СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ....3

Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда....7

1.1 Цели и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда....7

1.2. Формы и системы оплаты труда....8

1.3. Виды и порядок произведения удержаний из оплаты труда....17

1.4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в Российской Федерации....20

Глава 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»....28

2.1. Организационно-экономическая характеристика ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»....28

2.2 Порядок начисления и удержаний из заработной платы в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»....35

2.3. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»....42

Глава 3. Анализ труда и его оплаты в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»....48

3.1. Цели, направления и информационная база анализа труда и его оплаты....48

3.2. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами....49

3.3. Анализ эффективности использования рабочего времени....53

3.4. Анализ использования фонда заработной платы....55

ЗАКЛЮЧЕНИЕ....58

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ....63

ПРИЛОЖЕНИЯ....69

ВВЕДЕНИЕ

Достаточная обеспеченность предприятий нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продукции и повышения эффективности производства. Именно поэтому обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, правильное ведение их учета и контроля влияют на эффективность использования оборудования, машин, механизмов и как результат объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль. Проблемы организации учета расчетов с персоналом по оплате труда в современных условиях хозяйствования становятся все более острыми и актуальными в связи и с тем, что для весьма значительного числа предприятий регулярность и размер выплат предопределяют не только перспективы развития самих организаций, но и обеспечивают физическое выживание их персонала.

Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Совершенствование организации заработной платы в целях обеспечения ее более полного соответствия принципу оплаты труда по количеству и качеству труда продолжает сохранять актуальность.

В бухгалтерском учете оплаты труда присутствуют свои особенности, которые во многом связаны со спецификой данного участка бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности. Учет оплаты труда по праву является одним из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Заработная плата является основным источником дохода рабочих и служащих. С другой стороны, она помогает осуществлять контроль за мерой труда и потребления. В результате заработную плату можно использовать в качестве основного экономического рычага управления экономикой

предприятия. В бухгалтерском учете оплаты труда имеется целый ряд особенностей. Таким особенностями являются большое количество нормативных актов и документов, ежемесячный характер выплаты, а также определение минимального размера заработной платы и начисление налогов.

За последние годы законодательство по учету оплаты труда непрерывно совершенствуется. Ежегодно появляются новые документы и инструкции, касающиеся расчетов по оплате труда на предприятиях всех форм собственности. Все это приводит к тому, что расчеты усложняются, трудоемкость бухгалтерского учета увеличивается.

Учёт труда и расчёты по его оплате считается одним из трудоемких участков бухгалтерской работы. Это связано с многообразием используемых на предприятии форм и систем оплаты труда, большим количеством используемых форм первичных документов, особенности методики некоторых расчётов, сжатыми сроками выдачи заработной платы работникам, дефицитом средств механизации обработки этих сведений. При этом во всех случаях данный участок работы должен гарантировать достоверность и оперативность.

Степень разработанности проблемы. В современной экономической литературе немало содержательных работ учёных экономистов, которое обращали свои труды к сложнейшим вопросам бухгалтерского учета труда и заработной платы, среди которых можно выделить: Алибекова З.А., Березняк Е.Е., Гаврилова О.В., Дубелевич А.., Ефремова Е.А., Исаева Т.А., Калинин А.В., Кек–Манджиева З.В., Кобылинская С.В., Колосова О.Г., Кромов С.А., Курбангалеева О.А., Лямкин И.В., Максименкова Е.А., Молчанова В.В., Николаевская М.Л., Парушина Н.В., Потеев А.Т., Сабетова Т.В., Савельева Е.А., Федосеева Ю.А., Халитова Л.Р., Чекмарев О.П., Черникова Е.В., Эрдынеева Ж.Д. Диденко Ю.С., Лепехина Д.А., Яшкова Т.С., Стародубцева В.К. и др.

Целью настоящей ВКР является – исследовать особенности учета и анализа труда и заработной платы на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С.

Попова».

Для достижения поставленной цели были поставлены следующие задачи:

1. Описать понятие формы и системы оплаты труда;
2. Выявить особенности бухгалтерского учета оплаты труда и порядок её начисления;
3. Исследовать состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»;
4. Провести анализ заработной платы на предприятии;
5. Разработать рекомендации по оптимизации учета труда и заработной платы на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова».

Объектом исследования является существующая и регламентированная Российским законодательством система бухгалтерского учета труда и заработной платы.

Предметом исследования является особенность организации и состояния бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова».

Теоретической основой исследования послужили труды ведущих отечественных экономистов в сфере учета и анализа основных средств, законодательные и нормативные акты Российской Федерации, нормативно–справочные материалы, внутренние нормативные документы предприятия, данные финансовой отчетности, а также аналитические и информационные материалы.

При написании дипломной работы использованы следующие методы: логический анализ, системный подход, аналитический, статистический, сравнительный, метод построения аналитических таблиц и другие методы.

Практическая значимость исследования: предложенные методические рекомендации в области учета и использования труда и заработной платы могут успешно применяться в практике исследуемого предприятия, а так же других предприятий данной отрасли.

Структура работы состоит из введения, трех глав и заключения, списка использованной литературы, приложения, иллюстрационного материала.

Первая глава содержит материал, раскрывающий непосредственно тему выпускной квалификационной работы.

Во второй главе представлена организационно-экономическая характеристика деятельности ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова», исследуется бухгалтерский учет расчетов по оплате труда с работниками ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова».

Третья глава носит аналитический характер. В этой главе проводится анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, эффективности использования рабочего времени, использования фонда заработной платы на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова».

В заключении проводится обобщение результатов исследования по теме выпускной квалификационной работы и сформулированы общие выводы и предложения.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Цели и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Целью бухгалтерского учета оплаты труда является формирование достоверной информации о состоянии расчетов по оплате труда на счетах синтетического учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по состоянию на определенную дату.

Согласно ст.129 Трудовому Кодексу Российской Федерации заработная плата (оплата труда работника) — это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационного и стимулирующего характера.

Так же можно дать и другие определения заработной плате:

- цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе.

- выраженная в денежной форме часть совокупного общественного продукта, поступающая в личное потребление трудящихся в соответствии с количеством и качеством затраченного труда.

- часть затрат на производство и реализацию продукции, направляемая на оплату труда работников предприятия.

Заработная плата является основным источником дохода рабочих и служащих. Посредством нее осуществляется контроль за мерой труда и потребления.

Целью бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда является: формирование полной и достоверной, а так же своевременной информации о состоянии данных расчетов и обеспечение ею всех заинтересованных пользователей.

Задачами бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда являются:

1. Своевременно производить расчеты с персоналом по оплате труда (начисление заработной платы и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче) на основании поступивших в бухгалтерию первичных документов.

2. Своевременно и правильно относить на себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений в органы социального страхования;

3. Собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности.

4. Организация аналитического и синтетического учета расчетов с работниками организации по заработной платы;

5. Формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по труду и заработной плате;

6.Организация эффективного предварительного, текущего и последующего контроля за формированием и использованием фонда оплаты труда.

7.Разработка мероприятий, направленных на совершенствование бухгалтерского учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

1.2. Формы и системы оплаты труда

Расчет с персоналом по оплате труда – это сложный процесс, требующий значительных усилий со стороны финансового персонала компании. Достаточно вспомнить, сколько времени и сил уходит на то, чтобы правильно рассчитать все выплаты и удержания в структуре оплаты труда

сотрудников, точно определить величину налоговых вычетов, начислить и уплатить социальные взносы и налоги, своевременно подготовить и сдать обязательную квартальную и годовую отчетность [39, С. 133].

Оплата труда – это вознаграждение работника за выполнение трудовой функции. Размер оплаты труда определяется не только квалификацией работника и количеством отработанного времени, но и сложностью, качеством и условиями труда, а также наличием доплат и надбавок компенсационного характера. Многие работодатели повышают оплату труда работников за счет стимулирующих выплат (премий) [22, С. 74].

Основные нормы и понятия, связанные с оплатой труда, установлены главой 21 Трудового кодекса РФ[1]. Статьи 153–158 охватывают все вопросы, касающиеся порядка, места и сроков выплаты заработной платы, применения всех доступных систем оплаты труда, а также принципов начисления зарплаты работникам, трудящимся в особых условиях – сверхурочно, в ночное время, в выходные и праздничные дни, при освоении новых производств и т. д.

Согласно ст. 129 Трудового Кодекса РФ, заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. Таким образом, под начислением заработной платы следует понимать определение на основании первичных документов денежной суммы, причитающейся работнику за выполнение трудовых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

Под элементами организации оплаты труда следует понимать совокупность компонентов, входящих в систему оплаты труда на предприятии. В современной литературе существуют различные подходы к определению состава элементов организации оплаты труда на предприятии (табл.1.2.1).

Таблица 1.2.1 – Элементы оплаты труда

№	Элементы	№	Элементы
1	разработка форм и систем оплаты труда	6	установление тарифных ставок (окладов) по разрядам тарифной
2	группировка различных видов работ в разряды и установление тарифной сетки	7	формирование труда
3	разработка системы стимулирования	8	определение размеров социальных выплат
4	разработка норм и нормативов по труду	9	выявление рыночных ставок заработной платы за работы
5	установление компенсационных и стимулирующих доплат и	10	установление минимального уровня заработной платы

Выделение элементов организации оплаты труда на предприятии порождает проблемы их идентификации.

Считается общепризнанным, что существуют только две формы оплаты труда: повременная и сдельная. Иногда некоторые специалисты стремятся дополнить их третьей, так называемой бестарифной, системой оплаты труда, что представляется неверным по следующим причинам [13, С.135]:

1) форма оплаты, как таковая, представляет собой основной принцип, базовый механизм – с характерными отличиями – начисления заработной платы. В случае бестарифного подхода данный принцип не определяется четко и бесспорно;

2) бестарифный подход зачастую трактуется как «оплата по возможностям» или базируется на оценке результатов работы сотрудников отдельным специалистом, что предполагает определенный субъективизм и делает такой подход похожим на бригадную систему оплаты труда (будет рассматриваться ниже).

Таким образом, будем исходить из того, что в настоящее время имеются две основополагающих формы начисления заработной платы.

Повременная форма заработной платы – это такая форма, при которой начисляемый и выплачиваемый заработок работнику прямо пропорционален

отработанному им времени [26, С.57].

То есть принципиальный механизм, определяющий форму данной заработной платы, ориентирован на учет рабочего времени.

Статья 99 ТК РФ определяет рамки и правила переработки: сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

В соответствии со статьей 152 ТК РФ производится оплата сверхурочной работы следующим образом: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Повременная оплата труда в современных условиях имеет, пожалуй, не меньшее распространение, чем сдельная. Потому, что существует множество трудовых и производственных процессов, при которых повышение производительности труда или невозможно (например, аппаратные процессы, динамика поточных линий), или трудно оценить (многие процессы управления), или оно само по себе не является приоритетной задачей [9, С.109].

Сдельная форма заработной платы – такая форма, при которой

начисляемый и выплачиваемый заработок работнику прямо пропорционален количеству изготовленной данным работником продукции.

За каждую единицу изготовленной продукции при данной форме предусмотрено конкретное фиксированное финансовое вознаграждение.

Таким образом, принципиальный механизм, определяющий форму данной заработной платы, ориентирован на учет готовой продукции или оказанных услуг.

Необходимо подчеркнуть, что основой расчетов иногда принимается не время смены, а недельный или месячный фонды времени.

Переход с повременной работы на сдельную, как правило, влечет за собой повышение производительности и, следовательно, повышение размеров выплачиваемой заработной платы. То есть возникает понятие приработка, основанное на сравнении стандартного меньшего размера зарплаты и вновь получаемого большего. Приработок в данном случае аналогичен понятию приращения средств, только в отношении получаемой заработной платы.

Приработок – полученный работником дополнительный объем заработной платы, выражающийся разницей стандартного (предполагаемого, запланированного) ее размера и реально полученного за повышенные личные трудовые показатели.

В целях сохранения преимуществ форм заработной платы и минимизации их недостатков были разработаны так называемые системы заработных плат.

Формирование тех или иных систем оплаты труда явилось выражением желания управленцев максимально эффективно, с наибольшей выгодой доля организации, реализовать кадровый потенциал сотрудников. Самих систем оплаты труда достаточно много. Их разнообразие отражает как специфику тех или иных производств, так и желание сосредоточить усилия на достижении приоритетных целей.

Под системой зарплаты понимается определенный специфический

механизм ее начисления (расчета), базирующийся в своей основе на одной из форм зарплаты, реже – на обеих, и ориентированный на повышение мотивации в достижении тех трудовых показателей, которые считаются приоритетными.

Повременно–премиальная система оплаты базируется, как ясно из названия, на повременной форме оплаты труда. Основная базовая часть заработка рассчитывается исходя из объема отработанных часов. Кроме этого, выплачивается премия за повышение показателей труда. Премия может начисляться за повышение производительности труда.

Повременная система с нормированным заданием преследует основную цель: выполнение минимально предусмотренного объема работ. Дело в том, что могут встречаться работники с низкой внутренней мотивацией, которые не будут воспринимать повременно–премиальную систему как возможность дополнительного заработка. Более того, они способны демонстрировать «видимость работы», избегая ее реального выполнения, ориентируясь только на минимальный повременный заработок [30, С.103].

Сдельно–премиальная система оплаты призвана, в первую очередь, избавиться от такого недостатка (или, по крайней мере, максимально снизить его), как недостаточно высокое качество труда. Именно для этого в механизм начисления привносится премиальная составляющая, ориентирующая сотрудника на повышение качества своей работы.

Кроме мотивации качества, сдельно–премиальная система может предусматривать также дополнительное премирование за производительность, тем самым дважды используя механизм сдельного начисления: через расценку заработной платы и через премиальные выплаты за процентное превышение производительности.

Разработка сдельно–премиальной системы заработной платы должна учитывать специфику производства, для которого она предназначена. Применение той или иной формы премиального начисления, или симбиоза

таких форм, должно быть направлено на повышение мотивации достижения тех показателей, которые являются приоритетными в данном процессе выполняемых работ.

Аккордная система оплаты труда базируется, по сути, на сдельной форме оплаты. Представляет собой, как правило, разовую выплату оговоренной суммы.

Аккордная система оплаты – это такая, при которой выплаты зарплаты производятся только после выполнения и сдачи всего предусмотренного объема работ, при этом, если сроки выполнения достаточно длительные, могут выплачиваться авансы, но они составляют лишь очень незначительную часть заработка[19, С.160].

При данной системе оплаты имеет место договор на определенные объемы работы, с соответствующим оговоренным вознаграждением после завершения. Если необходимо выполнить все объемы в сокращенные сроки, то оплата может возрасти. Дополнительные премии и различные бонусы (за срочность, качество, дополнительные функции) могут иметь место, но обычно крайне редки.

Сдельно–регрессивная система характеризуется тем, что в ходе ее применения устанавливаются неодинаковые расценки заработной платы за изготовление продукции, зависящие от того, какой объем продукта произведен.

