трасса прямой видимости - 4 км. Зоны безопасности: по дальности - 3 км, боковые - 1…2 км.

Сборочно-снаряжательное производство. Участки производства размещаются в двух корпусах, оснащены в соответствии с нормативными правилами по электробезопасности, предупреждения тушения пожара, изолированными кабинами производства опасных технологических операций и электропроверок, грузоподъемными средствами.

Полигон и сборочно-снаряжательное производство внесены в Государственный реестр, сертифицированы по условиям безопасности.

Производственная база. Обеспечивает изготовление опытных образцов новой техники, опытную отработку технологических процессов для их освоения и внедрения в производство, подготовку, освоение и серийное производство изделий, изготовление макетов, стендов и установок специального технологического и испытательного оборудования, имеет в своем составе металлорежущее, химическое, заготовительные, сборочные производства, цеха для штамповки, раскатки, сварки, литья, термической обработки, контрольно-измерительную лабораторию, лабораторию

механических испытаний.

Имеются складские помещения, в том числе для хранения образцов ВиВТ, транспортная служба для обеспечения грузовых перевозок опасных грузов.

Службы предприятия помогают успешному решению поставленных перед предприятием задач. К ним относятся:

- служба по управлению персоналом, решающая вопросы кадровой политики на предприятии, обеспечения предприятия высококачественными трудовыми ресурсами, их подготовки и развития;

- служба безопасности, решающая задачи защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;

- служба качества, отвечающая за соответствие системы качества предприятия требованиям международных стандартов;

- службы экономического и финансового планирования, формирующие и распределяющие финансовые ресурсы предприятия.

Современный бизнес-центр с гостиницей обеспечивает комфортное проживание, прием и обслуживание иностранных специалистов.

В соответствии с российским законодательством ОАО «НПК «КБМ» имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность через государственного посредника ОАО «Рособоронэкспорт».

Через ОАО «Рособоронэкспорт» КБ машиностроения осуществляет внешнеторговую деятельность в отношении продукции военного назначения, а именно:

- проведение заказных НИОКР по созданию и модернизации вооружения и военной техники по направлениям:

- зенитные ракетные комплексы;

- противотанковые ракетные комплексы;

- оперативно тактические ракетные комплексы;

- комплексы активной защиты;

- поставка на экспорт комплексов и их комплектующих;

= передача лицензий на производство вооружения и военной техники и

оказание технического содействия в организации этого производства;

- выполнение работ по созданию и модернизации объектов, предназначенных для производства и ремонта вооружения и военной техники;

- обучение зарубежных инженерно-технических кадров;

- поставка технической (включая нормативную) документации на ремонт и эксплуатацию продукции военного назначения;

- выполнение работ по гарантийному надзору, послегарантийному обслуживанию, контрольно-техническому освидетельствованию образцов ВиВТ, находящихся у заказчиков.

На предприятии имеются службы гарантийного надзора и послегарантийного обслуживания образцов вооружения разработки ОАО «НПК «КБМ», ранее поставленных за рубеж.

Структура любой организационной системы представляется как совокупность системы управления, объектов управления и связей между ними и средой. Организационная структура ОАО «НПК «КБМ».

Организационная структура управления ОАО «НПК «КБМ» - это иерархическая, линейно-функциональная структура, которая строится на 4-х направлениях: кадры, экономика, техника, планирование.

Каждая составляющая направления имеет определенные функции, которые должен осуществлять тот или иной исполнитель. Работники, занятые в том или ином из 4-ех направлений, сами организуют свою работу, и то того, как они это делают, зависит уровень фирмы (рисунок 2.1.).

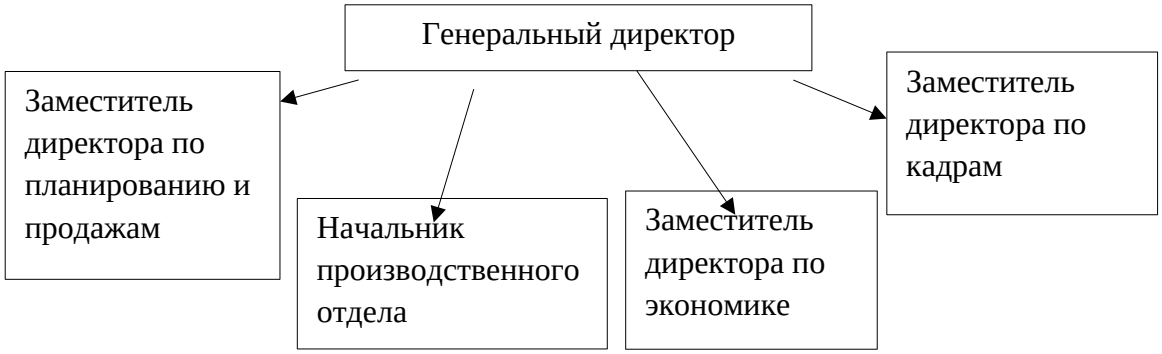

Рис. 2.1. Организационная структура ОАО «НПК «КБМ»

У Генерального директора 4 заместителя:

-заместитель по кадрам;

-заместитель по экономике;

-заместитель по производству и кооперации;

-заместитель по планированию, продажам и организации новых производств.

При такой организации весь цикл работ от идеи до реализации и сервисного обслуживания находятся в одном структурном подразделении.

Нормы управления на ОАО «НПК «КБМ» соблюдаются на всех уровнях управления. Для каждого отдела или службы на предприятии составляется положение об отделе (о службе), которые утверждается руководителем предприятия и содержит следующую информацию:

Общие положения – указывается статус отдела и кому подчиняется;

Цели, задачи и функции – подробно определяются цели и задачи существования отдела на предприятии и основные функции по направлениям деятельности;

Права, обязанности и ответственность – определяются права, обязанности и ответственность отдела;

Порядок взаимодействия с другими подразделениями – описываются взаимоотношения отдела с другими подразделениями предприятия по получаемой и предоставляемой информации, указываются также сроки предоставления этой информации.

На ОАО «НПК «КБМ» для каждой должности, предусмотренной штатным расписанием, разработана соответствующая должностная инструкция. Она определяет основное содержание работы, выполняемой работником, занимающим данную должностную позицию: что представляет собой данная работа, какие виды деятельности и обязанности она включает, ответственность и полномочия, ее место в формальной структуре организации.

Бухгалтерский учет на предприятии ведется бухгалтерской службой, которая является его структурным подразделением. Бухгалтерская служба возглавляется главным бухгалтером.

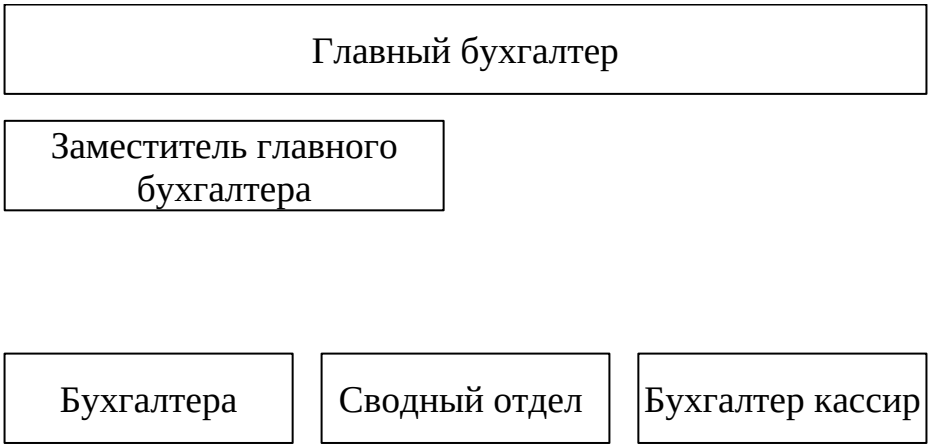

Рис. 2.2.Организационная структура бухгалтерии

В своей повседневной деятельности бухгалтерская служба ОАО «НПК «КБМ» руководствуется законами, указами, положениями, инструкциями и рекомендациями высших органов государственной власти РФ по вопросам учета, а также решениями местных органов власти и внутренними распоряжениями руководителя организации при соблюдении приоритета законодательных актов.

На предприятии применяется журнально-ордерная форма учета. При использовании для ведения бухгалтерского учета вычислительной техники журналы-ордера формируются применяемым программным обеспечением.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на предприятии проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация производится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49.

Далее рассмотрим порядок организации аналитического и синтетического учета заработной платы в ОАО «НПК «КБМ».

2.2. Порядок организации аналитического и синтетического учета заработной платы в ОАО «НПК «КБМ»

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят в расчетно-платежной ведомости.

Бухгалтерия ОАО «НПК «КБМ» осуществляет не только расчет сумм, причитающейся работникам заработной платы, премий, пособий, но и организует учет этих сумм в бухгалтерском учете. Суммы начисленной заработной платы и премий относятся на производственные затраты или издержки обращения и включаются в себестоимость продукции.

Синтетический учет расчетов по оплате труда в ОАО «НПК «КБМ» ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Аналитический учет к счету 70 ведут в лицевых счетах рабочих и служащих, которые оформляются в начале каждого года на каждого работника ОАО «НПК «КБМ». В течение года в лицевые счета заносят данные о начисленной заработной плате, премиях, выплатах по итогам года, за выслугу лет, пособий по листкам нетрудоспособности, удержаниях с указанием сумм к выдаче. Срок хранения лицевых счетов – 75 лет.

Далее исследуем практику учета расчетов по оплате труда в ОАО «НПК «КБМ».

В бухгалтерском учете ОАО «НПК «КБМ» начисление заработной платы по общим основаниям отражается следующими бухгалтерскими записями:

Начислена оплата труда сотрудникам ОАО «НПК «КБМ»

Дебет счета 20 «Основное производство»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сумма 461872

Работ в ночное время, сверхурочно или в выходные и праздничные дни в 2014 году в ОАО «НПК «КБМ» зафиксировано не было.

В силу ст. 114 Трудового кодекса за время ежегодного основного отпуска за работником подлежит сохранению средний заработок.

Рассчитаем сумму отпускных Кулыгиной Ю.В.

Кулыгина Ю.В. предоставила заявление на предоставление отпуска с 18 апреля 2014 года по 27 апреля 2014 году. На основании заявления был издан приказ № 31-К от 15.04.2014 на предоставление Кулыгиной Ю.В. (табельный номер 744) отпуска с 18.04.2014 по 27.04.2014 на 10 календарных дней.

Бухгалтерией был составлен записка-расчет о предоставлении отпуска(Приложение 1) на 10 календарных дней за период работы с 18 апреля 2014 года по 27 апреля 2014 года.

Рассчитаем среднедневной заработок сотрудницы (табл. 2.1.)

Таблица 2.1.

Расчет среднедневного заработка для предоставления отпуска Кулыгиной Ю.В.

