Заработная плата: налоги и иные обязательные платежи
в ООО «Тымовское Пассажирское АТП»

Содержание

Введение 3
1 Теоретические аспекты анализа оплаты труда и налогообложения заработной платы в РФ 5
1.1 Социально-экономическая сущность заработной платы, ее классификация..... 5
1.2 Правовое регулирование оплаты труда и налогообложения заработной платы в Российской Федерации..... 8
1.3 Порядок исчисления и уплаты НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды..... 16
2 Анализ заработной платы, налогов и иных обязательных платежей в ООО «Тымовское Пассажирское АТП» 24
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Тымовское Пассажирское АТП» 24
2.2 Анализ заработной платы, ее динамики и структуры в ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в 2015-2017 гг. 33
2.3 Организация расчетов по НДФЛ и страховым взносам во внебюджетные фонды 40
3. Направления совершенствования организации оплаты труда, учета и налогообложения заработной платы в ООО «Тымовское Пассажирское АТП» 43
Заключение 55
Список использованных источников 58
Приложения 63

Введение

Труд - это такой ресурс, который используется в деятельности любой организации, создает прибавочную стоимость и влияет на полученный финансовый результат. Отсюда следует, что учет заработной платы и ее последующий анализ - это одна из важнейших задач бухгалтерии. При организации оплаты труда на предприятии решаются такие задачи как:

1. своевременный расчет по оплате труда с персоналом (начисление основной заработной платы и других выплат);
2. расчет сумм к удержанию;
3. выдача заработной платы;
4. своевременное и корректное отнесение затрат по заработной плате и отчислениям органам социального страхования на себестоимость;
5. исчисление и своевременная уплата налогов в бюджеты и внебюджетные фонды.

Необходимость решения этих задач обосновывает актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Оплата труда работников автотранспортных предприятий осуществляется на основе действующих Законов, постановлений и других нормативных документов в области оплаты труда.

Целью написания выпускной квалификационной работы является изучение основных аспектов организации заработной платы на предприятиях автомобильного транспорта.

Для достижения цели необходимо последовательное решение следующих задач:

- раскрыть теоретические аспекты анализа оплаты труда и налогообложения заработной платы в РФ;
- изучить государственное регулирование оплаты труда работников;
- проанализировать основные экономические показатели предприятия;
- описать состояние учета оплаты труда на конкретном предприятии;

- произвести анализ трудовых ресурсов предприятия;
- на основании выявленных в ходе проведения анализа проблем предложить направления совершенствования организации оплаты труда, учета и налогообложения заработной платы на анализируемом предприятии.

Объектом исследования является предприятие ООО «Тымовское Пассажирское автотранспортное предприятие», расположенного по адресу Сахалинская область, поселок городского типа Тымовское, район Тымовский, улица Кировская, 98.

Период исследования - 2015-2017 годы хозяйственной деятельности ООО «Тымовское Пассажирское АТП».

Предметом исследования являются заработная плата ООО «Тымовское Пассажирское FNG», налоги и иные обязательные платежи.

При написании работы в качестве источников информации были использованы внутренние локальные акты, которые регулируют бухгалтерский учет на предприятии, данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также данные синтетического и аналитического первичного учета по оплате труда за период 2015-2017 гг.

Нормативно-правовые акты, научные труды отечественных и зарубежных ученых экономистов по данной проблематике составляют теоретическую и методологическую основу данной выпускной квалификационной работы.

Результатом работы являются конкретные мероприятия по улучшению финансового состояния ООО «Тымовское Пассажирское АТП». Разработка мероприятий благоприятно скажется на деятельности предприятия, так как их внедрение позволит увеличить финансовые результаты, улучшить финансовую устойчивость анализируемого предприятия, повысит его конкурентоспособность, а также внесет вклад в развитие услуг по организации пассажирских перевозок в областном регионе.

1 Теоретические аспекты анализа оплаты труда и налогообложения заработной платы в РФ

1.1 Социально-экономическая сущность заработной платы, ее классификация

В основе заработной платы лежит цена труда как фактора производства, которая сводится к его предельной производительности. Согласно теории предельной производительности работник должен произвести продукт, возмещающий его заработную плату, следовательно, заработная плата ставится в прямую зависимость от эффективности труда работника.

В экономической теории выделяют два основных направления определения заработной платы:

а) «заработная плата есть цена труда». Под воздействием рыночных факторов, таких как спрос и предложение, формируется величина и динамика заработной платы.

б) «заработная плата – это денежное выражение стоимости товара "рабочая сила" или "превращенная форма стоимости товара рабочая сила". В этом случае уровень заработной платы определена производственными условиями и факторами рынка, к которым относят спрос и предложение, под их влиянием происходит отклонение заработной платы от стоимости рабочей силы [10, с.231].

Основы концепции «заработная плата как цена труда» разработали А. Смит и Д. Риккардо. А. Смит утверждал, что в качество товара вступает труд и он имеет цену - "естественную заработную плату", которую определяют затраты производства, в их состав включают стоимость минимальных средств к существованию семьи рабочего. Смит в своей работе не проводит различий между трудом и "рабочей силой", то есть под "естественной заработной платой" понимается стоимость рабочей силы. Величина

заработной платы, определенная по Смиту является физическим минимум средств существования рабочего. [10, с.231].

Автором еще одной концепции является Карл Маркс. Он определял заработную плату «как денежное выражение стоимости товара "рабочая сила". К. Маркс разграничивал такие два понятия как "труд" и "рабочая сила". Он доказал, что труд не может иметь стоимости, значит не является товаром. И, наоборот, рабочая сила, обладающая способностью к труду является товаром, а это ценой его в денежном выражении стоимости выступает заработная плата [10, с.231].

По словам профессора Н. П. Кондракова: «Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами» [19, с.132].

Хорошо организованный бухгалтерский учет является непременным условием для правильного определения оплаты труда и наличия материальной заинтересованности.

По мнению М.З. Пизенгольца учет труда и его оплаты - это один из важнейших участков учета, который накапливает и систематизирует информацию о расходах на оплату труда по каждому сотруднику.

Необходимым условием формирования оплаты труда и поддержания материальной заинтересованности сотрудников выступает правильно организованный бухгалтерский учет.

Заработная плата выполняет несколько функций, наиболее важные из них - воспроизводственная, стимулирующая(мотивационная), статусная, регулирующая (распределительная).

Система оплаты и стимулирования труда работника на предприятии устанавливается самостоятельно работодателем, в том числе доплата за работу в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни.

Однако эти виды доплат регулируются трудовым законодательством (Трудовой Кодекс) и не могут быть установлены ниже законодательно гарантированных доплат [21].

Заработная плата делится на два вида: основная и дополнительная.

Форма оплаты труда - это то, как оценивают труд при его оплате: по произведенной продукции (выполненной работе), по затраченному времени или по результатам деятельности (индивидуальным или коллективным). Существует две формы оплаты труда: повременная и сдельная. От используемой в организации формы труда зависит структура заработной платы. Структуру заработной платы составляют оклад (тариф), являющийся постоянной частью и переменный компонент в виде премии. Причем преобладать может один либо другой.

Тариф - ставка или система ставок оплаты за различные производственные и непроизводственные услуги.

Система оплаты труда регулирует порядок начисления заработной платы каждого работника. Системы оплаты труда бывают: повременная, повременно - премиальная, сдельная, сдельно - премиальная, аккордная, косвенно - сдельная, сдельно – прогрессивная [11, с.97].

Применяются такие системы оплаты труда в виде процентов от выручки или прибыли. Такие системы оплаты труда чаще используются в торговле или в производстве.

Трудовым законодательством не запрещено использование бестарифной системы оплаты труда, при использовании которой в итоговый результат учитывается вклад каждого работника. При применении данной системы работнику присваивается коэффициент трудового участия, который отражает вклад работника в конечный результат [13, с. 401].

Для ежемесячного стимулирования роста производительности и качества труда на некоторых производственных предприятиях существует система плавающих окладов. Применении такой системы подразумевает формирование новых должностных окладов в конце каждого месяца по

окончании работы и оплате труда каждого работника на следующий месяц, в зависимости от роста или снижения производительности труда специалиста на выделенном ему участке работы при условии выполнения задания. В случае ухудшения показателей корректируется оклад на последующий месяц в сторону уменьшения [12, с.236].

1.2 Нормативное регулирование и документальное оформление оплаты труда

Регулирование трудовых отношений осуществляется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, трудовым законодательством, в том числе законодательством об охране труда и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, к которым относятся Гражданский Кодекс Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Налоговый Кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы; указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации; актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами предприятия, содержащими нормы трудового права.

