Организация учета труда и его оплаты в ЗАО «Степное» Калининградской области

Содержание: стр.

Введение.....4
1.Теоретическое и методологическое обоснование организации учета труда и его оплаты.....7
1.1. Сущность и функции учёта труда и его оплаты.....7
1.2. Состав, структура фонда оплаты труда и факторы, влияющие на организацию труда.....12
1.3. Виды, формы и системы оплаты труда.....15
1.4.Сущность и принципы системы материального стимулирования.....18
2.Организационно-экономическая характеристика хозяйства ЗАО «Степное».....22
2.1. Общие сведения о предприятии.....22
2.2. Размеры и специализация предприятия.....24
2.3. Основные экономические показатели предприятия.....28
2.4. Организация бухгалтерского учета на предприятии.....35
3. Система организации бухгалтерского учета труда и его оплаты в хозяйстве ЗАО «Степное».....37
3.1. Задачи учета труда и его оплаты.....37
3.2.Первичная документация по учету личного состава предприятия.....38
3.3. Первичная документация по учету труда и его оплаты.....39
3.4.Методика исчисления основной и дополнительной оплаты труда.....47
3.5.Виды удержаний из заработной платы и их учёт на предприятии.....62
3.6. Начисления на оплату труда.....65
3.7. Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по оплате труда.....68
3.8.Отчетность по оплате труда на предприятии.....72
3.9. Определение экономической эффективности автоматизации учётных задач.....75
4. Аудит учета труда и его оплаты.....83
Выводы и предложения.....86
Список использованной литературы.....90
Приложения.....94

Введение

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие “заработная плата” наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за неотработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни).

Необходимым условием правильного определения оплаты труда и соблюдения принципа материальной заинтересованности работников является хорошо организованный бухгалтерский учет. Важнейшими его задачами являются: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдачи на руки); своевременно и правильно относить на себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы; собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства, контроля и составления необходимой отчетности. Выполнение задач, стоящих перед учетом, способствует укреплению в хозяйствах трудовой и финансовой дисциплины, режиму экономии и рациональному использованию трудовых ресурсов.

Для успешной работы каждому сельскохозяйственному предприятию необходимо располагать определенным количеством работников. Количество и

состав персонала зависит от размера предприятия, характера его производственной деятельности, структуры и организации производства и других факторов. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за качеством и количеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплат социального характера.

Всё вышеизложенное свидетельствует об актуальности выбранной мною темы выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы представляет интерес для исследования, который объясняется зависимостью заработной платы от уровня жизни населения любой страны. Для подавляющего большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с ней (ее величиной, формой начисления и выплаты и др.), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

Целью выпускной квалификационной работы является определение путей совершенствования организации учёта оплаты труда и его стимулирования на основе исследования системы учёта заработной платы.

Для достижения поставленной цели в процессе исследования необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические и законодательные основы бухгалтерского учёта оплаты труда;
- исследовать системы бухгалтерского учёта оплаты труда и расчётов по заработной плате; системы мотивации труда и механизма материального стимулирования;
- разработать возможные пути совершенствования организации учёта оплаты и стимулирования труда на предприятии.

Объектом исследования является ЗАО «Степное» Калининградской области.

Предмет исследования – организация системы бухгалтерского учёта труда и его оплаты.

Информационной базой для исследования служит годовая бухгалтерская финансовая отчётность предприятия за 5 последних, предшествующих этому году отчетных года – 2011- 2015, документация по кадровому учёту персонала, бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учёта расчётов по заработной плате и отчётность по труду. В процессе написания данной работы были исследованы нормативные документы, рассмотрено большое количество учебной литературы.

1. Теоретическое и методологическое обоснование системы организации бухгалтерского учета труда и его оплаты

1.1. Сущность и функции учёта труда и его оплаты

В настоящее время определение понятия «заработная плата» приобретает принципиальное значение, т.к. она может рассматриваться как стоимостная оценка рабочей силы, как форма распределения фонда индивидуального потребления работников по количеству и качеству труда, как отношения между обществом, работодателем и работником по поводу распределения части национального дохода. В силу указанных причин в теории и на практике используются различные понятия, что и определяет особенность политики заработной платы на отдельных предприятиях.

Одним из основных видов затрат для любого предприятия являются затраты на оплату труда персонала [48, с. 102].

В период перехода к рыночной экономике сохраняется принцип оплаты труда в зависимости от личного трудового вклада работника, качества и результатов затраченного труда. В своей статье Т. Овчинникова и А. Скопенкова [45, с.56] отмечают, что особенности начисления заработной платы состоят в сложности труда работников. Необходимо дифференцированно подойти к определению уровня заработной платы, учитывая сложность выполняемых работ и условия труда каждой категории работников.

И действительно, это необходимо учитывать, так как в настоящее время организациям (работодателям) предоставлено право самостоятельно устанавливать системы оплаты труда работников.

Заработная плата конкретному работнику устанавливается в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда (ч. 1 ст. 135 Трудового кодекса РФ) [8]. Какой будет система оплаты труда, решает сама фирма.

Условия, порядок, размеры и критерии начисления доплат, надбавок и стимулирующих выплат, согласованные с представительным органом работников, фиксируются в локальных нормативных актах или коллективном договоре. Работники должны быть ознакомлены с установленным порядком оплаты труда [44, с.78].

Пипко В. А. [28, с.34] считает, что оплата труда представляет собой систему 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. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

По мнению М. З. Пизенгольца [27, с.125] учет труда и его оплаты является одним из важнейших участков бухгалтерского учета, обеспечивающих накопление и систематизацию информации о затратах труда на производство продукции и оплату труда каждому работнику.

Р. Н. Расторгуева [30, с.204] считает, что повышающееся значение затрат труда и его оплаты в организациях и в обществе ставят перед бухгалтерским учетом следующие задачи:

1) своевременно в бухгалтерских документах представлять правильные сведения о затратах труда, объективно начисленной и выданной заработной плате;

2) обеспечивать постоянный контроль за затратами труда и его оплатой;

3) систематически контролировать фонд оплаты труда и правильность расчетов с персоналом.

В развитой рыночной экономике заработная плата — это цена, выплачиваемая работнику за использование его труда, величина, которой определяется рынком труда, т.е. спросом на рабочую силу и ее предложением.

Чем больше спрос на конкретную рабочую силу и чем меньше ее предложение, тем выше заработная плата, и, наоборот.

Заработная плата имеет большое значение и для работника, и для работодателя. Для работника — это основной источник его доходов, средство воспроизводства его рабочей силы и повышения уровня благосостояния. Для работодателя — это затрачиваемые им средства на привлечение по найму рабочей силы, что составляет одну из основных статей издержек на рабочую силу. С одной стороны, работодатель заинтересован в снижении удельных затрат рабочей силы на единицу продукции, с другой стороны, — заинтересован в повышении ее качества, а значит, в увеличении расходов на ее содержание, если это позволит увеличить прибыль предприятия за счет поощрения трудовой инициативы работников. Уровень оплаты труда влияет на поведение работника и работодателя в условиях неравномерного спроса и предложения на рабочую силу в пространстве и во времени.

Р. Яковлев [51, с.89] в своей статье отмечает, что защита заработной платы и других доходов населения от инфляции – одно из важнейших направлений их регулирования. На самом деле защита заработной платы от инфляции нужна собственникам организаций и органам государственной власти в не меньшей мере, чем доходополучателям. Обесценивание доходов ведет к падению покупательского спроса населения, что в свою очередь означает невозможность купить то, что произведено собственниками организаций. В итоге масса прибыли, поступающая в их распоряжение снижается, что чревато угрозой возникновения кризиса перепроизводства.

Необходимо отметить, что это очень важная проблема, на которую следует обратить внимание нашему правительству, так как за последнее время нашу страну не один раз потрясали кризисы и как итог не только невыплата зарплаты, но и падение объемов производства, а в некоторых случаях и банкротство предприятий.

В своей статье Т. Овчинникова и А. Скопенкова [45, с.97] поддерживают мнение о проблеме заработной платы в экономике Российской Федерации: В

экономике Российской Федерации обнажилась проблема заработной платы, без решения которой невозможно оздоровить общество. Посредством заработной платы, как основного рычага, можно управлять экономическими процессами отрасли, предприятия.

Итак, под заработной платой в современной экономической науке понимается цена, выплачиваемая за единицу затрат труда наемного работника. Заработная плата выполняет несколько функций, наиболее важные из них — воспроизводственная, стимулирующая, статусная, регулирующая (распределительная), производственно-долевая и др.

Воспроизводственная функция состоит в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы на социально-нормальном уровне потребления, т.е. в определении такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет осуществить условия нормального воспроизводства рабочей силы. Отсюда и исходное значение данной функции, ее определяющая роль по отношению к другим. Это особенно актуально в настоящее время, когда почти все вопросы оплаты труда сводятся в основном к возможности обеспечения достойного уровня жизни. В случае, когда зарплата по основному месту работы не обеспечивают работнику и членам его семьи нормальное воспроизводство, возникает проблема дополнительных заработков. Реализация их вне предприятия может вызвать не только позитивные, но и негативные последствия. Работа на два-три фронта чревата истощением трудового потенциала, снижением профессионализма, ухудшением трудовой и производственной дисциплины и т.д.

Статусная функция предполагает соответствие статуса, определяемого размером заработной платы, трудовому статусу работника. Под "статусом" подразумевается положение человека в той или иной системе социальных отношений и связей. Трудовой статус — это место данного работника по отношению к другим работникам, как по вертикали, так и по горизонтали. Отсюда размер вознаграждения за труд является одним из главных показателей этого статуса, а его сопоставление с собственными трудовыми усилиями

позволяет судить о справедливости оплаты труда. Здесь требуется гласная разработка (при обязательном обсуждении с персоналом) системы критериев оплаты труда отдельных групп, категорий персонала с учетом специфики предприятия, что должно быть отражено в коллективном договоре (контрактах). Статусная функция важна, прежде всего, для самих работников, на уровне их притязаний на зарплату, которую имеют работники соответствующих профессий в других фирмах и ориентация персонала на более высокую ступень материального благополучия. Для реализации этой функции нужна еще и материальная основа, которая воплощается в соответствующей эффективности труда и деятельности фирмы в целом.

Стимулирующая функция заработной платы важна с позиций руководства фирмы: нужно побуждать работника к трудовой активности, к максимальной отдаче, повышению эффективности труда. Этой цели служит установление размеров заработков в зависимости от достигнутых каждым результатов труда. Отрыв оплаты от личных трудовых усилий работников подрывает трудовую основу зарплаты, ведет к ослаблению стимулирующей функции заработной платы, к превращению ее в потребительскую функцию и гасит инициативу и трудовые усилия человека.

Регулирующая функция заработной платы воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала (численности работников и профессионально-квалификационного состава) и степень его занятости. Эта функция выполняет роль баланса интересов работников и работодателей. Объективной основой реализации этой функции является принцип дифференциации оплаты труда по группам работников, по приоритетности деятельности или другим основаниям (признакам), т.е. выработка определенной политики установления уровня оплаты труда различных групп (категорий) работников в конкретных условиях производства.

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. Эта доля позволяет установить степень дешевизны (дороговизны) рабочей силы, ее конкурентоспособность на рынке труда, ибо только живой труд приводит в движение овеществленный труд (как бы он велик не был), а значит, предполагает обязательное соблюдение низших границ стоимости рабочей силы и определенные пределы повышения зарплаты. В этой функции воплощается реализация предыдущих функций через систему тарифных ставок (окладов) и сеток, доплат и надбавок, премий и т.д., порядок их исчисления и зависимость от фонда оплаты труда. Эта функция важна не только для работодателей, но и для работников. Некоторые системы бестарифной оплаты труда и другие системы предполагают тесную зависимость индивидуальной заработной платы от фонда оплаты труда и личного вклада работника. Внутри предприятия фонд оплаты труда отдельных подразделений может строиться на аналогичной зависимости (через коэффициент трудового вклада или другим способом).

1.2. Состав, структура фонда оплаты труда и факторы, влияющие на организацию труда

Рыночные отношения предоставили предприятиям и организациям различных форм собственности и хозяйствования максимальную самостоятельность в вопросах оплаты труда при условии, что оплата осуществляется за счет их собственных средств без выделения на эти цели ассигнований из бюджета. В результате появились понятия: «фонд потребления», «средства, направляемые на потребление», а также идентичный ему термин «фонд заработной платы». Средства, направляемые на потребление, объединяют денежные и натуральные выплаты, носящие индивидуальный характер. Фонд потребления включает, кроме того, выплаты за счет фонда социальной защиты и расходов на содержание объектов здравоохранения, культуры и спорта. В состав средств, направляемых на потребление, включаются средства фонда оплаты труда.

В состав фонда заработной платы включаются начисленные организацией суммы оплаты труда в денежной и натуральной формах за отработанное и неотработанное время, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, премии и единовременные поощрительные выплаты, а также выплаты на питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер. Включению в фонд заработной платы, в частности, подлежат:

1. Оплата за отработанное время.
2. Оплата за неотработанное время.
3. Выплаты на питание, жилье.

В фонд потребления входят, но не включаются в состав средств, направляемых на потребление, затраты на: командировочные расходы, надбавки к зарплате взамен суточных работникам, направляемым для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, стоимость спецодежды, спецпитания, выплаты за счет средств фонда социальной защиты (включая пособия по временной нетрудоспособности, по беременности, по уходу за ребенком), пенсии, возмещение причиненного ущерба, а также расходы за счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

Основная заработная плата начисляется в зависимости от принятых на предприятии форм оплаты труда. То есть, может быть, сдельная оплата труда, повременная или контрактная. Основная заработная плата согласно действующему трудовому законодательству не должна выплачиваться работникам реже, чем два раза в месяц.

Дополнительная заработная плата начисляется на основании документов, подтверждающее право работника на оплату за неотработанное время. К таким выплатам относятся:

- оплата основного, дополнительного или учебного отпуска;
- компенсация за неиспользованный отпуск;
- выплаты выходного пособия при увольнении;

- выплаты при направлении работника на курсы повышения квалификации;

- оплата времени выполнения государственных обязанностей;

- прочие выплаты согласно действующему законодательству.

Все перечисленные выплаты рассчитываются на основе среднего заработка. Во всех случаях средний заработок на день его выплаты не может быть менее установленного Федеральным законом минимального размера.

В сельском хозяйстве рабочий период не совпадает со временем производства продукции, вследствие чего конечные результаты (объем производства продукции, валовой доход, прибыль и т. д.) определяют значительно позже окончания трудового процесса, что вынуждает формировать фонд оплаты труда из двух частей - основной и переменной. Первая гарантирует вознаграждение за труд в зависимости от его количества и качества, в размерах, необходимых для воспроизводства рабочей силы, а вторая, выплачиваемая в виде различных доплат и премий, зависит от конечных результатов производства.

В целях усиления материальной заинтересованности работников вводится положение о премировании. Премия стимулирует сотрудников добиваться высоких показателей в работе и дает работодателю возможность законно уменьшать облагаемую базу по налогу на прибыль [49, с. 127].

Заработная плата зависит от условий производства от рыночной конъюнктуры, от состояния экономики в тот или иной период времени. Различия в заработной плате определяются, прежде всего, уровнем развития производства. В индустриально развитых странах высокий уровень заработной платы обусловлен достижениями в области производства и производительности труда. К числу важнейших факторов оказывающих влияние на ее размеры, относится наличие в стране ресурсов, в состав которых входят природные ресурсы, производственные фонды, уровень техники и технологий, количество и качество рабочей силы, состояние организации производства.