Расчетный период	Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб
Апрель 2013	6769,23
Май 2013	8000,00
Июнь 2013	8000,00
Июль 2013	6222,22
Август 2013	5925,93
Сентябрь 2013	6080,00
Октябрь 2013	8000,00
Ноябрь 2013	8000,00
Декабрь 2013	6153,85
Январь 2014	8000,00
Февраль 2014	7915,67
Март 2014	10000
Итого	89067,90

Количество календарных дней расчетного периода 313,85 дней

Средний дневной заработок - 283,79 руб.

Сумма отпускных:

10 * 283,79 = 2 837,90 рублей

НДФЛ с отпускных составит:

2837,90 * 13% = 369,00 рублей

Сумма к выплате составит:

2 837,90 - 369,00 = 2468,90 рублей

В учете это будет отражено следующим образом (табл. 2.2.):

Таблица 2.2.

Схема бухгалтерских записей ОАО «НПК «КБМ» по начислению отпускных

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Начислены отпускные за 10 дней	2837,90	20	70
Удержан НДФЛ с отпускных	369	70	68
Выплачены отпускные из кассы	2468,90	70	50

Аналогично начисление отпускных происходит всем сотрудникам.

Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют граждане, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, так называемые застрахованные лица.

Рассчитаем пособие по нетрудоспособности сотрудника ОАО «НПК «КБМ».

Косых С.Е. предоставил листок нетрудоспособности от хирурга на период с 11.02.2014 по 16.02.2014 г.

Рассчитаем сумму пособия по временной нетрудоспособности.

Страховой стаж Косых С.Е, составил 22 года 10 месяцев.

Пособие по временной нетрудоспособности начисляется в размере 100% за 6 календарных дней.

Заработок за расчетный период составил:

2012 - 82275,00 рублей;

2013 - 80 369,00 рублей.

Всего заработка с учетом предельно облагаемой взносами величины 162 644,00 рублей.

Среднедневной заработок составит:

162644,00 / 730 = 222,80 рублей

Сумма пособия по временной нетрудоспособности составит:

6 *222,80 = 1336,80 рублей

Таблица 2.3.

Схема бухгалтерских записей ОАО «НПК «КБМ» по начислению пособия по нетрудоспособности

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за 6 дней за счет работодателя	1336,80	20	70

Васильев И.А. болел с 15 мая по 7 июня 2014 г. и принес в бухгалтерию предприятия больничный лист, причиной которого было общее заболевание. Иван Алексеевич работает уже 5 лет и 7 месяцев, из них 2 года и 8 месяцев на последнем месте работы организация исправно уплачивает за него взносы. Для расчета больничного будем учитывать 2012 и 2013 гг.

2012 - 86538,56 рублей

2013 - 88975,81 рублей

Суммарный доход за два года составил 175514,37 рублей

Среднедневной заработок составит:

175514,37/730=240,43

Размер среднедневного пособия:

240,43 * 80% =192,34 рублей

Размер пособия, которое должно компенсироваться работнику. Общий период заболевания составил 24 полных календарных дня, именно за это количество дней и будем начислять денежное вознаграждение:

192,34* 24 = 4616,16 рублей.

Иных начислений исходя из среднедневного заработка в учете ОАО «НПК «КБМ» в 2014 году места не имело.

Для отражения сумм, подлежащих взысканию с виновных лиц, в бухгалтерском учете ОАО «НПК «КБМ» предусмотрен счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба". Сначала сумма выявленной недостачи отражается на счете 94.

ОАО «НПК «КБМ» 31 марта 2014 г. провело инвентаризацию товарно-

материальных ценностей, в результате которой обнаружена недостача материалов на сумму 10 000 руб. Материально ответственным лицом был признан кладовщик Липкин О.Н. 5 апреля 2014 г. произведено удержание из заработной платы Липкина О.Н. в размере 2000 руб. (10 000 руб. х 20%). Были сделаны следующие бухгалтерские записи в учете ОАО «НПК «КБМ».

Таблица 2.4.

Схема бухгалтерских записей по учету расчетов с персоналом ОАО «НПК «КБМ» по возмещению материального ущерба

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Отражена недостача товаров	10000	91	10
Отнесена стоимость недостачи на Липкина О.Н.	10000	73/2	94
Удержана часть суммы недостачи из заработной платы Липкина О.Н.	2000	70	73/2

В социальный пакет для работников ОАО «НПК «КБМ» входит обеспечение их путевками для лечения и отдыха.

Путевки в ОАО «НПК «КБМ» приобретаются как самой организацией и предоставляются работнику либо на льготных условиях (часть стоимости путевки оплачивается работодателем, часть - взимается с работника), либо бесплатно (то есть расходы финансируются полностью за счет организации), так и самими работниками с последующей компенсацией со стороны ОАО «НПК «КБМ».

В августе 2014 г. было приобретено четыре путевки стоимостью 38 000 руб. каждая, три путевки были переданы работникам в этом месяце, четвертая - в сентябре. В рабочем плане счетов организации для учета путевок, приобретаемых для работников и членов их семей за счет работодателя, предусмотрен дополнительный забалансовый счет 012 "Путевки для работников".

Операции по приобретению и выдаче бесплатных путевок работникам сопровождаются следующими записями (табл. 2.5.).

Таблица 2.5.

Схема бухгалтерских записей по учету расчетов с персоналом ОАО «НПК «КБМ» по предоставлению путевок

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
В августе перечислена предоплата за путевки (38 000 руб/пут. х 4 пут.)	152000	60/2	51
Затраты на приобретение путевок для сотрудников включены в прочие расходы	152000	91/2	60
Приобретенные для работников путевки учтены на забалансовом счете	152000	012	
Погашена задолженность за путевки за счет ранее перечисленной предоплаты	152000	60/1	60/2
Три путевки, переданные работникам, списаны с забалансового учета	114000	012	
В сентябре переданная работнику путевка списана с забалансового учета	38000	012	

Других операций по расчету с персоналом по прочим операциям в ОАО «НПК «КБМ» не осуществлялось. По результатам исследования расчетов с персоналом по прочим операциям в ОАО «НПК «КБМ» можно с уверенностью сказать о высоком уровне организации учета, соответствие его всем требованиям законодательства.

Из начисленной заработной платы в организации производятся удержания.

На первом этапе исследуем практику удержания НДФЛ.

Основное время по начислению и перечислению в бюджет налога на доходы физических лиц лежит на налоговых агентах.

В учете ОАО «НПК «КБМ» удержание НДФЛ организовано следующим образом:

Кулыгина Ю.В. получает зарплату в размере 8000 руб. в месяц. Никаких вычетов работнице не предоставляется.

Рассчитаем сумму НДФЛ:

$$8000 * 13\% = 1040 \text{ рублей}$$

В учете это будет отражено следующим образом (табл. 2.6.).

Таблица 2.6.

Схема бухгалтерских записей по удержанию НДФЛ за январь с Кулыгиной Ю.В.

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ за текущий месяц	1040	70	68

Кладовщик ОАО «НПК «КБМ» Шмелев С.Ю. получает заработную плату в размере 12000 рублей. При этом он является отцом двух несовершеннолетних детей.

На основании НК РФ п. 1 ст. 218 работнику ежемесячно предоставляются следующие стандартные налоговые вычеты:

- 1400 руб. - на первого ребенка;

- 1400 руб. - на второго ребенка.

Таким образом, в 2013 г. работнику предоставляются стандартные налоговые вычеты по НДФЛ в сумме 2800 руб. (1400 руб. + 1400 руб.) за каждый месяц налогового периода (года) до того момента, когда сумма дохода работника, исчисленная нарастающим итогом с начала года, превысит 280 000 руб.

Сумма НДФЛ, удержанная за января 2014 г., с учетом предоставляемых налоговых вычетов равна 1196 руб. ((12 000 руб. – 2 800 руб.) х 13%).

В учете организации это будет отражено следующим образом(табл.2.7.):

Таблица 2.7.

Схема бухгалтерских записей по удержанию НДФЛ

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата	6000	20	70
Выплачена заработная плата за первую половину января	6000	70	51
Начислена заработная плата за вторую половину января	6000	20	70
Удержан НДФЛ с суммы заработной платы	1196	70	68
Перечислен в бюджет НДФЛ	1196	68	51
Перечислена работнику заработная плата за вторую половину января	4804	70	51

Кроме удержания НДФЛ в ОАО «НПК «КБМ» производится удержание алиментов.

Бухгалтерия ОАО «НПК «КБМ» начинает взыскивать алименты после того, как в организацию поступает исполнительный лист, в котором указано, что работник организации является плательщиком алиментов на содержание своего (своих) несовершеннолетнего (них) ребенка (детей). В исполнительном листе указан срок, в течение которого необходимо удерживать алименты.

Далее рассмотрим порядок удержания за неотработанные дни отпуска.

Сотрудник ОАО «НПК «КБМ» Страхов Е.Н. принят на работу 1 сентября 2013 г.

С 3 по 31 мая 2014 г. ему был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы (28 календарных дней). За время отпуска ему были начислены отпускные в размере 5 047,62 руб.

29 июня 2014 г. он уволился по собственному желанию. Зарплата за вторую половину июня 2014 г., начисленная работнику при окончательном расчете, составляет 3 476,19 руб. Вычеты по НДФЛ работнику не предоставляются.

Рассчитаем сумм подлежащую удержанию с работника за неотработанные дни отпуска.

Количество неотработанных календарных дней отпуска с учетом того, что на момент увольнения работник отработал в организации 10 месяцев:

28 дн. - (28 дн. / 12 мес. х 10 мес.) = 4,66 дней

Сумма долга работника за неотработанные дни отпуска:

5047,62 руб. / 28 дн. х 4,66 дн. = 840,07 руб.

НДФЛ с этой суммы равен 109,21 руб. (840,07 руб. * 13%).

Задолженность работника без НДФЛ составляет 730,86 руб. (840,07 руб. – 109,21 руб.).

Предельный размер удержания из зарплаты при окончательном расчете.

Сумма без НДФЛ, исходя из которой он определяется, составляет:

3 476,19 руб. - (3 476,19 руб. * 13%) = 3024,29 руб.

Предельная сумма, которую можно удержать с работника, составляет:

3024,29 руб. * 20% = 604,86 руб.

Получается, что из зарплаты работника можно удержать только эту сумму, хотя долг работника (730,86 руб.) больше.

Сумма к выплате работнику при увольнении:

3 476,19 руб. – 604,86 руб. – 451,91 = 2419,42 руб.

В бухгалтерском учете организации делаются следующие записи (табл.2.8.):

Таблица 2.8.

Схема бухгалтерских записей ОАО «НПК «КБМ» по удержаниям из заработной платы по неотработанным дням отпуска

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата при увольнении	3476,19	20	70
Удержан НДФЛ	451,90	70	68
Удержано за неотработанные дни отпуска	604,86	70	76
Выдана заработная плата	2419,42	70	50

При увольнении компенсации подлежат дни отпуска, не использованные работником.