Помимо этого отношения регулируются нормами трудового права, содержащимися в коллективных договорах.

Трудовой кодекс Российской Федерации определяет трудовые отношения между работниками и работодателями и имеет приоритетное значение перед другими принятыми федеральными законами, связанными с трудовыми отношениями. ТК РФ определяет права и обязанности обоих сторон, регулирует вопросы трудоустройства, охраны труда, устанавливает правила нормирования труда, порядок разрешения трудовых споров,

регламентирует порядок заключения, изменения, расторжения трудового договора. Прописывает обязательные элементы, которые должны присутствовать в договоре. В некоторых статьях ТК Рф отражены требования по заключению коллективных и индивидуальных трудовых договоров [21].

Осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, их принципы и порядок проведения регулирует Федеральное законодательство [12, с.305].

Законы, постановления Правительства РФ, нормативные акты федеральных министерств устанавливают основные направления государственной политики в сфере трудовых отношений. Федеральные органы власти реализуют свои полномочия по средствам разработки целевых программ по отдельным направлениям и по средствам перспективного планирования экономического и социального развития.

Правовые основы охраны труда, расследование несчастных случаев на производстве заложены в Конституции Российской Федерации. Кроме Конституции РФ все основные требования о порядке выяснения причины несчастного случая на производстве, а также право на охрану труда в целом и гарантии его реализации закреплены в Трудовом кодексе РФ. Чтобы правильно применять его положения, все субъекты трудового права должны усвоить положения по «охране труда», а работники должны знать свои права, чтобы суметь их отстоять, и свои обязанности, чтобы правильно их выполнять. Эти знания необходимы, так как результаты выяснения причины несчастного случая напрямую оказывают влияние на размер выплаты пострадавшему работнику, и как правило являются основанием для источника выплат [12, с.307].

В ст. 159 ТК РФ закреплены следующие гарантии прав работников в области нормирования труда. Во-первых, гарантируется государственное содействие системной организации нормирования труда. Установленные полномочными государственными органами нормы труда являются

гарантированным минимумом, от которого работодатели могут отступать в сторону улучшения положения работников по сравнению с ними.

Во-вторых, работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа или устанавливаемых коллективным договором. Таким образом, работники лично или их представители имеют право участвовать в разработке локальных нормативных актов по нормированию труда работников, могут обжаловать такие акты в суде.

Положение об оплате труда – локальный нормативный акт, утверждаемый руководителем организации, который носит информационный характер, так как в нём сконцентрированы указания по оплате труда из Трудового Кодекса Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного или трудового договора. Его основное назначение состоит в описании применяемых на конкретном предприятии механизмов расчёта и выплаты заработной платы.

В этом документе обязательно фигурируют формы и системы оплаты труда работников предприятия; виды премий и надбавок и порядок их начислений и выплат.

Положение об оплате труда имеет большое значение и для целей налогообложения, поскольку позволяет учесть данные выплаты в составе расходов, учитываемых при налогообложении прибыли (ст. 255 НК РФ), в следствие чего избавляет организацию от проблемы обоснования документальной подтвержденности расходов на оплату труда, произведенных ею.

При подготовке трудового договора в него необходимо ввести необходимые реквизиты и условия. Форма трудового договора не унифицирована, но имеет набор обязательных условий. Каждый трудовой договор должен содержать следующие сведения (часть первая ст. 57 ТК РФ):

• фамилия, имя, отчество работника;

• наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключившего трудовой договор;

• сведения о документах, удостоверяющие личности работника и работодателя — физического лица;

• идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

• место и дату заключения трудового договора.

Перечисленные сведения могут быть указаны в начале (преамбуле) или в конце трудового договора.

Условия трудового договора бывают обязательные и включаемые в трудовой договор по соглашению сторон. В любом случае те условия, которые включены в трудовой договор, становятся обязательными как для работника, так и для работодателя.

Трудовой договор оформляется обязательно при приеме работника на постоянную работу или по совместительству, а также для выполнения работы определенного объема.

В договоре необходимы собственноручные подписи сторон с их расшифровкой, дата подписания, печать на реквизитах юридического лица.

Каждой стороне передается по одному экземпляру, которые идентичны между собой.

Сотрудник считается принятым на работу после подписания трудового договора и издания внутреннего приказа о назначении его на должность. Приказ о приеме сотрудника оформляется работодателем в течение 3 дней с даты фактического начала работы сотрудника. Содержание приказа о приеме на работу сотрудника соответствует условиям заключенного трудового договора с этим сотрудником.

Работодатель делает запись в трудовой книжке сотрудника с указанием названия компании, даты начала в ней трудовой деятельности и номера внутреннего приказа.

На территории Российской Федерации правила, установленные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, распространяются на трудовые отношения иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, созданных или учрежденных ими либо с их участием, работников международных организаций и иностранных юридических лиц.

Источниками информации по заработной плате являются первичные кадровые документы (приказы о приеме, переводе, увольнении), регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская отчетность.

Бухгалтеру важно непросто правильно начислить и выдать сотрудникам заработную плату, но и документально подтвердить эти операции и верно отразить их в бухгалтерском учете.

Документальное оформление расчетов с сотрудниками предприятия - неотъемлемая часть учета расчетов по оплате труда, так как заработная плата начисляется в соответствии с документами по учету использования рабочего времени.

Для расчетов по оплате труда с работниками организаций применяются следующие формы первичной учетной документации (утв. Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1).

Формы документов для учета кадров:

Формы Т-1 и Т-1а –"Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" (на одного сотрудника или группу лиц соответственно). В приказе находят отражение наименование структурного подразделения куда принимается сотрудник, должность, испытательный срок (если таковой установлен), условия приема на работу. Также в приказе указывается характер предстоящей работы: по совместительству, по переводу, для замещения и др.). Договор считается заключенным на неопределенный срок если в приказе не указан срок действия трудового договора.

Форма Т-2 - "Личная карточка работника". Заполняется на основании данных формы Т-1 или Т-1а; документов, удостоверяющих личность

сотрудника (паспорт); документа, подтверждающего стаж (трудовая книжка и др.); страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документа об образовании и др.

Штатное расписание, составленное по форме Т-3 применяется для оформления структуры штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом (положением). В данном документе перечислены существующие в организации структурные подразделения, наименование должностей, сведения о количестве штатных единиц. В штатном расписании содержится информация о месячном фонде заработной платы в рублевом исчислении. Эта форма утверждается приказом (распоряжением) руководителя предприятия. Изменения в нее вносятся также согласно приказа (распоряжения). Она не является обязательной для всех.

Формы Т-5 Т-5а - "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу". Обязательны указания оснований перевода.

На основании данных форм Т-6 и N Т-6а - "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику" и Формы Т-7 –"График отпусков" бухгалтер производит расчет отпускных выплат.

Формы Т-8 и Т-8а - "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)" оформляются соответственно при расторжении трудового договора и используются для расчета выходного пособия и прочих выплат, связанных с увольнением.

Основанием для направления работника в служебную поездку является решение директора о направлении сотрудника в командировку. Документ можно оформить в произвольном виде или по унифицированной форме Т-9 или Т-9а ("Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку"). Документ оформляется до отправления сотрудника в командировку.

На основании утвержденного приказа (распоряжения) производится оформление командировочного удостоверения. Выписывается удостоверение

в одном экземпляре работником кадровой службы или другим уполномоченным работником на бланке унифицированной формы "Командировочное удостоверение" (форма N Т-10). Удостоверение вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки. Данный документ подтверждает фактическое время пребывания командированного сотрудника в служебной командировке, которое определяется по отметкам о времени прибытия и выбытия сотрудника. Если работник в ходе выполнения служебного задания должен посетить несколько пунктов назначения, то в каждом из них в командировочном удостоверении необходимо сделать отметку о прибытии и убытии. Отметки о времени прибытия и выбытия заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

Для поездки в командировку сотруднику также выдается документ формы Т-10а «Служебное задание», который заполняется в соответствии с изданным приказом руководителя.

Формы Т-11 и Т-11а - "Приказ (распоряжение) о поощрении работника" применяются при осуществлении расходов в виде премий и иных форм поощрения работников.

Форма Т-12 - "Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда" и форма Т-13 - "Табель учета рабочего времени". Это внутренний, первичный, накопительный и оправдательный бухгалтерский документ, а также регистр оперативного учета рабочего времени. Каждому работнику, принятому на постоянную, временную, сезонную работу сроком на один день и более, за исключением выполняющих работу по договору подряда, присваивается табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Табель составляется ответственным лицом, который ежедневно отмечает время прихода и ухода работников с работы, опоздания и неявки с указанием их причины, а также часы простоя и сверхурочной работы. Записи о неявках

по уважительной причине делаются на основании соответствующих документов: листках временной нетрудоспособности, справок о вызове в суд, военкомат и т.п. Время простоев устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы - по спискам мастеров. Табель учета рабочего времени ведется в единственном экземпляре и передается в бухгалтерию, где используется как основание для начисления заработной платы и для контроля за соблюдением работниками предприятия установленного режима рабочего времени.