Важным фактором является спрос и предложение рабочей силы на рынке труда. Рынок труда - это особый рынок, на котором конкуренция носит не совершенный характер. Совершенная конкуренция предполагает абсолютное равенство условий купли-продажи рабочей силы. На совершенном конкурентном рынке труда ставка заработной платы устанавливается исходя из соотношения совокупного, или рыночного, предложения труда и рыночного спроса на труд [38, с. 215]. Оно включает такие параметры, как одинаковая квалификация рабочих, качество труда, полная информированность о наличии вакантных мест, о размерах ставок заработной платы, об условиях труда и т.д. Такая идеальная рыночная ситуация при равенстве спроса и предложения приведет к равновесному уровню заработной платы, к резкому снижению ее стимулирующей роли. Вместе с тем размер заработной платы в рыночных условиях определяется качеством труда, квалификацией, профессиональной подготовкой работника, опытом его работы. Заработная плата должна стимулировать выполнение всех работ.

Согласно статистике, большинство россиян называют главным мотивирующим фактором при выборе работы конкурентоспособный уровень заработной платы. Сегодня успешные кандидаты не только отслеживают тенденции рынка труда, но и, как правило, хорошо представляют среднерыночный уровень заработных плат по своей специальности и свою рыночную стоимость [47, с. 167].

1.3. Виды, формы и системы оплаты труда

Действующая система организации и оплаты труда основывается на законодательстве о труде и предусматривает наряду с государственным регулированием трудовых отношений значительные права организаций в выборе форм оплаты труда, установлении режима работы и т.д.

Формы и системы оплаты труда определяют разные способы начисления заработка работникам. Они зависят от условий производства и категорий работающего персонала, который подразделяют на три группы:

производственные рабочие (рабочие, непосредственно участвующие в производстве готовой продукции);

административно-управленческий персонал;

работники несписочного состава (выполняющие работы по договорам подряда).

Различают две основные формы оплаты труда:

сдельная (когда в основу расчета берется объем работы и расценка за выполнение его единицы);

повременная (в основе – тарифная ставка за час работы или оклад и отработанное время).

Кроме того, возможно применение разновидности этих форм (простая повременная, повременно-премиальная, прямая сдельная, сдельно-премиальная и т. д.) [40, с. 93].

Как отмечает А. Н. Лубков [42, с. 111], основной в акционерных обществах сельскохозяйственных кооперативов, фермерских и других сельскохозяйственных предприятиях, где используют наемный труд, остается сдельная форма оплаты труда. Сегодня труд почти 75-80% рабочих основного и вспомогательного производства оплачивают по сдельным расценкам. Широкое применение этой формы оплаты объясняется тем, что в ней, во-первых, более четко, чем в повременной, выражена прямая связь с результатами труда, а, во-вторых, она позволяет учитывать многообразие форм кооперации и разделение труда в разных отраслях, что способствует росту производительности труда.

Сдельная форма оплаты труда эффективна лишь при наличии обоснованных норм времени, выработки, обслуживания, точного учета количества труда, затраченного каждым работником или бригадой, объема произведенной продукции или выполненных работ, тарификации работ и рабочих, позволяющий правильно оценить качество труда. Сдельная форма

оплаты труда имеет несколько разновидностей: прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, косвенная и сдельно-премиальная. При прямой сдельной форме заработок начисляется за выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам.

Косвенная форма, как правило, применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы, обеспечивающие основные работы.

При сдельно-премиальной форме оплаты труда работникам дополнительно начисляется премия за выполнение условий и показателей премирования: качество работы, срочность, отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиента и другое. Размер премии обычно устанавливается в процентах к сдельному заработку.

Премиальная форма заработной платы позволяет работодателю "исправить" недостатки основных форм. Так, сдельная форма побуждает нанятого им работника вырабатывать большее количество полуфабрикатов, готовых изделий нередко в ущерб их качеству. В таких случаях добросовестное отношение работника к результатам своего труда стимулируется работодателем путем применения возможностей премиальной формы, когда заработок сдельщика повышается путем выплаты премии за качественное выполнение работы, оказание услуг [41, с. 78].

Сдельная форма оплаты труда может быть индивидуальной и коллективной (бригадной). При бригадной форме оплаты труда заработок всей бригады определяется путем умножения расценки за единицу работы на фактически выполненный объем работ. Заработок бригады следует распределять между ее членами в соответствии с количеством и качеством труда. Здесь возможны разные подходы. Наиболее простой состоит в распределении заработка между членами бригады пропорционально отработанному времени. Заработок между членами бригады может быть распределен и другими методами (например, при помощи коэффициента распределения, (коэффициента трудового участия), принятым в организации).

При повременно - премиальной форме оплаты труда работники дополнительно получают премию, которая, как правило, устанавливается в процентах к оплате труда. Премирование может осуществляться по итогам работы за месяц или более длительный период (квартал).

Аккордные расценки за продукцию рассчитывают исходя из необходимых затрат на оплату труда на весь технологический цикл производства плюс фонд оплаты бригадира и обслуживающих работников с учетом доплаты за продукцию, размер которой может устанавливаться в зависимости от планируемой урожайности сельскохозяйственных культур и финансовых возможностей хозяйства [40, с. 98].

Выполнение всех данных условий и предписаний будет способствовать укреплению на предприятии трудовой и финансовой дисциплины, внедрению коммерческого расчета и рациональному использованию трудовых ресурсов.

В большей части крупных и средних организаций используется тарифная система оплаты труда, что предполагает зависимость размера оплаты труда от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые и вредные, особо тяжелые и особо вредные); природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности и характера труда. Тарифная система включает следующие элементы: тарифную ставку, тарифную сетку, тарифные коэффициенты, тарифно-квалификационные справочники. Тарифная ставка - это размер вознаграждения за работу определенной сложности, выполненную в единицу времени (час, день, месяц). Достоинство тарифной системы оплаты труда в том, что она, во - первых, при определении размера вознаграждения за труд позволяет учитывать его сложность и условия выполнения работы; во - вторых, обеспечивает индивидуализацию оплаты труда с учетом опыта работы, профессионального мастерства, непрерывного трудового стажа работы в организации, отношения к труду; в-третьих, дает возможность учитывать факторы повышенной интенсивности труда (совмещение профессий, руководство бригадой) и выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни).

Учет этих факторов при оплате труда осуществляется посредством надбавок и доплат к тарифным ставкам и окладам. Некоторые надбавки и доплаты предусмотрены действующим законодательством и не могут быть ниже установленных размеров, другие определяются локальными нормативными актами. Их размеры и условия назначения фиксируются по общему правилу в коллективных договорах.

Работникам растениеводства, животноводства, вспомогательных производств выплачиваются различные надбавки: за стаж работы, классность и пр.; производится дополнительная оплата труда по результатам года и т. д.

1.4. Сущность и принципы системы материального стимулирования

Отношение человека к труду, его поведение в процессе труда, производства и реализации продукции во многом зависят от того, как организовано материальное стимулирование.

Материальное стимулирование – это сознательно организуемая предприятием система поощрений и взысканий, обеспечивающая зависимость получаемых работником жизненных благ от его личного трудового вклада и капитала. По мнению И. Железновой одним из условий построения эффективной системы материального стимулирования персонала является установление заработной платы на уровне не ниже стоимости воспроизведения рабочей силы. Размер заработной платы должен превышать объем финансовых средств, нужных работнику для восстановления затраченных им на работу энергетических (физических, интеллектуальных и т.д.) ресурсов. Если объем средств недостаточен для восстановления затраченных ресурсов и на общее поддержание своей индивидуальной жизни, то в работнике будет укрепляться неудовлетворенность и негатив по отношению к работе, что неминуемо скажется на результатах его труда [39, с. 77].

Формирование необходимых мотиваций и стимулов эффективного труда предполагает пересмотр или значительное уточнение существовавших до настоящего времени принципов и подходов к построению системы

материального стимулирования. Они должны быть направлены на превращение наемного работника в заинтересованного товаропроизводителя, собственника произведенной продукции и используемых ресурсов. В своей статье А. Уткина [50, с.78] отмечает, что систематическое премирование сотрудников стало одной из наиболее распространенных форм повышения лояльности персонала к работодателю и, как следствие, одним из наиболее эффективных способов повышения эффективности труда и снижение текучести кадров.

Важнейшим средством материального стимулирования и основным источником удовлетворения потребностей работника является оплата труда. Это основная форма возмещения затрат по воспроизводству рабочей силы на сельскохозяйственных предприятиях, за исключением крестьянских хозяйств, где формируется фонд потребления, используемый на личные цели семьи. Действие закона распределения по труду не утрачивает своего значения в рамках конкретных предприятий, где он проявляется в соответствии с экономической сущностью и содержанием. Вне рамок отдельных хозяйств действие этого закона существенным образом сужается.

Основные принципы организации оплаты труда:

- соответствие уровня заработной платы конъюнктуре рынка, учет соотношения спроса и предложения на рабочую силу на рынке труда;

- установление минимального гарантированного уровня оплаты труда, ниже которого она не может быть;

- отсутствие верхних пределов заработной платы, что позволяет стимулировать работника к высокой производительности труда;

- формирование средств на оплату труда по остаточному принципу;

- стимулирование через систему вознаграждения роста доходов предприятия и его подразделений;

- осуществление оплаты труда в соответствии с индивидуальным трудовым вкладом каждого работника в экономические результаты деятельности подразделения и предприятия в целом; методы, условия и размеры оценки трудового вклада должны определяться самим коллективом;

- простота и ясность построения системы оплаты, доступность её для понимания каждым рабочим и служащим.

Реформирование отношений собственности на сельскохозяйственных предприятиях оказывает влияние на изменение размера и структуры доходов сельских товаропроизводителей. Новым источником выступает доход от собственности. Он формируется из прибыли и распределяется на акции, имущественный (базовый и приростной) пай и земельную долю. Причем ставки выплаты дивидендов могут быть едиными по хозяйству или дифференцироваться в зависимости от трудового вклада внутрихозяйственных подразделений в общие результаты деятельности хозяйства.

Сельскохозяйственные предприятия должны оказывать значительную поддержку своим работникам путем предоставления различных трудовых и социальных льгот. Это будет стимулировать работников к активизации трудовой деятельности, поскольку указанные льготы являются составной частью системы материального стимулирования.

При разработке системы материального стимулирования труда на каждом сельскохозяйственной предприятии целесообразно исходить из следующих положений:

- система не является «остывшей», она должна находиться в постоянном совершенствовании, развитии;

- содержание системы, ее элементы формируются с учетом используемых форм собственности, психологической готовности работников трудиться индивидуально или в коллективе, характера трудовых отношений, общей экономической ситуации в коллективе, предприятии и т.д.;

- система должна учитывать разнообразие условий и стимулировать, содействовать эффективному функционированию разнообразных производственных структур.

В сельскохозяйственном производстве широко распространена выдача дополнительной оплаты и премий в натуральной форме.

2. Организационно-экономическая характеристика хозяйства ЗАО «Степное»

2.1. Общие сведения о предприятии

Закрытое акционерное общество «Степное», ранее Товарищество с ограниченной ответственностью «Степное», создано на базе государственного предприятия в соответствии с Законом РСФСР «О предприятиях и предпринимательской деятельности», Постановлением Правительства РФ №708 «О порядке приватизации и реорганизации предприятий агропромышленного комплекса» от 04 сентября 1992 года и Учредительным договором о создании предприятия ТОО «Степное», подписанным участниками 22 декабря 1992 года. В настоящее время правовое положение Закрытого акционерного общества определяется Гражданским Кодексом РФ и федеральным законом РФ «Об акционерных обществах» и иными законами и правовыми актами РФ, а также Уставом.

ЗАО «Степное» расположено в северной части Черняховского района Калининградской области. Расстояние до районного центра г. Черняховска – 12 км, до областного центра г. Калининграда – 100 км..

Юридическим адресом ЗАО «Степное» является Черняховский район, поселок Липовка. Фактический – поселок Маевка, территория конного завода «Георгенбург».

Предприятие занимается производством и реализацией продукции сельскохозяйственного производства. Основное направление производство молока и мяса, как вспомогательная выступает отрасль растениеводство – для обеспечения кормовой базы.

Предприятие оснащено современной техникой и высокотехнологичным оборудованием для производства молока. В поселке Липовка расположен животноводческий комплекс, позволяющий содержать 990 голов дойного стада.

Растениеводство полностью оснащено тракторами и сельскохозяйственной техникой марки «Джон-Дир», что позволяет в полной мере обеспечивать животноводство качественными кормами в необходимых объемах.

Среднесписочная численность работников предприятия составляет 116 человек за 2015 год.

Высшим органом Общества является общее собрание Участников общества (далее именуемое «общее собрание»).

Управление предприятием в соответствии с Уставом осуществляет общее собрание Правление, состоящее из учредителей предприятия.

Текущее руководство деятельностью предприятия осуществляет председатель правления – генеральный директор.

Контроль над деятельностью предприятия осуществляется ревизионной комиссией, избираемой общим собранием.

Предприятие самостоятельно разрабатывает и утверждает целевую программу и планы производственно-хозяйственной деятельности.

Основной вид деятельности предприятия – производство и реализация сельскохозяйственной продукции.

Дорожная сеть на территории хозяйства развита хорошо. Она предоставлена как дорогами постороннего пользования, которые находятся в хорошем состоянии, так и дорогами внутрихозяйственного значения, которые находятся в удовлетворительном состоянии, но часть их требует ремонта.

Земельный фонд ЗАО «Степное» характеризуется значительной освоенностью, так сельскохозяйственные угодья составляют 94 % от общей площади хозяйства, а площадь пашни 60 % от площади сельскохозяйственных угодий.

По основным климатическим факторам, определяющим условия роста и развития сельскохозяйственных культур, землепользование характеризуется отсутствием больших зимних морозов, длительной прохладной и относительно сухой весной, влажным и тёплым летом.

Средняя температура самого тёплого месяца июля +17 ^{0}С, а самого холодного – января – 3,7 ^{0}С. Продолжительность безморозного периода составляет 165 дней, среднегодовое количество осадков 700 мм. Распределение осадков неравномерное. Снежный покров неустойчив и не превышает 16 см. Преобладающее направление ветра зимой – южное, летом – северо-западное и западное. Продолжительность вегетационного периода колеблется в пределах 150-155 дней.

Общий характер рельефа хозяйства представляет собой волнистую равнину. Рельеф представлен невысокими возвышениями и склонами различной крутизны. Условия рельефа позволяют вести механизированную обработку почву на всей территории хозяйства.

2.2.Размеры и специализация ЗАО «Степное»

Для анализа показателей размера предприятия составляют аналитическую таблицу (таблица №1).

Приведенные данные таблицы № 1 показывают, что практически все показатели претерпели серьёзные изменения за анализируемый период. Существенно изменились:

1. В 2015 году увеличилась выручка по сравнению с 2011 годом почти в 3 раза (276%), но и затраты возросли в трое, что, естественно, привело к уменьшению прибыли, даже к убытку, что свидетельствует о том, что в дальнейшем предприятию не желательно развивать эту отрасль.
2. Также наблюдается постоянное значительное снижение среднегодовой численности работников, что не может не сказаться на производственной деятельности предприятия; так среднегодовая численность работников в 2015

году снизилась на 40 % по сравнению с базисным 2011 годом из-за отсутствия у сельского населения средств на обустройство (переезд, регистрация, приобретение жилья), ухода на пенсию, в декрет и т.п.

3. Стоимость основных средств за анализируемый период уменьшилась на 43 % за счёт продажи сельскохозяйственной техники.