Согласно приказа №37-К С Панкратовым Д.А. грузчиком- экспедитором расторгнут трудовой договор. Причиной расторжения является собственное желание работника, статья 77 часть 1 пункт 3 ТК РФ. Основание для расторжения договора является заявление сотрудника.

Работником был не использован отпуск в 25 календарных дней причитающейся ему за период работы с 01 июня 2013 по 07 мая 2014 года.

Рассчитаем сумму к оплате сотруднику:

Остаток по не выданной заработной плате за апрель составляет 4330 рублей

Сумма выплат учитываемых при исчислении среднего заработка с 01 июня по 30 апреля составляет 80525,00 рублей.

Количество календарных дней расчетного периода составляет 309,7

Среднедневной заработок составляет:

80525 / 309,7 = 260,00 рублей

Количество дней отпуска за которые положена компенсация 28 дней.

Сумма компенсации за неиспользованный отпуск:

28 * 260,00 = 7280,00 рублей

Заработная плата начисленная 340,00 рублей

НДФЛ, составит:

7620,00 * 13% = 990,60 рубля

Итого к выдаче на руки сумма составит:

4330 + 7280,00 + 340 – 990,60 = 10959,4 рублей.

С последним днем работы увольняющегося сотрудника законодательство связывает немало обязанностей работодателя. Помимо непосредственно выплаты всех причитающихся работнику сумм, ему необходимо выдать и ряд документов.

Таким образом, как показывают результаты исследования в ОАО «НПК «КБМ» осуществляется достаточно широкий спектр операций по начислению и удержаний из заработной платы и так же по ее выплате, что указывает на важность данного объекта учета в деятельности исследуемой организации. Все начисления и удержания из заработной платы сотрудников организации, а так же расчеты с персоналом по прочим операциям оформляются в организации всеми необходимыми первичными учетными документами, на основании которых расчеты с персоналом, отражаются в учете организации.

2.3. Документальное оформление расчетов по заработной плате на предприятии

Учет личного состава работающих ведется путем оформления соответствующих документов по движению работающих на предприятии. В настоящее время для учета кадров используются унифицированные формы первичных документов, утвержденные постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Этим же постановлением

утверждены подробные указания по применению и заполнению этих форм.

В частности в ОАО «НПК «КБМ» используются следующие формы первичных учетных документов:

1 Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) ОАО «НПК «КБМ» – локальный нормативный акт, издаваемый в организации в целях организационно-правовой регламентации порядка приема и увольнения работников, основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора, режима работы, времени отдыха, применяемых к работникам мер поощрения и взыскания, а также иных вопросов регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

2 Инструкция по охране труда ОАО «НПК «КБМ» – локальный нормативный акт, где излагается безопасный для жизни и здоровья работника порядок выполнения порученной работы (трудовой функции).

3 Должностная (рабочая) инструкция – локальный нормативный акт ОАО «НПК «КБМ», регламентирующий вопросы деятельности конкретного лица (категории лиц), исполняющего (исполняющих) соответствующую должность или работу по соответствующей профессии (специальности).

4 Штатное расписание ОАО «НПК «КБМ» – локальный нормативный акт, устанавливающий структуру и квалификационно-численный состав сотрудников предприятия по структурным подразделениям (участкам работы) и в целом на предстоящий календарный год. Штатное расписание ОАО «НПК «КБМ» утверждается приказом руководителя предприятия.

5 Для учета личного состава в ОАО «НПК «КБМ» используют унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом России, в частности:

- Приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. №Т-1)(Приложение 2) – первичный документ по учету численности персонала и его движений. Применяется для учета вновь принятых на работу, заполняется работником отдела кадров на всех работников. На лицевой стороне формы № Т-1 указываются фамилия, имя, отчество принимаемого на работу, дата зачисления, цех, участок, профессия, должность, форма и система оплаты труда, условия

труда, а также коды этих показателей. Обязательны подписи руководителя и принимаемого работника. На оборотной стороне формы № Т-1 начальник или мастер цеха, отдела или участка даст заключение о возможности приема на работу; указывается, в качестве кого может быть принят на работу нанимающийся, по какому разряду или с каким окладом и продолжительностью испытательного срока. Здесь же подпись работника о согласии с условиями работы, результат медицинского осмотра, отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности, противопожарному минимуму и др.;

- Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу – составляется в двух экземплярах в отделе кадров при оформлении перевода работника из одного подразделения в другое. Один экземпляр остается в отделе кадров, второй передается в бухгалтерию. Приказ визируется руководителями соответствующих структурных подразделений и подписывается руководителем организации. На оборотной стороне приказа дается справка о несданных имущественных ценностях;

- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику – приказ, на основании которого сотруднику организации предоставляется отпуск (трудовой, учебный, ежегодный).Унифицированная форма приказа о предоставлении отпуска работнику – форма № Т-6. Форма № Т-6 используется для отправления в отпуск одного сотрудника.

Данный приказ может использоваться для составления как оплачиваемого отпуска (графа А), так и других видов отпусков, в том числе неоплачиваемый отпуск (графа Б).

Приказ о предоставлении отпуска работнику подписывается руководителем структурного подразделения и озвучивается в присутствии сотрудника, который должен расписаться об осведомленности. На основании приказа, бухгалтерский отдел организации производит расчет отпускных работника, по графе «В», в которой указывается количество календарных дней отпуска;

- Записка расчет о предоставлении отпуска работнику. Записка-расчёт о

предоставлении отпуска применяется для оформления расчёта и обоснования выплат, которые полагаются сотрудникам в качестве отпускного пособия для ежегодного оплачиваемого отпуска.

В качестве бланка применяется двусторонняя унифицированная форма № Т-60, лицевая сторона которой заполняется работником отдела кадров, а оборотная – бухгалтером;

- Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора – составляется в двух экземплярах в отделе кадров и подписывается руководителем подразделения организации и ее руководителем. В приказе указывают причину и основание увольнения, номер и дату постановления профкома, давшего согласие на увольнение. В форме Т-8 содержится расчет по начисленным и удержанным суммам, и приводятся данные о несданных имущественных ценностях.

-Для начисления заработной платы требуются табель использования рабочего времени (ф. №Т-13) и данные о заключенных контрактах. Табель учета использования рабочего времени – первичный документ, являющийся основным источником информации об использовании рабочего времени. Он содержит сведения о фактически отработанных часах и неотработанном времени работников организации (структурного подразделения).

Табель следует заполнять ежедневно. Обычно его составляют в одном экземпляре, при этом его подписывают ответственный исполнитель, руководитель структурного подразделения, работник кадровой службы. В установленные нанимателем сроки табель необходимо передавать в бухгалтерскую службу для ведения расчетов по заработной плате.

Отметки (коды) в табеле о причинах неявки на работу, работе в режиме неполного рабочего времени, работе в сверхурочное время и о других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании первичных документов (листок временной нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска, об отзыве из отпуска и др.), оформленных надлежащим образом;

- Лицевой счёт работника по форме Т-54 - это документ, в котором

подтверждается трудовая деятельность работника. Он необходим для отражения сведений о зарплате и пенсии. На практике лицевые счета применяются для фиксирования сведений о заработной плате, которая выплачивалась сотруднику в течение календарного года.

В лицевом счете прописываются все виды начислений и удержаний из зарплаты сотрудника предприятия. На основе лицевого счёта составляется в дальнейшем расчётно-платёжная ведомость установленной формы Т-49.

Этот документ открывается бухгалтерией при приёме нового сотрудника на работу на основании приказа.

Лицевой счёт сотрудника заполняет работник бухгалтерии на основе первичных учетных регистров, которые занесена информация об отработанном времени, выполненных работах и выработке на разные виды выплат. Сюда входят также следующие документы: путевые и маршрутные листы, рапорты о выработке, наряды на сдельную работу, табель учёта использования рабочего времени и табель расчёта зарплаты и так далее.

- Расчетно-платежная ведомость (ф. №Т-49). Эта унифицированная форма применяется как первичный документ при расчёте и выдаче всем работникам предприятия заработной платы.

Составляется расчётная ведомость в одном экземпляре, каждый месяц на момент получения заработной платы.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты проводятся обычно в расчетно-платежной ведомости, которая кроме того, служит и документом, по которому производят выплаты заработной платы за месяц.

В левой части этой ведомости записывают суммы начислений заработной платы по ее видам, а в правой – удержания по их видам и сумму к выдаче. На каждого работника в ведомости отводят одну строку.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям. Сумму аванса составляет из расчета 40 % заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработная плата из кассы в течении трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «задепонировано», составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками суммы заработной платы. Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

Выплаты, не совпадающие со временем общей выдачи зарплаты, производят по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчет по заработной плате».

Все расчеты по заработной плате с работником бухгалтер записывает в расчетные книжки, которые хранятся у работников и сдаются ими в бухгалтерию только на время записи.

Для получения аванса за первую половину месяца в банк представляют следующие документы: чек, платежные поручения на перечисление денежных средств в бюджет по удержанным налогам, на перечисление сумм, удержанных по исполнительным документам и личным обязательствам, а также на перечисление платежей на соц. нужды (в фонды – пенсионный, соц. страхования, занятости, обязательного мед. страхования).

Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций – расчетного документа, платежного документа и, кроме того, служит регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате.

2.4. Использование программы «Парус» при организации учета труда и заработной платы в ОАО «НПК «КБМ»

В настоящее время для ведения бухгалтерского учета ОАО «НПК «КБМ» использует программу «Парус».

Система управления «Парус» поддерживает классическую модель управления предприятием: финансовое и материальное планирование ресурсов, учет всех фактов финансово-хозяйственной деятельности, контроль и

управление деятельностью предприятия, анализ исполнения планов.



Управление финансами	Маркетинг и логистика	Управление производством	Управление персоналом
Бухгалтерский учет	Закупки	Расчет затрат и калькуляция с/с	Учет персонала
Финансовое планирование	Склад	Технико-экономическое планирование	Табельный учет рабочего времени
	Реализация	Техническая подготовка производства	Расчет заработной платы
	Магазины		

Рисунок 2.3. Модули системы управления «Парус»

Каждая подсистема включает в себя ряд функциональных задач. Так, управление финансами включает бухгалтерский учет, финансовое планирование. Подсистема маркетинг и логистика включает маркетинг (клиенты), закупки, склад, реализацию, магазин. Подсистема управление производством включает учет затрат и калькуляцию себестоимости, технико-экономическое планирование, техническую подготовку производства. В подсистеме управления персоналом реализован учет персонала, табельный учет рабочего времени, расчет заработной платы.