Для документального оформления расчетов по оплате труда используются: "Расчетно-платежная ведомость" (ф. Т-49), "Расчетная ведомость" (ф. Т-51), "Платежная ведомость" (ф. Т-53). Статья 9 закона 402 — ФЗ от 06.12.11 «О бухгалтерском учете» разрешает предприятиям вносить в них изменения, утвердив их в приказе об учетной политике.

Заработная плата начисляется в бухгалтерии предприятия с использованием расчетных ведомостей форма Т-51, в табличной части которой напротив фамилии, имени и отчества каждого сотрудника указываются: его табельный номер, должность и тарифная ставка согласно трудового договора и приказа о приеме на работу, отработанное количество дней (часов), соответствующее количеству по табелю учета рабочего времени. В этой же форме указываются другие начисления и удержания по каждому из оснований и итоговая сумма, причитающаяся к выплате. Расчетная ведомость подписывается составившим её бухгалтером.

На титульном (заглавном) листе расчетно-платежной ведомости делается разрешительные подписи руководителя и главного бухгалтера организации или лиц, на это уполномоченных о выдаче денег. При использовании расчетно-платежной ведомости допускается не заполнять другие расчетные и платежные ведомости.

Зарплатные ведомости Т-49, Т-51 и Т-53 храниться на предприятии 50 лет, если они были созданы после 2003 года, как и все остальные документы по работе с личным составом (ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ от 22.10.04 «Об

архивном деле в России» (в ред. от 13.03.2016)). Более старые дела должны по-прежнему храниться 75 лет.

Форма Т-53а - "Журнал регистрации платежных ведомостей".

Формы Т-54 и Т-54а - "Лицевой счет".

В бухгалтерии организации ведется лицевой счет работника (форма N Т-54 или N Т-54а), в котором, помимо сведений, необходимых для расчета сумм оплаты труда, отражаются сведения о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года.

Формой Т-60 - "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику".

Форма Т-61 –"Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)".

Форма Т-73 - "Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы".

Расчетные листки предусмотрены ТК, поэтому при проверке инспектор отметит их невыдачу как нарушение и оштрафует организацию. Расчетный листок раскрывает информацию о начислениях, произведенных удержаниях и общей сумме денежных средств, причитающейся к выдаче [18, с. 214].

1.3 Порядок исчисления и уплаты НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды

Налогообложение доходов физических лиц производится в соответствии с главой 23 "Налог на доходы физических лиц" части второй НК РФ. В соответствии со статьей 207 НК РФ плательщиками налога на доходы физических лиц признаются налоговые резиденты РФ; физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами РФ, но получающие доходы от источников в Российской Федерации.

Для налоговых резидентов Российской Федерации объектом налогообложения признается доход, полученный от источников в Российской

Федерации и (или) от источников за пределами Российской Федерации, а для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, – только доход, полученный от источников в Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 1 статьи 226 НК РФ российские организации, индивидуальные предприниматели и постоянные представительства иностранных организаций в Российской Федерации, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, являются налоговыми агентами, которые обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить в установленные сроки сумму налога.

Налоговая ставка для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами РФ (за исключением отдельных видов доходов) составляет 13 процентов.

Исчисление сумм НДФЛ производится нарастающим итогом с начала налогового периода применительно ко всем доходам (за исключением доходов от долевого участия в организации), в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная п. 1 ст. 224 НК РФ (13 процентов), начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога (абзац 1 п. 3 ст. 226 НКРФ).

Сумма налога исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. При этом налоговая база определяется как денежное выражение доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, на которые имеет право налоговый резидент РФ.

Статьей ст. 218 НК РФ установлены стандартные налоговые вычеты - два вычета льготным категориям граждан (500 рублей и 3 000 рублей) и вычеты на детей.

К личным вычетам относятся:

- код 104 в размере 500 руб., предоставляемый Героям Советского Союза Героям РФ, а также лицам, награжденным орденом Славы трех степеней, участником Великой Отечественной войны, гражданам, уволенным с военной службы выполнявшим интернациональный долг в Республике Афганистан и других странах, в которых велись боевые действиях, инвалидам детства, инвалидам I и II группы и др.;
- код 105 в размере 3 000 руб., предоставляемый лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на ЧАЭС, инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II, III групп вследствие контузии, ранения и др.

Стандартный вычет льготным категориям граждан применяется независимо от суммы дохода, исчисленной нарастающим итогом с начала налогового периода (календарного года).

Сотрудникам, имеющим право более чем на один личный стандартный налоговый вычет, предоставляется максимальный из соответствующих вычетов (п. 2 ст. 218 НК РФ.

Стандартный налоговый вычет по расходам на содержание детей предоставляется независимо от предоставления личного стандартного вычета сотруднику.

Стандартный вычет на детей можно предоставить сотруднику (в т.ч. внешнему совместителю), который является налоговым резидентом РФ. Вычет предоставляется на каждого находящегося у него на обеспечении ребенка (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ, письмо Минфина России от 30.06.2014 № 03-04-05/31345) (в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет, в т.ч. при платном обучении (письмо Минфина России от 02.10.2015 № 03-04-05/56445).

Вычеты на детей за каждый месяц налогового периода предоставляются на родителя; на супруга (супругу) родителя; на

усыновителя; на опекуна; на попечителя; на приемного родителя; на супруга (супругу) приемного родителя.

С 1 января 2012 г. налоговые вычеты на детей предоставляются в размере:

- 1 400 руб. (код 114) - на первого ребенка;
- 1 400 руб. (код 115) - на второго ребенка;
- 3 000 руб. (код 116) - на третьего и каждого последующего ребенка.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), усыновителю, опекуну, попечителю. Предоставление указанного налогового вычета единственному родителю прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления его в брак (код 121).

Налоговый вычет на детей может предоставляться в двойном размере одному из родителей по их выбору на основании заявления об отказе второго родителя от получения налогового вычета (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ) (код 125).

С 1 января 2016 года для родителей и усыновителей предоставляется вычет в размере 12 000 руб. (код 117) на каждого ребенка и опекунам, попечителям и приемным родителям предоставляется вычет в размере 6 000 руб. (код 117) на каждого ребенка, если ребенок в возрасте 18 лет является инвалидом, или учащимся очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет, если является инвалидом I или II группы.

В случае когда сотрудник был принят на работу не с первого месяца налогового периода налоговые вычеты на детей предоставляются по месту работы с учетом дохода, полученного с начала налогового периода по прежнему месту работы, в котором сотруднику предоставлялись налоговые вычеты. Сумма полученного дохода подтверждается справкой (форма 2-НДФЛ), выданной налоговым агентом в соответствии с п. 3 ст. 218 НК РФ.

В случае если в течение налогового периода стандартные налоговые вычеты сотруднику не предоставлялись или были предоставлены в меньшем размере, чем предусмотрены ст. 218 НК РФ, то по окончании налогового периода на основании налоговой декларации и документов, подтверждающих право на такие вычеты, налоговым органом производится перерасчет налоговой базы с учетом предоставления стандартных налоговых вычетов в размерах, предусмотренных ст. 218 НК РФ.

С 01.01.2016 стандартный вычет на ребенка применяется до тех пор, пока доход (облагаемый по ставке 13% (без учета дивидендов), исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода (календарного года), не превысит 350 000 руб. (до 01.01.2016 - 280 000 руб.). Начиная с месяца, в котором доход превысил установленное ограничение, налоговый вычет не применяется (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Стандартные налоговые вычеты, не использованные в течение налогового периода, не могут быть перенесены на следующий период.

Существуют еще понятие социальные налоговые вычеты, имущественные налоговые вычеты и профессиональные налоговые вычеты.

Налоговые агенты выдают физическим лицам по их заявлениям справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов (п. 3 ст. 230 НК РФ).

Форма сведений о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ), рекомендации по ее заполнению и формат представления сведений в электронном виде утверждены приказом ФНС России от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485@.

Тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование установлены ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ (далее - Закон № 212-ФЗ) [37, с.129].