Таблица № 1

Анализ показателей размеров ЗАО ”Степное”

Показатели	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2015г. в % к 2011г.
1	2	3	4	5	6	7
Выручка, всего тыс.руб.	21353	33015	46629	51410	80271	376
Затраты, всего тыс. руб.	26934	32471	59982	115425	95975	356
Прибыль (убыток), тыс. руб.	2048	544	-13353	-64015	-15704	-767
Стоимость основных средств, тыс. руб.	135352	106930	183156	58829	47188	35
Среднегодовая численность работников	292	331	201	158	116	40
Средняя заработная плата (руб.)	2920	4870	5521	7605	9720	333
Площадь с/х угодий, га	3926	3926	3926	3926	3926	100
В т. ч. пашни	2338	2338	2338	2338	2338	100
Сенокосы	350	350	350	350	350	100
Пастбища	951	951	951	951	951	100
Среднегодовое поголовье, голов:						
КРС молочного направления	304	450	473	450	400	132
Лошади	7	11	14	3	3	43

Данные по составу и размеру земельных угодий ЗАО «Степное» приведены в годовых отчетах: в справке «Землепользование» к форме № 9-АПК. (таблица № 2)

Таблица № 2

Состав и размер земельных угодий ЗАО «Степное»

Вид угодий	Площадь, га			Изменения 2015 г. к 2013г. (+), (-), га
	2013 год	2014 год	2015 год	
Общая земельная площадь	4208	4208	4208	-
В том числе сельскохозяйственных угодий	3947	3947	3947	-
Из них: - пашни	2338	2338	2338	-
Площадь осушенных земель	3347	3347	3347	-
Из них сельскохозяйственных угодий	3122	3122	3122	-
В том числе пашни	2070	2070	2070	-

Рассматривая данные таблицы №2 можно сделать вывод, что на протяжении рассматриваемого периода ЗАО «Степное» использует все принадлежащие ему сельскохозяйственные угодья без изменений.

2.3. Основные экономические показатели работы хозяйства

Экономический результат – итог деятельности предприятия. В зависимости от уровня управления, отраслевой принадлежности хозяйствующего субъекта, он может быть выражен показателями: валовой национальный продукт, национальный доход, прибыль, валовой доход от продажи товаров и т. д. Основным показателем безубыточной работы предприятия является прибыль.

Успешная работа предприятия определяется, прежде всего его способностью получать прибыль. Рассмотрим структуру товарной продукции ЗАО «Степное» (таблица № 3).

Рассматривая таблицу № 3 можно сделать следующие выводы: за 2011-2015 годы в хозяйстве наметилась положительная тенденция развития, растут показатели прибыли по организации в целом.

Для оценки уровня (глубины) специализации производства рассчитывают коэффициент специализации – $K_{сп}$

(1) $$K_{сп} = \frac{100}{\Sigma[Yi\ (2n-1)]}$$

, где

Yi – удельный вес j – ой отрасли (или j – го вида продукции) в общем объеме товарной продукции, %

n - порядковый номер отрасли (или вида товарной продукции) по величине удельного веса в ранжированном ряду

$K_{сп}$ – обобщающий показатель, характеризующий уровень специализации и позволяющий сравнивать его с уровнем специализации других предприятий, а также в динамике за ряд лет.

Таблица № 3

Структура товарной продукции ЗАО «Степное»

Наименование продукции	2011 год		2012 год		2013 год		2014 год		2015 год	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Продукция растениеводства:										
пшеница озимая	9550	33	785,5	8	8455,4	27	11283	23	22628	31
пшеница яровая	5981	21	41	1	221	1	-	-	-	-
ячмень озимый	928	3	-	-	1442,7	5	-	-	-	-
рапс	-	-	2244,6	20	2745,7	9	2536	5	13499	18
бобы	-	-	715,8	6	670,5	2	-	-	1702,7	2
овёс	-	-	-	-	-	-	1547	3	522,3	1
Итого по растениеводству	16459	57	3786,9	35	13535	43	15366	31	38352	52
Продукция животноводства:										
молоко	2844	9	5585,9	50	12037	34	19928,9	40	14776	20
мясо КРС	9364,7	34	1709,1	15	5761.8	23	13945,6	29	20884,9	28
Итого по животноводству	12209	43	7295	65	17798	57	33874,5	69	35660,9	48
Итого по организации	28668	100	11082	100	31333	100	49240,5	100	74012,9	100

Расчет коэффициента специализации ЗАО «Степное» за 2011-2015 годы:

$$K_{2015}=\frac{100}{31*(2*1-1)+28*(2*2-1)+20*(2*3-1)+18*(2*4-1)+2*(2*5-1)+1*(2*6-1)} = 0,3$$

На протяжении анализируемого периода коэффициент специализации в ЗАО «Степное» не менялся, что свидетельствует о том, что предприятие должно развивать как отрасль животноводства так и отрасль растениеводства.

Рассмотрим состав и структуру основных фондов ЗАО «Степное» за анализируемый период (таблица № 4).

Данные таблицы № 4 свидетельствуют о том, что сумма основных средств ЗАО «Степное» уменьшилась почти в 2 раза. Произошли изменения в составе основных фондов, уменьшилось количество машин и оборудований на 44,1 %, что в сумме составило 62797 тысяч рублей за счёт того, что у 2013 году были списаны не пригодные в эксплуатацию комбайн «ДОН» и 3 трактора «МТЗ-80». Также уменьшилось количество зданий на 12,1 %, так как были проданы. Количество продуктивного и рабочего скота в 2015 году по сравнению с 2011 годом полностью сократилось, что связано с кормлением, качеством животных и другими условиями.

Сравнительная оценка уровня обеспеченности хозяйств основными производственными средствами производиться с помощью таких показателей, как фондообеспеченность и фондовооружённость труда. Оснащённость основными фондами сельскохозяйственного назначения и экономическая эффективность их использования представлена в таблице № 5.

Таблица № 4

Состав и структура основных фондов ЗАО «Степное» за 2011-2015 гг.

Показатель	2011 год		2012 год		2013 год		2014 год		2015 год		2015г. к 2011г.	
	тыс. руб.	в %к итогу	тыс. руб.	в %к итогу	тыс. руб.	в %к итогу	тыс. руб.	в %к итогу	тыс. руб.	в %к итогу	сумма, руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Здания	9904	7,31	10289	7,33	10276	4,62	10718	13,34	8714	12,39	-1190	87,9
Сооружения и переда-точные устройства	17	0,01	171	0,12	171	0,07	233	0,30	206	0,29	189	1211,8
Машины и оборудование	116106	85,78	117038	83,40	192157	86,50	55810	69,48	53309	75,80	-62797	45,9
Транспортные средства	1531	1,13	1640	1,20	6078	2,70	1318	1,64	58	0,08	-1473	3,8
Производственный и хо-зяйственный инвентарь	21	0,01	21	0,01	725	0,32	703	0,87	417	0,59	396	1985,7
Рабочий скот	27	0,01	29	0,02	13	0	13	0,01	-	0	-	-
Продуктивный скот	6805	5,02	10241	7,30	11845	5,33	9626	12	-	0	-	-
Другие виды основных средств	26	0,02	26	0,02	42	0,01	42	0,05	-	0	-	-
Земельные участки и объекты природопользо-вания	916	0,67	916	0,65	885	0,40	1855	2,30	7619	11	6703	832
Итого	135352	100	140372	100	222192	100	80318	100	70324	100	-65028	51,9

Таблица №5

Оснащённость основными фондами сельскохозяйственного назначения и экономическая эффективность их использования

Показатели	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	Изменения 2015 г. к 2011 г.	
						сумма	в %
1	2	3	4	5	6	7	8
Среднегодовая стоимость основных фондов с/х назначения, тыс. руб. (Со)	135352	140372	222192	80318	70324	-65028	51,95
Среднегодовая численность работников, чел.(Тр)	292	331	201	158	116	-176	39,72
Стоимость с/х продукций по себестоимости, тыс. руб. (Вп)	26934	32471	59982	115425	95975	69041	356,3
Площадь с/х угодий, га (Пс/х)	3926	3926	3926	3926	3926	0	100
Прибыль от реализации,тыс.руб.(Пр)	2048	544	-13353	-64015	-15704	-1775	-766,7
Фондовооружённость, руб./руб. Фв=Со/Тр	463,5	424,0	1105,4	508,3	606,2	142,7	130,7
Производительность труда, тыс.руб. П=Вп/Тр	92,2	98,0	298,4	730,5	827,3	735,1	896,9
Фондоотдача, руб.\руб. Фо=Вп/Со	0,19	0,23	0,26	1,43	1,36	1,16	685,8
Фондообеспеченность, тыс.руб. Фоб=Со/Псх	34,4	35,7	56,5	20,45	17,9	-16,5	51,9
Экономическая эффективность или Норма прибыли ,% Нп=(Пр/Со)*100%	1,51	0,38	-6	-79,7	-22,3	-23,8	-1475,8

Анализируя данные таблицы № 5, можно сделать следующие выводы:

1. Стоимость сельскохозяйственной продукции по себестоимости в 2015 году увеличилась по сравнению с 2011 годом в 3,5 раза, что в сумме составило 69041 тысяч рублей.

2. Повысилась производительность труда в 8,9 раза, за счёт уменьшения среднегодовой численности работников на 176 человек.

3. Уменьшение фондообеспеченности в 2015 году на 49,05% свидетельствует о том, что в ЗАО «Степное» имеются основные фонды чья материально-техническая база устарела, основные средства обновляются очень редко из-за недостатка денежных средств и очень высокой стоимости техники.

4. Экономическая эффективность или норма прибыли в 2015 году составила минусовый результат, убыток составил 15704 тысяч рублей в результате стихийных бедствий, из-за которых поля с зерновыми культурами были затоплены водой.

На рисунке 1 показано соотношение между полученной прибыли от реализации сельскохозяйственной продукции и общей суммой затрат на её производство за анализируемый период.

Анализируя рис. 1 можно сделать вывод, что сумма затрат на производство сельскохозяйственной продукции во многом превышает сумму прибыли от реализации этой продукции. Это достигнуто как вследствие изменения рентабельности отдельных продуктов, так и на основе изменения структуры реализации, т. е. изменения удельного веса продуктов (по себестоимости) с разной рентабельностью.

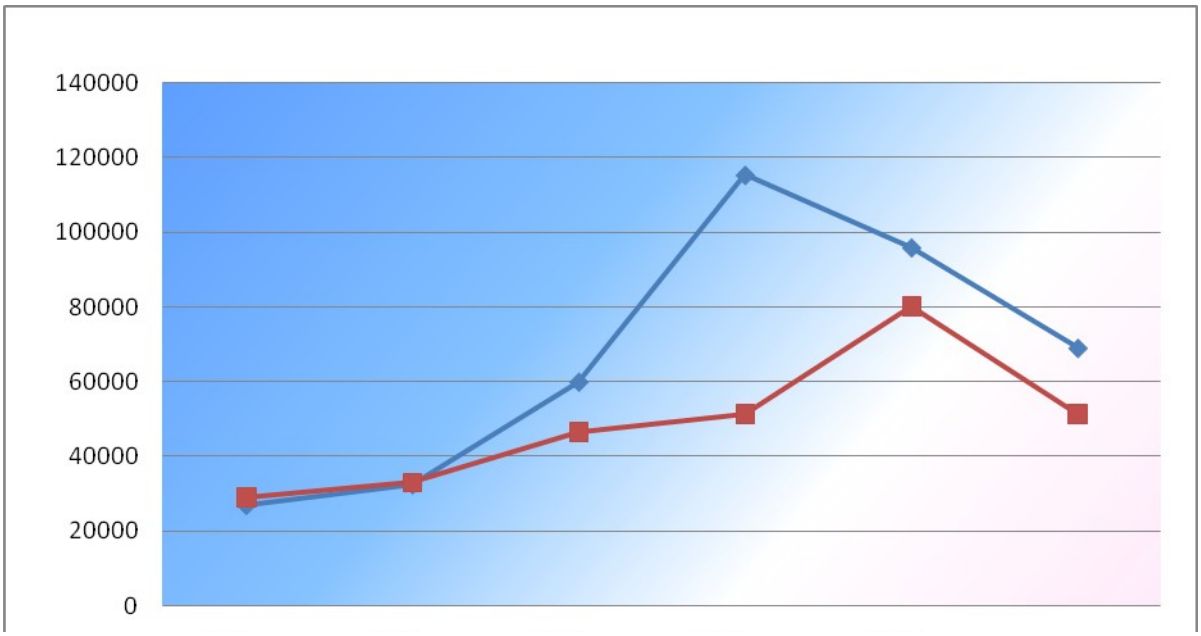

Рис.1. Соотношение между полученной прибыли от реализации сельскохозяйственной продукции и общей суммой затрат на её производство

2.4. Организация бухгалтерского учета на предприятии

Бухгалтерский учет на ЗАО «Степное» ведется в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными Законом «О бухгалтерском учете», Положением о ведении учета и отчетности в РФ, Плана счетов бухгалтерского учета и положениями, регулирующими порядок учета различных объектов бухгалтерского учета, а так же Учетной политикой (приложение 1) предприятия.

Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется централизованной бухгалтерией, являющейся обособленным структурным подразделением, которое подчиняется главному бухгалтеру. Во главе бухгалтерии стоит главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю предприятия. В его подчинении три бухгалтера:

- бухгалтер по расчётам с персоналом по оплате труда. В его обязанности входит ведение учёта операций по возникновению и погашению различных задолженностей перед предприятием со стороны покупателей и заказчиков,

подотчётных лиц, прочих дебиторов, а также задолженности предприятия перед поставщиками и подрядчиками, бюджетом, органами социального страхования, персоналом по оплате труда и прочими кредиторами;

- бухгалтер. В сферу его деятельности входит учёт затрат произведённых предприятием на ведение основного, вспомогательного и обслуживающего производства, а также выход продукции этих производств и калькуляция её себестоимости, а так же отвечает за ведение учёта по счетам производственных запасов и готовой продукции, полученной от растениеводства, животноводства.

- кассир, на которого возложены обязанности по ведению и учёту кассовых операций.

Для ведения текущего бухгалтерского учета хозяйственных операций используются элементы мемориально-ордерной формы счетоводства через систему учетных регистров, сальдо оборотных ведомостей и аналитических карточек с применением их в таблично автоматизированной форме учета в виде пользовательской бухгалтерской программы 1-С. Учет ведется на компьютере с полной обработкой всех первичных документов и выдачей на печать. Принятая автоматизированная система бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета.

Аналитический и синтетический учет по различным направлениям учета ведется, сочетая как документальную (бумажный носитель), так и компьютерную форму (машинный носитель).

В целом, анализируя структуру, состав и работу бухгалтерской службы ЗАО «Степное» можно сделать вывод, что бухгалтерский учет на предприятии полностью автоматизирован, бухгалтерия снабжена современной офисной техникой. Установлена программа «1С: Предприятие» версия 7.7, редакция 4.5. Но существуют и минусы: в нарушение статьи 6 Федерального закона РФ № 129-ФЗ от 21.11.1996 г. отсутствует утвержденный график документооборота по предприятию.

3. Система организации бухгалтерского учёта труда и его оплаты в хозяйстве ЗАО «Степное»

3.1. Задачи учета труда и его оплаты

Для успешной работы каждое сельскохозяйственное предприятие должно располагать определенным количеством работников. Количество и состав персонала зависят от размера хозяйства, характера его производственной деятельности, структуры и организации производства и других факторов. Потребность в рабочей силе каждое хозяйство планирует при составлении производственно-финансового плана (бизнес-плана).

Бухгалтерский учет труда и его оплаты должен обеспечить:

- точное и своевременное документальное отражение фактических затрат труда в различных отраслях хозяйства;

- точное отражение объемов выполненных работ или выхода продукции и использованного рабочего времени;

- контроль за правильностью применения установленных норм и расценок, обеспечивающих точное начисление оплаты труда;

- контроль за количеством труда, вложенным каждым работником хозяйства, с целью точного исчисления заработка и выплаты его в установленные сроки;

- контроль за использованием установленного фонда оплаты труда и численности работников хозяйства по их категориям;

- соблюдение порядка распределения оплаты труда по бухгалтерским счетам, обеспечивающего правильность исчисления затрат на объектах учета;

- широкое применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, в том числе в условиях подрядных и арендных отношений.