«Данная система оплаты труда применяется в том случае, когда экономически нецелесообразно наращивать объемы производства сверх установленного плана в связи с невозможностью быстро реализовать сверхплановую продукцию и, как следствие, необоснованными затратами на ее хранение. Сдельно–регрессивная система может применяться также с целью ограничения перераспределения объема работ в пользу работников со стажем, чтобы они не получали необоснованного преимущества при распределении работ по сравнению с молодыми работниками, когда ограничены заказы на выпускаемую продукцию» [19, С.159].

По аналогии со сдельно–регрессивной системой, сдельно–прогрессивная также базируется на различии ставок заработной платы. Ставки будут также различаться в соответствии с объемами выпуска, но по другой зависимости: чем больше объемы производства, тем выше ставка заработной платы. Тем самым, сотрудники заинтересовываются в наиболее высокой производительности.

При косвенной сдельной системе, работа многих сотрудников оценивается не по объему выпуска, поскольку они не занимаются непосредственно изготовлением продукции, а по исполнению ими определенных функций. Сюда можно отнести следующих работников высокой квалификации: наладчиков, ремонтников, инструментальщиков и др. Невозможность учета готовой продукции делает формально неприменимой сдельную форму оплаты, а также перечисленные выше ее системы. Повременная оплата в данном случае также может быть оценена как малоэффективная, так как не мотивирует повышение производительности. В этом случае для работников такого рода применяется косвенная сдельная система.

Под бригадной системой оплаты понимается такой механизм заработной платы, при котором заработанные суммы поступают в прямое распоряжение бригадой и распределяются в соответствии с персональным трудовым вкладом каждого работника и по заранее установленному коллективному бригадному соглашению.

Распределение общебригадного заработка между работниками производится на основе персонального показателя трудовой деятельности, так называемого КТУ – коэффициента трудового участия.

Коэффициент трудового участия – количественная оценка меры трудового участия отдельного работника в общих результатах труда группы работников.

Таким образом, каждый из предложенных способов имеет свои недостатки. Специалисты сходятся во мнении, что, учитывая все

обстоятельства, наилучшим способом определения КТУ является его начисление именно бригадиром, который способен, в силу своего опыта, учесть все возникающие нюансы рабочих процессов.

Специалистами высказываются мнения, что бригадная система оплаты труда вполне применима для оплаты труда специалистов и линейных руководителей. В этом случае факторы, повышающие и понижающие КТУ, будут модернизированы в соответствии с характером оцениваемой работы.

Таким образом, важнейшим современным аспектом оплаты труда на предприятии является разработка и установление самой системы оплаты труда. Каждое предприятие самостоятельно определяет свою политику в вопросах оплаты труда и стимулировании труда.

Современные разработчики систем оплаты труда, несмотря на разнообразие подходов, едины в том, что:

- тарифно–окладная система оплаты труда очень устарела и не отвечает современным условиям рыночных отношений;
- стимулирующие выплаты должны быть тесно связаны с индивидуальными и коллективными результатами;
- величина стимулирования должна быть значимой и существенной;
- в соответствии с задачами планирования предприятия рост заработной платы должен быть регулируемым относительно роста производительности труда;
- система стимулирования для каждого работника должна быть понятной и справедливой.

В последние годы вышеперечисленные задачи решают гибкие системы оплаты труда. Данные системы оплаты труда умеют приспосабливаться к изменениям политики предприятия в условиях современной экономики.

1.3. Виды и порядок произведения удержаний из оплаты труда

Трудовой кодекс РФ (статья 137) предусматривается возможность и необходимость удержаний сумм из заработной платы работника. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством в следующих случаях.

С начисленной заработной платы всех работников могут быть произведены различные удержания: обязательные, по инициативе предприятия, по инициативе работника в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1 – Удержания из заработной платы

Обязательные	По инициативе работодателя	По инициативе сотрудника
НДФЛ	взыскание задолженности по основаниям, вытекающим из трудовых отношений	Алименты
по исполнительным листам: -взыскание задолженности в пользу третьих лиц -удержание части оплаты у лиц, отбывающих наказание -штрафы и иные удержания, налагаемые компетентными органами	на основании решения, принимаемого работодателем: -возвращение аванса, выданного в счет заработной платы -возврат излишне выплаченных в результате расчетных ошибок сумм -возмещение материального ущерба	-платежи за приобретенные в кредит товары -взносы по личному страхованию профсоюзные взносы -оплата коммунальных услуг и квартирная плата -оплата займов -оплата в дошкольные образовательные учреждения

1. Возврат сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок. Следует иметь в виду, что в том случае, когда заработная плата излишне выплачена работнику в результате не счетной ошибки, а, например, смысловой или по причине недостаточной квалификации работника бухгалтерии, эти суммы не могут быть взысканы с этого работника. В этой ситуации взыскание, как правило, производится с работника, виновного в допущении такой ошибки.

2. Погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку или на перевод в другую местность, на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает основания и размер удержания.

3. За неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск. Удержание за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, указанным в п. 1, 2, подп. "а" п. 3 и п. 4 ст. 81, п. 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 ТК РФ. В бухгалтерском учете такие удержания оформляются аналогично удержаниям при обнаружении допущенной счетной ошибки.

4. Возмещение ущерба, причиненного по вине работника организации в размере, не превышающем его среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

При производстве удержаний следует учитывать ограничения размера удержаний из заработной платы, установленные ст. 138 ТК РФ:

– при каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных законодательством,

– 50% заработной платы, причитающейся к выплате работнику;

– при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработка.

Данные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при:

- отбывании исправительных работ;

- взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

- возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника;

- возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;

- возмещении ущерба, причиненного преступлением.

5. Суммы, удержанные из заработной платы по поручениям работников выплату страховых платежей по договорам добровольного страхования путем безналичных расчетов с органами страхования.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание. Удержание страховых платежей из заработной платы работников и перечисление их на счета органов страхования производятся на основании списков и поручений, переданных в бухгалтерию организации страховым агентом.

6. Членские профсоюзные взносы при безналичной системе расчетов с профсоюзными организациями. Удержание членских профсоюзных взносов производится при наличии письменных заявлений членов профсоюзов с просьбой о приеме от них членских профсоюзных взносов путем безналичного расчета. В бухгалтерском учете удержание и перечисление членских взносов отражается тем же порядком, что и страховых платежей.

При этом к счету 76 открывается дополнительный субсчет [41, С.58].

7. Суммы по исполнительным листам – алименты на содержание несовершеннолетних детей и по возмещению ущерба, нанесенного организации.

Основные проводки по удержанию из заработной платы представлены в таблице 1.3.2.

Таблица 1.3.2 – Учет удержаний из заработной платы

Дебет	Кредит	Сумма	Содержание операции
70	20 (23, 25, 26, 29, 44)	Удержанная сумма	удержана сумма заработной платы с сотрудника
70	69	13% от ФОТ	Удержан НДФЛ
70	71	Удержанная сумма	удержана сумма ранее выданная под отчет и не погашенная в установленные сроки
70	76 субсчет "Расчеты по имущественному и личному страхованию"	удержанная сумма	– удержана сумма страховых платежей
76	51	удержанная сумма	– суммы страховых платежей, перечисленные со счета бюджета на счет органа страхования
70	76	удержанная сумма	– удержана сумма алиментов
76	50 (51)	удержанная сумма	– сумма удержанных алиментов, перечисленна получателю на его расчетный счет (или выплачены алименты непосредственно из кассы организации)
70	73	удержанная сумма	– удержана сумма в погашение материального ущерба нанесенного организации

Удержания из зарплаты уменьшают сумму начислений и проходят по дебету 70 счета. Как правило, одно удержание есть у всех сотрудников – это НДФЛ. В проводках по удержаниям меняется счет по кредиту, в зависимости от того, куда оно уходит. Например, при удержании по исполнительному листу в пользу третьего лица используется 76 счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

1.4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в Российской Федерации

Труд является категорией не только экономической, но и политической, так как занятость населения, уровень его профессиональной подготовки и эффективность труда в жизни государства в целом и регионов в частности играют очень важную роль в развитии общества. В связи с этим особое внимание государство уделяет правовым основам организации и оплаты труда. Существует большое количество законодательных актов и иных документов по вопросам труда и заработной платы [44, с.164].

Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в Российской Федерации осуществляется по четырехуровневой системе.

К первому уровню относятся:

1. Главный основополагающий законодательный документ нашей страны – Конституция Российской Федерации [1] – имеет в своем составе статьи, полностью посвященные труду в стране. Ст. 34 определяет, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом деятельности. Ст. 37 утверждает, что труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими трудовыми навыками и умениями, выбирать род деятельности или профессию. При этом принудительный труд запрещен.

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [5]. В нем определен ряд важных принципов и правил бухгалтерского учета, его ведение и основы контроля, а применительно к оплате труда -

регулирование правил отражения операций по оплате труда в бухгалтерском учете предприятий. Закон устанавливает в составе объектов учета расходы (ст. 5). Ст. 9 определяет требования к оформлению первичных учетных документов, обязательные реквизиты, время и место их составления и другое. Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. С 1 января 2013 года они не являются обязательными, каждая организация самостоятельно решает, применять их или нет. Исключением являются документы, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы);

3. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» [6] устанавливает минимальный размер заработной платы. На сегодняшний день минимальный размер оплаты труда составляет 7500 руб. С 1 июля 2017 года МРОТ возрастет на 300 рублей и его размер составит 7800 рублей. Индексация МРОТ на 4% обусловлена прогнозными показателями инфляции, которые должны в 2017 году составить в 4%. Он применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается.

4. Основным сводом законодательных установлений по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ), принятый Государственной Думой 21 декабря 2001 года [2]. Нормами ст.5 он устанавливает, что в РФ существует система законодательного и нормативного регулирования трудовых отношений. Также, он определяет основные начала законодательства в сфере трудовых отношений, реализуемые посредством его целей. В ст. 129 Кодекса дано определение заработной платы.

Глава 21 полностью посвящена оплате труда. Ст. 135 данной главы определяет порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ст. 137-138 посвящены удержаниям из зарплаты. Ст. 139 – исчислению средней заработной платы. Ст.146-154 регулируют оплаты труда в различных, отклоняющихся от нормальных, условиях. Ст.155-157 Кодекса определяют оплаты труда при невыполнении норм выработки и изготовлении бракованной продукции не по вине работника. Ст. 236 ТК РФ предусмотрена материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [3]. Кодекс устанавливает порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. Ст. 218 устанавливает порядок предоставления стандартных, имущественных, профессиональных, социальных и других видов вычетов. Ст. 255 гл. 25 «Расходы на оплату труда» регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами. Согласно данной статье в расходы на оплату труда относятся:

- любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах;
- стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда;
- премии и единовременные поощрительные начисления;
- расходы, связанные с содержанием работников и другие.

Перечень выплат, включаемых в расходы на оплату труда, приведенный в ст. 255 НК РФ, является открытым, так как п. 25 этой статьи установлено, что в расходы на оплату труда включаются «другие виды расходов, произведенных в пользу работников, предусмотренных трудовым договором и (или) коллективным договором».

6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ [4]. Он устанавливает гражданские, имущественные и социальные права и обязанности членов семьи, в том числе в части алиментных обязательств,

родительских прав и брачных отношений. Раздел 5 Кодекса регулирует алиментные обязательства членов семьи. Алименты можно удерживать по добровольному согласию (на основе заключенного соглашения об уплате алиментов) или по исполнительным документам суда (при отсутствии соглашения родителей об уплате алиментов, при непредоставлении содержания несовершеннолетним детям и при не предъявлении иска в суд).

6. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [8]. Данное положение устанавливает правила расчета средней заработной платы для всех случаев ее определения. Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда и другие (п. 3)). При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

- для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;
- для других случаев, предусмотренных ТК РФ, кроме случая определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени (используется среднечасовой заработок).

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (календарных, рабочих) в периоде, подлежащем оплате. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления

суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения на количество фактически отработанных в этот период дней (п. 9).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3). В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время. В соответствии с п. 5 Положения, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Ко второму уровню нормативно-правового регулирования трудового законодательства относятся Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, а также стандарты по бухгалтерскому учету таких объектов бухгалтерского учета, как расходы организации и прибыль.

1. Положение по бухгалтерскому учету, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [11]. Оно определяет особенности порядка организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы (кроме кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), в соответствии с законодательством РФ;

2. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), разрабатываемые и утверждаемые Минфином РФ на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», такие как:

-ПБУ № 1/2008 "Учетная политика организации" (утверждено Приказом Минфина России от 06октября 2008 г. № 106н) [13]. В учетной политике

организации утверждаются: план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, правила признания доходов и расходов организации, правила документооборота, порядок организации внутреннего контроля и другие положения. В учетной политике организация прописывает порядок признания затрат на оплату труда в качестве расходов, отнесенных на себестоимость продукции, управленческие или коммерческие расходы;

-ПБУ № 10/99 "Расходы организации" (утверждено Приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н) [14]. В п. 8 ПБУ говорится о том, что при формировании расходов по обычным видам деятельности должна быть обеспечена их группировка по следующим элементам:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация;
- прочие затраты.

Для целей управления в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат. Перечень статей затрат устанавливается организацией самостоятельно. Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

К третьему уровню нормативного регулирования относятся:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н [12]). Каждая организация на основе Плана счетов и Инструкции самостоятельно разрабатывает рабочий план счетов, который закрепляется в учетной политике в виде отдельного приложения к ней для целей бухгалтерского учета.

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» из Плана счетов предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками

организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации. По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы:

- оплаты труда, причитающиеся работникам, - в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;
- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, - в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм - в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- начисленных доходов от участия в капитале организации и другие - в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и другие, доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»);

2. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [9]. В нем приведены основные документы по учеты расчетов с персоналом по оплате труда, а также их формы. С 1 января 2013 года они не являются обязательными, поэтому каждая организация самостоятельно решает, применять их или нет. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на

основании других федеральных законов (например, кассовые документы) (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012 о вступлении в силу с 1 января 2013 г. ФЗ от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [36]).

Четвертый уровень составляют документы, разрабатываемые самой организацией: учетная политика, распоряжения и приказы руководства, рабочие инструкции и локальные регламенты по оплате труда и осуществлению бухгалтерского учета.

Глава 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

Публичное акционерное общество создано 1 февраля 1916 году на базе железо-конструкционный завод «Молот». Расположено по адресу 603951, г.

Нижний Новгород, ул., Интернациональная, 100. Предприятие не имеет обособленных предприятий.

Общество в своей деятельности руководствуется Уставом в новой редакции № 5, утвержденным годовым общим собранием акционеров 01 июня 2015 г. протокол № 22.

Существенными положениями Устава в части организации управления и контроля за деятельностью общества являются (См. Приложение 2):

-общее собрание акционеров (высший орган управления Общества);

-Совет директоров (осуществляет общее руководство деятельностью ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»). Совет директоров избирается общим собранием акционеров в количестве 7 человек;

- генеральный директор (единоличный исполнительный орган осуществляющий деятельность Общества).

Органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества является ревизионная комиссия.

На предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» при ведение бухгалтерского учета применяется компьютерная технология обработки учетной информации с использованием автоматизированной программы «1С УПП» и с применением автономных программ, разработанных Организацией. 1С: Управление производственным предприятием» (1С:УПП).

Уставный капитал Общества составляет 119 289 500, 00 (Сто девятнадцать миллионов двести восемьдесят девять тысяч пятьсот) рублей и разделен на 1 192 895 (Один миллион сто девяноста две тысячи восемьсот девяносто пять) обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 100 (Сто) рублей каждая.

Горьковский завод аппаратуры связи им. А.С. Попова - крупное промышленное предприятие. Работает в России с 1 февраля 1916 года, в феврале которого из Риги в Нижний Новгород был эвакуирован железо-конструкционный завод «Молот». Именно с него начал свою историю будущий Горьковский завод связи имени А.С. Попова.

С 1951 года завод перепрофилировали в предприятие на выпуск радиотехнической продукции. Начался выпуск авиационных средств связи. Надежность и простота эксплуатации сделали возможным их применение в различных летательных аппаратах. Предприятие производит также аппаратуру внутренней связи и коммутации (АВСК) для объектов бронетехники, военной техники.

В 2001-2002-ом годах получило начало отрасль производства физиотерапевтических приборов сегодня для предприятия не менее стратегически важна, чем другие.

Политика Горьковского завода аппаратуры связи имени А.С. Попова: «Наша основная цель - используя достижения современной науки и техники, удовлетворить потребности клиентов нашей постоянно совершенствующейся продукцией. Мы стремимся, чтобы наши приборы физиотерапии становились самыми лучшими, самыми совершенными и, главное, – самыми полезными для потребителей».

Предприятие располагает собственной производственной базой, оснащенной высокотехнологичным оборудованием отечественных и зарубежных производителей.

Основными направлениями деятельности Общества являются:

Разработка, производство, ремонт, испытания, продажа и обслуживание техники радиосвязи для нужд гражданской авиации и силовых ведомств РФ, а именно:

- авиационных радиостанций;

- авиационных комплексов радиосвязи и обработки данных;

- авиационной аппаратуры внутренней связи и коммутации; - стационарных и подвижных комплексов связи и управления.

Разработка, производство, ремонт, техническое обслуживание и продажа изделий различного назначения, в том числе медицинской техники и узлов для автомобилей, а также товаров народного потребления, в том числе с использованием импортных комплектующих.

Другие виды деятельности, в частности: организация новых производств для выпуска товаров народного потребления и товаров специального назначения: разработка новой техники и технологий с оформлением документации на ее серийное производство, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и дизайнерских работ; финансовая деятельность в области инвестиций; осуществление услуг внешнеэкономического, финансового, правового характера, включая агентские услуги, услуги по рекламе, маркетингу, сбыту и т.п.; проведение операций с ценными бумагами, как в стране, так и за рубежом; коммерческая деятельность; посредническая деятельность; переработка черных и цветных металлов, отходов производства; производство и реализация стройматериалов, выполнение строительных работ; сервисное обслуживание, ремонт, прокат отечественной и импортной аппаратуры, приборов, оборудования и бытовой техники; транспортные услуги; специализированное обучение и переподготовка кадров; организация и проведение выставок, ярмарок, аукционов, симпозиумов, связанных с деятельностью Общества; производство сельскохозяйственной продукции; издательская, полиграфическая и художественно-оформительская деятельность; медицинское и бытовое обслуживание населения; организация и развитие туризма; инжиниринг, представление и приобретение патентов, лицензий; дошкольная образовательная деятельность; хранение и складская переработка продукции и товаров; разработка и адаптация программного обеспечения для ЭВМ; участие в товариществах, акционерных обществах, предприятиях с иностранными инвестициями на территории РФ и за рубежом, осуществление различных видов совместной деятельности; организация детского оздоровительного отдыха.

Основные виды деятельности предприятия: разработка, производство и реализация, испытание, установка, монтаж, техническое обслуживание, ремонт и утилизация продукции ВТ, АТ и ТНП.

Виды выпускаемой продукции: приемо-передающая аппаратура различного назначения, в т.ч. для АТ и наземных пунктов управления воздушным движением; комплексы управления и связи для наземной подвижной техники; бортовые и наземные средства обслуживания; составные части летательных аппаратов и двигателей; системы обработки данных, программное обеспечение; изделия медицинской техники; детали, узлы, агрегаты бортового оборудования и автомобилей.

Партнерами предприятия являются предприятия: ПАО «Туполев», ПАО «ОАК», АО «Вертолеты России», АО «Авиаремонт», АО «НПП «Полет», ОАО «АМЗ», ОАО «ФНПЦ «ННИИРТ», ОАО «Ил», ОАО «ИФК Техник», ОА «Уралтрансмаш», ПАО «Компания «Сухой», ЗАО «Авиастар», «ОАО «224 летный отряд» и т.д.

Основными потребителями продукции, выпускаемой заводом являются заказчики, такие как: Министерство чрезвычайных ситуаций РФ, управления МВД и ФПС России, заказывающие управления Министерства обороны РФ, отраслевые НИИ, предприятия авиационной промышленности – производители летательных аппаратов, стран СНГ и авиаремонтные предприятия России, авиакомпании, имеющие в своем парке самолеты и вертолеты Российского (СССР) производства, предприятия Минтранса России, вооруженные силы иностранных государств, оснащенные авиатехникой российского производства.

В их числе: ОАО «ВАСО» г. Воронеж; ОАО «Казанский вертолетный завод»; «РОСТВЕРТОЛ» г. Ростов-на-Дону; «КнААПО» г. Комсомольск-на-Амуре; ОАО ЦНИИ «Буревестник; ОАО «Авиазапчасть» г. Москва; ОАО «СПАРК» г. Санкт-Петербург; ОАО «Ил» г Москва; ПАО «Туполев» г. Москва; ФГУП «НПП «ПОЛЕТ» г. Н. Новгород; ОАО «АХК Сухой» г. Москва; ЗАО «Авиастар – СП» г. Ульяновск; ОАО «Авиакор» г. Самара; Казанское АПО им. А.С. Горбунова; ОАО «ТАНТК им. Бериева» г. Таганрог; А\К «Волго-Днепр» г. Ульяновск; ОАО «КумАПП» г. Кумертау; ОАО «СПАРК» г. Санкт-Петербург; ОАО «ОАК-ТС» г. Москва

На рынке авиационной аппаратуры радиосвязи, конкуренцию ОАО «ГЗАС им. А.С. Попова» составляют отечественные (ООО НПП «Прима») и зарубежные (Rockwell Collins, Honeywell Aerospace – США) компании. На рынке медицинской техники основными конкурентами предприятия являются ОАО «Елатомский приборный завод» г. Елатьма, ООО «Солнышко» г. Н. Новгород, ООО «Ротор» г. Барнаул.

Потребителями продукции медицинского назначения являются коммерческие организации, отделы региональных закупок здравоохранения РФ, и физические лица.

Представленный ниже анализ финансового положения и эффективности деятельности ПАО "ГЗАС им. А.С. Попова" выполнен за период 2015г., 2016 г. (на основе см. приложения 1,2). Качественная оценка значений финансовых показателей ПАО "ГЗАС им. А.С. Попова" проведена с учетом отраслевых особенностей деятельности организации (отрасль – "Производство радио- и телевизионной передающей аппаратуры", класс по ОКВЭД – 26.20.1).

Таблица 2.1.1- Структура имущества и источники его формирования

Показатель	Значение показателя				Изменение за анализируемый период	
	в *тыс. руб.*		в % к валюте баланса		*тыс. руб.*	± %
	2015	2016	на начало анализируемого периода (2015)	на конец анализируемого периода (2016)		
1	2	3	4	5	6	7
Актив						
1. Внеоборотные активы	284 936	421 376	20	28,3	+136 440	+47,9
в том числе: основные средства	226 422	225 859	15,9	15,2	-563	-0,2
нематериальные активы	70	122	<0,1	<0,1	+52	+74,3

Продолжение таблицы 2.1.1

2. Оборотные, всего	1 142 107	1 065 820	80	71,7	-76 287	-6,7
в том числе: запасы	906 547	635 320	63,5	42,7	-271 227	-29,9
дебиторская	188 749	377 254	13,2	25,4	+188 505	+99,9

задолженность						
денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	46 670	53 154	3,3	3,6	+6 484	+13,9
Пассив						
1. Собственный капитал	696 402	491 170	48,8	33	-205 232	-29,5
2. Долгосрочные обязательства, всего	1 529	340 202	0,1	22,9	+338 673	+222,5 раза
в том числе: заемные средства	–	330 668	–	22,2	+330 668	–
3. Краткосрочные обязательства*, всего	729 112	655 824	51,1	44,1	-73 288	-10,1
в том числе: заемные средства	150 000	46 718	10,5	3,1	-103 282	-68,9
Валюта баланса	1 427 043	1 487 196	100	100	+60 153	+4,2

Из представленных в первой части таблицы данных видно, что на 31 декабря 2016 г. в активах организации доля внеоборотных средств составляет 1/3, а текущих активов, соответственно, 2/3. Активы организации за последний год несколько увеличились (на 4,2%). Хотя имело место увеличение активов, собственный капитал уменьшился на 29,5%, что свидетельствует об отрицательной динамике имущественного положения организации.

Наглядно соотношение основных групп активов организации представлено ниже на диаграмме:



Диаграмма 2.1.1. – Соотношение групп активов организации на 31 декабря 2016 года

Рост величины активов организации связан, в первую очередь, с ростом следующих позиций актива бухгалтерского баланса (в скобках указана доля изменения статьи в общей сумме всех положительно изменившихся статей):

- дебиторская задолженность – 188 505 тыс. руб. (55,8%)
- долгосрочные финансовые вложения – 54 016 тыс. руб. (16%)

- результаты исследований и разработок – 44 163 тыс. руб. (13,1%)
- отложенные налоговые активы – 38 491 тыс. руб. (11,4%)

Одновременно, в пассиве баланса наибольший прирост наблюдается по строкам:

- долгосрочные заемные средства – 330 668 тыс. руб. (88,9%)
- кредиторская задолженность – 32 124 тыс. руб. (8,6%)

Среди отрицательно изменившихся статей баланса можно выделить "запасы" в активе и "нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" в пассиве (-271 227 тыс. руб. и -201 188 тыс. руб. соответственно).

На 31 декабря 2016 г. собственный капитал организации равнялся 491 170,0 тыс. руб. За 2016 год имело место сильное снижение собственного капитала – на 205 232,0 тыс. руб., или на 29,5%.

Анализ финансовой устойчивости представлен в таблице 2.1.3.

Таблица 2.1.3 - Анализ изменения показателей финансовой устойчивости ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

Наименование	31.12.2015 г.	31.12.2016 г.	В абс.выражении	Темп прироста
1. Источники собственных средств	709 348,00	501 986,00	-207 362,00	-29,23 %
2. Внеоборотные активы	284 936,00	421 376,00	136 440,00	47,88%
3. Источники собственных оборотных средств для формирования запасов и затрат	424 412,00	80 610,00	-343 802,00	-81,01 %
4. Долгосрочные кредиты и займы	1 529,00	340 202,00	338 673,00	22 149,97%
5. Источники собственных средств, скорректированные на величину долгосрочных заемных средств	425 941,00	420 812,00	-5 129,00	-1,20 %
6. Краткосрочные кредитные и заемные средства	150 000,00	46 718,00	-103 282,00	-68,85 %
7. Общая величина источников средств с учетом долгосрочных и краткосрочных заемных средств	575 941,00	467 530,00	-108 411,00	-18,82 %
8. Величина запасов и затрат, обращающихся в активе баланса	906 615,00	635 320,00	-271 295,00	-29,92 %

Продолжение таблицы 2.1.3

9. Излишек источников собственных оборотных средств	-482 203,00	-554 710,00	-72 507,00	-15,04 %
10. Излишек источников собственных средств и долгосрочных заемных источников	-480 674,00	-214 508,00	266 166,00	55,37%
11. Излишек общей величины всех источников для формирования запасов и затрат	-330 674,00	-167 790,00	162 884,00	49,26%
12.1. 3-х комплексный показатель (S)	0,00	0,00		

финансовой ситуации				
12.2.	0,00	0,00		
12.3.	0,00	0,00		
финансовая устойчивость предприятия	Кризисно неустойчивое состояние предприятия	Кризисно неустойчивое состояние предприятия		

Проводя анализ типа финансовой устойчивости предприятия по абсолютным показателям, основываясь на трехкомплексном показателе финансовой устойчивости, в динамике заметна стагнация финансовой устойчивости предприятия.

Как видно из таблицы № 2.1.3 и 2015, и в 2016 году финансовую устойчивость ПАО "ГЗАС им. А.С. Попова" по 3-х комплексному показателю можно охарактеризовать как "Кризисно неустойчивое состояние предприятия", так как на начало анализируемого периода у предприятия не хватает средств для финансирования собственных запасов и затрат., а на конец периода у предприятия не хватает средств для финансирования собственных запасов и затрат.

2.2 Порядок начисления и удержаний из заработной платы в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

Бухгалтер ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет (лицевую карточку) с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработной плате с последующим использованием его показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате листка нетрудоспособности и пр.

Основными документами по начислению заработной платы являются:

- приказы, распоряжения, нормативные акты, инструкции, положения об оплате труда, правила внутреннего распорядка, порядок управления переменной частью ФОТ, разработанные ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»; штатное расписание, табель учета рабочего времени, маршрутные листы, наряды, карточки и справки выработки, акты приема выполненных работ; копия свидетельства о рождении ребенка, справки с места учебы детей сотрудников для получения льготы по налогу на доходы физических лиц; листки нетрудоспособности, листки на доплату; приказы о работе в сверхурочное время и праздничные дни; приказы на предоставление очередных (учебных) отпусков рабочих.

Начисленная заработная плата отражается в расчетно-платежной ведомости (ф. №Т-49).

В зависимости от проработанного времени заработная плата ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» подразделяется на постоянную (основную) и переменную (дополнительную). Та часть, которая начисляется за фактически проработанное время или за выполненные работы является постоянной. К ней относят: заработную плату за проработанное время по тарифным ставкам с персональной добавкой по СМОТ, должностные оклады с персональной надбавкой по СМОТ, доплаты за работу в сверхурочное время работу в ночное время, в праздничные дни, премии по постоянно действующим системам премирования и т.д. К дополнительной заработной плате относятся все установленные законодательством выплаты: заработная плата за время отпуска и выходное пособие при увольнении.

Порядок расчета заработной платы ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» зависит от формы оплаты труда. В основу ее расчета положены ставки и оклады работников.

Повременная заработная плата рассчитывается исходя из месячного оклада и определяется (если работник отработал не все рабочие дни): оклад за месяц умножается на фактическое количество проработанных дней за месяц и делится на число рабочих дней в месяце.