Тарифы и порядок уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве, которые были установлены на 2006 г. (Федеральный закон от 22.12.2005 № 179-ФЗ) будут применяться и в 2016 году (Федеральный закон от 14.12.2015 № 362-ФЗ). Указанные тарифы определяют в процентах к суммам выплат и иных вознаграждений, которые начислены в пользу застрахованных по трудовым и гражданско-правовым договорам и включаются в базу для начисления взносов на травматизм в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ст. 1 Федерального закона от 14.12.2015 № 362-ФЗ). Размер страхового тарифа зависит от основного вида деятельности организации или физического лица (в т.ч. предпринимателя) (который необходимо подтверждать ежегодно в срок не позднее 15 апреля (п. 3 Порядка, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2006 № 55) и класса профессионального риска, соответствующего такой деятельности (ст. 21 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

По-прежнему на выплаты в пользу физических лиц, являющихся инвалидами I- III группы, взносы "на травматизм" нужно начислять в размере 60 процентов от общеустановленного тарифа. Этим правом могут воспользоваться как организации, так и предприниматели (ст. 2 Закона № 362-ФЗ, ст. 2 Федерального закона от 22.12.2005 № 179-ФЗ) [15, с.351].

С 1 января 2016 г.:

- предельный размер базы для начисления взносов в ФСС РФ и в ПФР (согласно постановлению Правительства РФ от 26.11.2015 № 1265):

- предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС РФ составляет 718 000 руб. (в 2015 году - 670 000 руб.);

- предельная величина базы для начисления страховых взносов в ПФР составляет 796 000 руб. (в 2015 году - 711 000 руб.).

- продлены основные тарифы (30%) страховых взносов до 2018 г. для плательщиков, указанных в п. 1 ч. 1 ст. 5 Закона № 212-ФЗ (Федеральный закон от 28.11.2015 № 347-ФЗ), за исключением плательщиков страховых

взносов, для которых статьями 58, 58.1, 58.4 - 58.6 Закона № 212-ФЗ установлены пониженные тарифы страховых взносов;

- плательщики страховых взносов, не производящих выплат и иных вознаграждений физическим лицам (индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы, занимающиеся частной практикой, и иные лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой), согласно ст. 14 Закона № 212-ФЗ уплачивают страховые взносы в ПФР и ФФОМС в фиксированных размерах.

Фиксированный размер страхового взноса в ПФР равен 19 356,48 руб. (6 204 * 26% * 12), в ФФОМС - 3 796,85 руб. (6 204 руб. * 5,1% * 12) [32, с.274].

Таблица 1.1 – Тарифы страховых взносов

<table>
<tr><td>База для начисления страховых взносов</td><td colspan="5">Тариф страхового взноса</td></tr>
<tr><td rowspan="5">В пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов: предельная величина базы в ПФР-796 000 руб. Предельная величина базы в ФСС РФ-718 000 руб.</td><td colspan="3">ПФР</td><td>ФСС</td><td>ФФОМС</td></tr>
<tr><td colspan="3">22,00%</td><td>2,9% (1,8% для временно пребыв.иностранных граждан)</td><td>5,10%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Страховая часть</td><td>Накопительная часть</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Для лиц 1966г.р. и старше</td><td>22%</td><td>0%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Для лиц 1967 г.р. и моложе</td><td>22%</td><td>0%</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Размер страхового взноса в ПФР определяется в следующем порядке:

- если величина дохода плательщика страховых взносов за расчетный период не превышает 300 000 руб., то страховые взносы платятся в фиксированном размере, определяемом как произведение минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года (с 01.01.2016 МРОТ равен 6 204 руб. (Федеральный закон от 14.12.2015 № 376-ФЗ), за который уплачиваются страховые взносы, и

тарифа страховых взносов в ПФР, установленного п. 1 ч. 2 ст. 12 Закона № 212-ФЗ, увеличенное в 12 раз; Приложение №4

- если величина дохода за расчетный период превышает 300 000 руб., то плательщик страховых взносов платит фиксированный размер страховых взносов (19 356,48 руб.) плюс 1% от суммы дохода плательщика страховых взносов, превышающего 300 000 рублей за расчетный период. При этом сумма страховых взносов не может быть более размера, определяемого как произведение восьмикратного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года, за который уплачиваются страховые взносы, и тарифа страховых взносов в ПФР, установленного п. 1 ч. 2 ст. 12 Закона № 212-фз увеличенное в 12 раз (154 851,84 руб.).
- для плательщиков страховых взносов, получивших статус резидента свободного порта Владивосток, устанавливаются пониженные тарифы страховых взносов (п. 2 ст. 31 Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ и п. 2 ст. 27 № 213-ФЗ).

1**.** В 2016 - 2018 годах тарифы страховых взносов для большинства плательщиков (указанных в п. 1 ч. 1 ст. 5 Закона № 212-ФЗ, за исключением плательщиков страховых взносов, для которых статьями 58, 58.1, 58.4 - 58.6 Закона № 212-ФЗ установлены пониженные тарифы страховых взносов) составляют (ч. 1.1 ст. 58.2 Закона № 212-ФЗ):

"Основной" тариф (30%) применяется к выплатам, начисленным в пользу сотрудников, которые облагаются страховыми взносами и не превышают предельную величину базы для начисления страховых взносов в ПФР и ФСС РФ. В случае превышения предельной величины базы для начисления страховых взносов у организации возникает обязанность дополнительных отчислений в ПФР в размере 10 процентов с сумм, превышающих предельную величину базы (взносы относятся к страховой части пенсии и не зависят от года рождения застрахованного лица) [37, с.129].

2 Анализ заработной платы, налогов и иных обязательных платежей в ООО «Тымовское Пассажирское АТП»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Тымовское Пассажирское АТП»

Транспортная компания Общество с ограниченной ответственностью «Тымовское Пассажирское автотранспортное предприятие» (сокращенное наименование ООО «Тымовское Пассажирское АТП») зарегистрирована и действует с 09 декабря 2002 года и заработала репутацию надежного и стабильного партнера.

С момента государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным Законом о государственной регистрации юридических лиц Общество считается созданным как юридическое лицо. Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает этим имуществом по своим обязательствам, может осуществлять любые имущественные и личные не имущественные права от своего имени, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юридический адрес компании: 694400, Сахалинская область, поселок городского типа Тымовское, район Тымовский, улица Кировская, 98.

Общество строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

Общество с ограниченной ответственностью «Тымовское Пассажирское АТП» осуществляет предпринимательскую деятельность с целью извлечения прибыли путем удовлетворения потребностей общества в услугах, работах.

Предприятие имеет банковский счет на территории Российской Федерации, круглую печать, в которой содержатся полное наименование предприятия на русском языке, адрес предприятия и эмблема.

Для достижения своих целей Общество вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законом. Компания ООО «Тымовское Пассажирское АТП» осуществляет следующие виды деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД, указанными при регистрации):

- Деятельность автомобильного (автобусного) пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию
- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
- Технический контроль автомобилей: периодический технический осмотр легковых и грузовых автомобилей, мотоциклов, автобусов и других автотранспортных средств

Основной вид деятельности 49.31.2 деятельность прочего сухопутного транспорта по регулярным внутригородским и пригородным пассажирским перевозкам.

Предприятие предлагает следующие виды услуг: пригородные перевозки; междугородние перевозки; заказные перевозки; ремонт автобусов.

ООО «Тымовское Пассажирское АТП» осуществляет пассажирские перевозки в городском округе с населением 14,5 тысяч жителей. Чтобы удовлетворять потребности горожан и соответствовать требованиям населения, руководство предприятия в последние годы активно занимается повышением качества обслуживания.

ООО «Тымовское Пассажирское АТП» растет и развивается, совершенствуется, доказывая свою профессиональную самостоятельность.

Имеющимся подвижным составом ООО «Тымовское Пассажирское АТП» обслуживает 3 пригородных круглогодичных маршрута. Маршрутная сеть ООО «Тымовское Пассажирское АТП» соединяет таким образом районный центр с наиболее важными объектами, с удаленными от центра районами, в том числе с областным центром.

На данный период в парке автомобильной техники предприятия, обслуживающей маршруты по городу и пригородные маршруты, насчитывается 10 единиц техники. Пассажирские перевозки осуществляются

как собственным, так и привлеченным транспортом. У ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в собственности находится 4 автобуса ПАЗ на 25 посадочных мест. 6 автобусов ПАЗ в безвозмездном пользовании (от КУМС). Автобусы полностью приспособлены к климатическим особенностям Сахалина, имеют сертификаты качества.

Основная цель исследуемого предприятия – качественная доставка горожан, до их места назначения. Благодаря квалифицированным кадрам, поездка в городском муниципальном транспорте становится не только комфортной, но и безопасной.