Таким образом, задачи учёта труда и его оплаты - это точный учёт личного состава работников, отработанного ими времени, объёма выполненных работ; правильное исчисление сумм оплаты труда, удержаний из неё и учёт расчётов с работниками организаций, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования и Пенсионным фондом РФ;

контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления; правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и обращения и на счета целевых источников.

Выполнение задач, стоящих перед учетом, способствует укреплению в хозяйствах трудовой и финансовой дисциплины, режиму экономии и рациональному использованию трудовых ресурсов.

3.2 Первичная документация по учету личного состава предприятия

На всех предприятиях должен осуществляться учет личного состава всех работников, который должен обеспечить своевременное документальное отражение их поступления на работу, перемещения по должности и структурным подразделениям, семейном положении и т.д. Его осуществление полностью входит в систему оперативно-технического учета, возлагается на кадровую службу предприятия. Документирование трудовых правоотношений является одной из наиболее важных функций кадровой службы предприятия (или сотрудника, ответственного за работу с кадрами). В состав документации, оформляемой в кадровой службе, входят документы различного функционального назначения: первичные учетные (например, личная карточка Т-2), распорядительные (приказ), личные (трудовая книжка), по социальному обеспечению (пенсионные) и т.д.

Обязательное ведение кадровой документации на любом предприятии предусмотрено соответствующими общегосударственными законодательными и нормативными актами: Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Инструкцией по ведению трудовых книжек и др. и базируется на использовании унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Госкомстатом России [14], к которой в настоящее время относятся:

1. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. № Т-1) (приложение 2);

2. Личная карточка работника (ф. № Т-2) (приложение 3);

3. Приказ о переводе работника на другую работу (ф. № Т-5);

4. Приказ о предоставлении отпуска работнику (ф. № Т-6) (приложение 4);

5. Приказ о прекращении трудового договора с работником (ф. № Т-8) (приложение 6);

6. Трудовая книжка (типовая форма).

Все документы по учету личного состава, составленные кадровой службой своевременно передаются в бухгалтерию.

3.3. Первичная документация по учету труда и его оплаты

В организациях любой правовой формы собственности и видов деятельности большое значение приобретает правильно организованный первичный учет труда и его оплаты. Использование трудовых ресурсов в процессе производства выражается в затратах ими рабочего времени, исчисляемого в настоящее время в двух трудовых измерителях — человеко-днях и человеко-часах.

Человеко-день представляет собой затраты живого труда одного человека в течение одного рабочего дня. Однако для отражения трудовых затрат в производстве конкретного вида продукции этот измеритель мало пригоден, т.к. он является несопоставимым из-за неодинаковой продолжительности рабочего дня, наличия разного рода внутрисменных перерывов и их продолжительности. Человеко-день используется в качестве трудового измерителя только для отражения трудового участия отдельных работников в производстве безотносительно к его отдельным отраслям и видам продукции. Наиболее точным трудовым измерителем для учета затрат живого труда на производство конкретного вида продукции является человеко-час. В связи с этим во всех первичных и сводных документах по учету труда и его оплаты необходимо

указывать количество затраченного живого труда в человеко-днях и человеко-часах, что послужит основанием для исчисления показателей производительности труда.

В настоящее время применяются унифицированные формы первичных документов по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1:

- Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. № Т-12);
- Табель учета рабочего времени (ф. № Т-13);
- Расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49);
- Расчетная ведомость (ф. № Т-51);
- Платежная ведомость (ф. №Т-53);
- Лицевой счет (ф. № Т-54).

Формы первичных документов зависят от вида оплаты труда.

Для учета затрат труда, выполненных работ и начисления заработной платы (оплаты труда) на сельскохозяйственных предприятиях используется несколько форм первичных документов. Независимо от формы первичные документы содержат в себе, как правило, следующие реквизиты (показатели): место работы (цех, участок, отделение); время работы (дата); наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы; фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих; нормы времени и расценки за единицу работы; сумму заработной платы рабочих; шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата; количество нормо-часов по выполненной работе.

Для контроля за трудовой дисциплиной и с целью анализа степени использования рабочего времени применяется табельный учет. Данные табельного учета служат также основанием для начисления заработной платы (оплаты труда) работникам с повременной оплатой труда. Необходимо отметить, что табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Сущность табельного учета заключается в

ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причины, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Так, основным первичным документом для учета отработанного времени при повременной оплате труда является Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. № Т-12), который состоит из двух разделов.

В раздел 1 «Учет рабочего времени» вписываются в алфавитном порядке фамилии работников с указанием табельных номеров и должности (специальности, профессии). Затем ежедневно в течение месяца записывается количество отработанных часов, а в случае отсутствия работника на работе, используется буквенный или цифровой код, объясняющий причины невыхода на работу. После окончания месяца в табеле подсчитываются итоги отработанных дней и часов, а также производится начисление оплаты труда.

В разделе 2 «Расчеты с персоналом по оплате труда» по каждому работнику указывается тарифная ставка (часовая, дневная), оклад, а также сумма начисленной оплаты труда (по видам), количество отработанных человеко-дней, человеко-часов, количество человеко-дней простоев и т. д. В этом же разделе предусмотрена корреспонденция счетов по начислению оплаты труда с отнесением на счета по учету производств и расходов на продажу.

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. № Т-12) является очень громоздким, поэтому на ЗАО «Степное» наибольшее применение получил Табель учета рабочего времени (ф. № 140-АПК или ф. № Т-13). Табельный учет ведут в табеле учета рабочего времени по месту работы (в отделениях, бригадах, на фермах, в промышленных и вспомогательных производствах и других хозяйственных подразделениях) заведующие соответствующими подразделениями хозяйства.

В табель записывается весь личный состав подразделения в установленной последовательности с указанием табельных номеров (лицевых счетов), присвоенных работникам. В табеле ежедневно отмечают выход на работу,

количество отработанных часов, неявки отражают в табеле условными обозначениями, например: О - отпуск, Б - болезнь, П - прогул.

В конце месяца в табеле подводят итоги об отработанном времени (часы, дни), днях неявки на работу (по причинам). Затем табель сдают в бухгалтерию, где его данные после соответствующей проверки используются для составления расчетно-платежной ведомости. Следует иметь в виду, что по категориям работников с повременной оплатой труда сведения табельного учета об отработанном времени являются единственным основанием для начисления заработной платы.

Параллельно с табельным на сельскохозяйственных предприятиях ведут первичный учет потерь рабочего времени в результате целодневных (сменных) и внутрисменных простоев. Для этого используют учетный лист целодневных (сменных) и внутрисменных простоев (ф. № 64а), который заполняет ежедневно при наличии простоев руководитель производственного подразделения. В учетном листе указывают время и причины простоев, а также принятые меры по их устранению.

Продолжительность и причины простоев подтверждаются подписями рабочих. Если во время простоев работники были использованы на других работах, то это время в данный документ как простой не включают.

Ежедневно учетные листы целодневных (сменных) и внутри сменных простоев передают на рассмотрение руководителям хозяйств для принятия соответствующих мер, а после этого - в бухгалтерию, где их используют для учета простоев и начисления оплаты труда. Итоги времени простоев, зафиксированных в данном документе, должны соответствовать времени простоев, отраженных в табелях учета рабочего времени. На ЗАО «Степное» за последние годы простоев не было.

При возникновении несчастных случаев на производстве заполняют специальный документ - акт о несчастном случае на производстве (ф. № Н-1).

В растениеводстве для учета затраченного труда, объема выполненных работ, начисления заработка, а в ряде случаев и некоторых материальных затрат в процессе работы используют различные формы учетных листов.

Для учета полевых и стационарных работ, выполненных тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами на ЗАО «Степное» применяют *учетный лист тракториста-машиниста* (ф. № 133-АПК), который заполняют на каждого тракториста-машиниста отдельно.

При открытии учетного листа указывают год, месяц, наименование хозяйства, номер отделения, бригады, а также фамилию, имя и отчество тракториста-машиниста, его табельный номер, марку трактора и его инвентарный номер. Учет ведут по мере выполнения работ по видам с указанием, под какие культуры они выполнялись. На каждый вид работ и культуры отводится одна строка, на которой последовательно по датам записывают: агротехнические условия выполнения работ (глубина вспашки и т.д.), бригаду-заказчика, единицу измерения, количество отработанных часов, норму выработки, расценку, фактический объем выполненной работы в натуре, перевод работы в условные эталонные гектары, расход горючего фактически и по норме за единицу работы.

В разделе о движении горючего отражают остаток горючего на дату выдачи и дату сдачи учетного листа и количество выданного (заправленного) горючего во время работы.

Учетный лист тракториста-машиниста ведет бригадир или учетчик бригады. Подписывают тракторист, бригадир и утверждает агроном. Агроном также делает отметку о качестве и сроках выполнения работ. По этим данным производят начисление оплаты труда трактористу-машинисту.

Путевой лист трактора (ф. № 134-АПК) используют для учета работы тракторов на транспортных работах. В этом документе отражают количество отработанных часов и дней, пробег всего и в том числе с грузом; количество перевезенных грузов, сделанных тонно-километров, отработанных машино-

дней, выполненных условных эталонных гектаров работ; расход горючего по норме и фактически и суммы начисленной оплаты труда по ее видам.

Для учета ручных работ и работ, выполненных с помощью живой тягловой силы, используют *учетный лист труда и выполненных работ* (ф. № 131-АПК и 132-АПК). Форма № 131-АПК учетного листа предназначена для учета труда и работ, выполненных бригадой, звеном, а форма № 132-АПК - для учета затрат труда и работ, выполненных отдельным членом бригады; последняя форма является, по существу, лицевым счетом рабочего (колхозника).

При открытии учетного листа труда и выполненных работ на звено или бригаду в нем последовательно записывают наименование сельскохозяйственного предприятия, отделение, бригаду, звено, месяц, год, фамилию, имя, отчество каждого члена данного звена или группы работников, выполняющих, совместно работы, указывают также табельные номера работающих.

По мере выполнения работ ежедневно в заголовках отдельных граф этой формы указывают числа месяца, наименование культуры и вида выполненных работ, единицу измерения, расценку, нормы выработки. При приемке работ против каждого работающего отмечают количество отработанных часов и объем фактически выполненной работы.

Если в течение одного дня звено было занято несколькими видами работ, то для каждой из них предназначается отдельная графа в учетном листе. При использовании живой тягловой силы в последней строке учетного листа делают отметку об отработанных коне-днях.

Для определения сумм оплаты труда расчеты производятся по каждой строке учетного листа. При этом по каждому виду работ расценку за единицу выработки умножают на объем работы. Если же расценка показана за норму выработки в день, то ее нужно предварительно разделить на норму выработки и полученный результат умножить на фактический объем выполненной работы.

Доплата определяется умножением основной оплаты труда на процент доплаты. По каждой строке и по графам подсчитывают итоги. Подписывают учетный лист агроном и бригадир.

Учетный лист труда и выполненных работ индивидуальный (ф. № 132-АПК) мало отличается от учетного листа формы № 131-АПК. Порядок его заполнения и расчетов оплаты труда такой же, как и в предыдущей форме, с той только разницей, что его открывают на одного работника.

На ЗАО «Степное» для учета труда и работ, выполненных бригадой, используется «Наряд на сдельную работу (для бригады)», который заполняется аналогично учетному листу № 131-АПК, и «Акт приемки выполненных работ» на основании которых и начисляется сдельная оплата труда работников.

В практике учета на сельскохозяйственных предприятиях применяют также книжку бригадира по учету труда и выполненных работ (ф. № 65). Она заменяет учетные листы и табели, но пока имеет ограниченное распространение в связи с громоздкой формой построения.

За время выполнения государственных и общественных обязанностей, предусмотренных законодательством, за работником сохраняется средний заработок. При исчислении среднего заработка принимают во внимание все виды выплат, имеющие постоянный характер и входящие в фонд заработной платы за последние 12 месяцев.

Рабочим, служащим, колхозникам один раз в году предоставляется отпуск на установленное законодательством количество на данный момент 28 календарных дней. Право на отпуск работники получают по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Для начисления заработной платы (оплаты труда) работнику при уходе его в очередной отпуск или при увольнении его до окончания месяца *используют расчет по заработной плате (оплате труда)* (ф. № 138-АПК), который служит также для начисления заработной платы (оплаты труда) из расчета средней заработной платы (оплаты труда). На оборотной стороне расчета записывают сумму начисленной

заработной платы по месяцам для определения среднедневной или среднемесячной заработной платы. На лицевой стороне слева записывают суммы начислений по видам, справа — удержания по видам. На ЗАО «Степное» используются самостоятельно разработанные бланки для расчета средней заработной платы.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают за счет средств социального страхования. Основанием для начисления пособия является листок нетрудоспособности. Величина пособия зависит от непрерывного стажа работы и характера заболевания.

Из заработной платы рабочих и служащих совхозов, а также из оплаты труда колхозников производятся определенные удержания. Эти удержания делают только в случаях и размерах, предусмотренных законом.

По учету расчетов с персоналом по оплате труда применяются следующие формы:

• расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), которая рекомендована для средних и малых организаций. При составлении этой формы допустимо не заполнять другие расчетные и платежные ведомости. На ЗАО «Степное» эта форма не используется.

расчетная ведомость (форма № Т-51), которая применяется для расчета заработной платы всем категориям работающих. Рекомендована для применения в крупных организациях. В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Именно эта форма используется в ЗАО «Степное» для расчета заработной платы;

платежная ведомость (форма № Т-53) (приложение 11), которая применяется в ЗАО «Степное» для учета выплат заработной платы. В ней указывают фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы.

расчетно-платежные ведомости или замещающие их расчетные и платежные ведомости применяют для расчетов с работниками за целый месяц.

На лицевой стороне ведомостей общую сумму к выдаче удостоверяют своими подписями руководитель организации и главный бухгалтер.

лицевой счет (формы № Т-54 и № Т-54а), который заполняется бухгалтером на каждого работника на основании первичных документов о приеме на работу и в котором указывается необходимая информация: фамилия, имя, отчество; цех, отдел организации; категория персонала; табельный номер работника; количество детей (для определения вычетов при расчете налога на доходы физических лиц); дата поступления на работу.

Расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49) и Расчетная ведомость (ф. № Т-51) являются основными документами по начислению и выплате всех видов заработной платы, а также пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, отпускам и прочим выплатам. При этом могут вестись: лицевые счета работников, реестры не выданной оплаты труда (ф. № 85-АПК), сводная ведомость начисленной оплаты труда по ее составу и категориям работников (ф. № 58-АПК), сводная ведомость по расчетам с персоналом (ф. № 59-АПК). На ЗАО «Степное» эти регистры не ведутся.

3.4. Методика исчисления основной и дополнительной оплаты труда

Различают основную и дополнительную оплату труда.

К основной относится оплата, начисленная работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ.

Основными формами оплаты труда являются:

- повременная;
- сдельная.

Повременная форма оплаты труда заключается в том, что заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время[42, с. 56]. Она применяется на тех работах, где результаты труда каждого работника не поддаются точному учету и нормированию: административно-управленческий персонал (руководитель

организации, работники экономической службы, ИТР и др.), а также работники, занятые на автоматизированных участках производства, конвейерах и др.

При этой форме оплаты труда члену трудового коллектива или лицу, работающему в нем по трудовому договору (соглашению), устанавливают должностной оклад, который выплачивают ему полностью, если он отработал все рабочие дни в данном месяце, независимо от их количества.

Повременная форма оплаты труда имеет две системы: простую повременную и повременно-премиальную.