Для каждого пользователя учет оплаты труда осуществляется в системе управления «Парус», который предполагает ведение следующих этапов:

1 Составление табеля учета рабочего времени;

2 Обработка приказов и начисление причитающихся сумм по больничным листам, трудовым отпускам, учебным отпускам, компенсации при увольнении, различных видов доплат;

3 Составление расчетной ведомости и расчетных листков. При документальном отражении и учете оплаты труда в программе используются следующие документы: записка-расчет отпуска, записка-расчет компенсации за неиспользованный отпуск, расчет оплаты больничного листа, расчетная

ведомость, расчетные листки.

Комплексная система автоматизации «Учет персонала, труда и заработной платы» позволяет автоматизировать работу по учету персонала (отдел кадров), ведению штатного расписания (планово-экономический отдел), ведению табеля учета рабочего времени (отдел труда), расчету зарплаты (бухгалтерия), получения свода проводок по оплате труда (бухгалтерия). Также система позволяет получить все необходимые виды отчетов для государственной налоговой инспекции (ГНИ) и пенсионного фонда (ПФ).

Для запуска программы необходимо знать имя пользователя и пароль.

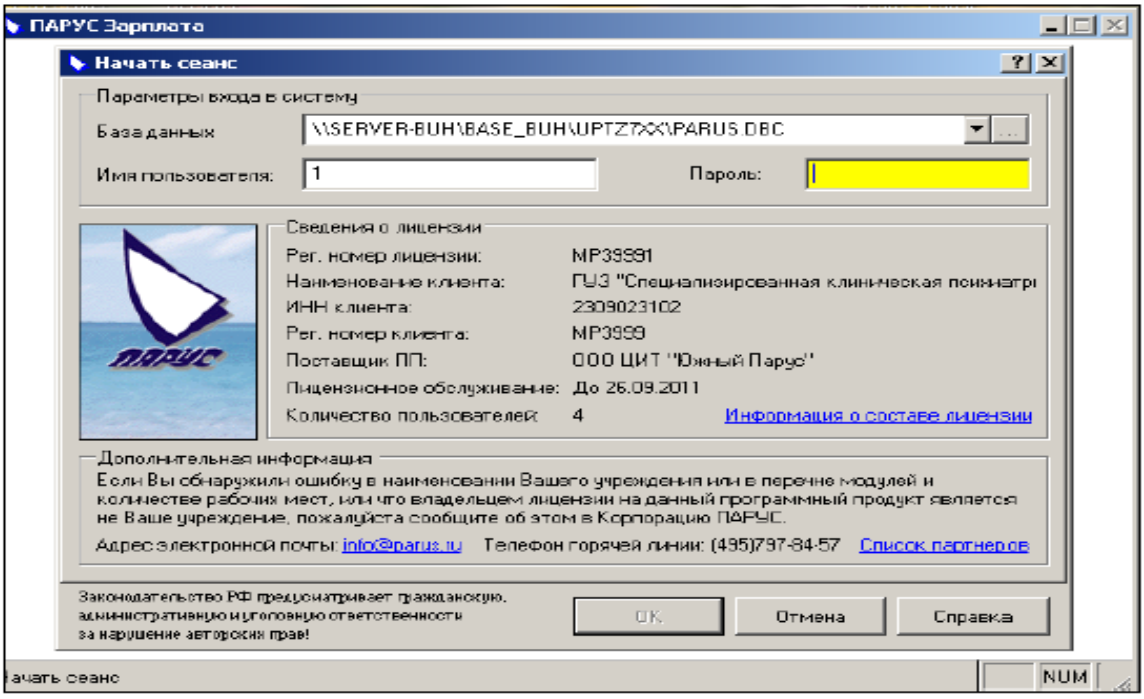

Рис. 2.4. Запуск программы

После входа в программу на экране появляется главное меню программы. (Рис.2.5.)

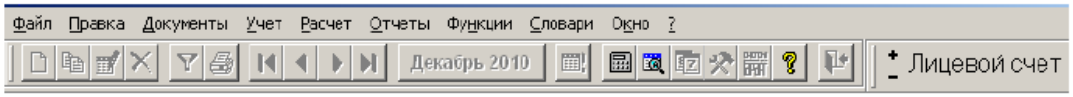

Рис. 2.5. Главное меню программы

Меню представляет собой перечень блоков программы, где каждый блок выполняет определенные функции технологического процесса, начиная с ввода первичных документов и заканчивая составлением сводных отчетов. Рассмотрим пункт «Расчет». (Рис.2.6.) В нем осуществляется расчет зарплаты.

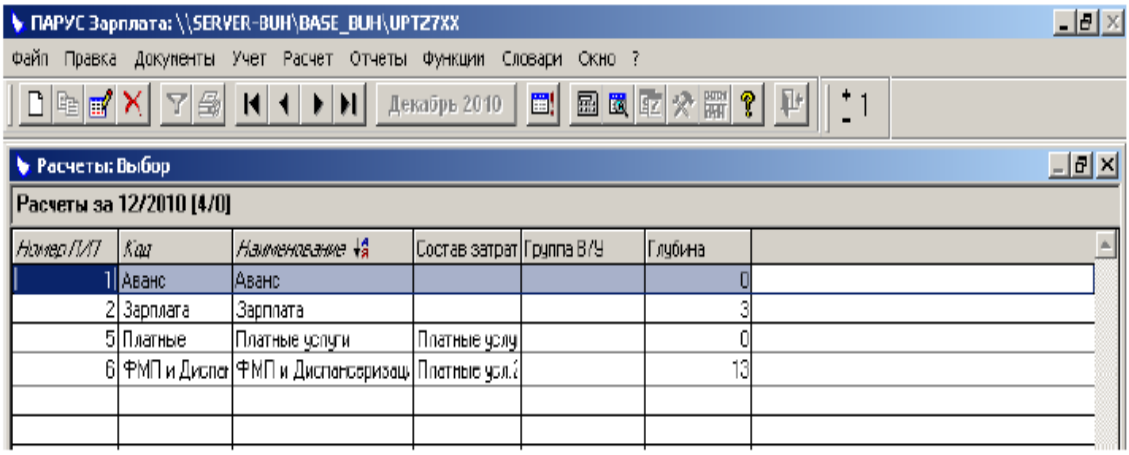

Рис. 2.6. Пункт меню «Расчет»

После входа в пункт «Зарплата» появится список подразделений, в котором выбирается сотрудник. Для каждого сотрудника могут быть различные приказы (учебный отпуск, премия, доплата за стаж, за совмещение профессий и т.д.), перечень которых пополняется в зависимости от ситуации. (Рис.2.7.)

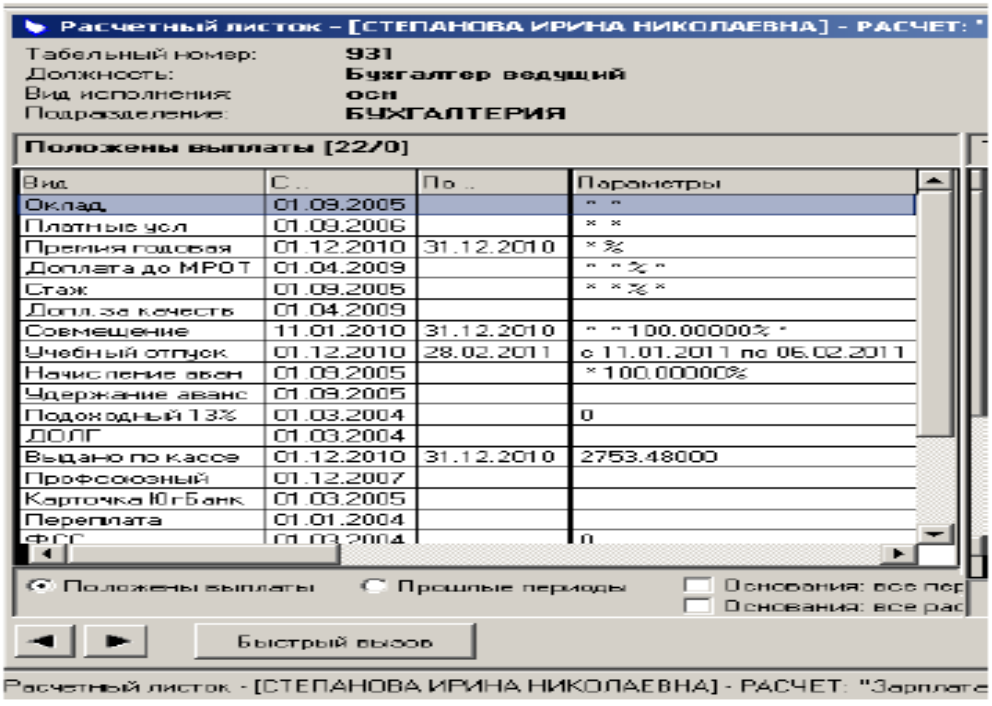

Рисунок 2.7. Приказы сотрудников

В технологическом процессе обработки информации по учету оплаты труда выделено три этапа – подготовительный, начальный и основной. Подготовительный этап связан с подготовкой программы и информационной базы к работе. Он выполняется при внедрении проекта. На подготовительном

этапе бухгалтер настраивает программу на отчетный период, заполняет словари (справочники). Настройка системы начинается с ввода данных об организации. Для этого исполняется: «Словари» - «Контрагенты» - «МЫ». После заполнения полей, выделенных желтым цветом, на экране появляется видеокадр. (Рис. 2.8.)