Непременное условие качественного обслуживания горожан – бесперебойная работа подвижного состава. Предприятие изначально делает ставку на предоставление качественных услуг населению, организацию безопасности. Для этого модернизируется ремонтно-техническая база, повышается уровень квалификации обслуживающего персонала. Это очень важно, поскольку речь идет о структуре городского хозяйства, о работе, которая так или иначе затрагивает всех жителей округа и области в целом.

Техническое обслуживание и ремонт подвижного состава производится в специально оборудованном цехе квалифицированными специалистами. На территории предприятия находятся корпуса:

- гараж для подвижного состава;
- мастерская для проведения ремонта транспорта, включая мойку;
- административный.

Приоритетным вопросом на предприятии ООО «Тымовское Пассажирское АТП» является жизнь и здоровье работающих. Поэтому со стороны администрации предприятия постоянно проводится определенная работа, направленная на улучшении производственного быта, организацию медицинского обслуживания, созданию безопасных условий труда. Результатом всех проведенных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья работников стало сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Управление предприятием осуществляет директор, назначенный и снимаемый с занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Директор организует работу предприятия, управляет всей ее деятельностью, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров. Осуществляет контроль за качеством оказываемых услуг и осуществляемых работ. Действует от имени предприятия ООО «Тымовское Пассажирское АТП» и представляет его во всех учреждениях. В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения.

Среднесписочная численность работников предприятия - 30 человек.

Организационная структура предприятия представлена на рисунке 1. Во главе организационной системы управления ООО «Тымовское Пассажирское АТП» находится директор.

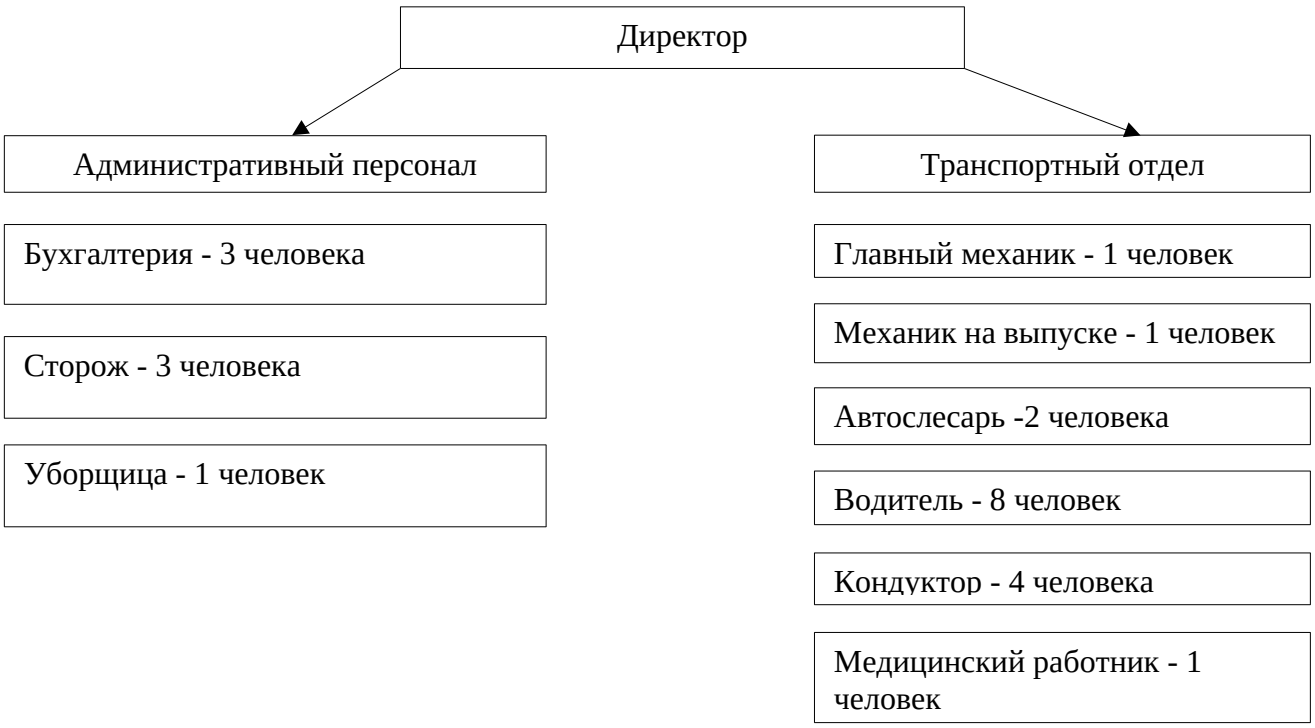

Рис. 1. Организационная структура
ООО «Тымовское Пассажирское АТП»

Таким образом, ООО «Тымовское Пассажирское АТП» располагает достаточным парком автомобильной техники и необходимым трудовыми

ресурсами для совершения пассажирских перевозок в Тымовском городском округе (как в черте города, так и за его пределами).

Бухгалтерский учет в ООО «Тымовское Пассажирское АТП» является важнейшим звеном формирования экономической политики, инструментом бизнеса, одним из главных механизмов управления производством и сбытом услуг. Он способствует совершенствованию организации производства, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности. На основе бухгалтерского анализа специалисты определяют тенденции развития предприятия, представляют полную картину имущественного и финансового состояния предприятия. В нем содержится всеобъемлющая синтетическая и аналитическая информация по основным средствам, материальным, трудовым и денежным ресурсам, что позволяет управлять процессом хозяйственной деятельности и контролировать выполнение плана по прибыли.

Бухгалтерский учет ООО «Тымовское Пассажирское АТП» ведется в соответствии с Федеральным законом N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г.; Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина Российской Федерации N 34н от 29.07.1998.; Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008 - 24/2011), утв. Приказами Минфина России; Приказом Минфина России N 66н от 02.07.2010 «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

В ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией как самостоятельным структурным подразделением, работа которой регламентируется должностными инструкциями работников, трудовыми договорами.

Финансово-учетная работа на предприятии ООО «Тымовское Пассажирское АТП» организована в соответствии с учетной политикой

предприятия, утвержденной приказом №1, разработанной в соответствии с нормативными актами по ведению бухгалтерского учета в РФ.

Процесс осуществления хозяйственной деятельности любой организации отражается, прежде всего, в документах. Поэтому ООО «Тымовское Пассажирское АТП» уделяет большое внимание внутренним документам предприятия. Бухгалтерская служба взаимодействует с различными работниками предприятия при получении и передачи информации и документов. Помимо правильного оформления юридически значимых документов, необходимо обеспечить их своевременное получение, учет и хранение. Документ, прежде всего, служит источником юридической и коммерческой информации.

Таким образом, документооборот внутри ООО «Тымовское Пассажирское АТП» имеет определенную процедуру и осуществляется в конкретные сроки, не противоречащие действующему законодательству. Для упорядочения внутренней деятельности в организации четко определены направления и сроки движения конкретных документов, что позволяет наладить и упорядочить рабочий процесс. Для этого на предприятии разработан график документооборота, исходя из особенностей осуществляемой деятельности и объема хозяйственных операций.

Документооборот определяется главным бухгалтером, который руководствуется при этом Законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета.

Обязанность осуществлять контроль за полнотой и своевременностью расчетов лежит на бухгалтерии предприятия, которая ведет тщательный учет движения дебиторской и кредиторской задолженности во избежание незапланированных потерь и завышенных платежей. Для этого при возникновении сомнительной дебиторской задолженности подготавливаются документы для взыскания долга, ведется работа с должником.

Жизнедеятельность фирмы невозможна без планирования, для успешного функционирования предприятия необходимо определить цели и

задачи его деятельности. Основной целью предприятия ООО «Тымовское Пассажирское АТП» является получение прибыли путём удовлетворения потребностей населения в услугах перевозки. На предприятии вырабатывается ценовая политика, учитывая издержки, цены конкурентов, конъюнктуру рынка.

Постоянной и долговременной задачей предприятия является увеличение объема оказываемых услуг, а также улучшение их качества. Сотрудники предприятия ориентированы на постановку и выполнение краткосрочных задач. Показатели, сложившиеся по факту прошлых лет лежат в основе разработки целей ООО «Тымовское Пассажирское АТП» .

На предприятии ООО «Тымовское Пассажирское АТП» широко используется компьютерная справочно-правовая система «Консультант плюс». Чтобы совершать широкий спектр банковских операций через интернет, на предприятии установлена система дистанционного управления счетом Сбербанк Бизнес Онлайн. Система дистанционного банковского обслуживания позволяет отправлять платежные поручения, а также просматривать и отзывать их, получать детальный отчет по операциям.

Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов подпадает под действие ЕНВД (единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности) в соответствии с подп. 6 п. 2 ст. 346.26 НК РФ. Однако это правило действует лишь в отношении тех организаций (индивидуальных предпринимателей), которые используют для перевозки пассажиров и грузов не более 20 автомобилей. Предприятие ООО «Тымовское Пассажирское АТП» подпадает под эти условия.

Кроме того ООО «Тымовское Пассажирское АТП» уплачивает налог на доходы физических лиц, транспортный налог, а также страховые взносы с фонда оплаты труда в государственные внебюджетные фонды (ПФ, ФСС, ФФОМС).

ООО «Тымовское Пассажирское АТП» организует статистический учет и обеспечивает представление отчетности по утвержденным Законодательством формам в установленные сроки органам статистики.

Согласно положению о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава ООО «Тымовское Пассажирское АТП» проводится ежедневное обслуживание (мойка техники, общий контроль ее состояния, заправка ГСМ); техническое обслуживание-1, которое включает в себя смазку, регулировку, крепеж и др. действия, производимые без снятия и разборки; техническое обслуживание-2, которое подразумевает контрольно-диагностические и регулировочные работ большого объема со снятием и разборкой механизмов.

Ежедневное обслуживание проводится перед выходом автобуса в рейс и при возвращении в гараж по окончании работ.

Техническое обслуживание-1 для проводится через каждые 5000 км, техническое обслуживание-2 – каждые 18000 км.

Техобслуживание – это манипуляции, которые проводятся с целью поддержания работоспособности автопарка, для снижения изнашивания механизмов и узлов, а также для предупреждения и выявления неисправностей для своевременного их устранения.

У ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в эксплуатации находится оборудования: эстакада, моечные установки, опрокидыватели, подъемник, наборы инструментов (универсальные и специализированные), ключи, измерительные инструменты, станок для балансировки, стенды.

Один раз в смену, непосредственно перед выходом на линию водитель проводит ежедневный внешний осмотр состояния соединения; колес и шин; рулевого управления; действие тормозов, приборов освещения и сигнализации; работу стеклоочистителей. Проверяет и доводится до нормы при необходимости уровень масла, а также жидкости в системе охлаждения.

Текущий ремонт подразумевает устранение неисправностей, не влекущих капитальный ремонт.

Технический ремонт на предприятии производится автослесарями. Для документирования этого процесса используются технологические карты, содержащие весь процесс ремонта автомобиля или его агрегатов с указанием в установленной последовательности операции, профессии и квалификации исполнителей, технологического оборудования и оснастки, технических условий, норм времени или трудоемкости.

Анализ основных экономических показателей деятельности ООО «Тымовское Пассажирское АТП» произведен в таблице 2.1 на основе бухгалтерской отчетности за 2015-2017 гг.

Таблица 2.1 - Основные экономические показатели деятельности ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг.

Показатель	2015г.	2016г.	2017г.	Абсолютное отклонение	
				2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
Выручка от продажи, тыс. руб.	10773	13185	13326	2412	141
Себестоимость работ, тыс. руб.	17306	19508	21069	2202	1561
Прибыль от продаж, тыс. руб.	-6533	-6323	-7743	31	-1420
Чистая прибыль, тыс. руб.	-2008	-79	157	1929	236
Валюта баланса, тыс. руб.	444	417	1110	-27	693
Внеоборотные активы, тыс. руб.	1	31	20	30	-11
Оборотные активы, тыс. руб.	443	386	1090	-57	704
Собственный капитал, тыс. руб.	-10941	-8077	-7976	2864	101
Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	-	-	-	-	-
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	11385	154	9086	62	8932
Объем дебиторской задолженности, тыс. руб.	268	318	432	63	114
Объем кредиторской задолженности, тыс. руб.	11385	8494	9086	64	592
Соотношение дебиторской и кредиторской задолженности	0,02	0,04	0,05	65	0
Чистая рентабельность, %	-18,64	-0,60	1,18	18	2
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб.	5	16	26	11	10

По данным таблицы 2.1 объем оказанных ООО «Тымовское

Пассажирское АТП» услуг за 2015-2017 гг. увеличивается в динамике. Темп роста в 2016 г. - 122,4%; в 2017 г. - 101,1%.

Однако себестоимость превышает показатели выручки на протяжении всего анализируемого периода и темп ее роста в 2017 г. выше темпа роста выручки, вследствие чего предприятие несет убытки.

За счет прочих доходов, полученных ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг. размер убытков от продаж сокращался и в 2017 г. предприятие получило чистой прибыли 157 тыс. руб.

Отрицательная рентабельность подтверждает, что предприятие работает с высоким вкладом на покрытие и показывает руководителям, насколько неэффективно осуществляет предприятие свою деятельность,

Объем основных производственных фондов невелик.

Кредиторская задолженность значительно превышает дебиторскую, что создает угрозу финансовой устойчивости предприятия. Рекомендуемое минимальное значение соотношения дебиторской и кредиторской задолженности - 1.

Таким образом, можно сделать вывод, что ООО «Тымовское Пассажирское АТП» располагает всеми необходимыми ресурсами для осуществления выбранного вида деятельности по перевозки пассажиров пассажирским транспортом, проведения ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, что соответствует требованиям соблюдения безопасности на автомобильном транспорте.

Расчет показателей рентабельности говорит о том, что предприятию нужны перемены.

2.2 Анализ заработной платы, ее динамики и структуры в ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в 2015-2017 гг.

В ООО «Тымовское Пассажирское АТП» документальному оформлению и обоснованию подлежат все финансово-хозяйственные операции, в том числе и расчет и выдача заработной платы. Как отмечено выше, перечень первичных документов для целей учета работников, учета использования рабочего времени и расчетов по оплате труда утвержден постановлением Госкомстата России от 5 января 2004г. №1 [14, с.340.]. В соответствии с Порядком применения унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденным постановлением Госкомстата России от 24.03.99 г. № 20 организация может в утвержденные формы первичной учетной документации при необходимости вносить дополнительные реквизиты

В ООО «Тымовское Пассажирское АТП» основанием для приема на работу по трудовому договору является приказ о приеме работника на работу по форме №Т-1. В соответствии и согласно этому приказу на нового работника заполняется личная карточка, делается запись в трудовой книжке, а бухгалтер открывает лицевой счет. В приказе о приеме на работу отражается следующая информация: должность работника; наличие и продолжительность испытательного срока (если таковой установлен); условия приема на работу и характер предстоящей работы и др.

С приказом о приеме на работу, подписанным руководителем ООО «Тымовское Пассажирское АТП», работник знакомится под роспись.

Согласно статье 68 ТК РФ содержание приказа о приеме на работу не должно противоречить условиям заключенного трудового договора с работником.

Личная карточка содержит общие сведения о работнике организации, назначении на должность, перемещении, отпуске, сведения о воинском учете, повышении квалификации, переподготовке и др.

Также в организации по форме № Т-6 составляют приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска. В ООО «Тымовское Пассажирское АТП» этот приказ применяют для оформления всех видов

отпусков, которые предоставляются работникам согласно ТК РФ и другим, действующим нормативно – правовым актам, а также в соответствии с коллективным договором и графиком отпусков (форма № Т-7. 3).

В случае увольнения на работника составляется приказ о прекращении трудового договора с работником (увольнении) по форме № Т-8, который заполняется работником кадровой службы, подписывается руководителем ООО «Тымовское Пассажирское АТП», и доводится до сведения работника под роспись. На основании этого приказа сотрудник бухгалтерии производит расчет с работником предприятия.

На основании этого приказа создается запись в личной карточке (форма № Т-2), в лицевом счете (форма № Т-54), в трудовой книжке, производится расчет с работником по форме № Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

В лицевом счете бухгалтер в течение года фиксирует данные о приеме на работу и переводе с указанием должности, отдела и оклада. Кроме того, приводит помесячно все виды произведенных начислений и удержаний.

Исходя из этих данных, определяется средний заработок, который необходим для определения начислений при оплате отпуска или больничного листка и т.д. Лицевой счет обычно открывают на год, по окончании этого периода он закрывается, и открывается новый на следующий год. И так из года в год, пока работник работает в данной организации.