В соответствии с условиями трудового договора месячный оклад менеджера Орловой В.Е. составляет 16000 рублей. В апреле 2017 года Орлова отработала 15 рабочих дня. По штатному расписанию категория должности F. Соответственно за апрель будет начислено:

4320 руб./20 дн. ×15 дн.= 15000 рублей.

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 15000 рублей.

В ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» предусмотрена выплата премий. Согласно Порядка управления переменной частью ФОТ премия бывает: ежемесячной, ежеквартальной, годовой трехгодичной (начисление премии разным категориям работников См. Приложение 11).

Основанием для предоставления премии работнику на начисление ему премии являются данные бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности, а также приказ руководителя организации о начислении и выплате премии данному работнику. Выплата премии производится по решению балансовой комиссии предприятия.

На основании приказа ген. директора и по решению балансовой комиссии предприятия, в апреле 2017 года сотрудникам за достижение высоких результатов деятельности была начислена премия. Рассчитывается она по формуле согласно Порядку управления переменной частью ФОТ.

Оклад у наладчика-испытателя Орловой В.Е. Л.И. 20 000 рубля. В апреле Орловой начислено: 15000 руб. + ((0,2*1+(0,9-0,8))*15000 руб.*0,8*1) = 18600 руб.

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 18600 рублей.

Если для работника ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» установлена сдельная оплата, то сумма заработка работника рассчитывается путем умножения количества отработанных часов на часовую тарифную ставку. В соответствии с условиями трудового договора токарю Ковалеву А.А. установлена часовая тарифная ставка 137,67 руб. Работник в соответствии с документом о выработке изготовил за месяц 194 изделий.

137,67 руб. *194 шт. = 26707,98 рублей.

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 26707,98 рублей.

Согласно трудовому договору токарь Ковалев А.А. установлена ставка – 137,67 рубля за час. В апреле 2017 года Коваленко А.А. отработал 164 часов. Причем 160 часов – признается как дневное время, 4 часа – ночное, надбавка за которые составляет 39 %. Таким образом, за апрель токарю будет начислено:

137,67 руб. × 160 ч. + 137,67 руб. × 4 ч. × 39 %= 22792,65 рублей.

Дебет 20 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 22792,65 рублей.

Если заработная плата установлена за фактически произведенную продукцию, то сумма оплаты будет равна произведению ставки, установленной за единицу продукции, на количество единиц продукции.

Так, Кванков А.А. в апреле 2017 года обработал 209 деталей цене 96,31 рублей за шкуру. В начале месяца ему был выдан аванс 40 % (в размере 8059,88 рублей). За апрель месяц Оненко А.А. получит:

(96,31 руб.×209 шт.) – (96,31 руб.*209 шт.*40 %) = 12077,27 рублей.

Так как зарплата охотникам осуществляется через счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», то будет сделана следующая запись:

Дебет 70 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит 50 «Касса организации» - 12077,27 рублей.

На основании личного заявления Нормаков И.А. в мае 2017 года был предоставлен очередной оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней за проработанное время с 17.04.15 по 17.04.16. На период отпуска нерабочих праздничных дней не приходилось (См. Приложение 3).

ПАО «ГЗАС им. А.С, Попова» ежеквартально (по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября и 31 декабря) определяет оценочное обязательство в связи с предстоящей оплатой отпусков. Чтобы сформировать резерв на оплату отпусков, необходимо: 1. Оценить сумму расходов на оплату труда с учетом страховых взносов на социальное страхование (без отпускных); 2. Рассчитать предельную сумму отчислений в резерв. 3. Определить ежемесячный процент отчислений в резевр.

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленными по всем основаниям, и суммой удержаний. Удержания из заработной платы в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» делятся на обязательные и по инициативе работодателя. Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц и по исполнительным листам. По инициативе ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» через бухгалтерию из заработной платы могут быть произведены следующие удержания: долг за работником, ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговая ставка на доходы физических лиц в размере 13%. При определении налоговой базы работника учитываются все доходы, полученные им как в денежной, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со ст.212 Налогового кодекса РФ. Налоговая база по доходам, облагаемым налогом на доходы физических лиц по ставке 13%, определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст.218-221 Налогового кодекса РФ. В ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» существуют только стандартные налоговые вычеты, по расходам на содержание детей в размере 1400 рублей за первого и второго ребенка, 3000 рублей на третьего и последующих детей, каждый месяц налогового периода, который распространяется на:

- каждого детей у налогоплательщиков, на обеспечении которых находятся дети и которые являются родителями или супругами родителей;

- каждого детей у налогоплательщиков, являющихся опекунами или попечителями, приемными родителями. Вычет на детей предоставляется до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода налоговым агентом, предоставляющим данный стандартный налоговый вычет, превысит 350000 рублей. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 350000 рублей, налоговые вычеты не применяются.

На основании представленных документов начальнику отдела налогового учета ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» поступило заявление от Оненко А.А. на стандартный вычет на детей, вычет в размере 1400 рублей.

В апреле 2016 года Оненко А.А. начислено: 12077,27 рублей. В апреле 2017 года из заработной платы начальника отдела кадров будет удержано:

(12077,27 руб.- 1 400 руб.) ×13% = 1388,05 рублей

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68.01 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» – 1388,05 рублей.

В апреле 2017 года доход Ковалева составил 26707,9 рублей. Соответственно из заработной платы сотрудника будет удержано:

26707,68 руб. × 13%= 3472 рублей

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68.01 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - 3472рубля.

В апреле доход Орловой составил 15000 рубля. Сумма удержания составит:

15000 руб. × 13% = 1950 рублей.

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68.01 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - 1950 рублей.

Необходимым обязательным удержанием в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» является удержание по исполнительным листам. Исполнительный лист – это документ, выданный судом, в котором определены причина, порядок и размер удержаний с работника. Порядок удержания в соответствии с исполнительными документами из заработной платы алиментов на несовершеннолетних детей определяется Семейным кодексом РФ.

Удержание алиментов в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» производится со всех видов заработной платы, выплат стимулирующего характера, гарантий и компенсаций.

На основании Постановления Управления Федеральной Службы Судебных Приставов по Нижегородской области бухгалтер ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» должен удерживать из заработной платы Ковалева А.А. алименты в размере 25%. Удержание производится в размере 25% ежемесячно на ребенка.

За апрель 2017 года Коваленко А.А. начислено: 26707,9 рублей.

Размер удержаний по исполнительному листу составит:

26707,9 руб. *25 % = 6677 руб

Дебет 20 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 6677 рублей.

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами», субсчет «Алименты» - 6677 рубля.

Выдача заработной платы работникам в апреле отражалась проводками:

- дебет счета 70 кредит счета 50 - выплата заработной платы работникам из кассы организации.

В апреле 2017 года удержаний по инициативе работодателя не было.

При увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по распоряжению работодателя производится удержание из заработной платы, начисленной в окончательный расчет с работником, оплаты неотработанных дней отпуска.

Таким образом, учет труда и заработной платы в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» ведется соответствующе установленному законодательству с использованием унифицированных форм первичной учетной документации, а также утвержденному в организации порядку оплаты труда сотрудников.

Учет рабочего времени ведется техником управления планирования производства. До начала работы каждый Работник должен отметить свой приход, а по окончанию – уход с помощью электронного пропуска в автоматизированной системе контроля и управления доступом.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: за первую половину месяца 28 (Двадцать восьмого) числа расчетного месяца, вторая часть заработной платы за отработанный месяц – 14 (Четырнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным.

2.3. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» ведет бухгалтерский учет на основании Рабочего плана счетов, содержащего синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н).

Рабочий план счетов является приложением к данной учетной политике.

При ведении бухгалтерского учета применять компьютерную технологию обработки учетной информации с использованием автоматизированной программы «1С УПП» и с применением автономных программ, разработанных Организацией.

Все финансово-хозяйственные операции ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова», в том числе и начисление заработной платы документально оформляются и обосновываются.

Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом (оплаты труда) и формы первичных документов утверждены постановлением Госкомстата России от 5 января 2004г. №1. Учет персонала на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» сопровождается оформлением следующих документов (См. Приложение 4):

1) приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма №Т-1), который является основанием для приема на работу. Бухгалтер в соответствии с этим приказом заполняет на каждого вновь принятого личную карточку, делает запись в трудовой книжке, а в бухгалтерии открывается лицевой счет (См. Приложение 5);

2) личной карточки (форма №Т-2), которая заполняется в одном экземпляре на каждого сотрудника. В ней содержатся общие сведения о работнике ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование, стаж работы, сведения о составе семьи), сведения о воинском учете, назначении и перемещении, аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, награды (поощрения), почетные звания, отпуске и другие дополнительные сведения (См. Приложение 6);

3) приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска (форма №Т-6), который применяется для оформления ежегодного и других видов отпусков, предоставляемых работникам ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными актами и положениями, коллективными договорами и графиками отпусков (См. Приложение 7);

4) приказа (распоряжения) о прекращении (распоряжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-8), который применяется при оформлении увольнения работников. На его основании бухгалтер ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» производит расчет с работником (См. Приложение 8).

Для учета рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяется следующая унифицированная форма первичной документации - табель учета рабочего времени (форма №-13), в котором фиксируется использование рабочего времени всех работающих (См. Приложение 9). На основании табеля рассчитывается заработная плата. Учет использования рабочего времени ведется в табеле сплошным (каждодневным) методом регистрации явок и неявок на работу. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы вноситься в табель только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки). Учет времени, потраченного на сверхурочные работы, осуществляется на основании списков лиц. Бухгалтер делает отметку о количестве фактически проработанных сверхурочных часов. На основании списков с такой отметкой данные вносятся в табель.

Для расчета и выплаты заработной платы в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» применяются следующие формы документов:

- расчетная ведомость (форма №Т-51) (См. Приложение 10)

- платежная ведомость (форма №Т - 53)

- лицевой счет (форма №Т-54), которая заполняется бухгалтером на каждого работника на основании первичных документов о приеме на работу и в котором указывается информация о сотруднике;

- платежное поручение в обслуживающий банк, если зарплата начисляется и выплачивается через банковские карты.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ работодатель при выплате зарплаты должен информировать работника о ее составных частях, причитающихся ему за отработанный период. ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» не исключение, делается это с помощью расчетного листка (См. Приложение 11).

Лицевой счет заполняется в течение года, в нем помесячно отражаются все виды начислений и удержаний. Данные, содержащиеся в лицевом счете, являются основанием для расчета среднего заработка при оплате отпуска, начислений по больничным листам. Лицевой счет открывается на год. По окончании года лицевой счет закрывается, и на следующий год открывается новый, и так до тех пор, пока сотрудник не будет уволен или уйдет на пенсию.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту этого счета отражают начисления, а по дебету – удержания и выплаты заработной платы, пособий и доходов. Сальдо этого счета кредитовое и показывает задолженность предприятия перед рабочими и служащими по заработной плате и другим видам выплат.

Начисления оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретение материальных ресурсов и осуществлением капитальных вложений, в бухгалтерском учете отражаются по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счетов:

10 «Материалы»;

15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

08 «Вложения во внеоборотные активы»;

Начисления оплаты труда по производственным операциям в бухгалтерском учете отражают по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счетов:

20 «Основное производство» (оплата труда рабочих основного производства);

23 «Вспомогательные производства» (оплата труда рабочих вспомогательных производств);

25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала и рабочих, занятых обслуживанием производственных машин и оборудования);

26 «Общественные расходы» (оплата труда административно-управленческого персонала);

28 «Брак в производстве» (оплата труда рабочих, занятых исправлением бракованной продукции);

29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств).

Начисления пособия по временной нетрудоспособности в бухгалтерском учете отражается следующей записью:

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет счетов: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» и др. – за первые два дня нетрудоспособности за счет организации;

Дебет счета 69.01 «Расчет по социальному страхованию» - за остальные дни нетрудоспособности за счет органов социального страхования.

Из начисленные сумм оплаты труда в бухгалтерии производят различные удержания. Эти операции в бухгалтерском учете отражают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов:

68.01 «Расчеты с бюджетом» - на сумму налога с физических лиц;

28 «Брак в производстве» - на сумму удержаний с виновником брака;

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - на сумму удержаний по возмещению материального ущерба;

76 «Расчета с разными дебиторами и кредиторами» - на суммы удержаний по исполнительным листам и за товары, приобретенные в кредит.

Выдачу заработной платы и пособий в бухгалтерском учете отражают следующей записью (если рабочие получают заработную плату в кассе предприятия):

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50.01 «Касса»

На предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» выдача заработной платы и пособий в бухгалтерском учете отражают следующей записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 51 «Расчетный счет»

Не выданные в срок суммы оплаты труда по истечении дней депонируются и сдаются в банк на расчетный счет. На эти операции в бухгалтерском учете делают следующие записи:

1. Депонирование сумм оплаты труда:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (кредит счета 76.04 «Расчеты по депонированным суммам)

2. Сдача депонированной суммы оплаты труда на расчетный счет в банке:

Дебет счета 51 «Расчетный счет»

Кредит счета 50.01 «Касса»

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, открываемой на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию и инициалы, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конце года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год. Последующая выдача депонированной заработной платы в бухгалтерском учете отражается следующей записью:

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (кредит счета 76.04 «Расчеты по депонированным суммам)

Кредит счета 50.01 «Касса»

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» ведется в лицевых счетах, расчетных книжках, расчетно–платежных ведомостях, машинограммах и т.д. по табельным номерам присвоенным каждому работнику.

Рассмотрим расчет заработной платы на примере (См. Приложение 3).

Глава 3. Анализ труда и его оплаты в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

3.1. Цели, направления и информационная база анализа труда и его оплаты

К трудовым ресурсам относится та часть населения, которая обладает необходимыми физическими данными, знаниями и навыками труда в соответствующей отрасли. От обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, степень использования оборудования, машин, механизмов и как следствие – объем производства продукции, её себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Задачи анализа:

- проверка обеспеченности предприятия рабочей силой;
- анализ подготовки и уровня квалификации работников (кадров
- предприятия);
- анализ влияния трудовых факторов на объем выпуска продукции;
- анализ производительности труда;
- анализ использования рабочего времени и возможностей снижения текучести кадров;

- определение резервов улучшения производительности труда, экономии живого труда, роста выпуска продукции и реализации за счет улучшения использования трудовых ресурсов.

Источники информации:

- баланс рабочего времени;
- планы подготовки кадров и повышения квалификации;
- планы по труду;
- отчет по труду;
- отчет по продукции;
- отчет по себестоимости;
- данные отдела кадров и бухгалтерии.

3.2. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

Анализ трудовых показателей начинается с изучения обеспеченности предприятия рабочей силой в разрезе категорий персонала (рабочие, ИТР, служащие), а также в разрезе сфер деятельности указанных работников.

Особое внимание руководство ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» уделяет профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников. ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» проводит тщательный отбор сотрудников, - при приеме на работу выявляется уровень мотивации, психологическая устойчивость и надежность каждого кандидата. Регулярно проводятся тестирования сотрудников на профессиональную пригодность. По результатам работы сотрудникам предприятия выплачиваются дополнительные премии.