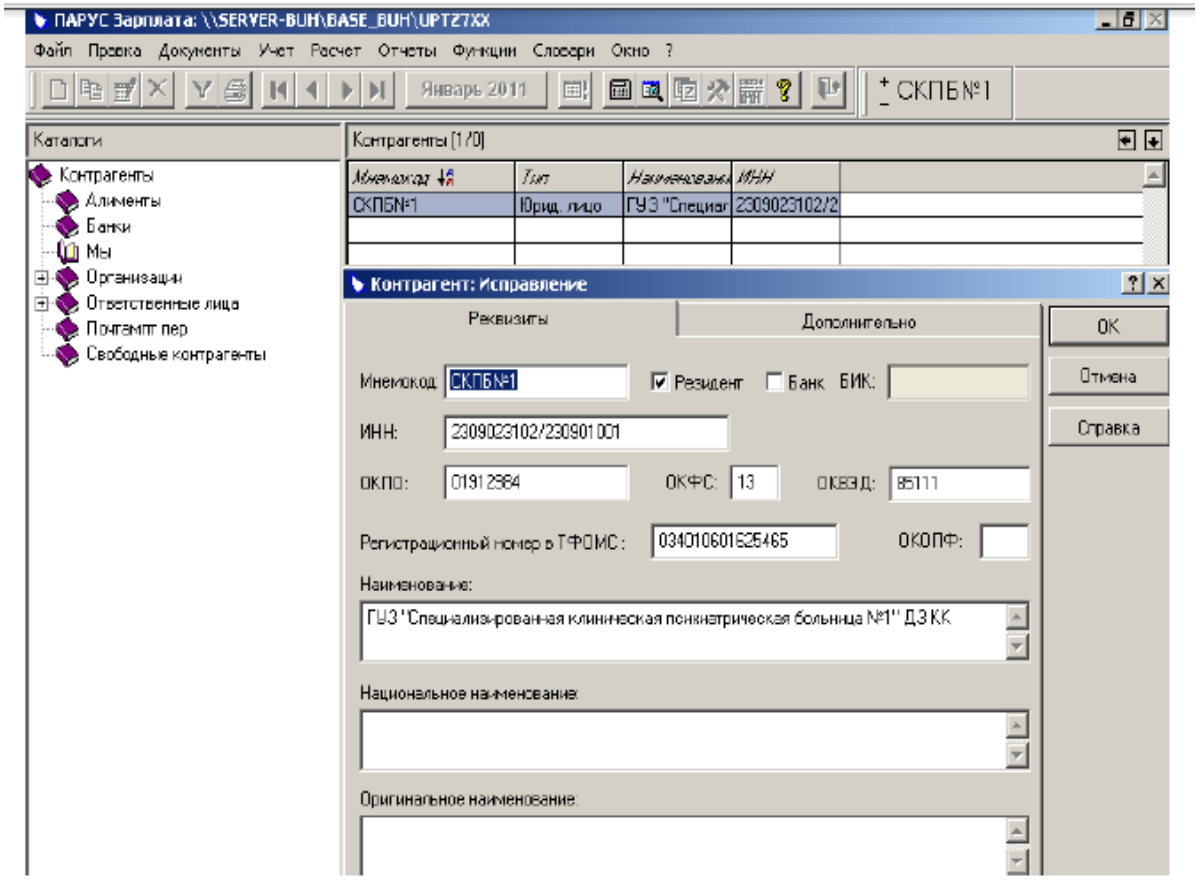

Рис. 2.8. Заполнение словаря «Организация»

Начальный этап технологического процесса связан с операциями сбора, регистрацией первичных документов и вводом их в компьютер. Основными документами для начисления заработной платы являются: приказы о приеме на работу, о предоставлении отпуска, увольнении, также приказы на работу по внутренним должностям, больничные листы, табель учета рабочего времени. Для ввода приказа о приеме на работу по трудовому договору (контракту) необходимо войти в пункт меню «Учет», затем «Лицевые счета», выбрать «Подразделение». Появится пустой лицевой счет для ввода данных о новом сотруднике. (Рис.2.9.)

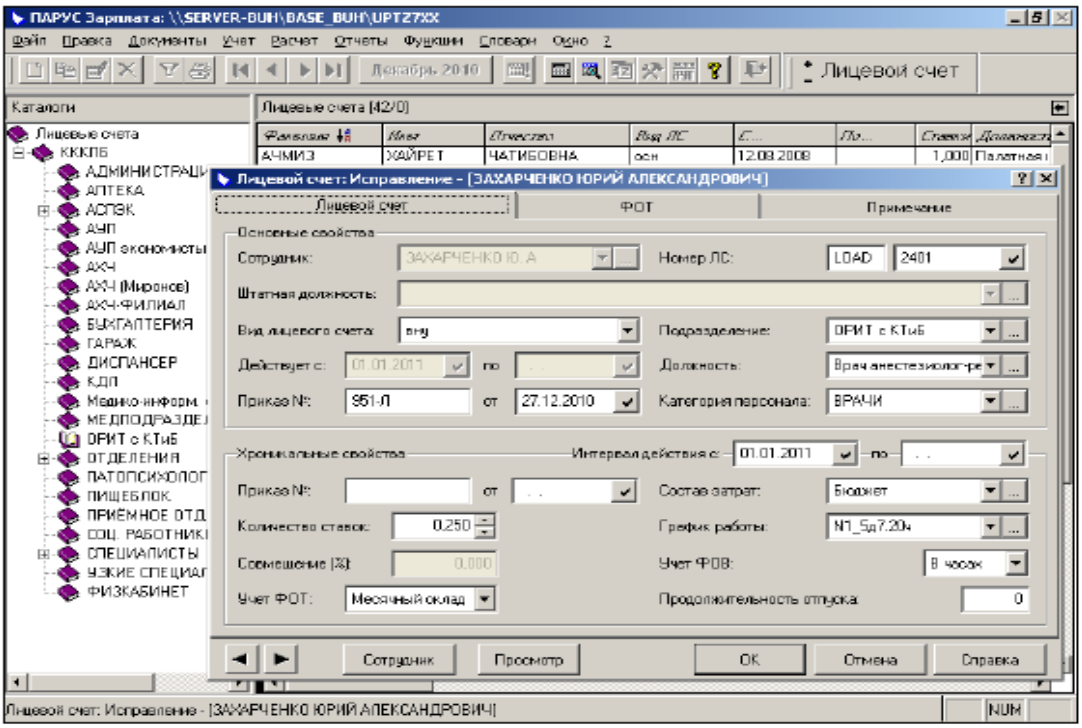

Рис. 2.9. Заполнение лицевого счета нового сотрудника

Для расчета больничного листа необходимо исполнить: «Расчет» - «Зарплата» - «Подразделение» - выбрать сотрудника, для которого рассчитывается больничный лист. После нажатия правой клавиши появляется окно выбора печатных форм. Выбираем печать больничного листа.

В рамках автоматизированного рабочего места аналитика весь информационный фонд организации функционирует в форме базы данных, базы знаний и программных средств. Базы данных представляют собой фактографические данные о хозяйственной деятельности. Интеллектуальной оболочкой их полезного прочтения являются базы знаний – методы и методика анализа. Программные средства образуют инструмент автоматизированного исполнения аналитических задач для информационного обслуживания хозяйственной деятельности. При этом пользователь имеет возможность легко переходить от одного раздела методики к другому и от одной задачи анализа к другой задаче внутри раздела. Этот информационный комплекс предусматривает достижение следующих целей:

- снижение трудоемкости и стоимости учетно-аналитического процесса;
- сокращение сроков обработки аналитических данных,

- повышение их качества и достоверности;
- создание условий для перехода к безбумажной технологии обработки
- аналитических данных;
- обеспечение директивных сроков представления результатов анализа;
- повышение гибкости и управление аналитическим процессом;
- совершенствование организации труда аналитических работников.

2.5. Рекомендации по улучшению ведения учета оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ»

Заработная плата выступает и как стоимость рабочей силы, и как цена труда. Эти две функции заработной платы проявляются в различных элементах рынка труда. На внешнем рынке труда, при найме работника, заработная плата выступает ценой рабочей силы, на внутрифирменном, при оплате труда – ценой труда конкретного количества и качества. Причем заработная плата тем больше отражает цену труда, чем более гибкой она является.

На рынке продаж, услуг и труда работников организации определенным образом присутствует рыночная мотивация.

Политику любого предприятия в области оплаты труда определяют следующие факторы:

- финансово-экономическое положение по результатам его хозяйственной деятельности;
- уровень безработицы в регионе среди работников соответствующих специальностей;
- уровень государственного регулирования в области оплаты труда;
- уровень оплаты труда в конкурирующих фирмах;
- деятельность профсоюзных организаций, объединений работодателей и инспекций по труду.

Организация системы оплаты труда включает в себя следующие мероприятия:

- установление обоснованных нормативов труда;

- разработка тарификаций;

- определение форм и систем оплаты труда;

- формирование фонда заработной платы.

Наиболее перспективными направлениями совершенствования мотивации труда в ОАО «НПК «КБМ» является усиление нематериального мотивирования: признание значимости работника, обогащение труда, ротация кадров, использование для управленческих работников гибкого графика работы, организация отдыха и досуга, развитие внутрифирменной системы повышения квалификации. Также необходимо внедрение гибких бестарифных многофакторных систем оплаты труда.

К методам нематериальной мотивации в ОАО «НПК «КБМ» относится создание оптимальных условий труда для сотрудников, например, установка современного компьютерного оборудования и оснащение специальными программами, необходимыми для работы, создание удобных рабочих зон для персонала, аттестация рабочих мест, улучшение дизайна помещений, установка систем кондиционирование и отопления и др.

Недостатками организации системы заработной платы в ОАО «НПК «КБМ» являются гарантирование тарифного фонда, сложность структуры заработной платы, низкая доля выплат, стимулирующих качество. Для устранения этих недостатков можно рекомендовать предприятию внедрение гибких, многофакторных, бестарифных систем заработной платы.

В ОАО «НПК «КБМ» необходимо разработать долгосрочные стратегические планы, в которых необходимо определить перспективы на следующие периоды, сформулировать конкретные задачи развития предприятия, разработать стратегии и пути решения поставленных задач. Планы должны включать оценку состояния организации ОАО «НПК «КБМ», ее конкурентоспособности, сильных и слабых сторон, а так же оценку альтернативных способов использования ресурсов.

Рекомендуется проанализировать и составить прогноз развития внешней среды, конкурентов и возможные риски предпринимательской деятельности. После этого следует установить цели и задачи планирования и выработать

практические меры для достижения планируемых долгосрочных целей.

Система внутреннего контроля учета оплаты труда на предприятии недостаточно развито.

Развитие уровня квалификации сотрудников на предприятии не происходит, поэтому крайне необходимо заинтересовывать кадры в повышении производительности труда путем повышения заработной платы и привлекать новых квалифицированных работников.

Обобщая изложенные выводы, можно предложить следующее:

1 Для совершенствования учета труда и его оплаты следует применять унифицированные формы первичных документов, и их ведение должно идти строго по закону.

2 Повысить квалификацию работников предприятия, что приведет к повышению интенсивности труда, а, следовательно, к увеличению выручки и производительности труда.

3 В целях совершенствования действующей практики бухгалтерского учета и аудита особое внимание должно уделяется развитию системы внутреннего контроля. Поэтому в ОАО «НПК «КБМ» необходимо разработать и внедрить систему внутреннего контроля по учету труда и его оплате. Особенностью этой системы является ее простота, наглядность, и мобильность: основу системы составляют вопросники, табличные данные, которые при изменениях в действующем законодательстве могут быть быстро откорректированы. Этим обеспечивается постоянная достоверность и оперативность данных.

Целями системы внутреннего контроля должны быть следующие:

- упорядочение и эффективное выполнение текущих хозяйственных дел предприятия;

- выполнение требований финансово-хозяйственной политики руководства;

- сохранение активов предприятия и обеспечение приемлемого уровня полноты и точности документов и, соответственно, информации.

Система внутреннего контроля должна предусматривать наличие:

- компетентного персонала с четко определенными правами и обязанностями;

- разделения соответствующих обязанностей (по хранению активов и их учету, по совершению сделок, по учету);

- соблюдения необходимых процедур при совершении операции;

- контроля за сохранностью документации (нумерация, составления во время совершения операции или сразу же после этого, простота и ясность);

- фактического контроля над активами и документацией (фактическая проверка материально-ответственным лицом);

- независимой проверки выполнения обязанностей (внутренний аудит).