При приеме на работу или в начале отчетного периода бухгалтер открывает налоговую карточку по учету доходов и налога НДФЛ по форме № 1-НДФЛ. В ней бухгалтер определяет доход работника нарастающим итогом с начала года, налогооблагаемую базу, сумму НДФЛ. Эта карточка является основанием для формирования справки о доходах сотрудника организации, которая представляется в налоговые органы. Также по каждому сотруднику формируется индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и вознаграждений. Индивидуальные карточки предназначены для

определения налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

Обязательным реквизитом для всех документов по учету личного состава предприятия является табельный номер сотрудника, который был присвоен при приеме на работу. Сумма заработной платы, выдаваемой сотруднику на руки, за месяц определяется суммой заработка работника за месяц за вычетом нее необходимых удержаний. Эти расчеты ведут в лицевых счетах работников, а затем получившиеся результаты переносят в расчетно-платежную и налоговую карточки. В расчетно-платежную ведомость заносится сумма начисленной заработной платы по ее видам, сумма удержаний и сумме к выдаче. Для одного работника в ведомости предоставляется одна строка.

Сводная ведомость по расчетам с персоналом по оплате труда обобщает данные всех расчетно-платежных ведомостей, составленных за отчетный период в ООО «Тымовское Пассажирское АТП». Данная ведомость используется при отражении на счетах бухгалтерского учета начислений по оплате труда, премий, пособий, удержаний НДФЛ, перечислений и выплат. Данные сводной ведомости сопоставляются с записями в Главной книге по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», и таким образом происходит сверка синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда.

Агрегированные данные о численности и заработной плате работников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг. представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 - Динамика фонда заработной платы работников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг.

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение	
				2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
Выручка от продажи, тыс. руб.	10 773	13 185	13 326	2 412	141

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение	
				2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
Среднесписочная численность персонала, чел.	29	31	30	2	-1
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	8 842	10 268	8 493	318	-1 775
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	25,41	27,60	23,59	2,19	-4,01
Выработка одного работающего, тыс. руб.	371	425	444	54	19

Согласно таблице 2.2, общее количество сотрудников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» в 2016 году увеличилась на 2 человека, в 2017 году – снизилась на 1 человека и составило 30 человек.

Фонд заработной платы увеличивался в динамике в связи с увеличением окладов сотрудников ООО «Тымовское Пассажирское АТП».

В 2016 г. среднемесячная заработная плата выросла на 2,19 тыс. руб., а в 2017 г. снизилась на 4,01 тыс. руб.

Рост производительности труда в динамике является положительным моментом в деятельности исследуемого предприятия. Он позволяет выполнить дополнительный объем работ тем же количеством работников или меньшей их численностью. При нынешнем росте потребностей в услугах по пассажирским перевозкам и ограниченных трудовых ресурсах рост производительности труда становится основным источником экономического роста предприятия. Увеличение производительности труда приводит к сокращению затрат живого труда на единицу продукции, и, как следствие, снизить ее себестоимость по статье «расходы на оплату труда» и, как следствие, увеличить прибыль с каждой единицы продукции.

В качестве первичного документа по учету труда работников при повременной оплате труда используется табель учета рабочего времени. Табель составляется в одном экземпляре и передается в бухгалтерию. С помощью табеля учета рабочего времени возможно не только учитывать отработанное всеми сотрудниками время, но и вести контроль за

соблюдением работниками установленного режима труда. С использованием формы №13 происходит расчет заработной платы и составление статистической отчетности по труду. Для учета использования рабочего времени ежедневно ведется табель, где явки либо неявки на работу.

Исходные данные для анализа структуры заработной платы и ее динамики представлены в таблицах 2.3 и 2.4.

Таблица 2.3 - Исходные данные для анализа фонда заработной платы, тыс. руб.

Вид оплаты	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Отклонение, тыс. руб.	
				2016 г. к 2015 г.	2017 г. к 2016 г.
Основная часть заработной платы	8 019	9 251	7 642	1232	-1609
Доплаты за сверхурочное время работы	781	963	828	182	-135
Премии	42	54	23	12	-31
Общий фонд заработной платы	8 842	10 268	8 493	1426	-1775

Заработная плата работников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» состоит из должностных окладов; доплат и надбавок; премий за производственные результаты работы и единовременных премий.

Для привлечения и стимулирования работников действуют районный коэффициент и северные надбавки. Условия, из-за которых установлены коэффициенты, связаны с климатом, сложным для проживания и работы, отсутствием транспортной сети, плохой экологией. Коэффициент является множителем, который увеличивает оклад работника, доплаты, компенсации, пенсионные выплаты. К таким территориям относится Сахалинская область.

Для жителей Тымовского района Сахалинской области применяется районный коэффициент 1,6.

Правила начисления северной надбавки гражданам, которые живут и работают в районах Крайнего севера, регулируется Трудовым Кодексом и Законом № 4520-1.

В этих нормативных актах сказано, что жители северных регионов, которые также и работают в этой местности, имеют право на начисление дополнительной надбавки к заработной плате. Она положена всем категориям работников работающим на постоянной основе; работающим по совместительству; работающим вахтовым методом; работающим дистанционно.

Размер этой надбавки зависит от длительности работы в таких условиях. Основные правила начисления надбавки:

- она начисляется только на «трудовые» выплаты в процентах от оклада без учёта северного коэффициента, а также без учёта: командировочных, отпускных, материальной помощи и иных разовых выплат.
- стаж для начисления считается суммарно, без учёта его прерывности. Например, человек отработал 5 лет на Севере, а потом уехал на юг на 3 года, потом снова вернулся на Север. Его «северный» стаж не прервался, и составляет 5 лет. При повторном трудоустройстве именно от этого стажа будет рассчитываться надбавка;
- обязанность по начислению надбавки возложена на всех работодателей. Это положение касается и тех, кто юридически располагается в других регионах, но работники работают именно на севере.

Размер надбавки зависит как от стажа работы в данных климатических условиях, так и от региона. Как только начинается «северный» трудовой стаж, работник имеет право на добавку к окладу в размере 10% от этого оклада. Теперь дополнительная выплата будет увеличиваться каждые полгода на 10%, пока не достигнет своего максимума, установленного в регионе. Размер северных надбавок для жителей Сахалинской области составляет 50%.

В соответствии со ст.152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не ниже, чем в двойном размере по правилам, предусмотренным для оплаты труда работников за работу в сверхурочное время.

Таблица 2.4 - Структура фонда заработной платы ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг., %

Вид оплаты	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Отклонение, %	
				2016 г. к 2015 г.	2017 г. к 2016 г.
Основная часть заработной платы	90,7	90,1	90,0	-0,6	-0,1
Доплаты за сверхурочное время работы	8,8	9,4	9,7	0,5	0,4
Премии	0,5	0,5	0,3	0,1	-0,3
Общий фонд заработной платы	100	100	100	-	-

Наибольший удельный вес в структуре фонда заработной платы занимает основная заработная плата.

Положительным фактором от более эффективного использования оплаты труда работников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» могут быть следующее:

1. Снижение удельных затрат на оплату труда;
2. Увеличение объемов производства и предоставление услуг;
3. Увеличение прибыли;
4. Повышение стабильности финансовой системы организации.

2.3 Организация расчетов по НДФЛ и страховым взносам во внебюджетные фонды

В расходы налогоплательщика на оплату труда сотрудников ООО «Тымовское Пассажирское АТП» включаются любые начисления работникам компании в денежной и (или) натуральной формах, премии и надбавки, компенсационные начисления, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами

(контрактами) и (или) коллективными договорами (в ред. Федерального закона от 29.05.2002 N 57-ФЗ).

Удержания производятся по окончании проведения расчёта и учёта начисленной зарплаты.

В Российской Федерации налог на заработную плату представлен в виде налога на доходы физических лиц (НДФЛ), который составляет 13% от начисленной заработной платы. Также существуют отчисления страховых вносов (30%) во внебюджетные фонды: медицинского (5,1%), пенсионного страхования (22%) и фонд социального страхования (2,9%).

Из вышеперечисленных налогов и взносов работодатель уплачивает лишь страховые взносы во внебюджетные фонды, включая взносы на травматизм (п. 1 ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС»).

Плательщиком налога на доходы физических лиц является сам работник (п. 1 ст. 207 НК РФ). В обязанности работодателя входит только рассчитывать сумму НДФЛ, удерживать ее из зарплаты сотрудника и перечислять в бюджет (п. 1, 4 и 6 ст. 226 НК РФ). Некоторые виды выплат, относимых к зарплате, освобождены от обложения НДФЛ. Полный перечень выплат, не облагаемых НДФЛ, установлен статьей 217 НК РФ. В него, например, включены различные компенсации, предусмотренные федеральным, региональным или местным законодательством Российской Федерации (п. 3 ст. 217 НК РФ).

НДФЛ с зарплаты работника работодатель перечисляет в день выплаты причитающейся ему суммы вознаграждения. Причем не важно, каким образом производится ему выплата – через кассу (день снятия денег на зарплату с расчетного счета) или через расчетный счет на пластиковые карточки. С авансового платежа выплаты по НДФЛ не производится. Регламентируется статьей п. 6 ст. 226 НК РФ.