В процессе анализа необходимо сопоставить фактическую численность работников по их категориям с плановой (отчетной) потребностью, изучить структуру персонала, т.е. оцениваются обеспечение предприятия рабочей силой, затем рассчитывают относительные отклонения с учетом индекса изменений объема производства по формуле:

$$\Delta\ Ч = Ч\ \ факт - Ч\ \ план * У\ \ объема\ \ прод.$$, где

$$У\ \ объема\ \ прод. = \frac{ОП\ \ ф}{ОП\ \ пл};$$

Ч факт – численность персонала за предыдущий период;

Ч план – численность персонала за отчетный период.

Относительное отклонение рассчитывается только для рабочих.

В ходе изучения структуры рабочих нужно указать специальности по которым предприятие испытывает особые недостатки, выявить причины не укомплектованности.

Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» представлен в таблице 3.2.1

Таблицы 3.2.1 - Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами за 2014-2016 г.

Категории работающих	Среднесписочная численность, чел.			Отклонения 2016 года от			
				2014 года		2015 года	
	2014	2015	2016	Чел (+/-)	Темп прироста, %	Чел (+/-)	Темп прироста, %
Рабочие, в т.ч.	277	269	280	+3	1,08	+11	4
- основные	234	228	235	+1	0,43	+7	3
- вспомогательные	43	41	45	+2	4,65	+4	9,76
Служащие, в т.ч.	305	298	318	+13	4,26	+20	6,7
- руководители	82	84	98	+16	9,51	+14	16,67
- специалисты	192	190	195	+3	1,56	+5	2,63
- прочие служащие	31	24	25	-6	-19,35	+1	4,17
Всего работающих	582	575	598	+16	2,75	+23	4

Приведем анализ рабочих основного производства по уровню квалификации, он представлен в таблице 3.2.2.

Таблица 3.2.2 - Анализ рабочих по уровню квалификации ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова»

Разряд рабочих	Тарифный Коэффициент	2016 (чел.)	2015 (чел.)	Изменение +/- (чел.)	Темп роста 2016/2015, %
I	1,60	63	71	-8	-11,27
II	1,71	41	39	2	5,13
III	1,83	39	33	6	18,18
IV	1,96	34	33	1	3,03

V	2,10	28	23	5	21,74
VI	2,25	17	20	-3	-15,00
VII	2,41	9	7	2	28,57
IX	2,58	4	2	2	100,00
ИТОГО		235	228	7	3,07

Из данных табл. 3.2.2 видно, что структура рабочих за анализируемых период изменила. Численность рабочих низших разрядов (I-III) в 2015 г. составила 143 человека, в 2016 г. – 143 человек. Можно сделать вывод, что в 2016 году численность рабочих низших разрядов осталась прежней.

Квалификационный уровень рабочих определяется на основе сопоставления, например, среднего тарифного коэффициента в 2013 г. со средним тарифным коэффициентом в 2016 г., для чего устанавливается:

1) тарифный коэффициент (средний разряд работ) в 2016 г.:

(1,60*63+1,71*41+1,83*39+1,96*34+ 2,10*28+2,25*17+2,41*9+2.58*4)/235 = 1,86

2) тарифный коэффициент в 2015 г.:

(1,60*71+1,71*39+1,83*33+1,96*33+ 2,10*23+2,25*20+2,41*7+2.58*2)/228 = 1,84

Как видно из расчетов, средний тарифный коэффициент в 2016 г. выше, чем в 2015 г. на 0,02. Это говорит о том, что квалификационный уровень в 2016 г. выше квалификационного уровня (среднего разряда работ) в 2015г., что, безусловно, повышает эффективность работы.

Кроме количественного обеспечения работников, изучается качественный состав рабочих, который характеризуется общеобразовательным профессионально-квалифицированными уровням, структурой.

Показатели обеспеченности предприятия работников, еще не характеризует степень обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, поэтому проводят анализ использования рабочего времени и эффективности

использования рабочей силы производительности труда.

Квалификационный уровень работников определяем путем изучения таких признаков как возраст, образование и стаж работы (табл. 3.2.3).

Таблица 3.2.3 - Показатели качественного состава трудовых ресурсов

Показатель	Численность работников на конец 2015 г.	Удельный вес, % 2015 год	Численность работников на конец 2016 г.	Удельный вес, % 2016 год
По возрасту, лет				
до 20	19	3,08	15	2,39
20-30	103	16,72	108	17,22
30-40	209	33,93	213	34
40-50	175	28,4	176	28
50-60	110	17,86	115	18,24
ИТОГО	616	100	627	100
По образованию				
Среднее	107	17,37	95	15,15
Ср. профессиональное	298	48,38	300	48,8
Высшее	209	39,93	230	36,7
Высшее (кандидат наук)	2	0,32	2	0,3
ИТОГО	616	100	627	100
По трудовому стажу, лет				
до 1	-	-	-	-
1 - 5	278	45,13	213	33,97
5 – 10	312	50,65	379	60,45
10-20	14	2,27	17	2,71
свыше 20 лет	12	1,95	18	2,87
ИТОГО	616	100	627	100

Неизменным остается состав работников, трудовой стаж которых от 5 лет и выше лет.

Таблица 3.2.4 - Динамика изменения численности персонала ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

Показатель	2015 год	2016 год	Отклонение	
			Абс.	Относит.
Плановая численность персонала	616	627	11	1,786
Среднесписочная численность персонала	575	598	23	4
Количество принятого персонала	53	69	16	30,19
Количество уволившихся работников	47	45	-2	-4,25
Количество уволившихся по собственному желанию и за	31	39	-	-

нарушение трудовой дисциплины				
Количество работников, проработавших весь год	554	561	7	1,26
Коэффициент оборота по приему рабочих	0,09	0,115	0,025	27,78
Коэффициент оборота по выбытию	0,08	0,075	-0,015	-18,75
Коэффициент текучести кадров	0,05	0,065	0,015	30
Коэффициент постоянства персонала предприятия	0,963	0,938	-0,025	-2,296

Анализируя показатели движения кадров можно сделать вывод что численность работников в отчетном году увеличилась на 11 чел. Выбытие работников сократилось на 2 чел., при этом было принято 16 чел. Основной причиной выбытия как в предыдущем, так и в отчетном году являлось увольнение по собственному желанию – около 80%. Основными причинами увольнения по собственному желанию явились: заработной платы, неудовлетворенность профессией и др.

Следует отметить, что коэффициент оборота по приему увеличился на 0,025, в то же время коэффициент оборота по выбытию снизился на 0,015, а коэффициент текучести кадров увеличился на 0,015. И количество ежегодно принятых на работу, и количество уволившихся незначительно менялось как в предыдущем, так и в отчетном году. В это же время коэффициенты оборота по приему персонала составили 27,78 %, а увольнения составляет 18,75 %, что привело к увеличению среднегодовой численности персонала. Коэффициент текучести, т.е. уволенных по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины увеличился, коэффициент постоянства – сократился.

3.3. Анализ эффективности использования рабочего времени

Полноту использования персонала можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним рабочим за анализируемый период времени и по степени использования фонда рабочего времени.

Каждое предприятие для выполнения своих функций располагает определенным по количеству и составу контингентом работников,

составляющим персонал данного предприятия. Правильный подбор, расстановка, организация труда, наиболее эффективное использование рабочего времени этого персонала необходимы для обеспечения бесперебойного и высококачественного выполнения предприятием своих функций.

К средствам, направленным на потребление относят выплаты в денежной и натуральной форме работникам предприятия. В состав направленных на потребление вкл.: суммы начисленные на оплату труда всем работникам; доходы по акциям, облигациям и вкладов работников в имущество предприятия; суммы предоставленные работодателям своим работникам в виде трудовых и социальных льгот, включая материальную помощь.

Фонд оплаты труда (ФОТ) – представляет собой общую сумму затрат на оплату труда работников и выплат социального характера.

Состав фонда включает начисленные предприятием суммы оплаты труда в денежной и натуральной форме за отработанное и неотработанное время; стимулирующие доплаты и надбавки; компенсационные выплаты связанные с режимом работы и условиями труда; премии; единовременные выплаты поощрительного характера, а также выплаты на питание, жилье, топливо, которые носят регулярный характер (оплата путевок, страховок, стоимость проезда, единовременные пособия уходящие на пенсию, доплаты и др. аналогичные платежи.

ФОТ планируются также, как и численность работающих, по тем же группам и категориям, отдельно.

Таблица 3.3.1 - Структура фонда оплаты труда ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» (руб.)

№	Показатель	Анализируемый период (руб.)			Удельный вес, %		
		2014	2015	2016	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ФОТ всего В т. ч.	213 602 003	206 103 498	231 822 535	100	100	100

2	основная часть всего В т.ч.	114 039 831	110 107 042	117 253 398	53,39	53,42	50,58
А	По окладам	81 564 789	79 564 123	84 257 317	71,52	72,26	71,86
Б	премии	20 153 697	17 969 942	22 032 060	17,67	16,32	18,79
В	Оплата за работу в ночное время и праздничные дни	12 321 345	12 572 977	10 964 021	10,8	11,42	9,35
3	дополнительная часть всего В т.ч.	99 562 172	95 996 456	114 569 137	46,61	46,58	49,42
А	Доплата за питание	-	-	-	-	-	-
Б	Отпуска	58 612 304	68 301 958	79 203 457	58,87	71,15	69,31
В	Компенсации отпуска при увольнении	7 900 068	7 500 400	5 912 367	7,93	7,81	5,16
г	Пособие по временной нетрудоспособности	33 049 800	20 194 098	29 453 313	33,2	21,04	25,7

Таким образом, по результатам проведенного анализа можно сделать вывод о том, что основную часть фонда оплаты труда ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» занимают начисления по окладам и премиям. Дополнительная часть состоит из начислений, которые не значительны в своем размере и не оказывают существенное влияние на структуру фонда оплаты труда. Кроме общего ФОТ рассчитывается средняя заработная плата по предприятию.

3.4. Анализ использования фонда заработной платы

Всю свою историю человечество стремится к как можно более эффективной работе при минимальном необходимом количестве ресурсов, в том числе и рабочего времени. В течении многих веков разрабатывались целые теории о том, как сделать труд максимально эффективным. Все эти теории нынче отражены в такой науке, как менеджмент, особенно в той его части, которая касается работы с персоналом. Одним из важнейших методов менеджмента является анализ использования рабочего времени.

Наиболее обобщающий показатель производительности труда –среднегодовая выработка продукции одним работающим. Его величина зависит не только от выработки рабочих, но и от удельного веса последних в общей численности ППП, а также от количества отработанных ими дней и продолжительности рабочего дня.

Среднегодовую выработку продукции одним работником можно представить в виде произведения следующих факторов: ГВппп = Уд • Д • П • ЧВ

Расчет влияния данных факторов производится одним из способов детерминированного факторного анализа. На основании данных таблицы сделаем этот расчет, используя способ абсолютных разниц.

Таблица 3.4.1 - Данные для факторного анализа производительности труда

Показатель	2015	2016	Отклонение
Среднегодовая численность ППП	575	598	23

Продолжение таблицы 3.4.1

В том числе рабочих	269	280	11
Удельный вес рабочих в общей численности работников (Уд)	0.468	0.468	0.000401
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	215	240	25
Средняя продолжительность рабочего дня, ч (П)	7.12	7.86	0.74
Отработано часов всеми рабочими, ч	411785.2	528192	116406.8
Производство продукции в плановых ценах, руб.	1156795	1261279	104484
Среднегодовая выработка одного работника, руб.	2011.817	2109.162	97.345
Выработки рабочего:			
среднегодовая, (ГВ)	4300.353	4504.568	204.215
среднедневная, (ДВ)	20.002	18.769	-1.233
среднечасовая, (ЧВ)	2.809	2.388	-0.421

Из данных таблицы видно, что среднегодовая выработка одного работника занятого в основном производстве увеличилась на 97.345 руб. или на 4.839% в том числе за счет изменения:

а) удельного веса рабочих в общей численности персонала предприятия

Δ ГГВуд = Δ УУд • Дпл • ЧВпл = (0.000401) * 215 * 7.12 * 2.809 = 1.726

б) количества отработанных дней одним рабочим за год

Δ ГГВд = УДф • Δ ДД • ЧВпл = 0.468 * (25) * 7.12 * 2.809 = 234.133

г) среднечасовой выработки рабочих
Δ ГГВчв = УДф • Дф • Пф • Δ ЧЧВ = 0.468 * 240 * 7.86 * (-0.421) = -372.121в) продолжительности рабочего дня
Δ ГГВп = УДф • Дф • Δ ПП • ЧВпл = 0.468 * 240 * (0.74) * 2.809 = 233.607

Таким образом наибольшее влияние на изменение производительности труда оказало изменение количества отработанных дней одним рабочим за год.

Аналогичным образом анализируется изменение среднегодовой выработки рабочего, которая зависит от количества отработанных дней одним рабочим за год, средней продолжительности рабочего дня и среднечасовой выработки:

ГВ1 = Д • П • ЧВ.
Δ ГГВ1д = Δ ДД • Ппл • ЧВпл = (25) * 7.12 * 2.809 = 500.041
Δ ГГВ1чв = Дф • Пф • Δ ЧЧВ = 240 * 7.86 * (-0.421) = -794.744
Δ ГГВ1п = Дф • Δ ПП • ЧВпл = 240 * (0.74) * 2.809 = 498.917

На изменение среднегодовой выработки рабочего наибольшее влияние оказало изменение количества отработанных дней одним рабочим за год.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учет расчетов с работниками по оплате труда - один из самых не легких и трудоемких подразделений бухгалтерии, устройство, которого требует обеспечить правильность и своевременность начисления заработной платы и выдачу ее в установленные сроки.

Оплата труда - труд работника переведенный в деньги. Вопросы оплаты труда довольно сложны. Здесь большое разнообразие тонкостей и особенностей, связанных с видом труда, измерением и оценкой трудовых затрат и результатов. Именно по этой причине выбранная тема выпускной квалификационной работы является всегда актуальной.

Бухгалтерский учет в ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» ведется в отделе бухгалтерского учета и отчетности, и отделе управления персоналом. Отдел бухгалтерского учета и отчетности отвечает за расчет, удержаний из заработной платы и выплаты ее работникам. Отдел управления персоналом отвечает за учет работников, мотивацию. Отдел бух. учета и отчетности состоит из девяти человек: главного бухгалтера, зам. главного бухгалтера, старшего бухгалтера, начальника отдела налогового учета, четырех бухгалтеров и бухгалтера-кассира.

Система бухгалтерского учета ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова» построена рационально. Работа по расчету заработной платы, кадровый учет ведется в программе: «1С: Управление производственным предприятием 8».

В отделах предприятия для первичного и сводного учета расчетов с работниками по оплате труда ведутся необходимые документы: приказ (распоряжение) о приеме работника на работу; по нему заполняется личная карточка. Бухгалтер на основании первичных документов о приеме на работу заполняет лицевой счет работника, который заполняется в течение года, если происходят изменения. Далее отражаются помесячно все виды начислений и удержаний, которые произведены. Исходя из них, рассчитывается средний заработок, необходимый для проведения начислений при оплате отпуска, по листкам временной нетрудоспособности и пр.