Эффективная система внутреннего контроля должна своевременно предупреждать о возникновении недостоверной информации, а также выявлять недостоверную информацию.

5 Автоматизация таких расчетов как использования рабочего времени, расчет отпуска, определение совокупного дохода и подоходного налога, пособий, позволит усовершенствовать начисление заработной платы. Соответствие между темпами роста средней заработной платы и производительностью труда.

6 Также целесообразным является создание резерва на оплату отпусков, что позволит прогнозировать предстоящие расходы и осуществлять выплату отпускных без задержек. Тем самым создается резерв для оплаты отпусков работникам по кредиту счета 96 «Резервы предстоящих расходов». По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом составляется следующая бухгалтерская запись:

Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

ГЛАВА 3. АНАЛИЗ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОАО «НПК «КБМ»

3.1. Анализ обеспеченности ОАО «НПК «КБМ» трудовыми ресурсами и использования фонда рабочего времени

Приступая к анализу использования трудовых ресурсов, необходимо определить среднюю обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами за последние три года. Рассмотрим состав трудовых ресурсов ОАО «НПК «КБМ» и определим какой удельный вес занимают работники отдельных профессий и специальностей от общей численности.(табл.3.1.)

Таблица 3.1.

Анализ обеспеченности ОАО «НПК «КБМ» трудовыми ресурсами за 2012-2014 гг.

Категории персонала	2012	%	2013	%	2014	%	Отклонение					
							2014 к 2013	%	2013 к 2012	%	2014 к 2012	%
Всего	92	100	96	100	98	100	2	2,08	4	4,3	6	6,5
В т.ч. Аппарат управления	15	16,3	16	16,7	16	16,3	0	-	1	6,7	1	6,7
Рабочие занятые в производстве	63	68,5	64	66,6	64	65,3	0	-	1	1,6	1	1,6
прочие рабочие	13	14,1	16	16,7	17	17,3	1	6,25	3	23,1	4	30,8
декретницы	1	1,1	0	0	1	1,1	1	100	-10	100	0	-

Как показывают данные таблицы общая численность персонала имеет стабильную тенденцию к увеличению с 92 человек в 2012 году до 96 человек в 2013году с последующим увеличением до 98 человек в 2014 году.

Увеличение численности персонала происходит в ОАО «НПК «КБМ» в результате увеличения численности вспомогательного персонала, численность которого в 2012 году составляла 13 человек, в 2013 году увеличилась до 16 человек, то есть на 3 человека, а в 2014 году увеличилась еще на 4 человек до 17 человек.

Кроме того, на 1 человек в целом за период увеличивается численность персонала аппарата управления со 15 человек в 2012 году до 16 человек в 2013 году, в 2014 году остается раной численности в 2013,т.е. 16 человек.

Среднесписочная численность основных рабочих, составила в 2012 году 63 человека, к 2013 году увеличилась до 64 человек, в 2014 году осталась неизменной и составила 64 человека.

Менее всего изменениям подвергается численность декретниц которая в 2012 и 2014 годах составляла по 1 человеку.

В целом предприятие в достаточной мере обеспечено персоналом.

Существенных структурных изменений в трудовых ресурсах ОАО «НПК «КБМ» в 2012-2014 г не произошло. Как уже отмечалось ранее, на протяжении всего периода наибольший удельный вес приходится на основных рабочих. Наименьший удельный вес составляют декретницы предприятия.

Таблица 3.2.

Возрастная структура персонала ОАО «НПК «КБМ» за 2010-2014 гг.

(кол-во человек)

	2010	2011	2012	2013	2014
моложе 20 лет	1	2	1	2	2
20-30 лет	20	22	17	18	18
31-40 лет	41	40	48	51	52
41-50 лет	20	22	18	19	18
51-60 лет	5	2	3	2	3
Старше 60 лет	2	4	5	4	5

Таким образом, из данных таблицы 3.3. видно, что основную долю занимает персонал в возрасте от 31 до 40 лет. Увеличение численности персонала старше 30 лет обосновано тем, что они имеют большой стаж работы.

Важным показателем стабильности предприятия квалификации

специалистов является показатель общего стажа у сотрудников, показатель продолжительности работы на данном предприятии и показатель продолжительности работы в данной должности.

Таблица 3.3.

Образовательная структура персонала ОАО «НПК «КБМ» за 2010-2014 гг. (кол-во человек)

Уровень образования	2010	2011	2012	2013	2014
Начальное	0	0	0	0	0
Неполное среднее	0	0	0	0	0
Среднее	3	5	5	6	8
Незаконченное высшее	12	15	13	11	12
Высшее	73	70	70	73	72
Кандидат или доктор наук	1	2	4	6	6

Таким образом, можно сделать вывод о том, что наибольшую долю среди персонала занимают лица с высшим образованием. Из этого следует, что в целом образовательный уровень по предприятию можно считать достаточно высоким.

Таблица 3.4.

Структура персонала ОАО «НПК «КБМ» по продолжительности работы в организации за 2010-2014 гг. (%)

Стаж работы	2010	2011	2012	2013	2014
Менее 1 года	10	15	13	17	20
1-5 года	22	23	24	20	21
5-10 лет	25	27	26	28	27
Свыше 10 лет	43	35	37	35	32

Из данной таблицы следует отметить, что работников со стажем работы 10 лет и более преобладающая часть, что говорит об опытности и стабильности персонала.

Гендерная структура организации – 87% мужчин и 13% женщин.

Таблица 3.5.

Анализ текучести кадров ОАО «НПК «КБМ» 2010-2014 г. (%)

Показатели	2010	2011	2012	2013	2014

Продолжение таблицы 3.5.

Всего человек	89	92	92	96	98
Принято (чел.)	6	5	4	4	5
Уволено (чел.)	1	2	2	2	1

Текучесть кадров влияет на снижение эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

Текучесть кадров - это движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника рабочим, и неудовлетворенностью организации данным работником.

Рассмотрим далее причины текучести кадров (табл.3.6.)

Таблица 3.6

Анализ причин текучести кадров ОАО «НПК «КБМ» 2010-2014 г. (%)

Причины увольнений	2010	2011	2012	2013	2014
Плохие условия труда	0	0	0	0	0
Неинтересная работа	10	13	17	15	14
Отсутствие перспектив роста	17	18	17	14	18
Неудовлетворительная компенсация	14	12	14	10	17
Переезд в другое место	0	0	0	12	0
Прочие причины	59	57	52	49	51

С целью оценки эффективности использования трудовых ресурсов проведем анализ использования фондов рабочего времени в ОАО «НПК «КБМ».

Таблица 3.7.

Использование трудовых ресурсов ОАО «НПК «КБМ»

Показатель	Значение показателя		Изменение за год (+. -)
	2013 г. (to)	2014 г. (t1)	
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	96	98	2
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	219	215	-4
Отработано часов одним рабочим за год (Ч)	1664,4	1591	-73,4
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,6	7,4	-0,2
Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел. -ч	159782,4	155918	-3864,4

Далее проведем анализ использования рабочего времени (таблица 3.8.).

Таблица 3.8.

Анализ использования рабочего времени

Показатели	На одного рабочего		
	на 01.01.14	на 01.01.15	Отклонение
Календарное количество дней	365	365	-
в том числе праздничные и выходные	114	115	1
Номинальный фонд рабочего времени, дни	251	250	-1
Неявки на работу, дни	32	35	3
в том числе:			
ежегодные отпуска	28	28	0
- временная нетрудоспособность	2	3	1
- отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	2	1	-1
- прогул	0,10	0,11	0,01
- отстранение от работы без начисления заработной платы (под следствием)	0,11	-	-0,11
- целодневные простои	0,22	0,26	0,04
- время простоя по вине работодателя	-	2	2
- время простоя при работе по неполной рабочей неделе	-	1	1
Явочный фонд рабочего времени, дни	219	215	-4
Продолжительность рабочей смены, ч.	7,6	7,4	-0,2
Полезный фонд рабочего времени, ч.	1664,4	1591	-73,4

Потери рабочего времени, как следует из таблицы 3.8, могут быть вызваны разными объективными и субъективными обстоятельствами, не предусмотренные планом, например, простоями. Кроме того, произошло снижение продолжительности рабочей смены на 0,2 часа.

Явочный фонд рабочего времени (табл.3.8.) определяется путем вычитания из календарного времени выходных и праздничных дней и невыходов по причинам:

$$Ф_{РВ}=Т_к-Т_{вых}-Т_{невых}, \quad (3.1.)$$

где $Т_к$ - календарное время;

$Т_{вых}$ - выходные и праздничные дни;

$Т_{невых}$ - невыходы по причинам.

$Ф_{РВ}=365-114-32=219$ дней

$Ф_{РВ}=365-115-35=215$ дней

3.2. Анализ производительности труда

Основными показателями эффективности использования трудовых ресурсов являются показатели выработки одного работника и одного рабочего. Оба эти показателя рассчитываются как отношение показателей, характеризующих объем производства, к численности работников или рабочих.

Рассчитаем показатели производительности труда для ОАО «НПК «КБМ» за 2012-2014гг (табл. 3.9.).

Таблица 3.9.

Анализ производительности труда ОАО «НПК «КБМ» за 2012-2014 гг.

Показатель	2012	2013	2014	Отклонение		
				2014 к 2013	2013 к 2012	2014 к 2012
Выручка от продажи продукции	42 831	29 931	29 059	- 872,00	-12900,0	-13772,0
Общая численность организации	92	96	98	2	4	6
Удельный вес численности рабочих в общей численности работников организации	0,902	0,833	0,857	0,02	-0,07	-0,05
Производительность труда работников организации	465,55	311,78	296,52	-15,26	-153,77	-169,03
Производительность труда рабочих организации	419,93	259,12	254,12	-5,60	-160,22	-165,81

Как показывают расчеты, общая численность персонала организации как указывалось ранее имеет тенденцию к увеличению на 2 человека в целом за 2012-2014 гг.

На фоне роста среднесписочной численности в ОАО «НПК «КБМ» выручка имеет тенденцию к снижению, которая в 2012 году составляла 42831 тысячу рублей, а к 2014 году снизилась на 13772 тысячи рублей до 29059 тысяч рублей.

Доля рабочих в общей численности персонала за анализируемый период имеет тенденцию к снижению за период с 90,2% в 2012 г. до 85,7% в 2014 г.

В результате снижения выручки в целом за период (-143772 тыс. руб.) при одновременном увеличении численности (6 чел) производительность труда всех работников организации имеет тенденцию к снижению на 169,03 тысячи рублей с 465,55 тысяч рублей имевших место в 2012 году до 28296,525 тысяч рублей в 2014 году. При этом необходимо отметить, что снижение производительности т руда прослеживается на протяжении всего периода исследования.