Простая повременная система оплаты труда применяется в ЗАО «Степное». В своей основе она имеет только количество отработанного времени. При ней оплата труда зависит только от количества отработанных дней, тарифного коэффициента и тарифной ставки. Однако предприятия могут применять не только поденную, но и почасовую форму оплаты труда. В этом случае заработная плата работника определяется умножением часовой ставки оплаты труда на фактическое количество рабочих часов.

Если работник отработал не все рабочие дни, то оплата производится за фактически отработанное время. С этой целью должностной оклад следует разделить на количество рабочих дней в данном месяце и умножить на количество отработанных рабочих дней. Рассмотрим пример, связанный с начислением заработной платы на ЗАО «Степное».

Пример 1. Работница Куликова Л.А. (оклад 7000 руб.) в июне 2015 г. (1 праздничный и 9 выходных дней) полностью отработала все 20 рабочих дней. Заработная плата будет начислена в сумме 7000 руб.

В июле 2015 года всего 23 рабочих дня. Куликова Л.А. с 21 июля ушла в очередной отпуск и отработала 14 рабочих дней (6 выходных дней и 11 дней отпуска). Заработная плата будет начислена в сумме 4260,87 рублей (7000 руб. • 14 / 23).

Повременно-премиальная система предусматривает, что члены трудового коллектива и лица, работающие в организациях по договорам (контрактам),

дополнительно получают премию, которая, как правило, устанавливается в процентах к заработной плате, начисленной за фактически отработанное время.

Пример 2. Приказом по предприятию работнице Сычевой Н.А.. в мае месяце установлена премия в размере 20 %. Заработная плата в мае месяце за фактически отработанное время составила 5704 руб., поэтому премия будет начислена в сумме 1140 руб.80 коп. (5704 руб. * 20 %).

Наряду с повременной формой оплаты труда широкое распространение имеет сдельная форма оплаты труда, которая в свою очередь делится на прямую сдельную, сдельно-прогрессивную, сдельно-премиальную, косвенно-сдельную, аккордную и аккордно-премиальную системы оплаты труда.

В зависимости от способа организации труда сдельная оплата труда может подразделяться также на индивидуальную, когда вознаграждение работника за его труд целиком зависит от количества произведенной самим работником продукции, ее качества и сдельной расценки, и коллективную (бригадную), когда заработок всей бригады определяется с учетом фактически выполненной работы и ее расценки, а оплата труда каждого работника зависит от объема произведенной всей бригадой продукции, от качества и количества труда в общем объеме работ.

На ЗАО «Степное» применяется прямая сдельная система оплаты труда. Вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу или изготовленную продукцию по установленным сдельным расценкам, то есть заработная плата работника определяется путем умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции.

Пример 3. Трактором МТЗ-82 производится подбуртовка зерна. Сдельная расценка за 1 час работы равна 28,57 руб. Фактически в течение смены отработано 14 часов. Размер основного заработка тракториста-машиниста равен 14 * 28,57 = 400 руб.

При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда вознаграждение работника за изготовление продукции сверх нормы определяется по более высоким расценкам в пределах установленной нормы. Обязательным условием

для работника в этом случае является обеспечение какого-то исходного уровня выработки, называемого нормой.

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

Пример 4. Трактором МТЗ-82 производится подбуртовка зерна. Фактически в течение смены отработано 14 часов. Сдельная расценка за 1 час работы равна 28,57 руб. Норма выработки 7 часов. Сдельная расценка за 7 часов работы будет равна 28, 57 руб., за 7 часов – 42,86 руб. Размер основного заработка тракториста-машиниста равен 7 * 28,57 + 7 *42,86 = 500 руб.

При сдельно-премиальной системе рабочим дополнительно начисляется премия по показателям, установленным положением о премировании (качество работы, срочность и т.д.). Размер премии устанавливается в процентах от сдельного заработка. Следовательно, заработок работника складывается из сдельного заработка, исчисленного исходя из расценок и количества произведенной продукции, и премии.

Пример 5. Трактором МТЗ-82 производится подбуртовка зерна. Норма выработки 7 часов. Сдельная расценка за 1 час работы равна 28,57 руб. Положением о премировании предусмотрена 20%-ная премия за выполнение нормы. Фактически в течение смены отработано 14 часов. Размер основного заработка тракториста-машиниста равен 14 * 28,57 = 400 руб., премия 400 * 20% = 80 руб. Общий заработок будет равен 400 + 80 = 480 руб.

Косвенно-сдельная система оплаты труда в основном применяется для работников, выполняющих вспомогательные работы при обслуживании основного производства. Данная система основана на том, что размер заработной платы вспомогательного рабочего определяется в процентах от заработка обслуживаемых им основных производственных рабочих.

Пример 6. Работнику, занятому на вспомогательных работах, начисляется 70% от заработка работников основного производства. Если заработок

работников основного производства за месяц составил 15 000 руб., то работнику, занятому на вспомогательных работах, будет начислено:

15 000 * 70 % = 10 500 руб.

Аккордная система оплаты труда предполагает, что для работника размер вознаграждения устанавливается за комплекс взаимосвязанных работ или за произведенную продукцию, а не за конкретную производственную операцию.

В тех отраслях сельскохозяйственного производства, где имеется значительный разрыв между временем выполнения сельскохозяйственных работ и получением готовой продукции (возделывание полевых культур, овощеводство открытого грунта садоводство и пр.) широко применяется аккордно-премиальная система. При ней оплата производится по аккордным расценкам за единицу (1 т, шт.) продукции или за каждые 100 рублей её стоимости (по фактическим ценам реализации). Кроме этого начисляется премия. Премирование осуществляется за перевыполнение плана производства валовой продукции с учетом её качества, превышения уровня производства продукции, сокращение прямых затрат на единицу продукции или снижение её себестоимости, за рост производительности труда и другие показатели

При аккордно-премиальной системе оплата труда работников растениеводства, занятых на механизированных и конно-ручных работах в течение года производится за объем выполненных работ по дневным тарифным ставкам, действующим нормам выработки и тарификации работ, а в конце года – по расценкам за продукцию.

Исчисление размера заработка осуществляется путем умножения сдельной расценки за единицу работы на фактически выполненный её объём. Сдельная расценка за единицу работы определяется путем деления тарифной ставки, соответствующей тарифному разряду данного вида работы, на установленную норму выработки.

Пример 7. На подборе картофеля за копателем норма выработки 11 ц, тарифная ставка за норму 35,07 руб. (5-й разряд по ЕТС). Сдельная расценка за сбор 1 ц картофеля равна 3,19 руб. (35,07 : 11). Если фактически в течение

смены работник соберет 14 ц картофеля, ему начисляется 44, 66 руб. (3,19 * 14) основного заработка [37, с. 107].

Также при аккордно-премиальной системе коллектив работников (бригада, отряд, звено) получают аккордное задание, предусматривающее производство планового количества продукции определенного качества или определяющее стоимость её в денежном выражении. На весь комплекс работ, связанный с получением запланированного количества продукции, рассчитывается тарифный фонд оплаты труда. В растениеводстве для этих целей служат технологические карты.

Для усиления материальной заинтересованности в результатах труда аккордные расценки устанавливаются из тарифного фонда и фонда доплаты за продукцию по формулам:

за 1 ц продукции:

(2) $$P = \frac{Ф_т + kФ_т}{Q}, \text{ или } \frac{Ф_т(1+k)}{Q};$$

за 100руб стоимости продукции:

(3) $$P = \frac{Ф_т + kФ_т}{C_{пр}}, \text{ или } \frac{Ф_т(1+k)}{C_{пр}};$$

где Р – сдельная расценка за продукцию; $Ф_т$ – тарифный фонд заработной платы; k – коэффициент повышения тарифного фонда за продукцию; Q – плановый объем продукции; $C_{пр}$ – стоимость планового объема продукции по ценам реализации.

Во всех случаях, где это возможно, расценки за продукцию необходимо определять с учетом её качества, а за овощные культуры и картофель ещё и с учетом сроков реализации.

Расценки за качество продукции могут рассчитываться по сортам путем приведения всей продукции посредством цен реализации к I сорту.

По установленным аккордным расценкам в конце года или по окончании определенного периода определяется общий фонд оплаты труда бригады (отряда, звена) за фактически произведенную (полученную) продукцию. При этом аккордная расценка умножается на количество (стоимость) продукции по видам, а произведения складываются. С каждой бригадой (отрядом, звеном) расчет за продукцию производится с учетом всех культур, которые она возделывала в соответствии с производственной программой (плановым заданием).

Фонд оплаты труда за произведенную продукцию рассчитывается по формуле

(4) $$Ф_{пр} = Р_{1пр} * Q_1(В_1) + Р_{2пр} * Q_2(В_2) + \ldots + Р_{nпр} * Q_n(В_n),$$

где $Р_{1пр}$, $Р_{2пр}$, $Р_{nпр}$ – аккордные расценки за 1 ц (за 100 руб. стоимости) продукции по видам; Q_1, Q_2, Q_n – объемы произведенной продукции по видам; $В_1$, $В_2$, $В_n$ – стоимость произведенной продукции по видам, руб.

В случае, если установлена одна расценка за 100 руб. стоимости продукции, фактический фонд оплаты по бригаде, звену рассчитывается по формуле

(5) $$Ф_{пр} = Р_{100\ руб.} * В_{пр}.$$

Помимо основной оплаты за объем выполненных работ, отработанное время, количество полученной продукции работники, занятые производством продукции растениеводства, могут получать дополнительную оплату за качественное проведение важнейших сельскохозяйственных работ в оптимальные сроки.

Работникам, занятым химическим консервированием, рекомендуется снижать нормы выработки на 30 – 50 % [37, с. 67].

В сельскохозяйственном производстве широко распространена выдача дополнительной оплаты и премий в натуральной форме. Так, работникам, занятым на выращивании и заготовке кормов, рекомендуется выдавать до 50% объемов заготовленных кормов сверх установленного задания.

Комбайнерам на уборке зерновых культур советуют выдавать за каждую намолоченную 1 тыс. ц зерна 2 ц бесплатно. А за выполнение сезонной нормы уборки зерновых культур (таблица № 6).

Таблица № 6

Количество выдаваемого зерна за превышение уровня сезонной нормы уборки

Уровень превышения сезонной нормы уборки, %	Количество выдаваемого зерна, ц
100 – 135	6
136 – 150	8
Свыше 150	10

Механизаторам, занятым на скашивании зерновых культур на прицепных и самоходных косилках, рекомендуется выдавать за 1 га колосовых культур 1 кг зерна, а за 1 га зернобобовых - 3 кг.

Работникам ручного труда, занимающимся прорывкой и проверкой посевов сахарной свеклы, рекомендуется производить оплату сахаром в объеме до 2 ц за 1 га посевов, обработанных не более чем за 3 дня [37, с. 74].

В целях повышения материальной заинтересованности в выполнении и перевыполнении сменного задания по проведению важнейших работ по возделыванию и уборке сельскохозяйственных культур рекомендуется производить премирование работников.

На ЗАО «Степное» в последние годы сложилось тяжелое материальное положение, поэтому на предприятии используются только простая повременная и простая сдельная оплата труда. Материальное поощрение в денежном выражении отсутствует так же, как и отсутствует дополнительная оплата и премии в натуральной форме.

Наряду с основной оплатой труда, на предприятиях применяются различные виды дополнительной оплаты, включаемые в фонд заработной платы, а также производится выплата пособий за счет средств социального страхования и других источников. К ним относятся:

Оплата часов ночной работы. Временем ночной работы считается время с 22 до 6 часов. При этом установленная продолжительность работы сокращается на 1 час. К работе в ночное время не допускаются следующие группы работающих: беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники моложе 18 лет; работники других категорий, предусмотренные в нормативных актах министерств, ведомств и действующим законодательством.

Часы ночной работы оплачиваются в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законодательством (ст. 96 ТК РФ) [8]. Размер доплаты за работу в ночное время должен быть предусмотрен в трудовом договоре в процентном отношении к должностному окладу.

На ЗАО «Степное» часы ночной работы оплачиваются в размере 35% от установленного работнику оклада.

Оплата часов сверхурочной работы. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство – ст.ст.282 – 288 ТК РФ) [8], так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа - ст.ст. 97-99 ТК РФ) [8].

Совместительство предусматривает, что по заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (внутреннее совместительство). При внешнем совместительстве работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем, но рабочее время не может превышать 4-х часов в день и в течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Согласно ст. 285 ТК РФ [8] оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в

зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Сверхурочная работа - это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях по согласованию с администрацией организации.

К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники моложе 18 лет; работники, обучающиеся без отрыва от производства в общеобразовательных школах и профессионально-технических учебных заведениях, в дни занятий; работники других категорий, предусмотренные в нормативных актах министерств, ведомств и действующем законодательстве.

Работа в сверхурочное время оплачивается за первые 2 часа не меньше, чем в полуторном размере, а за каждый последующий час - в двойном размере. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часа в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

На ЗАО «Степное» работники не привлекаются к сверхурочным работам.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей. Выходные дни предоставляются всем работникам еженедельно в соответствии с трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или локальными нормативными актами. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры могут устанавливаться коллективным договором, трудовым договором, локальным нормативным актом.

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае этот день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

На ЗАО «Степное» оплата работы в выходные и праздничные дни производится в двойном размере.

К выплатам за непроработанное время относятся: оплата очередных отпусков, оплата за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

Оплата очередных отпусков. Отпуск — это временное освобождение от работы для отдыха, который периодически предоставляется и оплачивается работнику.

Отпуска могут быть трудовыми, социальными и отпусками без содержания. Трудовой отпуск подразделяют на два вида: основной и дополнительный. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы, с ненормированным рабочим днем и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для своих работников.

Порядок и условия предоставления ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков определяется коллективными договорами или локальными нормативными актами.

В последующем очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям, причем одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Оплата ежегодного трудового отпуска исчисляется из расчета среднего заработка за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск. При подсчете среднего заработка учитывают все виды заработной платы (оплаты труда) за год. Для подсчета оплаты за отпуск годовой заработок делят на 12, полученный среднемесячный заработок - на 29,4 (среднемесячное число календарных дней), а средний дневной заработок умножают на число дней отпуска.

Изменения порядка расчетов среднедневного заработка прямо влияют на сумму отпускных, что видно из следующего примера.

Пример 8. Рассмотрим порядок предоставления и оплаты отпусков работникам на ЗАО «Степное» на примере работницы Михайловой Л.М.. Методика расчета отпускных для работницы Михайловой Л.М. (отпуск оплачивается рабочим дням).

Среднедневная заработная плата 167486 руб./ 315 рабочий день = 531,70 руб.

Сумма отпускных 531,70 руб. * 24 рабочий день = 12760,80 руб.

Методика расчета отпускных для работницы Михайловой Л. М. (отпуск оплачивается календарным дням):

Среднемесячная заработная плата 167486 руб./ 12 мес. = 13957,166 руб.

Среднедневная заработная плата 13957,166 руб./ 29,6 = 471,52

руб.

Сумма отпускных 471,52 руб. * 28 календ, дней = 13202,56 руб.

К социальным отпускам относятся: отпуска в связи с временной нетрудоспособностью; отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за малолетними детьми; творческие отпуска; учебные отпуска и др.

Оплата за время выполнения государственных и общественных обязанностей в рабочее время производится по среднему заработку.

Выходное пособие при увольнении. В некоторых случаях при расторжении трудового договора увольняемым работникам выплачивается выходное пособие. Такое пособие выплачивается в размерах:

- двухнедельного среднего заработка, если: работник не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья; работник принят на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу; работник отказался от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

- среднего месячного заработка в связи с: ликвидацией организации; сокращением численности или штата; прекращением трудового договора из - за нарушения уставленным трудовым законодательством или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора;

- трёх средних месячных заработков в случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации.

Договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий. Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, не облагается единым социальным налогом, взносами на обязательное пенсионное страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также налогами на доходы физических лиц.

Пособие по временной нетрудоспособности. Оплата временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам производится работающим гражданам, на которых распространяется государственное социальное страхование. Основанием для начисления пособия является Листок нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением в установленном порядке на срок не более 10 месяцев, в отдельных случаях - не более 12 (работающим инвалидам — 4 месяца подряд, но не более 5 месяцев в году).

Следует отметить, что:

при заболевании во время пребывания в ежегодном трудовом отпуске пособие выдается за все дни освобождения от работы, указанные в листке;

уволенному работнику при наступлении нетрудоспособности в течение месяца со дня увольнения пособие выплачивается при заболевании, которое длится свыше одного календарного месяца.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается работникам, имеющим право на обеспечение по социальному страхованию, если нетрудоспособность наступила в период их работы, включая испытательный срок и день увольнения.

Застрахованному лицу, имеющему страховой стаж менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Пособие рассчитывается следующим образом:

расчетным периодом для определения размера пособия являются 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу заболевания работника.

определяется среднедневной заработок работника путем деления суммы заработной платы за расчетный период на количество календарных дней в этом периоде.

определяется среднедневной заработок работника для определения размера пособия с учетом его трудового стажа путем умножения среднедневного заработка на размер пособия в процентах.

среднедневной заработок работника, исчисленный для определения размера пособия по временной нетрудоспособности, умножается на количество календарных дней болезни.

Исчисленная сумма пособия выплачивается из двух источников. За первые два дня нетрудоспособности — за счет средств работодателя, а за остальные дни нетрудоспособности — за счет средств ФСС России.

ЗАО «Степное» является плательщиком единого сельскохозяйственного налога, поэтому согласно ФЗ от 31.12.2002 г. № 190-ФЗ [6] пособие по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной от нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием) выплачивается за счет следующих источников:

средств Фонда социального страхования Российской Федерации, поступающих от единого сельскохозяйственного налога - в части суммы пособия, не превышающей за полный календарный месяц одного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

средств работодателей - в части суммы пособия, превышающей один минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;

за счет средств Фонда социального страхования РФ также производится расчет пособий по беременности и родам.

Приведем условный пример расчета пособия по беременности и родам.

Пример 9. Подгорная О.О. с 1 августа 2015 г. ушла в отпуск по беременности и родам на 140 календарных дней до 18 декабря включительно.

Заработная плата за расчетный период (12 месяцев) составила 54 200 руб., а календарных дней - 301.

Отсюда среднедневная заработная плата за расчетный период составит 180 руб. 07 коп. (54 200 руб./301 день), а пособие по беременности и родам 25209 руб. 30 коп. (180 руб. 07 коп. * 140 дней).

За счет ФСС будет выплачено 10535 руб. 48 коп. (2300*4 + 2300/31 * 18), а за счет предприятия 14673 руб. 82 коп.

3.5. Виды удержаний из заработной платы и их учёт на предприятии

Сумма заработной платы, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, начислениями по всем основаниям, и суммой удержаний.

Удержания из начисленной заработной платы можно подразделить на:

1. обязательные удержания;
2. удержания по инициативе работодателя.

К удержаниям, производимым в обязательном порядке, относятся: аванс, выданный в счет заработной платы; налог на доходы с физических лиц; суммы по исполнительным листам суда; излишне выплаченная заработная плата; задолженность за товары, купленные в кредит.

Налог на доходы физических лиц удерживается в порядке и размерах, установленных положениями гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Согласно ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные ими как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение, которыми у них возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со ст.212 НК РФ. При получении дохода в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг), иного имущества, налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг) и иного имущества, исчисленная исходя из рыночных цен. При этом в стоимость таких товаров (работ, услуг) включается соответствующая сумма налога на добавленную стоимость (ст.211 НК РФ). Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, они не уменьшают налоговую

базу, которая определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

Необходимо помнить, что в налоговую базу не включаются суммы, указанные в ст.217 НК РФ [9] – это государственные пособия (кроме пособий по временной нетрудоспособности), государственные пенсии и т.п.

Кроме того, при определении размера налогооблагаемой базы налогоплательщик имеет право на следующие налоговые вычеты: стандартные (ст. 218 НК РФ) [9], социальные (ст. 219 НК РФ) [9], имущественные (ст. 220 НК РФ) [9] и профессиональные (ст. 221 НК РФ) [9] налоговые вычеты. Для осуществления расчетов по НДФЛ применяют налоговые карточки по учету доходов и подоходного налога по каждому работнику 1-НДФЛ. Налоговая карточка имеет установленную Инструкцией форму. Она содержит реквизиты работодателя, налогоплательщика – физического лица, фамилию, имя, отчество, его место жительства, дату рождения, паспортные данные. Затем указывается, имеется ли у данного налогоплательщика право на вычеты с приложением заявления на предоставлении льготы и справки с места учебы иждивенцев. Указываются данные о валовом совокупном доходе и доходах, подлежащих налогообложению.

Налоговые ставки определены ст. 224 НК РФ [9] в следующих размерах:

- 13%, если иное не предусмотрено законодательством;

- 35% в отношении выигрышей по лотереям, других выигрышей и т.п.;

- 30% в отношении дивидендов, доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации;

- 9% в отношении доходов от долевого участия в деятельности организаций, полученные в виде дивидендов и т.п.

Исчисление налога производится налоговыми агентами нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца с зачетом ранее удержанных сумм налога. Причем сумма налога определяется в полных рублях.

Согласно ст.230 НК РФ [9] налоговые агенты ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за предыдущим, должны представлять в налоговый

орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных в этом налоговом периоде налогов.

Исполнительный лист – это выданный судом документ, в котором определены причина, порядок и размер удержаний с работника. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов и не может превышать 50% заработной платы до полного погашения взыскиваемых сумм. При удержании по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработка.

Размер удержаний из заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач не может превышать 70% в следующих случаях: при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей; возмещение вреда причиненного здоровью и лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца; возмещение за ущерб, причиненный преступлением.

В статье 69 Закона № 119-ФЗ определен перечень доходов на которые взыскание не может быть обращено.

Поступившие в бухгалтерию организации исполнительные листы и заявления плательщика регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчётности. Взыскание алиментов производится со всех видов дохода и дополнительного вознаграждения по основной и совмещаемой работе, с дивидендов, пособий по государственному социальному страхованию. Алименты не взыскиваются с материальной помощи, единовременных премий, компенсационных выплат за работу во вредных условиях и иных выплат, не носящих постоянного характера.

По инициативе организации через бухгалтерию Предприятия из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданный плановый аванс и выплаты в межрасчётный период; в погашение задолженности по подотчётным суммам; за ущерб, нанесённый производству; недостачу или утерю материальных

ценностей; за брак; за товары, купленные в кредит; подписная плата за периодические издания; перечисления в филиалы Сберегательного банка и т.п.

Наиболее распространенный вид удержания – это удержания за причиненный прямой действительный материальный ущерб. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусматривается Трудовым Кодексом РФ, а именно главой 39 «Материальная ответственность работника» [8].

Если по решению руководителя (согласно приказа, распоряжения) организации выявленная недостача относится на виновных материально-ответственных лиц, то согласно ст. 248 ТК РФ [8] взыскание суммы материального ущерба с виновного работника должно производиться в сумме, не превышающей среднего месячного заработка. Причем распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его среднемесячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

Работы по исправлению брака, производимые самим работником, дополнительно не оплачиваются.

3.6. Начисления на оплату труда

В соответствии со ст. 41 Конституции РФ каждый гражданин имеет право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Государство гарантирует каждому гражданину социальную и медицинскую помощь, кроме того, осуществляет выплату пенсий – как по болезни, так и по старости. Медицинская помощь в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения оказывается гражданам бесплатно за счет средств соответствующего бюджета, страховых взносов, других поступлений.

ЗАО «Степное» освобождено от уплаты единого социального налога, так

как на предприятии применяется специальный налоговый режим: система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог). Согласно статье 346.1 НК РФ [9] организации, являющиеся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога, освобождаются от обязанности по уплате единого социального налога, но уплачивают страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) образован в целях обеспечения социального страхования. Он предназначен для выплаты государственных пенсий, оказания материальной помощи престарелым и нетрудоспособным гражданам и т.д. Для этого каждая организация и предприятие, а также индивидуальные предприниматели производят ежемесячно сверх оплаты труда отчисления в ПФР в соответствии с установленным в централизованном порядке тарифом страховых взносов.

Страховой тариф разделен на две части. За счет первой части будет финансироваться страховая, а за счет второй – накопительная часть трудовой пенсии. Размер каждой части зависит от возраста и пола работника.

Каждое предприятие, как плательщик взносов, должно быть зарегистрировано в местном отделении ПФР, куда оно и перечисляет страховые взносы.

Налоговая база определяется отдельно по каждому физическому лицу с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом. Для этого ведутся индивидуальные карточки учёта сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование за год.

Ежемесячно производится исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам, исходя из базы для начисления страховых взносов, исчисленной с начала расчетного периода, и тарифа страхового взноса. Сумма

авансового платежа по страховым взносам, подлежащая уплате за текущий месяц, определяется с учетом ранее уплаченных сумм авансовых платежей.

Уплата сумм авансовых платежей производится ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется авансовый платеж по страховым взносам. ЗАО «Степное» уплачивает двумя платежными поручениями 10,3% от фонда оплаты труда на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии на счет ПФР.

Данные об исчисленных и уплаченных суммах авансовых платежей страхователь отражает в расчете, представляемом не позднее 20-го числа месяца в налоговый орган.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний начисляются и уплачиваются в Фонд социального страхования России в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Каждое предприятие, как плательщик взносов, должно зарегистрироваться в качестве страхователя в отраслевом или региональном отделении Фонда социального страхования РФ (ФСС РФ).

Страховые тарифы, в соответствии с законодательством, дифференцированы по группам отраслей экономики в зависимости от класса профессионального риска. ЗАО «Степное» относится к VI классу профессионального риска.

Страховые взносы устанавливаются в процентах к начисленной по всем основаниям оплате труда работников, размер тарифа для ЗАО «Степное» составляет 0,7%.

Страхователи, выплачивающие застрахованным обеспечение по страхованию, перечисляют страховщику сумму, равную разнице между начисленными страховыми взносами и суммой расходов на выплату пособий по временной нетрудоспособности и оплату отпусков на период лечения и проезда к месту лечения и обратно, а страхователи, не выплачивающие застрахованным обеспечение по страхованию, перечисляют страховщику всю сумму начисленных страховых взносов не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была начислена зарплата.

3.7. Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по оплате труда

К документам аналитического учета заработной платы относятся лицевой счет работника, налоговая карточка по учету доходов и подоходного налога физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости и др.

На каждого работника в начале года или при приеме на работу бухгалтерия ЗАО «Степное» открывает лицевой счет (форма № Т-54) и заводит налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 2-НДФЛ). Кроме того, каждому работнику присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава организации.

Лицевой счет заполняется бухгалтером на каждого работника на основании первичных документов о приеме на работу и в котором указывается необходимая информация: фамилия, имя, отчество; цех, отдел организации; категория персонала; табельный номер работника; количество детей (для определения вычетов при расчете налога на доходы физических лиц); дата поступления на работу. В нем помесячно отражаются все виды произведенных начислений и удержаний из заработной платы работника на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты.

Данные, содержащиеся в лицевом счете, являются основанием для расчета среднего заработка при оплате отпуска, начислений по больничным листкам и т.д. На следующий год на каждого работника открывается новый лицевой счет.

Лицевые счета работников являются регистром аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда по счету 70. Здесь по каждому работнику переносят из расчетной ведомости (ф. № Т-51) итоговые данные за месяц о начисленных суммах оплаты труда и других выплатах, пособия по листкам нетрудоспособности, удержания по видам и суммы к выдаче. Срок хранения итоговых данных - 75 лет.

При неполучении работниками сумм заработной платы в установленный срок эти суммы переносят отдельно по каждому лицу в реестр не выданной оплаты труда (ф. № 85-АПК). Они подлежат перечислению в депонентскую задолженность, для чего заполняется ведомость № 53-АПК учета депонированной оплаты труда, которая открывается на год.

В последнее время наибольшее применение находит выплата заработной платы работникам путем ее перечисления на «зарплатный счет» («Пластиковая карточка»). В этом случае работнику выдается «Расчетный листок».

В соответствии с Трудовым кодексом РФ оплата труда работника, в случае отсутствия денежных средств, может быть произведена готовой продукцией (товарами, материалами), но не больше 20 % заработка. Категорически запрещается выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, по которым запрещен или ограничен свободный оборот. Оплата труда натурой должна быть предусмотрена в трудовом или коллективном договоре. В любом случае работник может отказаться от натуральной оплаты своего труда.

Расчеты по заработной плате (оплате труда) учитывают на синтетическом счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". По кредиту счета 70 отражают суммы начисленной заработной платы (оплаты труда), а также выплат, не входящих в состав фонда заработной платы (оплаты труда), таких, как пособия по временной

нетрудоспособности, премии за счет фондов экономического стимулирования и специального назначения и др. По дебету счета 70 учитывают выплаченные суммы, включая стоимость натуральной оплаты, все виды удержаний из заработной платы (оплаты труда), депонирование (перечисление на счет 76) сумм невыплаченной заработной платы (оплаты труда).

По счету 70 может быть развернутое сальдо: кредитовое, отражающее задолженность хозяйства работникам по заработной плате (оплате труда) и дебетовое, показывающее задолженность работников хозяйству по заработной плате (оплате труда). Дебетовое сальдо свидетельствует о плохой организации расчетов с работниками, поскольку оно возникает в тех случаях, когда работникам выплачено больше, чем им причитается за отработанное время или выполненные работы. Корреспонденция счетов по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является весьма многообразной.

Счет 70, как правило, имеет кредитовое сальдо, которое отражает суммы задолженности по начисленной, но еще не выплаченной заработной плате.

В таблице № 7 представлена основная корреспонденция по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ЗАО «Степное».

Синтетический учет расчетов по оплате труда ведут в журнале – ордере № 10-АПК. Записи в журнал производят оборотами за месяц. Оборот по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» берут из расчетной ведомости.

В журнале – ордере № 10-АПК кредитовые обороты по данному счету отражают в корреспонденции с дебетом счетов по учету производственных затрат. Записи по дебету корреспондирующих счетов производят на основании лицевых счетов и ведомостей. После записи последнего лицевого счета в журнале – ордере № 10-АПК подсчитывают итоги. При этом итог по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» соответствует сумме итогов по дебету корреспондирующих счетов.

Во второй части журнала – ордера № 10-АПК отражен дебетовый оборот по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с

кредитуемыми счетами. Показатели для заполнения этой части журнала – ордера берут из расчетной ведомости; по журналу ордеру № 1 – АПК – выдача наличных денег из кассы.

Суммы выданной из кассы оплаты труда, отраженные в ведомости, должны соответствовать данным журнала-ордера № 1-АПК, а начисленные суммы оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования и другие - данным журнала-ордера № 10-АПК

На основе итоговых данных журнала – ордера сводный синтетический учет ведут в Главной книге.

Таким образом суммы начисленной заработной платы, отражены в первичных документах, в дальнейшем учетном процессе накапливаются и группируются по двум направлениям: во-первых, по каждому работнику хозяйства для расчета по оплате труда, во-вторых, по объектам учета затрат для отражения в затратах производства. Следовательно, аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому конкретному работнику.