Трудовые ресурсы предприятия (предприятия) — это трудоспособная часть населения, умственными способностями, обладающая физическим развитием и знаниями, необходимыми для занятия общественно полезной трудовой деятельностью, которые состоят с предприятием как с юридическим лицом в регулируемых трудовым договором.

Изучение проблем количества, качества трудовых ресурсов предприятия имеет важнейшее значение для оценки рынка труда и его структуры, проведения государством соответствующей экономической политики с целью обеспечения занятости населения, увеличения производительности труда.

Трудовая деятельность изначально занимала важнейшее место в структуре социальных преимуществ, так как, во-первых, трудовые ресурсы элемент естественных производительных сил страны, во-вторых, без трудовой деятельности общество не могло бы прогрессировать и развиваться, в-третьих, с помощью производительного труда решаются такие глобальные проблемы, как выход из затяжного кризиса.

Большое значение для расчетов с работниками имеет правильно организованный учет количества затраченного труда. Количество труда измеряется показателями рабочего времени или количеством выпущенной

продукции. Показатели рабочего времени используются при повременной системе учета труда и заработной платы, а количество выпущенной продукции (выработка) - при сдельной системе оплаты труда.

Независимо от используемой системы, основной для начисления заработной платы служит учет фактически отработанного времени, или табельный учет.

Сегодня же анализ использования фонда рабочего времени представляет собой несколько другую процедуру. Прежде всего, необходимо определить, что можно анализировать использование времени как на производственных предприятиях, так и на непроизводственных, то есть тех, где сотрудники в основном занимаются офисной работой. Логично предположить, что для разных типов предприятия логика данного метода будет немного отличаться, хотя, в общем и целом останется неизменной – необходимо понять, какие операции занимают наибольшее время у сотрудников, и попытаться представить, каким способом можно оптимизировать их работу. Анализ использования рабочего времени сотрудниками больших производственных предприятий показывает, что наиболее простой способ повышения эффективности работы предприятия состоит в максимальном разделении производственных операций – чем более простые действия выполняет работник, тем эффективнее и быстрее он это делает, постепенно доводя свои движения до автоматизма.

Совсем иначе обстоит ситуация с офисными сотрудниками. Анализ использования фонда рабочего времени сотрудниками больших офисных центров указывает на другую проблему – офисные работники не выполняют монотонную физическую работу, они больше занимаются деятельностью умственной, к тому же они часто привязаны к последнему сроку сдачи работы. Обычная человеческая психология подсказывает им нецелесообразность завершения работы раньше, так что она очень часто откладывается на последний момент.

В своей выпускной квалификационной работе была рассмотрена

деятельность ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова».

Безусловно, что на уровень эффективности использования средств на оплату труда влияют множество факторов. Однако, главным критерием оценки эффективности использования средств на оплату труда считается индекс соотношения темпов роста производительности труда с ростом средней заработной платы путем их сопоставления в процентом соотношении. Полученные результаты (отклонения) характеризуют величину опережения или отставания.

В ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» необходимо пересмотреть кадровую политику. Для повышения производительности труда в ПАО «ГЗАС им. А. С. Попова» необходимо осуществить следующие мероприятия:

- улучшить структуру кадров – это относительное сокращение управленческого персонала и увеличение в общей численности промышленно – производственного персонала удельного веса производственных рабочих, а в их числе доли основных рабочих. Чем выше удельный вес производственных рабочих в общей численности промышленно – производственного персонала, тем выше и производительность труда в среднем на одного работника;

- снизить потери рабочего времени, вызванные недостатками труда. Для устранения этих потерь необходимо: нормировать время перерывов на отдых и личные надобности работников, сократить количество «перекуров»; своевременно обеспечивать рабочих комплектующими, то есть снизить потери рабочего времени, вызванные организационно – техническими причинами;

- материально и морально заинтересовывать работников в результатах труда. Ведь заинтересованность работников в результатах труда побуждает их к совершенствованию организации труда, а значит, ведет к повышению производительности труда. Для этого необходимо: увеличить процент премии за перевыполнение норм выработки с 15 до 35%; ввести систему бесплатных обедов для рабочих; осуществлять мероприятия в области санаторно–

профилактического оздоровления (бесплатные прививки работникам, бесплатные путевки в санатории, профилактории работникам предприятия и членам их семьи); публиковать статьи о лучших работниках, в выпускаемой предприятием газете; проводить конкурсы среди рабочих и выплачивать премии победителям).

Исходя из выше изложенного, можно сделать вывод, что внедрение выше указанных мероприятий позволит повысить уровень производительности труда, при этом затраты, связанные с увеличением численности производственных рабочих окупятся. Рост производительности труда приведет к росту объемов производства, а следовательно и к увеличению заработной платы и доходов работников, что ведет к повышению мотивации работников на достижение целей организации, повышению конкурентоспособности предприятия и в конечном итоге приводит к увеличению национального богатства.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Законодательные и нормативные документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.05.2017)
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 01.05.2017)
5. Федеральный закон от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (последняя редакция)
6. Федеральный закон от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 19.12.2016)
7. Федеральный закон от 19.12.2016 N 460-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда"

8. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"

9. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

10. О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей: пост. Правительства РФ от 18.07.1996 N 841 (ред. от 09.04.2015) [Электронный ресурс] // URL: http://base.garant.ru/10135645

11. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации

12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (ред. от 08.11.2010)

13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (ред. от 06.04.2015)

14. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (ред. от 06.04.2015)

Учебники, учебные пособия, монография, научные издания

15. Абузярова Н.А. Заработная плата: правовое регулирование / Н.А. Абузярова Москва, 2016. – 58с.

16. Алибекова З.А. Особенности материального стимулирования в системе учета оплаты труда / З.А. Алибекова, Е.В. Коваленко // Образование и наука в современных условиях. 2015. – № 4 (5). – С. 271–273.

17. Березняк Е.Е. Вопросы оплаты труда: теория и практика // Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2015. – № 21. – С. 144–148.

18. Булеева А.С. Автоматизация учетно–аналитической системы управления затратами на оплату труда // Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Серия: Экономика и управление. 2015. – № 5. – С. 109–111.

19. Вайсбурд В.А. Организация оплаты труда – важный элемент кадровой политики и стратегии // Вестник Самарского государственного экономического университета. 2015. – № 6 (128). – С. 95–100.

20. Губарев Р.В. Предпосылки регулирования оплаты труда в коммерческих организациях, подконтрольных государству // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2016. – № 1–1. – С. 105–106.

21. Диденко Ю.С. Особенности учета расходов на оплату труда / Ю.С. Диденко, Д.А. Лепехина // ScienceTime. 2015. – № 4 (16). – С. 227–230.

22. Дубелевич А.В. Учет и аудит расчетов по оплате труда организации // Проблемы современной экономики (Новосибирск). 2015. – № 25. – С. 129– 135.

23. Ефремова Е.А. Повышение эффективности бизнеса: системы оплаты труда и их учетно–аналитическое обеспечение // Наука и Мир. 2015. Т. 2. – № 1 (17). – С. 19–22.

24. Иванов Ю.В. Оплата труда резидентов организации / Ю.В. Иванов, А.М. Лебедев // Проблемы региональной экономики. 2015. – № 29. – С. 3–13.

25. Исаева Т.А. Проблемы исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц при автоматизации расчетов по оплате труда / Т.А. Исаева, Л.Н. Алайкина, Н.А. Новикова //Аграрный научный журнал. 2015. – № 11. – С. 75–79.

26. Калинин А.В. Актуальные проблемы оплаты труда: анализ

основных статистических показателей // Научный поиск. 2015. – № 2.4. – С. 74.

27. Кек–Манджиева З.В. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда в организации // Актуальные вопросы экономических наук. 2015. – № 42. – С. 90–96.

28. Кобылинская С.В. К вопросу о минимальном размере оплаты труда // С.В. Кобылинская, А.Х. Шишев // ScienceTime. 2015. – № 10 (22). – С. 156–160.

29. Колосова О.Г. Организация оплаты труда как фактор конкурентоспособности предприятия на рынке // Вестник Омского университета. Серия: Экономика. 2015. – № 2. – С. 84–89.

30. Крайнова И.М. Расходы на оплату труда: актуальные вопросы расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / И.М. Крайнова, Н.А.Савельева // Достижения вузовской науки. 2015. – № 16. – С. 137–144.

31. Курбангалеева О.А. Корректировка среднего заработка при повышении оплаты труда // Советник в сфере образования. 2015. – № 6. – С. 73–80.

32. Лопатин Д.В. Современные проблемы реализации принципа социальной справедливости в сфере оплаты труда: федеральный и региональный срезы

33. Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. 2015. – № 2 (21). – С. 26–36.

34. Лямкин И.В. Разработка и внедрение систем оплаты труда на основе комплексной оценки рабочих мест // Наука и технологии трубопроводного транспорта нефти и нефтепродуктов. 2015. – № 2 (18). – С. 102–109.

35. Максименкова Е.А. Единые рекомендации по оплате труда на 2015 год // Советник бухгалтера государственного и муниципального учреждения. 2015. – № 2 (122). – С. 57–65.

36. Максименкова Е.А. Единые рекомендации по оплате труда на

2016 год // Советник бухгалтера государственного и муниципального учреждения. 2016. – № 3 (135). – С. 57–61.

37. Марченкова И.Н. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда // Территория науки. 2015. – № 3. – С. 124–129.

38. Молчанова В.В. Грейдовая система оплаты труда / В.В. Молчанова, В.Г. Павлова // Новое слово в науке: перспективы развития. 2015. – № 1 (3). – С. 215–216.

39. Назаренко Е.С. Ошибки расчетов по оплате труда // Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики. 2015. – № 14. – С. 102–105.

40. Никольский А.В. Отличительные особенности системы организации и нормирования труда при разных формах оплаты труда // Фундаментальные и прикладные исследования в современном мире. 2015. – № 11–2. – С. 114– 118.

41. Парушина Н.В. Контроль управления эффективностью труда работников сферы предпринимательства: оплата труда / Н.В. Парушина, Н.А. Лытнева, И.О.Кулик // Среднерусский вестник общественных наук. 2015. Т. 10. – № 6. - С. 329–336.

42. Перевозкин К.А. Виды и формы оплаты труда / К.А.Перевозкин, А.А. Шауло // Молодежь и наука. 2014. – № 2. – С. 35.

43. Петрищев В.А. Труд: Понятие, интенсивность и оплата // Вестник Тверского государственного университета. Серия: Экономика и управление. 2015. – № 1–1. – С. 27–32.

44. Попков А.А. О взаимосвязи роста производительности труда и роста оплаты труда // Современная наука. 2015. – № 4. – С. 61–64.

45. Потеев А.Т. Оплата труда и организация ее взаимосвязи с количеством, качеством и производительностью труда / А.Т. Потеев, М.А. Потеева, И.А. Чечина // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. 2015. – № 7–1. – С. 161–165.

46. Пронин А.А. Вопросы оплаты труда как формы управления персоналом на страницах журнала «человек и труд» // TheGenesisofGenius.

2015. Т. 2. – № 2. – С. 20–26.

47. Сабетова Т.В. Минимальный размер оплаты труда как важнейший инструмент государственного регулирования рынка труда / Т.В. Сабетова, К.И. Кремер // Актуальные вопросы экономических наук. 2015. – № 42. – С. 81–88.

48. Симоненко Н.Н., Пашковский М.Ю. Командная организация труда и особенности его оплаты / Н.Н. Симоненко, М.Ю. Пашковский // Международный журнал экспериментального образования. 2015. – № 3–1. – С. 133–135.

49. Смоляков С.М. «Золотая» оплата труда как новый способ заработной платы в современной российской экономике // Вестник Югорского государственного университета. 2015. – № S3–2 (38). – С. 105–107.

50. Соколова Л.А. Методологические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях / Л.А. Соколова, В.Е.Илюшин // Ученые записки Тамбовского отделения РоСМУ. 2015. – № 4. – С. 229–234.

Электронные ресурсы

51. http://www.gzas.ru – Горьковский завод аппаратуры связи

52. http://www.e-disclosure.ru – Центр раскрытия корпоративной информации

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 20 16 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	30	12	16
Организация: Публичное акционерное общество «Горьковский завод аппаратуры связи им. А.С. Попова»	по ОКПО	07504790		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	5257008145		
Вид экономической деятельности: Производство радио- и телевизионной передающей аппаратуры	по ОКВЭД	26.20.1		
Организационно-правовая форма/форма собственности: Публичное акционерное общество	по ОКОПФ/ОКФС	47	49	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384 (385)		

Местонахождение (адрес) 603951, Нижегородская область, Нижний Новгород г., Интернациональная ул., дом № 100

Пояснения [1]	Наименование показателя [2]	На 31 декабря 20 16 г.[3]	На 31 декабря 20 15 г.[4]	На 31 декабря 20 14 г.[5]
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы	122	70	80
	Результаты исследований и разработок	44163		
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства	225859	226422	230899
	Доходные вложения в материальные ценности	255		
	Финансовые вложения	107727	53711	62651

	Отложенные налоговые активы	43214	4723	19790
	Прочие внеоборотные активы	36	10	3
	Итого по разделу I	421375	284936	313423
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ Запасы	635320	906547	744398
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		68	
	Дебиторская задолженность	377254	188749	379772
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	48272	35877	112221
	Денежные средства и денежные эквиваленты	4882	10793	1369
	Прочие оборотные активы	92	73	49
	Итого по разделу II	1065820	1142107	1237809
	БАЛАНС	1487195	1427043	1551232

Форма 0710001 с. 2

Пояснения [1]	Наименование показателя [2]	На 31 декабря 2016 г.[3]	На 31 декабря 2015 г.[4]	На 31 декабря 2014 г.[5]
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ [6]			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	119290	119290	119290
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	(1196)[7]	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов	76600	79500	79500
	Добавочный капитал (без переоценки)	139255	139255	139255
	Резервный капитал	6016	5964	5964
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	151205	352393	318839
	Итого по разделу III	491169	696402	662848
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	330668		231118
	Отложенные налоговые обязательства	9534	1529	4129
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV	340202	1529	235247
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	46718	150000	5887
	Кредиторская задолженность	598290	566167	647250
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства	10816	12946	
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V	655824	729113	653137
	БАЛАНС	1487195	1427043	1551232

Руководитель _____ Гусев М.Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

“ 21 ” 03 2017 г.