В результате стабильного снижения доли основного персонала в численности сотрудников предприятия производительность труда рабочих организации в целом за период имеет тенденцию к снижению на 165,81 тыс.руб/чел. При этом снижение в 2013 году по сравнению с 2012 годом составило 153,77 тыс.руб/чел, а в 2014 году на 15,26 тыс.руб./чел.

Таким образом, по результатам проведенного анализа можно сделать вывод о высокой обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, и о повышении эффективности использования трудового потенциала в ОАО «НПК «КБМ».

Для дальнейшего анализа отберем показатель среднегодовой выработки 1 работника.

Таблица 3.10.

Показатели динамики производительности труда ОАО «НПК «КБМ»

Годы	Символы	Уровень ряда	Абсолютный прирост		Темп роста, %		Темп прироста, %		Значение % прироста
			к предыд. году	к базисн. году	к предыд. году	к базисн. году	к предыд. году	к базисн. году	
2008	Y1	613,8							
2009	Y2	725,1	111,3	111,3	118,13	118,13	18,13	18,13	6,14
2010	Y3	777,2	52,2	163,4	107,20	126,63	7,20	26,63	7,25
2011	Y4	882,7	105,5	268,9	113,57	143,82	13,57	43,82	7,77
2012	Y5	1028,3	145,6	414,5	116,49	167,53	16,49	67,53	8,83
2013	Y6	1130,9	102,6	517,1	109,98	184,24	9,98	84,24	10,28
2014	Y7	1324,8	193,9	710,9	117,14	215,83	17,14	115,83	11,31

Расчеты показали, что в течение анализируемого периода уровень среднегодовой выработки возрос на 710,9 тыс. руб./чел, или на 115,83% по

сравнению с первоначальным значением 613,8 тыс. руб./чел в 2008 году.

При этом наибольший рост отмечен в 2013 году, когда производительность труда увеличилась на 193,9 тыс. руб./чел, что составило 17,14% относительно уровня показателя прошлого года.

Наименьший прирост наблюдался в 2010 году, когда увеличение показателя составило 52,2 тыс. руб./чел., что по сравнению с предыдущим периодом составило 7,2%.

Далее проведем корреляционный анализ, который позволяет выявить взаимосвязи между показателями производительности труда и факторами, оказывающими на нее влияние. Корреляция характеризует силу взаимосвязи признаков. Построение регрессионной модели помогает определить влияние факторных признаков на результативный.

Таблица 3.11.

Показатели динамики производительности труда ОАО «НПК «КБМ»

Годы	Символы	Уровень ряда	Абсолютный прирост		Темп роста, %		Темп прироста, %		Значение 1 % прироста
			к предыд. году	к базисн. году	к предыд. году	к базисн. году	к предыд. году	к базисн. году	
2008	Y1	613,8							
2009	Y2	725,1	111,3	111,3	118,13	118,13	18,13	18,13	6,14
2010	Y3	777,2	52,2	163,4	107,20	126,63	7,20	26,63	7,25
2011	Y4	882,7	105,5	268,9	113,57	143,82	13,57	43,82	7,77
2012	Y5	1028,3	145,6	414,5	116,49	167,53	16,49	67,53	8,83
2013	Y6	1130,9	102,6	517,1	109,98	184,24	9,98	84,24	10,28
2014	Y7	1324,8	193,9	710,9	117,14	215,83	17,14	115,83	11,31

На первом этапе определим взаимосвязь между признаками, для чего построим корреляционную таблицу.

По результатам расчета коэффициентов корреляции можно сделать вывод о наличии весьма высокой силы взаимосвязи между приведенными

признаками.

Таблица 3.12.

Корреляционная таблица

	Среднечасовая выработка 1 работника, руб.	Фондовооруженность, тыс. р. / чел.	Количество отработанных чел-час всеми работниками	Средний стаж работы на предприятии	Численность работников, чел.
Среднечасовая выработка 1 работника, руб.	1				
Фондовооруженность, тыс. р. / чел.	0,946857593	1			
Количество отработанных чел-час всеми работниками	0,941970063	0,879120457	1		
Средний стаж работы на предприятии	0,632573412	0,682353871	0,471263281	1	
Численность работников, чел.	0,947292582	0,867491225	0,996533866	0,506068837	1

Далее построим сводную таблицу для основных статистических характеристик для функции y. Для этого воспользуемся методом анализа данных – программой «Описательная статистика».

Таблица 3.13.

Описательная статистика

Вид продукции	Среднее	Стандартная ошибка
Среднечасовая выработка 1 работника, руб.	233,82	23,98
Фондовооруженность, тыс. р. / чел.	309,38	25,62
Количество отработанных чел-час всеми работниками	641199,17	40924,86
Средний стаж работы на предприятии	7,93	0,71
Численность работников, чел.	161,86	10,42

В течение анализируемого периода на предприятии ОАО «НПК «КБМ» сформировалась положительная тенденция роста производительности труда, в частности показателя среднечасовой выработки одного работника в стоимостном выражении.

Таким образом, предприятие на сегодняшний день имеет благоприятную перспективу дальнейшего роста производительности труда при условии

сохранения сложившихся тенденций.

3.3. Поиск резервов экономии фонда оплаты труда для ОАО «НПК «КБМ».

Перейдем к поиску резервов экономии фонда оплаты труда для ОАО «НПК «КБМ».

Рассчитаем сумму экономии фонда оплаты труда в связи с изменением соотношений между темпами роста производительности труда и его оплаты:

$$Э2013 = 22806,3 \times ((1,03-0,99)/1,03) = 885,68 \text{ тыс. рублей}$$

$$Э2014 = 24105,8 \times ((0,949 – 1,011)/0,949) = -1574,88 \text{ тыс. рублей}$$

Общая экономия:

$$885,68 – 1574,88 = -689,2 \text{ тысяч рублей}$$

Таким образом, в целом за период было сэкономлено порядка 700 тыс. руб. фонда оплаты труда в результате опережающего темпа увеличения производительности труда над средней заработной платой.

Подводя итог всему вышесказанному можно сделать вывод, что расходы на оплату труда в 2014 году в ОАО «НПК «КБМ» используется достаточно эффективно, что подтверждается экономией фонда оплаты труда в 2014 году. При этом положительной оценки заслуживает превышение темпов роста производительности труда по сравнению с темпом роста средней заработной платы, что указывает на достаточно высокую эффективность использования трудового потенциала ОАО «НПК «КБМ» в 2014 году.

В целях устранения недостатков и совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда можно предложить:

- в первую очередь вывести на должный уровень первичный учет, а именно: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов; если некоторые реквизиты не заполняются, то в соответствующем месте делать прочерк;

- применять унифицированные формы первичных учетных документов и учетных регистров;

- необходимо совершенствовать учётную политику предприятия;

- рационально организовать ведение бухгалтерского учета на предприятии, в том числе и по учету заработной платы. Основными предпосылками рациональной организации бухгалтерского учета являются: изучение организацией законоположений и инструкций и других документов по учету и отчетности; определение характера и объема бухгалтерской информации; рациональное распределение труда между работниками учетного аппарата. Все эти аспекты оказывают существенное влияние на организацию и построение учетного процесса, в частности, на выбор рабочего плана счетов, других организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета при разработке и принятии учетной политики организации;

- разработать план документации и документооборота; план организации труда и повышения квалификации работников бухгалтерии.

В плане документации перечисляют документы, необходимые для организации учета хозяйственных операций и составляют расчет потребностей в бланках. Определяют в плане также перечень документов, формы которых разрабатываются самостоятельно. Далее разрабатывается график документооборота.

Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, правильность оформления документов и соответствующим отражением операции по счетам бухгалтерского учета. Оптимизация документооборота позволяет установить количество необходимых документов и число работающих с данными документами.

При составлении графика должны быть соблюдены требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все обязательные реквизиты;

- при приемке документов должна проверяться правильность арифметических вычислений;

- документы должны оформляться в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;

- все исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление с указанием даты исправления;

- по любой сделке должны быть представлены все необходимые документы (договор и дополнения к нему, накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение).

После составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота.

Рациональная организация документооборота, ускоряет сроки составления бухгалтерской отчетности, повышает оперативность бухгалтерского учета, необходимую при управлении предприятием. Такого графика документооборота на предприятии нет. Можно предложить вести учет, согласно разработанному графику документооборота. Фрагмент графика документооборота представлен в таблице 3.14.

Таблица 3.14.

График документооборота

Наименование хозяйственной операции	Наименование документа	Составление		Представление в бухгалтерию		Проверка, обработка, подшивка в архив	
		Должность	Срок	Должность	Срок	Должность	Срок
Начисление заработной платы	Табель рабочего времени	Заместитель главного бухгалтера	Ежедневно	Заместитель главного бухгалтера	До 30 числа текущего месяца	Главный бухгалтер	До 5 числа следующего месяца
	Расчетно-платежная ведомость	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца	-	-	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца
	Ведомость перечисления взносов в социальные фонды	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца	-	-	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца
	Платежные поручения на выплату заработной платы	Бухгалтер	До 10 числа следующего месяца	-	-	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца

Продолжение таблицы 3.14.

Оформление кадровой документации	Приказы на прием, увольнение, перемещение, отпуск работников	Бухгалтер	Немедленно	Начальник отдела кадров	Немедленно	Главный бухгалтер	Ежедневно
	Журнал учета трудовых книжек	Бухгалтер	Немедленно	-	-		
Оформление расчетов с подотчетными лицами	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	В течение 3 дней	Подотчетное лицо	В течение 3 дней	Бухгалтер	Ежемесячно

В плане организации труда и повышения классификации работников бухгалтерии определяют штат работников и структуру бухгалтерии, разрабатывают должностную характеристику для каждого работника, намечают мероприятия по повышению их квалификации, составляют график учетных работ и посещение учебных занятий отдельных работников бухгалтерии.

В целях дальнейшего совершенствования можно также рекомендовать применять новую версию «1С: Бухгалтерия-8.2».

В новой версии «1С: Бухгалтерии-8.2»:

- улучшен пользовательский интерфейс для работы с такими часто используемыми формами как банковская выписка и платёжное поручение;

- упрощена процедура загрузки курсов валют и адресных классификаторов, ввода начальных остатков основных средств, сведений о счёте в банке;

- разработана процедура контроля ввода вида операции – одного из определяющих реквизитов документа. Теперь выбор операции запрашивается сразу при вводе нового документа;

- любой документ открывается на первой заполненной закладке.

Для контроля и анализа расходов на оплату труда в рамках программы 1С, предлагается формировать отчет «Анализ расходов на оплату труда». Отчет

предназначен для получения сведений о расходах на оплату труда и отчислениях на социальные нужды. Он позволяет контролировать расходы по зарплате и налогам по каждому подразделению и номенклатурной группе (по всем счетам затрат).