Таблица № 7

Основная корреспонденция по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в ЗАО «Степное» за май 2015 года

№ п/п	Содержание операции	Счетная формула		Сумма, руб.
		Д	К	
1	Начислена оплата труда работникам растениеводства	20.1	70	258381,30
2	Начислена оплата труда работникам, занятым текущим ремонтом, электрикам, водопроводчикам и другим работникам вспомогательных производств	23	70	141577,25
3	Начислена оплата труда общепроизводственному персоналу	25	70	10171
4	Начислена оплата труда работникам аппарата управления	26	70	81570,15
5	Начислена оплата труда работникам, занятым сбытом продукции и торговой деятельностью	44	70	25157
6	Начислены пособия по социальному страхованию.	69	70	370,90
7	Начислена оплата труда за работы, относящиеся к будущим периодам	97	70	9868,95
8	Выдана заработная плата	70	50	544856,10
9	Удержаны суммы НДФЛ	70	68	68329
10	Удержаны суммы ранее полученных ссуд и удержания с виновных лиц суммы недостач и потерь ценностей	70	73	66706,35

3.8. Отчетность по оплате труда на предприятии

По заработной плате ЗАО «Степное», также как и другие предприятия представляет отчетность вышестоящим организациям.

Не позднее 29-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляется отчет органам государственной статистики форма № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия». Данные сведения подаются ежеквартально нарастающим итогом (за период с начала отчетного года и за соответствующий период прошлого года). В

статистическую отчётность включаются данные об организации в целом, то есть по всем ее подразделениям независимо от их местонахождения. Подавать форму № ПМ необходимо по месту государственной регистрации предприятия.

Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава в ЗАО «Степное» состоит:

- из оплаты за отработанное время (заработная плата, доплата и надбавки к тарифным ставкам, премии и вознаграждения и др.);

- оплаты за неотработанное время (оплата ежегодных, дополнительных, учебных отпусков, оплата времени простоя по вине работодателя, оплата времени вынужденного прогула и др.). При этом начисления за ежегодные и дополнительные отпуска включаются только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце;

- единовременных поощрительных и других выплат (вознаграждение за выслугу лет, компенсация за неиспользованный отпуск, материальная помощь и др.);

- оплаты питания и проживания, имеющей системный характер.

В оплате труда сотрудников, работающих на условиях внешнего совместительства, указываются вознаграждения лиц, не состоящих в списочном составе работников, по договорам гражданско-правового характера, заключенным с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей). Размер вознаграждений в данном случае определяется на основании сметы на выполнение работ (оказание услуг) по договору и платежных документов.

К оплате труда лиц несписочного состава (вознаграждение или гонорар) относятся:

- оплата за переводы, публикацию статей, консультации, чтение лекций;

- вознаграждения членам совета директоров акционерного общества, учредителям, освобожденным профсоюзным работникам.

Если организация начислила заработную плату уволенным сотрудникам с задержкой, ее сумму также нужно показывать.

Теперь о выплатах социального характера. Они включают суммы средств, связанных с предоставлением работникам социальных льгот (на лечение, отдых, проезд, трудоустройство, за исключением пособий государственных социальных внебюджетных фондов), суммы выходных пособий, начисленных с задержкой уволенным сотрудникам, а также суммы материальной помощи лицам несписочного состава.

При заполнении данных о фонде заработной платы и выплатах социального характера необходимо учитывать следующее. В фонд начисленной заработной платы и выплат социального характера не включаются: суммы ЕСН, страховых взносов в ПФР, взносов на травматизм; пособия по временной нетрудоспособности, выплаченные как за счет средств организации, так и из средств ФСС; командировочные расходы; выплаты женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком и не включаемым в среднесписочную численность работников; представительские расходы (без оплаты услуг переводчиков) и др.

Численность работников указывается в целых единицах. А фонд начисленной заработной платы и выплаты социального характера - в тысячах рублей с одним десятичным знаком.

Также к отчетности относятся налоговые карточки по НДФЛ и индивидуальные карточки учёта сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование за год. Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц предназначена для учета доходов налогоплательщика, налоговой базы, суммы налоговых вычетов и сумм исчисленного и удержанного налога.

Индивидуальная карточка учёта сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование ведется на каждое физическое лицо и заполняется в рублях и копейках.

До 1 апреля в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Черняховскому району Калининградской области ЗАО «Степное» сдает форму 2-НДФЛ, где отражаются суммы доходов и удержаний по заработной плате физического лица. Этот вид отчетности предоставляется один раз в год.

Отчет «Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования Российской Федерации» заполняется в соответствии с данными за квартал, полугодие, девять месяцев и год в соответствии с установленной формой № 4-ФСС РФ [6], утвержденной постановлением Фонда социального страхования Российской Федерации № 111 от 22.12.2004 года.

Расчетная ведомость представляется в Фонд по месту регистрации ежеквартально нарастающим итогом не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Данные заполняют на основании Актов о случаях профессиональных заболеваний (приложение к Положению о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967).

Налог ФСС не рассчитывается на: материальную помощь; больничные листы за счет предприятия и фонда социального страхования; пособия по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет.

ЗАО «Степное» заполняет, только Раздел III для страхователей, уплачивающих страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, так как от остальных налогов в ФСС предприятие освобождено.

ЗАО «Степное» сдает отчет «Расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам», утвержденный Министерством финансов от 24 марта 2005 года № 48н, который предоставляется в Пенсионный фонд за квартал, полугодие, девять месяцев и год. В нем сведения о юридическом лице; фонд заработной платы за расчетный период по году рождения (до 1966 и после); начисленная сумма страховой и накопительной части в соответствии с

утвержденными процентами, в зависимости от года рождения. Здесь же указывается сумма уплаченного налога на страховую и накопительную часть. Эта форма заполняется в соответствии с заработной платой работников за отчетный период.

3.9. Определение экономической эффективности автоматизации учётных задач

На ЗАО «Степное» используется компьютерная обработка данных на программе «1С: Предприятие», поэтому для сверки данных по счетам используется Анализ счета или для более детального рассмотрения Анализ счета по «субконто», по которым производится сверка данных.

Можно порекомендовать предприятию применить в процессе учёта заработной платы бухгалтерскую компьютерную программу «1С: Зарплата и кадры 7.7», которая позволяет планировать затраты по персоналу, рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, рассчитывать фонд оплаты труда, вести табельный учёт рабочего времени, производить расчёт и вести учёт основной и дополнительной заработной платы, формировать расчётно-платёжные ведомости по зарплате, формировать бухгалтерские проводки по заработной плате и составлять отчётность по труду и справочно-правовую программу «КонсультантПлюс».

При определении эффективности автоматизации следует рассчитывать и проанализировать следующие показатели:

- общие капитальные задачи на её внедрение (КЗа);
- текущие затраты пользователя связанные с автоматизацией учётных данных и задач (За);
- годовую экономию от её использования (Эг);
- срок окупаемости общих капитальных затрат (Ток).

Общие капитальные затраты, связанные с автоматизацией исследуемых учётных задач, определяются по формуле:

(6) КЗа = КЗбкп + КЗспп + КЗн + КЗтех + КЗрм + КЗпр,

где КЗбкп – затраты на покупку бухгалтерской (аналитической) компьютерной программы (БКП) по рыночной цене с учётом удельного веса занятости БКП решением задач, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе.

КЗспп – капитальные затраты на покупку справочно-правовой программы (СПП) по рыночной цене с учётом удельного веса занятости СПП в содействии решению задач, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе. Справочно-правовая программа "Консультант Бухгалтер".

КЗн – капитальные затраты на настройку компьютерных программ. В настоящее время отсутствуют затраты на настройку компьютерных программ, фирмы-поставщики делают это бесплатно;

КЗтех – капитальные затраты на техническое оснащение рабочего места пользователя компьютерной программы.

КЗрм – капитальные затраты на организацию рабочего места пользователя компьютерной программы.

КЗпр – прочие капитальные затраты, связанные с внедрением компьютерных программ.

В прочие капитальные вложения, связанные с использованием компьютерных программ, включаются расходы на покупку дисков для архивных копий баз данных, по обучению работников пользованию новой программой, по приобретению учебных пособий по использованию купленных программ и др. Рассчитаем эти затраты:

- средняя рыночная стоимость диска CD-RW равна 20 рублей, на 12 месяцев:

20 * 12 = 240 рублей

- для обучения достаточно 5 часов, 1 час – бесплатно, 4 часа по 500 рублей:

4 * 500 = 2000 рублей

- учебные пособия поставляются вместе с программой, т.е. затраты равны 0.

Итого: КЗпр = 240 + 2000 = 2240 рублей.

Капитальные затраты на организацию рабочего места пользователя компьютерными программами следует рассчитать по формуле:

(7) $$КЗрм = \frac{(S * Цпл + КЗмеб) * Тм}{Тоб}$$

где S – размер площади, которую занимает мебель под компьютер и другую оргтехнику и специалист, работающий с помощью компьютера (норма 6 м^2);

Цпл – рыночная цена 1 м^2 производственной площади, условно принята в размере 5 МРОТ (5 * 2300 = 11500);

КЗмеб – капитальные затраты на приобретение специальной мебели, повышающей производительность и комфортность работы пользователя компьютерной программы. Возьмем эти затраты по рыночной стоимости: стол – 2500 руб., кресло – 1000 руб., итого затраты равны 3500 рублей.

Величина затрачиваемого машинного (компьютерного) времени (Тм) на решение бухгалтерских задач, исследуемых в выпускной квалификационной работе с помощью приобретённых программных продуктов определяется по формуле:

(8) $$Тм = Вз * Др,$$

где Вз – время решения исследуемых бухгалтерских задач с помощью приобретённых компьютерных программ в течение одного рабочего дня, в часах. Принято 8 часов.

Др – количество рабочих дней (либо недель, месяцев) в году, в течение которых решаются исследуемые задачи (работа выполняется за 4 дня + 3 дня в месяц можно выделить на электронные отчёты) * 12 месяцев = 84 дня

Тм = 8 * 84 = 672 часа

Общее время эксплуатации компьютера в течение года рассчитывается следующим образом:

(9) $$ТОБ = D_S * S * ДР * NM * КИС,$$

где d_s – длительность смены (8 часов);

S – число смен работы компьютера (1 смена);

Др – среднее число рабочих дней в месяце (21 день);

Nm – число месяцев в году эксплуатации компьютера (12 месяцев);

Кис – средний коэффициент использования компьютера в течение смены (принято брать 0,7).

Тоб = 8*1 *21*12*0,7 = 1411 часов

Исходя из приведённых выше показателей, рассчитывается КЗрм:

$$КЗрм = \frac{((6*11500+3500)*672))}{1411} = 34529$$

Капитальные затраты на техническое оснащение рабочего места пользователя компьютерной программой рассчитывается по формуле:

(10) $$КЗтех = \frac{(Цком + Цтех) * (1 + Кт) * (1 - Киз) * Тм}{Тоб},$$

где Цком – рыночная стоимость компьютера, требуемого для обеспечения поставленной задачи, принята 19000 рублей (системный блок, ж/к монитор, клавиатура, мышка, коврик, колонки, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр).

Цтех – рыночная цена дополнительного технического оснащения (лазерный принтер Canon LBP – 2900, USB, по цене 3000 рублей)

Кт – коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку и наладку компьютера и других технических средств (принято брать в размере 0,01%).

Киз – коэффициент, учитывающий степень износа действующей компьютерной техники, Киз = 0.

Следовательно:

$$КЗтех = \frac{((19000+3000)*(1+0{,}01)*(1-0)*672}{1411} = 10583$$

Капитальные затраты на автоматизацию учётных задач представлены в таблице № 8.

Таблица № 8

Капитальные затраты на автоматизацию учётных задач

Наименование статьи затрат	Буквенное обозначение	Сумма, руб.	%
Капитальные затраты на покупку бухгалтерской компьютерной программы	КЗбкп	12600	18,5
Капитальные затраты на покупку справочно-правовой программы	КЗспп	8000	11,8
Кап. затраты на настройку компьютерной программы	КЗн	0	0
Кап. затраты на организацию рабочего места	КЗрм	34529	50,8
Кап. затраты на техническое оснащение	Кзтех	10583	15,6
Прочие кап. затраты	КЗпр	2240	3,3
Итого	КЗа	67952	100

Общие годовые текущие затраты предприятия, связанные с автоматизацией учётных задач (Зa), исследуемых в выпускной квалификационной работе, следует считать по формуле:

(11) $$Зa = Зком + Здр + Зкп + Зпр,$$

где Зком – текущие затраты, связанные с использованием компьютера;

Здр – текущие затраты, связанные с использованием других объектов технического оснащения, можно взять 50% от Зком;

Зкп – текущие затраты, связанные с использованием компьютерных программ для решения исследуемых учётных задач;

Зпр – прочие текущие затраты, связанные с автоматизацией исследуемых учётных задач (составляют 20% от Зкп);

Текущие затраты, связанные с использованием компьютера для решения учётных задач, определяются следующим образом:

(12) Зком = Тм * См,

Тм = 672

См – стоимость одного часа эксплуатации компьютера, рассчитывается по формуле:

(13) $См=(\frac{Ом}{Др} * ds) * (1+Кнр),$

где Ом – месячный оклад специалиста (бухгалтера), занятого решением учётных задач в соответствии с штатным расписанием предприятия (7000 руб.);

Кнр – коэффициент, учитывающий накладные и другие расходы, связанные с работой компьютера (принято брать равным 2).

$$См=\left(\frac{7000}{21} * 8\right) * (1 + 2) = 125 \text{ руб.}$$

Зком = 672 * 125 = 84000 руб.

Текущие затраты, связанные с использованием компьютерных программ, рассчитываются по формуле:

(14) Зкп = ((КЗбкп + КЗспп) / Тс)) + Зп * Тм / Тоб,

где КЗбкп = 12600

КЗспп = 8000

Тс – полезный срок использования компьютерных программ (принято 3 года);

Зп – затраты на пополнение справочно-правовой программы за год. Сопровождение: "1С: Зарплата и кадры 7.7" и "Консультант Бухгалтер" за месяц 2700 рублей, за год 2700 х 12 = 32400 рублей.

$$Зкп = \frac{12600+8000}{3} + 32400 * \frac{672}{1411} = 22297 \text{ руб.}$$

Расчёт общей величины годовых текущих затрат, связанных с автоматизацией исследуемых учётных задач, и их состав для наглядности представлен в таблице № 9.

Таблица № 9

Текущие задачи, связанные с автоматизацией учётных задач

Наименование статьи затрат	Буквенное обозначение	Сумма, руб.	%
Затраты, связанные с использованием компьютера	Зком	84000	55
Затраты, связанные с использованием других объектов тех. оснащения	Здр	42000	27,5
Затраты, связанные с использованием компьютерных программ	Зкп	22297	14,6
Прочие текущие расходы	Зпр	4459	2,9
Итого	За	152756	100

Годовую экономию от проведения автоматизации исследуемых учётных задач (Эг) определяют по формуле:

(15) $$Эг = Зд – За,$$

где Зд – текущие затраты, связанные с осуществлением учётных задач действующим на предприятии ручным способом.

При ручном способе решения исследуемых учётных задач Зд определяется по формуле:

(16) $$Зд = Р * (Вуч / Др * ds) * (Ом + Осн),$$

где Р – число работников, участвующих в решении задач ручным способом в течение года (2 чел.);

Вуч – время участия каждого работника в решении задач ручным способом в течение года, в часах.

При расчёте времени для решения задачи предположим, что в месяц у работника уходит 14 дней (8 * 14 = 112 часов), при этом в течение месяца бухгалтер тратит время на оформление документов (2 * 21 = 42 часа). В начале года необходимо подать сведения за предыдущий год в налоговую инспекцию и пенсионный фонд. Для ввода информации потребуется ориентировочно месяц, т.к. информацию придётся набивать дважды, для различных программ, выданных в данных структурах (8 * 21 = 168 часов).