(в ред. Приказа Минфина России
от 06.04.2015 № 57н)

Отчет о финансовых результатах
за Январь -Декабрь 20 16 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2016
Организация Публичное акционерное общество «Горьковский завод аппаратуры связи им. А.С. Попова»	по ОКПО	07504790		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	5257008145		
Вид экономической деятельности Производство радио- и телевизионной передающей аппаратуры	по ОКВЭД	26.20.01		
Организационно-правовая форма/форма собственности Публичное акционерное общество	по ОКОПФ/ОКФС	47	49	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384 (385)		

Пояснения [1]	Наименование показателя [2]	За Январь-Декабрь 20 ____ г.[3]	За Январь-Декабрь 20 ____ г.[4]
	Выручка [5]	1261279	1156795
	Себестоимость продаж	(1026174)	(974684)
	Валовая прибыль (убыток)	235105	182111
	Коммерческие расходы	(6017)	(9654)
	Управленческие расходы	(-)	(-)
	Прибыль (убыток) от продаж	229088	172457
	Доходы от участия в других организациях	145	-
	Проценты к получению	2083	-
	Проценты к уплате	(14650)	(27311)
	Прочие доходы	91560	15580
	Прочие расходы	(205730)	(122540)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	102496	45999
	Текущий налог на прибыль	(-)	(-)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	(5618)	(667)
	Изменение отложенных налоговых обязательств	(8005)	2600
	Изменение отложенных налоговых активов	38490	(150045)
	Прочее	2879	
	Чистая прибыль (убыток)	135860	33554

Пояснения [1]	Наименование показателя [2]	За Январь-Декабрь 2016 г.[3]	За Январь-Декабрь 2015 г.[4]
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	-	-
	Совокупный финансовый результат периода [6]	135860	33554
	Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	-	-

Руководитель _____ Гусев М.Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

“ 21 ” 03 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

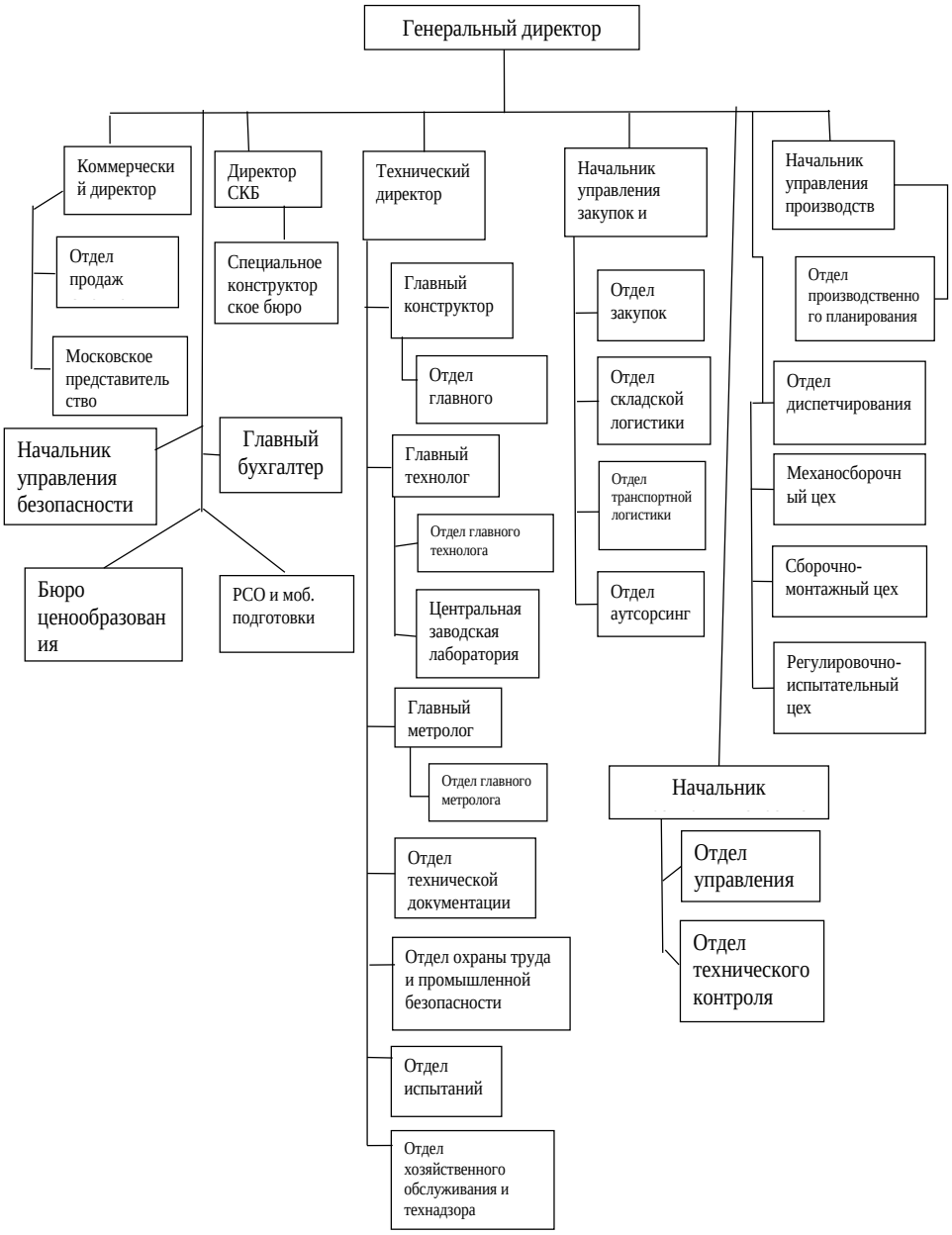


Рисунок 2.1.1 - Организационная структура ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Маркова И.В. принята на работу на должность специалиста по закупкам в отдел закупок с окладом 25 000 руб., в месяце, полное число рабочих дней в котором составляет 20, отработал 15 из них. Положением о премировании, разработанным ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова», установлено, что при выполнении планового объема реализации за месяц расчета очередной зарплаты сотрудникам отдела закупок дополнительно выплачивается премия в размере 15 % от фактического заработка за соответствующий месяц. Основания для лишения Марковой И.В. премии или снижения размера его премиальных вследствие неполной отработки месяца отсутствуют. Находилась на больничном с 10.04.2017 г. по 14.04.2017 г., стаж работы 3 года. Работнику выплачивается аванс в размере 45 % от аванса.

Соответственно, зарплата Марковой И.В. за расчетный месяц будет определена так:

25000 руб. × 15 / 20 = 18 750 руб.

Величина премии определится применением к начисленному заработку соответствующего процента:

18 750 руб. × 15% = 2812,5 руб.

Полная сумма начисленного за месяц заработка с учетом премии будет равна:

18750 руб. + 2812,5 руб. = 21652,5 руб.

Теперь рассчитаем размер выплат по временной нетрудоспособности:

Средн. дневной заработок 604003 руб. / 730 дней = 827,40 руб.

Т.к. стаж работы Марковой составляет 3 года, т.е. дневная оплата равна 827.40 руб. * 60 % = 496,44 руб.

Пособие составит: 496,44 руб. * 5 дней = 2 482,20 руб.

Оплата больничного листа в 2017 году осуществляется из двух источников: средства работодателя (первые 3 дня) и ФСС (начиная с 4-го дня):

за счет работодателя: 496.44 руб. * 3 дня = 1 489,32 руб.,

за счет ФСС: 496,44 руб. * 2 дня = 992,88 руб.

Полная сумма начисленного за месяц заработка составит 24 134,7 руб.

Аванс: 18 750,00 руб. * 45 % = 8 437,50 руб.

Сумма НДФЛ = 24 134,7 х 13 % = 2997 руб.

К выдаче «на руки» за апрель остается 11 617,32руб.

Нормаков И.А. принят на работу на должность слесарь-механик по РЭА в сборочно-монтажное производство с тарифная ставка, 5-дневный график 165,27 руб., отрабатал 160 часов. Положением о премировании, разработанным ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова», установлено, что при выполнении планового объема реализации за месяц расчета очередной зарплаты сотрудникам отдела закупок дополнительно выплачивается премия в размере 15 % от фактического заработка за соответствующий месяц. Основания для лишения Нормаков И.А. премии или снижения размера его премиальных вследствие неполной отработки месяца отсутствуют. Нормаков И.А. собрался в отпуск с 01.05.2017 г. по 08.05.2017 г. на 7 дней. За 2016 год заработок составил 333,6 часов и 310 510,68 руб. Работнику выплачивается аванс в размере 45 % от аванса.

Соответственно, зарплата Нормаков И.А, за расчетный месяц будет определена так:

Тарифная ставка 165,27 руб. * 160 часов = 26 443.20 руб.

Величина премии определится применением к начисленному заработку соответствующего процента:

26 443.20 руб.× 15% = 3 966,48 руб.

Т. к. сотрудник собрался в основной отпуск с 01.05.17 г. по 08.05.17 г.

Расчитаем средний дневной заработок:

310 510,68 руб. / 333,6 дня = 930,79 руб./ день

Начисленная сумма за отпуск составит:

7 дней × 930,79 руб/днень = 6 515,53 руб.

Аванс: 26 443,20 руб. * 45% = 11899,44 руб.

Сумма НДФЛ 36 925,21 руб. * 13 % = 4 800,00 руб.

К выдаче «на руки» за апрель остается 11 645,19 руб.

Начисленные взносы фонды: ПФР - 12 867,30 руб. (Дт 20,26 Кт 69.06.1);

ФФОМС - 2 982,88 руб. (Дт 20,26 Кт 69.06.3); ФСС - 1 696,14 руб. (Дт20,26 Кт 69.06.4).

Таблица 2.3.1 - Журнал хозяйственных операций за апрель 2017 года.

№	Содержание операции	Сумма операции, руб.	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работнику Марковой И.В.	21652,5	26	70
2	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя (за первые 3 дня болезни)	1 489,32	26	70
3	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС (за оставшиеся дни болезни)	992,88	69.01	70
4	Начислена заработная плата работнику основного производства	30409,68	20	70
5	Начислены отпускные работнику основного персонала	6515,53	20	70
6	Удержан НДФЛ	7797,00	70	68.01
7.	Перечислен НДФЛ в бюджет	7797,00	68.01	51
8	Выдан аванс Марковой И.В.	8 437,50	70	51
9	Выдан аванс работнику основного производства	9 519,55	70	51
10	Пособие по временной нетрудоспособности выплачено работнику	992,88	69.01	51
11	Перечислена заработная плата Марковой И.В.	11 617,32	70	51
12	Перечислена заработная плата работнику основного производства Нормакову И.А.	11 645,19	70	51
	Итого	118866,35		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Таблица 2.3.2 Унифицированные формы первичного учета по расчету с персоналом

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

	(увольнении)
№ Т-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

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

	Код
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	07504790

ПАО «Горьковский завод аппаратуры связи им. А.С. Попова»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
АН-14/207	**24.04.2017**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

		Дата
Принять на работу	с	24.04.2017
	по	

	Табельный номер
Кондраков Василий Иванович	629

(фамилия, имя, отчество)

в Технологический отдел сборочно-монтажного производства
(структурное подразделение)

Инженер – технолог, 3 разряд
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Основная работа, постоянно
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) 20 000 (цифрами) руб. 00 коп.

надбавкой - (цифрами) руб. - коп.

с испытанием на срок 3 (Три) месяца(ев)

Основание:
Трудовой договор от “ 24 ” апреля 20 17 г. № 629

Руководитель организации Ген. директор (должность) _____ (личная подпись) М.Ю. Гусев (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Унифицированная форма № Т-2
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301002
по ОКПО	

Публичное акционерное общество "Горьковский завод автоагрегатов имени А.С. Попова"
(наименование организации)

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
11.04.17	640	524137895782	146-499-725 45	К	постоянная	основная	мужской

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА
работника

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор: номер ____, дата 11.04.17

1. Фамилия Кондратьев Имя Дмитрий Отчество Иванович

2. Дата рождения 11 августа 1975 г. (день, месяц, год) — Код

3. Место рождения г. Липецк — по ОКАТО

4. Гражданство гражданин Российской Федерации — по ОКИН

5. Знание иностранного языка немецкий язык и переводит со словарем (наименование) (степень знания) — по ОКИН

по ОКИН

6. Образование высшее профессиональное — по ОКИН
(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Липецкий государственный технический университет имени Петра Великого	диплом	АВ	397-14	12.06.2001
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			
инженер-технолог	технология изготовления микроэлектронных изделий			Код по ОКСО

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			
				Код по ОКСО

Послевузовское профессиональное образование ____ Код по ОКИН
(аспирантура, адъюнктура, докторантура)

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Год окончания
	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКСО	

	Код
7. Профессия инженер-технолог (основная) — по ОКПДТР	
(другая) — по ОКПДТР	

Продолжение приложения 6

2-я страница формы № Т-2

8. Стаж работы (по состоянию на «11» апреля 2017 г.):

Общий		дней		месяцев		лет
Непрерывный		дней		месяцев		лет
Дающий право на надбавку за выслугу лет		дней		месяцев		лет
		дней		месяцев		лет

9. Состояние в браке _____ Код по ОКИН [ ]

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3
Отец	Кондраков Иван Сергеевич	18.07.1949
Мать	Кондракова Марина Викторовна	17.09.1951
Брат	Кондраков Василий Иванович	30.09.1984

11. Паспорт: № 22 15371224 Дата выдачи «21» 08 2006 г.
Выдан ОВД Липецкого р-на города Липецка
(наименование органа, выдавшего паспорт)

12. Адрес места жительства:

	Почтовый индекс	
По паспорту	325410	г. Липецк, ул. Магистратурная, д. 17, кв. 125

	Почтовый индекс	
Фактический	603032	г. Н. Новгород, ул. Свободы, д. 45, кв. 3

Дата регистрации по месту жительства «18» января 2009 г.
Номер телефона (831) 663-52-14

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса _____
2. Воинское звание прапорщик
3. Состав (профиль) _____
4. Полное кодовое обозначение ВУС N4547792435AH
5. Категория годности к военной службе В
6. Наименование военного комиссариата по месту жительства Военный комиссариат города Липецка
7. Состоит на воинском учете:
   а) общем (номер команды, партии) _____
   б) специальном _____
8. _____
(отметка о снятии с воинского учета)

Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Работник _____
(личная подпись)

«____» _____ 20 ___ г.

Продолжение приложения 6

3-я страница формы № Т-2

III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
11.04.17	Центральная заводская лаборатория	Инженер-технолог	до 000	Приказ 11-А 2017	

IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

4-я страница формы № Т-2

VII. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

_____

_____

_____

_____

_____

XI. Основание прекращения трудового договора (увольнения) _____

Дата увольнения «___» _____ 20___ г.

Приказ (распоряжение) № _____ от «___» _____ 20___ г.

Работник кадровой службы _____ _____ _____

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник _____

(личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	07504790

ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
О-548	**03.04.2017**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Макарова Ирина Викторовна	Табельный номер
	024

(фамилия, имя, отчество)

Отдел закупок
(структурное подразделение)

Специалист по закупкам
(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ 21 ” января 20 16 г. по “ 20 ” января 20 17 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с “ 08 ” мая 20 17 г. по “ 22 ” мая 20 17 г.

и (или)

Б. _____
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на - календарных дней

с “ ___ ” _____ 20 ___ г. по “ ___ ” _____ 20 ___ г.