В рамках программы «1С: Бухгалтерии-8.2» формируются новые отчёты по закрытию месяца. Данные отчеты обеспечивают прозрачность завершающих операций и повышают оперативность, точность и наглядность учета. Все промежуточные расчёты могут быть проанализированы с помощью специальных отчетов – справок-расчётов, которые можно формировать с различной степенью детализации, в различных разрезах. В результате пользователь видит связь введённых им данных с результатами расчётов.

Новая версия 1С позволяет использовать режим проверки соотношений показателей налоговых деклараций, предназначен для выявления методических и арифметических ошибок, допущенных пользователем при составлении отчётов. Контролируется взаимная увязка данных как между разделами одной отчётной формы, так и между различными формами отчётности. При этом пользователь сразу видит, по каким показателям выявлены расхождения, ведущие к ошибкам в отчётности.

Внедрение предложенных мероприятий будут способствовать оперативности, наглядности учета и контроля, созданию экономически обоснованной и достоверной информации о труде и его оплате; производить точную и своевременную оплату труда работников организации, следить за законностью операций, связанных с начислением и выплатой причитающегося заработка, устранением непроизводительных выплат, скрытых и явных потерь рабочего времени, эффективностью применяемых форм организации и стимулирования труда.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата является сложным экономическим явлением, и ни общество в целом, ни организация в отдельности не смогут нормально функционировать, если не организуют определенным образом оплату труда работников. Организовать оплату труда работников - это значит, разработать, задействовать и постоянно поддерживать в работоспособном состоянии инструментарий, обеспечивающий денежную оценку выполненной работы работником, начисление и выплату заработной платы в соответствии с этой оценкой.

В ходе написания данной работы было выявлено следующее:

Заработная плата в ОАО «НПК «КБМ» начисляется исходя из:

- системы оплаты труда, применяемой на предприятии;
- сведений об установленных тарифах, окладах, сдельных расценках;
- сведений о фактически отработанном времени сотрудниками или об объеме произведенной продукции.

Согласно трудовому законодательству начисление и выплата заработной платы в ОАО «НПК «КБМ» производится не реже чем каждые полмесяца. Начисленные суммы фиксируются в Расчетно-платежной ведомости (унифицированная форма № Т-49).

Начисление заработной платы в ОАО «НПК «КБМ» отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетами для учета затрат в зависимости от характера работы того или иного сотрудника.

К основным удержаниям из заработной платы сотрудников ОАО «НПК «КБМ» относятся: НДФЛ (сумма начисленного в установленном порядке налога); суммы алиментов по исполнительным листам; удержание невозвращенных во время подотчетных сумм; возмещение причиненного материального ущерба; удержания по суммам предоставленных сотруднику займов и процентов; удержание аванса, начисленного за первую половину месяца; прочие удержания по заявлению сотрудника (в пользу профсоюзов,

страховых компаний).

Все виды удержаний из заработной платы сотрудников ОАО «НПК «КБМ» отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания.

Заработная плата может быть выплачена сотруднику ОАО «НПК «КБМ»: наличными деньгами; перечислена безналичным переводом на расчетный счет сотрудника в банке.

В целом, подводя итог проведенного исследования можно сделать следующий вывод: расчеты с персоналом организации в ОАО «НПК «КБМ» оформляются всеми необходимыми первичными учтенными документами, которые являются основанием для отражения в учете начисления заработной платы и произведение удержаний из нее. Учет расчетов с персоналом по оплате труда отражается на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», что соответствует действующему Плану счетов.

Все факты хозяйственной жизни связанные с начислением заработной платы и произведении удержаний из нее находят свое отражение в учете ОАО «НПК «КБМ», что позволяет сделать вывод о высоком уровне организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в хозяйствующем субъекте.

По итогам анализа оплаты труда в ОАО «НПК «КБМ» были сформированы рекомендации, призванные улучшить ведение бухгалтерского учета, а так же повысить эффективность работы бухгалтерии предприятия.

Таким образом, основными путями повышения эффективности системы оплаты труда и использования трудовых ресурсов ОАО «НПК «КБМ» являются, во-первых, проведение разумной политики стимулирования персонала организации, в том числе за счет премирования, улучшения условий работы, повышения квалификации и т.д.; во-вторых, реформирование существующих на предприятии систем оплаты труда и; в-третьих, стимулирование предпринимательской деятельности работников предприятия (участие в разработке бизнес - идей, проектов и т.д.).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)

2. Конвенция N 95 Международной организации труда «Относительно защиты заработной платы» (принята в г. Женева 01.07.1949)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1: федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; Ч.2: федер. закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 14.06.2012 с изм. и доп., вступившими в силу с 01.09.2012)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Ч.2: федер. закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.07.2012)

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.11.2011 с изм. и доп., вступившими в силу в силу с 01.09.2012)

8. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ

9. О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 122 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации: федер. закон от 23.04.2012 N 35-ФЗ

10. Об исполнительном производстве: федер. закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 06.12.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.03.2012)

11. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554

12. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 11.11.2009)

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 27.04.2012)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)»: приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 27.04.2012)

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации ПБУ 10/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 N 3Зн (ред. от 27.04.2012)

17. О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей: постановление Правительства РФ от 18.07.1996 N 841 (ред. от 15.08.2008)

18. О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации (вместе с «ГОСТ Р 6.30-2003). Государственный стандарт Российской Федерации: постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст

19. Правила об очередных и дополнительных отпусках: утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169 (ред. от 20.04.2010)

20. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004

21. Абросимова Ю.В. Оценочное обязательство по предстоящим выплатам сумм отпускных: формируем и используем резерв на оплату отпусков // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 6. 18 – 24 с.

22. Александров И.А. «Заработная плата: сложные вопросы начисления и выплаты» / И.А. Александров // Налоговый вестник // ПБД «Консультант Плюс [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». –Загл. с экрана.

23. Алексеева Г.И. Порядок осуществления удержаний из заработной платы работников // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. 2014. N 17. 37 – 43 с.

24. Артамошкина И.А. Продлеваем срочный трудовой договор в связи

с беременностью работницы // Зарплата. 2014. N 10. 82 – 87 с.

25. Арутюнян Ф., Трофименкова Е. Формы, системы и принципы организации заработной платы в современных сельхозорганизациях // Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве. 2012. N 1. 20 – 29 с.

26. Балашов А.И. Экономика фирмы: учебное пособие / А.И. Балашов. – ростов н/Д: Феникс, 2012. – 351 с.

27. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2012. 64 с.

28. Белокрылова О.С., Михалкина Е.В. Экономика труда: Конспект лекций. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 224 с.

29. Берг О. Начисление заработной платы и отражение ее на счетах // Российский бухгалтер. 2012. N 11. С. 74 - 102; Кадровый вопрос. 2012. N 11. 10 – 38 с.

30. Бескоровайная С.А. Некоторые вопросы начисления и выплаты заработной платы работникам типографии // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. 2014. N 2. 42 – 49 с.

31. Бородина Н.И. Нарушения в области оплаты труда / Н.И. Бородина // Отдел кадров коммерческой организации.2012.N 9. 73 – 78 с.

32. Будакова Н.И. Порядок предоставления работникам нерабочих праздничных дней: Рекомендации Роструда // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 9. 11 – 22 с.

33. Васильева Н.В. Спорт и фитнес работников за счет средств компании // Зарплата. 2014. N 9. 88 – 98 с.

34. Воробьева Е. Заработная плата в 2012 году. – М.: Эксмо-Пресс, 2012. – 1040 с.

35. Воробьева Е.В. Работа в праздник: повышенная оплата или другой день отдыха // Зарплата. 2014. N 7. 22 – 34 с.

36. Гейц И.В. Сложные расчеты по оплате труда. – М.: Дело и Сервис, 2011. – 144 с.

37. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на

промышленных предприятия: Учебник для вузов. – 4-е изд., изм. и доп. М.: Норма, 2013. – 464 с.

38. Говоров О.В. Каких работников нужно направить на медосмотр // Зарплата. 2014. N 8. 81 – 92 с.

39. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): учебник. 6-е изд., перераб. М.:КНОРУС,2012.416 с.

40. Григорьев И.Г. Как установить срок выплаты зарплаты // Зарплата. 2014. N 10. 51 – 53 с.

41. Данилова В.В. Оплата труда во время командировки // Отдел кадров коммерческой организации. 2014. N 9. 25 – 33 с.

42. Демидов Г.И. Новое в Положении об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 9. 41 – 53 с.

43. Демидов Г.И. О новшествах в расчетах: новые правила осуществления наличных расчетов и новый порядок ведения кассовых операций // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 7. 14 – 24 с.

44. Дунаева О.В. Расчет отпускных в 2014 году // Зарплата. 2014. N 5. 38 – 51 с.

45. Егоров В. Удержания из зарплаты //ЭЖ-Юрист.2014.N42.10 с.

46. Егорова Н. Зарплата... с поправкой на инфляцию// Информационный бюллетень "Экспресс-бухгалтерия". 2014. N 28.2 –29 с.

47. Елина Л.А. Тонкости удержания и перечисления "зарплатного" НДФЛ // Главная книга. 2014. N 20. 60 – 64 с.

48. Квитковская П. Удержания из заработной платы работников // Кадровый вопрос. 2014. N 7. 58 – 68 с.

49. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. – М.: Дашков и Ко, 2011. – 124 с.

50. Котова Л.Р. Управление эффективностью системы управления персоналом на основе сбалансированной системы показателей // Нормирование и оплата труда в промышленности. 2012. N 6. 24 – 29 с.

51. Ленская Н.А. Сверхурочная работа в командировке // Зарплата. 2014. N 7. 42 – 50 с.

52. Линейкина С.М. Отпуск: изменения в расчете средней заработной платы // Промышленность: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 7. 66 – 68 с.

53. Лютов Н. Проблемы соответствия трудового законодательства России международным стандартам в области оплаты труда / Н. Лютов // Кадровик. Трудовое право для кадровика.- 2012.- N 8.- 14 – 19 с.

54. Мартынюк Н.А. Выдать зарплату заранее: идеального способа нет // Главная книга. 2014. N 13. 62 – 66 с.

55. Масленникова Л., Медведева М. Нюансы налогового и бухгалтерского учета депонированной зарплаты // Российский налоговый курьер. 2014. N 19. 48 – 51 с.

56. Межуева Т. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда / Т. Межуева, К. Либерман // Российский бухгалтер.- 2011.- N 6 // ПБД «Консультант Плюс [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». –Загл. с экрана.

57. Москалева О. Неравная оплата труда: всегда ли она является дискриминацией? // Трудовое право. 2014. N 11. 31 – 42 с.

58. Негребецкая О.В. Налоговые последствия приобретения путевок работникам и их детям // Зарплата. 2014. N 6. 28 – 39 с.

59. Нестеров С.Е. Исполняем обязанность по уплате налога// Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. N 10.47-55 с.

60. Никитин В. Заработная плата: бухгалтерские, налоговые и правовые аспекты - М.: Гросс – Медиа, 2011. – 240 с.