Итого: (112 +42) * 12 = 1848 + 168 = 2016 часов.

Осн – отчисления на социальные нужды (20,2),

15,8% - пенсионный фонд;

1,9% - социальное страхование;

1,1% - Фед. фонд обязательного медицинского страхования;

1,2% - Тер. фонд обязательного медицинского страхования;

0,2% - Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

$$Зд = 2 * (2016 / 8 * 21) * (7000 + 1414) = 201936 \text{ руб.}$$

$$Эг = 201936 – 152756 = 49180$$

Срок окупаемости капитальных затрат на автоматизацию исследуемых учётных и аналитических задач необходимо рассчитать по формуле:

(17)
$$Ток = \frac{Кза}{Эг}$$

$$Ток = \frac{67952}{49180} = 1,38$$

Следовательно, срок окупаемости чуть больше 1 года. На основании этого можно сделать вывод, что внедрение системы «СС КонсультантБухгалтер: ВерсияПроф» и программного продукта «1С: Зарплата и кадры 7.7 ПРОФ + ИТС USB» является экономически выгодным.

4. Аудит учета труда и его оплаты

Цель аудита учёта труда и его оплаты – установление соответствия применяемой в организации методике бухгалтерского учёта нормативным документам.

Задачами аудита учёта труда и его оплаты являются:

1. подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и их отражения в учёте;

2. проверка соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний;

3. оценка системы организации аналитического и синтетического учёта труда и его оплаты;

4. проверка правильности оформления и отражения в учёте расчётов с персоналом по оплате труда.

Источниками информации, используемой в процессе проверки, являются аналитические и синтетические данные по счету 70 “Расчеты с персоналом по оплате труда”, первичные документы по учету выработки и начислению оплаты труда (табеля учета отработанного времени, наряды и др.), листки о временной нетрудоспособности, расчеты на оплату отпусков и т.д., нормативные документы, регулирующие эти операции. Для проведения аудита необходимо просмотреть первичные документы, сводные регистры, главную книгу и баланс.

Основной целью аудитора при проверке оплаты труда является определение сильных сторон контроля, чтобы убедиться, что существенные ошибки отсутствуют.

Цели системы внутреннего контроля (СВК) на предприятии:

1. упорядочение и эффективное выполнение текущих хозяйственных дел предприятия;

2. выполнение требований финансово-хозяйственной политики руководства;

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

Выявить сильные стороны контроля можно используя вопросы, представленные в приложении. По заполненным данным делаем вывод, что организация системы внутреннего контроля работает слабо, т.е. низкая, бухгалтерский учет слабо отвечает требованиям оперативности и достоверности.

Проверка проводится таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность в части оплаты труда не содержит существенных искажений.

Проверка проводится на выборочной основе и включала в себя оценку соблюдения принципов и правил бухгалтерского учета, применяемых при подготовке бухгалтерской отчетности в части оплаты труда.

За анализируемый период аудиторские проверки в ЗАО «Степное» не осуществлялись, поэтому целесообразно рассмотреть состояние внутреннего контроля исключительно для того, чтобы определить объем работ, необходимых для формирования выводов о достоверности бухгалтерской отчетности в части оплаты труда. Проделанная в процессе работа не означает проведения полной и всеобъемлющей проверки системы внутреннего контроля ЗАО «Степное» с целью выявления всех возможных недостатков.

Проведя на выборочной основе подтверждения числовых данных и пояснений, содержащихся в бухгалтерской отчетности по оплате труда, можно сделать вывод, что проведенная проверка дает достаточно оснований для того, чтобы выразить мнение о достоверности бухгалтерской отчетности в части оплаты труда. В результате проверки были выявлены случаи незначительного расхождения записей в расчетных ведомостях и первичных документах, неправильное отражение начисленной оплаты труда, небольшие погрешности в ведении и оформлении первичных документов, исправления в Главной Книге (подписанные).

В результате проверки не были обнаружены никакие серьезные нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в части оплаты труда, которые могли бы существенно повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности. В ЗАО «Степное» расчеты по оплате труда проводятся правильно и в срок, данные синтетических и аналитических счетов сходятся.

Можно полагать**,** что проведенная проверка представляет достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в

части оплаты труда ЗАО «Степное» и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Выводы и предложения

Выбор данной темы обусловлен тем, что заработная плата является движущей силой работников с целью создания у них материальной заинтересованности и, как следствие, получение более высоких результатов производительности труда и качества продукции.

В процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы была изучена соответствующая литература по выбранной теме. Используемые литературные источники не были ограничены набором книг по бухгалтерскому учету. Большое внимание было уделено изучению бухгалтерских нормативов, справочников, а также законодательных актов.

В данной работе рассмотрен один из важнейших разделов бухгалтерского учёта, касающийся вопросов системы организации учёта труда и его оплаты на предприятии, основным предметом деятельности которого является снабжение населения сельскохозяйственной продукцией. Изучены особенности организации системы бухгалтерского учёта труда и его оплаты на ЗАО «Степное» за 2011 - 2015 годы.

В ходе анализа выявлено, что:

ЗАО «Степное» достаточно обеспечено основными фондами и трудовыми ресурсами для сельскохозяйственного производства.

Уровень специализация хозяйства на протяжении пяти лет не менялся (коэффициент специализации средний-0,3).

Текущие производственные затраты на 100 га сельскохозяйственных угодий в 2015 году по сравнению с 2011 годом увеличились почти в 3,5 раза, и как результат на протяжении с 2011 года по 2012 год в ЗАО «Степное» была получена прибыль, причем наибольшее количество в 2011 году, но с 2013 года предприятие работает в убыток, очень сильно снизилась рентабельность в 2015 году по сравнению с 2011 годом.

Бухгалтерский учёт на ЗАО «Степное» ведётся в соответствии с требованиями законодательства, полностью автоматизирован, бухгалтерия снабжена современной офисной техникой. Установлена программа «1С: Предприятие» версия 7.7, редакция 4.5, что позволяет контролировать правильность отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов бухгалтерского учёта.

Учётная политика предприятия осуществляется в основном в соответствии с действующими законодательными и нормативными документами и основывается на данных бухгалтерского учёта. К недостаткам следует отнести отсутствие разработанных предприятием правил документооборота, в частности отсутствие установленного графика документооборота.

На предприятии разработано и принято «Положение по оплате труда» в соответствии с Коллективным договором, заключённое между администрацией и представителями трудового коллектива. В нём предусмотрены формы оплаты труда, ставки и расценки. На ЗАО «Степное» в последние годы сложилось тяжелое материальное положение, поэтому на предприятии основными системами оплаты труда являются простая повременная и простая сдельная оплата труда. Материальное поощрение в денежном выражении отсутствует так же, как и отсутствует дополнительная оплата и премии в натуральной форме.

Ежемесячно уплачиваются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.к. ЗАО «Степное» освобождено от уплаты единого социального налога и является плательщиком единого сельскохозяйственного налога.

Завершающим этапом по учету труда и его оплаты является составление бухгалтерской отчетности. В Пенсионный фонд, ФСС и органы Госстатистики предприятие предоставляет все формы отчетности своевременно в установленные сроки.

На предприятии более высокие темпы роста оплаты труда по сравнению с темпами роста производительности труда, это способствует перерасходу фонда заработной платы в размере, что влечет за собой повышение себестоимости продукции и уменьшение суммы прибыли, которая в настоящее время в хозяйстве как раз и отсутствует.

Аудиторская проверка бухгалтерской отчётности в части оплаты труда за анализируемый период не проводилась, но в ходе анализа не были обнаружены

никакие серьезные нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в части оплаты труда, которые могли бы существенно повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности.

В целом работу бухгалтерии ЗАО «Степное» можно оценить положительно. Все ее подразделения качественно выполняют возложенные на них обязанности по учету имущества и обязательств. Соблюдаются все требования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета. Допущенные в учете ошибки исправляются своевременно. Соблюдаются сроки составления отчетности и сдачи ее в налоговые органы.

В целях улучшения организации учёта труда и его оплаты можно порекомендовать:

применить в процессе учёта заработной платы бухгалтерскую компьютерную программу «1С: Зарплата и кадры 7.7», в результате которой годовая экономия от применения автоматизации составит 49180 рублей, расчётный срок окупаемости капитальных затрат 1,38 года.

ввести качественную организацию документационного обеспечения путем разработки правил и графика документооборота, а также организовать своевременное ознакомление сотрудников с первичной документацией;

изменить формирование фонда оплаты труда с учетом результативности труда, снижения трудоемкости и роста выработки за счет сдельно – прогрессивной оплаты труда, для чего разработать эффективную шкалу повышения расценок;

обеспечить рабочие места всех бухгалтеров и работника кадрового учета персональными ЭВМ и необходимыми программами для сокращения объема ручного труда и высвобождения времени для анализа;

проводить анализ и на практике использовать его результаты в планировании производительности труда – как основного показателя эффективности использования трудовых ресурсов и факторов роста потенциальных возможностей предприятия;

обеспечить более тесную взаимосвязь всех подразделений бухгалтерии и кадров во избежание серьезных ошибок в бухгалтерском учете, а также для своевременного устранения выявленных ошибок;

разработать систему мотивации производительности труда, которая должна предусматривать в первую очередь эффективную компенсацию труда, например, профессиональное развитие, «комфортные» условия работы. К примеру, кадровым и экономическим службам необходимо создать универсальный и конкретный компенсационный пакет, объединяющий работников предприятия в единый коллектив, что является наиболее сильным фактором роста производительности труда.

Выполнение данных рекомендаций будет способствовать повышению эффективности использования средств на оплату труда и заинтересованности работников в результатах своего труда.

Список использованной литературы:

1. Федеральный закон от 21.11.1996 №129-ФЗ (ред. от 03.11.2006) «О бухгалтерском учете» (принят ГД ФС РФ 23.02.1996).

2. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 20.04.2007) «О минимальном размере оплаты труда» (принят ГД ФС РФ 02.06.2000).

3. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» (принят ГД ФС РФ 20.12.2006).

4. Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ (ред. от 19.07.2007) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).

5. Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (принят ГД ФС РФ 22.12.2006).

6. Федеральный закон от 31.12.2002 № 190-ФЗ «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан» (Принят ГД ФС РФ 25.12.2002).

7. Федеральный закон от 21.07.2007 № 183-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годы» (принят ГД СФ РФ 11.07.2007).

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001, редакция от 01.12.2007).

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000, редакция от 04.12.2007, с изм. от 06.12.2007, с изм. и доп., вступающими в силу с 05.01.2008).

10. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».

11. Постановление Правительства РФ от 16.04.03 № 225 «Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей».

12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкций по его применению».

13. Приказ Минсельхоза РФ от 29.01.2002 № 68 «Об утверждении методических рекомендация по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций».

14. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»

15. Письмо Роструда от 20.11.2006 №1904-6-1 «О порядке расчета средней заработной платы для оплаты отпуска».

16. Письмо Роструда от 05.09.2006 №1551-6 «О порядке увольнения сотрудника».

17. Письмо ФНС РФ от 26.04.2006 №04-01-03/228 «Об уплате НДФЛ».

18. Письмо Минфина РФ от 16.04.2007 №02-14-10а/891 «О порядке оформления первичных учетных документов, на основании которых ведется бухгалтерский учет».

19. Письмо Роструда от 01.03.2007 №472-6-0 «Периодичность выдачи заработной платы».

20. Письмо Роструда от 09.09.2007 №1557-6 «Начисление авансов по зарплате».

21. Бабаев Ю. А., Комиссарова И.П., Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / под ред. проф. Ю.А. Бабаева, проф. И.П. Комиссаровой. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.

22. Васильева Н. А., Матеуш Т. А., Миронов М. Г. Экономика предприятия. М.: Юрайт-Издат, 2006.

23. Виленский П. Л., Лившиц В. Н., Смоляк С. А. Оценка эффективности инвестиционных проектов: Теория и практика. М.: Дело, 2002.

24. Воронцов А. П. Организация, нормирование и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях: Курс лекций. М.: ЮРКНИГА, 2004

25. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2006.

26. Крейчман Ф. С. Эффективное управление предприятием на основе демократизации собственности. М.: Финансы и статистика, 2004.

27. Пизенгольц М. З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.1.Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. / М. З. Пизенгольц – М.: Финансы и статистика, 2004. – 488 с.

28. Пипко, В. А. Учет и аудит расчетов по оплате труда: учебно-практическое пособие / В. А. Пипко, С. П. Панченко, В. С. Яковенко – М.: Финансы и статистика; Ставрополь: АГРУС, 2006. – 112 с.

29. Подольский В. И. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. М.: ЮНИТИ-ДАНА: Аудит, 2008.

30. Расторгуева, Р. Н. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: Учебник для нач. проф. образования / Р. Н. Расторгуева, А. В. Казакова, А. И. Павлычев и др.; – М.: ПрофОбрИздат, 2002. 416 с.

31. Савицкая Г.В, Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК. Мн: Новое знание, 2006

32. Савицкая Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий. М.: ИНФРА-М, 2007.

33. Савицкая Г.В. Экономический анализ. М.: ООО «Новое знание»,2006.

34. Сидорова Е. С. Заработная плата: начисление, выплаты, налогообложение: практ. Пособие. М.: Омега-Л, 2007.

35. Целищев В.В. Автоматизация учётных и аналитических задач и определение её экономической эффективности: Методические указания по выполнению дипломной работы / составитель В.В.Целищев. Киров: ВятГТУ, 2000, - 19с.

36. Шакиров Ф. К., Удалов В. А., Грядов С. И. Организация сельскохозяйственного производства. М.: КолосС, 2004.

37. Шакиров Ф. К., Грядов С. И., Пастухов А. К. Организация производства на предприятиях АПК. М.: КолосС, 2003.

38. Береславская В.А. «Эффективность использования трудовых ресурсов и оптимизации оплаты труда» ж. "Экономический анализ: теория и практика", 2008, N 14.

39. Железнова И. «Проблемы формирования константной и переменной частей оплаты труда» ж. "Трудовое право", 2008, N 2.

40. Кулемина, М. С. «Формы и системы оплаты труда, начисление заработной платы». ж. Бухгалтерский учет и налоги, 2003, № 5 с.79-88.

41. Лебедев В. «Премиальная форма заработной платы» ж. "Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2008, N 1.

42. Лубков А. М. «Оплата труда на предприятиях сельского хозяйства», ж. Экономист, 2002, №8 с. 88-96.

43. Мартынович С.Н. «Организация оплаты труда на предприятии» ж. "Бухгалтер и закон", 2007, N 11.

44. Овчинникова О.С. «Выплаты работникам: состав, порядок расчета и налогообложения» ж. "Зарплата", 2008, N 7.

45. Овчинникова Т. И., Скопенкова А. В. «Заработная плата, как средство управления персоналом» ж. «Управление персоналом» 2008, № 5.

46. Поленова С. Н. «Оплата труда: организация, документальное оформление, учет численности персонала и отработанного времени» ж. "Все для бухгалтера", 2007, N 20.

47. Сальникова Н. «Как работник понимает "справедливую зарплату" ж. "Управление персоналом", 2008, N 7.

48. Тагильцева Е. «Затраты на оплату труда при введении на предприятии управленческого учета» ж. «Управление персоналом» 2007, № 17 с.50-53.

49. Тихонов Л.И. «Коллективный договор и налоги» ж. "Зарплата", 2008, N 5.

50. Уткина А. Г. «Оформление премий» ж. «Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение» 2007, № 6.

51. Яковлев Роберт «О регулировании заработной платы в Российской Федерации» ж. «Человек и труд» 2008, № 1.

52. КонсультантПлюс «Новые документы для бухгалтера». Выпуск от 01.10.2008.

ПРИЛОЖЕНИЯ