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с “ 08 ” мая 20 ___ г. по “ 22 ” мая 20 17 г.

Руководитель организации Генеральный директор _____ М.Ю. Гусев
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПРИЛОЖЕНИЕ

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.04 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301006
по ОКПО	07504790

ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
У-56	**03.04.2017**

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

Прекратить действие трудового договора от “ 03 ” декабря 20 15 г. № 598 ,
уволить “ 17 ” апреля 20 17 г.
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер
540

Мухин Андрей Сеогеевич
(фамилия, имя, отчество)

Механо-сборочное производство, слесарно-сборочное производство
(структурное подразделение)

Машинист моечных машин, 4 разряда
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

По собственному желанию, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ, номер, дата): Заявление работника от 03 апреля 2017 г.
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации Генеральный директор _____ (должность) _____ (личная подпись) Гусев М.Ю. (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) “ 03 ” апреля 20 17 г.

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от “ ___ ” _____ 20 ___ г. № _____) рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»

_____ М. Ю. Гусев
«_____»_____ 2017 г.

ТАБЕЛЬ
учета использования рабочего времени и расчета заработной платы

	Коды
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
Номер корректировки	
Дата формирования документа	

за период с 1 по 30 апреля 2017 года

Учреждение: ПАО «ГЗАС им.А.С.Попова»
Структурное подразделение: Отдел управления бухгалтерского учета и отчетности
Вид табеля: первичный
(первичный – 0; корректирующий – 1, 2 и т.д.)

Количество рабочих дней в месяце: **20**

Условные обозначения

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение гособязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность	Б
Нетрудоспособность по беременности и родам	Р
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Служебные командировки	К

Наименование показателя	Код
Неявки с разрешения администрации	А
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Отгул	ОВ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Дни явок	Я

1. **Учет рабочего времени**

№	Фамилия, инициалы	Должность	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												Итого отработано за месяц					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	дней	часов				
																																		всего	из них			
																																		ночных	выходных, праздничных	сверхурочных
1	2	3	4																													5	6	7	8	9	10
1	АНДРИЯНОВА Б.А.	бухгалтер	В	В	7	7	7	7	7	В	В	7	7	7	7	7	В	В	7	7	7	7	7	В	В	7	7	7	7	7	В	В		20					

Окончание приложения 9

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																														Итого отработано за месяц					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	дней	часов				
																																		всего	из них			
																																		переработка	ночных	выходных, праздничных	
1	2	3	4																														5	6	7	8	9	10
2	БОБКОВА М.И.	бухгалтер	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
3	ВОЛКОВА Н.Ф.	бухгалтер	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
4	ГАЛУНИНА Г.В.	бухгалтер	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
5	ГРОМОВА О.К.	старший бухгалтер	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
6	ДУШИХИНА И. В.	зам. главного бухгалтера	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
7	ЛИСЕНКОВА Ю.Н.	бухгалтер-кассир	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
8	ЕЛИНА Н.И.	начальник отдела налогового учета	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					
9	ЕРЕМИНА Е.В.	главный бухгалтер	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В		20					

Ответственное лицо — Старший специалист (должность) _____ (личная подпись) Е.Максимова (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения — Начальник ОПП (должность) _____ (личная подпись) И. Назарова (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы — Ведущий специалист (должность) _____ (личная подпись) Н.Холомина (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»
Расчетная ведомость
Номер 13
Дата составления 28.04.17 г.
Отчетный период с 01.04.2017 по 30.04.2017

№ п/п	Таб. номер	Фамилия, инициалы	Отработано дней (часов)	+) / долг(-) на начало месяца	Начислено, руб.						Удержано, руб.			Выплачено аванс, межрасчет	К выплате, руб	Остаток(+) / долг(-) на конец месяца
					Оклад, премия	Р/к, северная надбавка	Отпускные	Больнич., пособия ФСС	Другие начисления	Всего начислено	НДФЛ	Другие удержания	Всего удержано			
1		Макарова И.В.	15	0	21562,5	0	0	1489,32	0	23051,82	2997	0	2997	8437,5	11617,32	0
2		Нормаков И.А.	160	0	30409,68	0	6515,53	0	0	36925,21	4800	0	4800	11899,44	20225,77	0
ИТОГО				0	51972,18	0	6515,53	1489,32	0	59977,03	7797	0	7797	20336,94	31843,09	0

_____ /_____

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

В соответствии в Порядком Управления переменной частью ФОТ направленной на мотивацию работников предприятия, усиление их заинтересованности в повышении личной эффективности, эффективности деятельности подразделений и предприятий в целом премиальные выплаты делятся на системные и постоянные.

Системные премии выплачиваются в зависимости от системы оплаты труда конкретных категорий работников, согласно штатному расписанию предприятия.

Единовременные (несистемные) премии могут выплачиваться: в связи с государственными или профессиональными праздниками; за выслугу лет; за участие и победы в конкурсах профессионального мастерства; за внедрение в производство предложенных рационализаторских предложений.

Категория персонала – группа должностей и (или) профессий, относящихся к одному уровню управления.

Рассмотрим примеры начислений ежемесячной, ежеквартальной, годовой премий по разным должностям и категориям.

Категория С: Менеджеры низшего звена управления, осуществляющие функциональное руководство работниками и находящиеся в подчинении руководителей категории В (начальники отделов, групп, участков, бюро) или приравненные к ним сотрудники с учетом значимости должности согласно матрице грейдов СМОТ. Этой категории согласно Порядка управления переменной частью ФОТ начисляются квартальные и годовая премии.

Размер квартальной премии определяется по формуле:

$$Пкс = \left[0{,}15 * Ки + 3{,}0 * Кп * \left(Кк - 0{,}8\right)\right] * О * Ктд * Кид * Кр, \text{ где}$$

Пкс – квартальная премия работника категории С

О – среднемесячная постоянная часть оплаты труда работника (оклад плюс персональная надбавка по СМОТ) за отчетный период с учетом фактически отработанного времени (1 мес.+2 мес.+3 мес.)/3

Ктд – коэффициент трудовой дисциплины работника за отчетный период (0-1)

Кид – коэффициент исполнительской дисциплины работника за отчетный период (0-1,0)

Кр – коэффициент руководителя (0-1,0)

Ки – коэффициент выполнения индивидуального плана работником за отчетный период (0,8-1,2)

Кп – коэффициент выполнения KPI подразделения за отчетный период (0,8-1,2)

Кк – коэффициент выполнения KPI компании за отчетный период (0,8-1,2)

Размер годовой премии определяется по формуле:

$$Пгс = 7{,}5 * О * Кт * Кид * Кр * (Кк - 0{,}8) \text{ где},$$

Пгс – годовая премия работника категории С

О – среднемесячная постоянная часть оплаты труда работника (оклад плюс персональная надбавка по СМОТ) за отчетный период с учетом фактически отработанного времени (1 мес.+2 мес.+.. + 12 мес.)/12 мес.

Исходные данные для расчета ежеквартальной премии. Согласно штатному расписанию Ситченко В.А. установлена категория должности С. Нарушений трудовой дисциплины за I квартал 2017 года не было. За I квартал 2017 года – 46203 руб. Кид – 0,7, Кр – 0,8, Ки – 0,9, Кп – 1, Кк – 0,9.

Размер Пкс = [0,15*0,9+3,0*1*(0,9-0,8)]*46203*1*0,7*0,8 = 11255,05 руб.

Исходные данные для расчеты годовой премии. Согласно штатному расписанию Ситченко В.А. установлена категория должности С. Нарушений трудовой дисциплины за 2016 год не было. За 2016 год О составило 53128 руб., Кид – 0,9, Кр – 0,8, Ки – 0,9, Кп – 1, Кк – ,1,1.

Размер Пгс = 7,5*53128*1*0,9*0,8*(1,1-0,8) = 86 067,36 руб.

Категория D: Сотрудники, являющиеся функциональными исполнителями (ведущие, старшие специалисты и специалисты).

Размер квартальной премии определяется по формуле:

$$Пк\,d = [0,3 * Ku + 2.25 * Kn * (Kк - 0,8)] * O * Kmд * Kuд * Kp$$

Размер годовой премии работника определяется по формуле:

$$Пг\,d = 5 * O * Km * Kuд * Kp * (Kк - 0,8)$$

Исходные данные для расчета ежеквартальной премии. Согласно штатному расписанию Борченкову Б.А. установлена категория должности D. Нарушений трудовой дисциплины за I квартал 2017 года не было. За I квартал 2017 года – 31651 руб. Кид – 0,8, Кр – 0,8, Ки – 0,9, Кп – 1, Кк – 0,9.

Размер Пкd = [0,3*0,9+2,25*1*(0,9-0,8)]*31651*1*0,8*0,8 = 10027,04руб.

Исходные данные для расчеты годовой премии. Согласно штатному расписанию Борченкову Б.А. установлена категория должности D. Нарушений трудовой дисциплины за 2016 год не было. За 2016 год О составило 36290 руб., Кид – 1,0, Кр – 0,9, Ки – 0,9, Кп – 1, Кк – 1,1.

Размер Пгd = 5*36290*1*1*0,9*(1,1-0,8) = 48991,05 руб.

Категория Н: Вспомогательные рабочие, обеспечивающие производство (ВПР).

Размер квартальной премии определяется по формуле:

$Пк\,h = [0,2 * Ku + Kкач * (Kк - 0,8)] * O * Kmд * Kp$, где

Ккач – коэффициент качества (0,8-1)

Размер годовой премии работника определяется по формуле:

$$Пг\,h = 2,5 * O * Km\,д * Ku * Kp * (Kк - 0,8)$$

Исходные данные для расчета ежеквартальной премии. Согласно штатному расписанию Восрикову Г.В. установлена категория должности Н. Нарушений трудовой дисциплины за I квартал 2017 года не было. За I квартал 2017 года – О составило 17300 руб., Кр – 0,8, Ки – 0,9, Ккач – 0,95

Размер Пкh = [0,2*0,9+(0,95-0,8)]*17300*1*0,8 4567,2 руб.

Исходные данные для расчеты годовой премии. Согласно штатному расписанию Вострикову Г.В. установлена категория должности Н. Нарушений

трудовой дисциплины за 2016 год не было. За 2016 год О составило 20360 руб., Кр – 0,9, Ки – 0,9, Кп – 1, Кк – 1,1.

Размер Пгh = 2,5*20360*1*0,9*0,9*(1,1-0,8)= 12368,7руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Макарова Ирина Викторовна

специалист по закупкам
отдел закупок

Апрель 2017 г.

Остаток на начало месяца: 0,00

Начисление	РВ	Сумма
Оклад	15 дн	18750,00
Премия: ежемесячная		2812,50
Больничный лист	5 дн	1489,32

Удержания	РВ	Сумма
Аванс		8437,50
НДФЛ, 13%		2997,00

Всего начислено: 23051,82
К выплате: **11617,32**

Всего удержано: 11434,50
Остаток на конец месяца: 0,00

ПАО "ГЗАС им. А.С. Попова"

Макарова Ирина Викторовна

специалист по закупкам
отдел закупок

Апрель 2017 г.

Остаток на начало месяца: 0,00

Начисление	РВ	Сумма
Оклад	15 дн	18750,00
Премия: ежемесячная		2812,50
Больничный лист	5 дн	1489,32

Удержания	РВ	Сумма
Аванс		8437,50
НДФЛ, 13%		2997,00

Всего начислено: 23051,82
К выплате: **11617,32**

Всего удержано: 11434,50
Остаток на конец месяца: 0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Отчет о проверке № 1

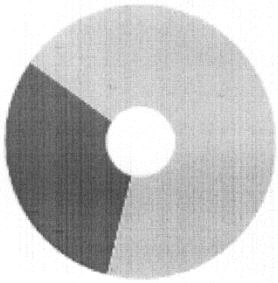
дата выгрузки: 26.05.2017 06:47:45
пользователь: natally15@mail.ru / ID: 3903880
отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат»
на сайте http://www.antiplagiat.ru

Информация о документе

№ документа: 90
Имя исходного файла: диплом.docx
Размер текста: 3304 кБ
Тип документа: Не указано
Символов в тексте: 113079
Слов в тексте: 13286
Число предложений: 721

Информация об отчете

Дата: Отчет от 26.05.2017 06:47:45 - Последний готовый отчет
Комментарии: не указано
Оценка оригинальности: 68.82%
Заимствования: 31.18%
Цитирование: 0%



Оригинальность: 68.82%
Заимствования: 31.18%
Цитирование: 0%

Источники

Доля в тексте	Источник	Ссылка	Дата	Найдено в
9.85%	[1] скачать краткую версию	http://diplomznanie.ru	08.02.2016	Модуль поиска Интернет
5.86%	[2] ПРИКЛАДНЫЕ АСПЕКТЫ МЕТОДИКИ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ СФЕРЫ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ - V Студенческий научный форум (15 февраля - 31 марта 2013 года)	http://scienceforum.ru	раньше 2011 года	Модуль поиска Интернет
5.64%	[3] Пишем работы на 5+ :: Дипломная работа : Бухгалтерский учет анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда на примере ПО Лана скачать бесплатно	http://biblo-ok.ru	17.01.2017	Модуль поиска Интернет
5.2%	[4] ГК Знание - Интернет-магазин	http://diplomznanie.ru	08.02.2016	Модуль поиска Интернет
4.61%	[5] Анализ финансовых результатов предприятия (1/2)	http://diplomba.ru	01.01.2016	Модуль поиска Интернет
3.9%	[6] Курсовая Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда 4 (2/2)	http://bukvasha.ru	27.05.2016	Модуль поиска Интернет
3.77%	[7] Учет начислений оплаты труда	http://mylektsii.ru	27.12.2015	Модуль поиска Интернет
3.3%	[8] Анализ финансового положения и эффективности деятельности	http://audit-it.ru	19.11.2016	Модуль поиска Интернет
2.77%	[9] Документы по учету труда и его оплате	http://knowledge.allbest.ru	раньше 2011 года	Модуль поиска Интернет
1.7%	[10] Анализ использования рабочего времени: суть, необходимость и практические аспекты.	http://fb.ru	12.04.2017	Модуль поиска Интернет

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО ИМЦ)

Дирекция инновационных образовательных программ и технологий обучения
ДИОПиТО
Департамент инновационных программ обучения
ДИПО

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

Тема: Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда (на примере ПАО «ГЗАС им. А.С. Попова»)

Студент:

Носкова Н.А.	Э42/БЭ13з-54	_____
(ФИО)	(группа)	(подпись)

Научный руководитель:

к.э.н., доцент Гришина О.В.	_____
(ученая степень, звание, ФИО)	(подпись)

«Допустить к защите»
Заведующий ДИПО
_____
(подпись)
«___» _____ 2017 г.

Москва 2017

Выпускная квалификационная работа выполнена мною совершенно самостоятельно. Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в 1 экземплярах.
Библиография 43 наименований.
Выпускная квалификационная работа сдана в ДИПО
«02» июня 2017 г.
(дата)

_____ / Носкова Наталья Александровна
(подпись студента) (Ф.И.О.)