Для определения налоговой базы учитывают все полученные работником в течение налогового периода доходы, в том числе заработная

плата, оплата отпуска и больничного листа и др. Налоговая база может быть уменьшена на сумму налоговых вычетов.

В ООО «Тымовское Пассажирское АТП» работникам предоставляется стандартный налоговый вычет на детей:

- на 1-2 ребенка в семье – 1400 руб.,

- начиная с 3-го ребенка в семье, и на ребенка-инвалида (вне зависимости, какой он в семье по счету) – 3 тысячи рублей. Этот вычет можно применять в том случае, если сумма дохода, исчисленная нарастающим итогом с начала года не превышает 280 000 руб. Если произошло превышение, то вычет в этом месяце уже не применяют.

Стандартный налоговый вычет на детей производится на каждого ребенка не достигшего 18 лет; ребенка, который является студентом очной формы обучения, аспирантом, студентом – курсантом, то вычет родителям, опекунам или попечителям, приемным родителям на такого ребенка предоставляется до его 24 летнего возраста.

Стандартный налоговый вычет предоставляется с письменного заявления сотрудника. В заявление указываются паспортные данные, прикладывается справка о составе семьи, копии свидетельства о рождении детей, справки с места учебы детей.

Перечисление суммы НДФЛ в бюджет происходит с расчетного счета ООО «Тымовское Пассажирское АТП».

Выплата налогов на социальные налоги (ПФР, ФСС, ФФОМС) производятся ежемесячно не позже 15 числа месяца, который следует за отчетным и распределяются на свой код (КБК). В случае, если 15 число выпадает на выходные дни или праздничные дни, то выплаты производятся в ближайший за ним рабочий день.

3. Направления совершенствования организации оплаты труда, учета и налогообложения заработной платы в ООО «Тымовское Пассажирское АТП»

В бухгалтерском учете одним из наиболее трудоемких участков считается расчеты с персоналом по оплате труда. В связи с тем, что объектами учета могут выступать десятки, сотни и даже тысячи человек, для безошибочного ведения данного участка сотруднику бухгалтерии необходимы аккуратность, внимательность, высокая точность в расчетах.

По каждому объекту необходимо учитывать и обрабатывать достаточно объемные данные. Трудности в работе на этом участке учета могут быть вызваны частыми изменениями правил расчета налога на доходы с физических лиц. В связи с этим бухгалтер обязан:

1) Учесть все доходы работника, полученные в определенном налоговом периоде.

2) Учесть все необходимые вычеты.

3) Исключить из налогооблагаемой базы учтенные вычеты.

3) Отразить проводками начисление, удержание и перечисление налога НДФЛ.

Кроме того, данная область учета оплаты труда предъявляет повышенные требования к знанию действующего законодательства, которое постоянно меняется. Бухгалтерам, отвечающим за учет заработной платы, необходимо постоянно отслеживать все изменения в законодательстве, касающиеся пособий, льгот, компенсаций, расчета листков нетрудоспособности, отпускных начислений и т.д.

Не менее важным является своевременная сдача отчетности в налоговые органы и во внебюджетные фонды.

Прежде чем обратиться к основным направлениям совершенствования системы учета и анализа заработной платы на предприятии, необходимо

выявить существующие недостатки рассматриваемой системы. Учет труда и заработной платы на рассматриваемом предприятии, как и на всех предприятиях, занимает одно из центральных мест в системе учета организации.

Специфика существующих расчетов с персоналом предприятия по всем видам начислений и удержаний заключается, прежде всего, в следующем:

1) Для проведения расчетов по оплате труда, а также подготовку отчетной документации отводятся достаточно сжатые и строго определенные сроки. При этом наличие многочисленных различных факторов, которые определяют размер начислений оплаты труда, удержаний, порядок налогообложения делает расчет в каждом отчетном месяце отличным от расчета за предыдущие периоды.

2) В самом процессе начисления и выплаты заработной платы сотрудникам, бухгалтеру необходимо руководствоваться существующими многочисленными нормативно-правовыми актами, которые регулируют выполнение операций по бухгалтерскому учету.

3) На данный момент важна как корректность осуществления самих расчетов, а также и правильность оформления первичных отчетных документов, которые служат достаточным основанием для расчетов с сотрудниками компании. Первичная учетная документация на предприятии должна быть составлена по установленной действующим законодательством РФ форме, и содержать все необходимые реквизиты.

Учет труда и заработной платы на предприятии должен обеспечивать соответствующий оперативный контроль за количественными и качественными показателями труда, за использованием средств, направленных на затраты. Грамотная организация финансового и бухгалтерского учета операций приводит к эффективному использованию рабочего времени, повышению качества оказываемых услуг, снижению затрат и росту производительности труда, а также укреплению дисциплины.

Таким образом, задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы на рассматриваемом предприятии:

1) Контроль за рабочим временем, положений об оплате труда.

2) Правильное и своевременное начисление заработной платы.

3) Правильное и своевременное удержание НДФЛ.

4) Правильное и своевременное перечисление НДФЛ.

5) Своевременная выдача заработной платы.

Предприятие применяет повременную форму оплаты труда, за основу расчета при которой берется оклад или фактически отработанное время.

Административно-управленческий персонал ООО "Тымовское пассажирское АТП" имеет фиксированный оклад.

Для того, чтобы заинтересовать сотрудников компании в результатах своего труда в ООО "Тымовское пассажирское АТП" как форма материального стимулирования применяется, как премирование за достижения в работе количественные и качественные.

В последнее время премии носят регулярный характер. Премии выплачиваются за достижение высоких результатов в работе, также руководство ООО "Тымовское пассажирское АТП" может поощрить тех сотрудников предприятие, которые добросовестно исполняли свои трудовые обязанности, разовой премией.

На предприятии активно используется такая форма материального стимулирования, размеры и условия выплаты премий зависит от того, за какие заслуги она выдается, от результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и др.

Система материального премирования сотрудников на предприятии является мощным стимулом и положительно влияет на рост производительности и эффективности труда.

Что касается рабочего персонала - выполнение работ в условиях, отличных от нормальных считается здесь нормальным для большинства категорий работников. Однако административным сотрудникам также

иногда приходится работать без выходных дней праздничные дни). В таком случае в табеле учета рабочего времени, составленном на таких сотрудников, проставляется отметка о проработанном дне, который оплачивается по обычным ставкам.

В ходе анализа начисления заработной платы на предприятии был выявлен ряд ошибок:

1) Одноименные штатные единицы в рамках одного и того же подразделения имеют разные оклады.

2) Неверное начисление суммы причитающейся сотруднику компенсации за неиспользованный отпуск.

3) Отсутствует перечень ключевых показателей эффективности, при достижении которых работнику определенной категории или должности начисляется премия.

Неправильное исчисление причитающихся работнику компенсации за неиспользованный отпуск. В ноябре 2015 г. Работнику Козлову С.В. компенсация за неиспользованный отпуск в сумме 3000 руб. начислена ошибочно и удержан НДФЛ. В результате был завышен расход на оплату труда и неправильно исчислен налог на прибыль.

В соответствии со ст. 127 ТК РФ денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается сотруднику при увольнении. Допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В соответствии со ст. 126 ТК РФ денежной компенсацией можно заменить только часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (по письменному заявлению сотрудника).

Компенсационные выплаты, связанные с увольнением сотрудника, не облагаются НДФЛ (за исключением компенсации за неиспользованный отпуск) (п. 3 ст. 217 НК РФ). Значит, компенсация за неиспользованный отпуск подлежит обложению НДФЛ согласно нормам Налогового кодекса Российской Федерации.

Для избежания подобных ошибок в учете необходимо произвести следующие исправления:

1) Сторнировать неверно начисленную сумму компенсации за неиспользованный отпуск на сумму 3000 руб. и отразить сторно в учете записью: Д 20 К 70

2) Сторнировать ошибочно удержанную с суммы компенсации за неиспользованный отпуск сумму НДФЛ: Д 70 К 68 = 390= (3000 х 13%).

3) Доначислить налог на прибыль организации:

3000 х 20% = 600 руб.

4) отразить доначисленный налог записью: Д 99 К 68 600 руб.

5) Подать уточненную декларацию по налогу на прибыль.

Одноименные штатные единицы в рамках одного и того же подразделения имеют разные оклады.

Согласно штатному расписанию одноименные штатные единицы в рамках одного и того же подразделения имеют разные оклады. Расписание одноименных штатных единиц представлено в таблице 3.1.

Таблица 3.1 - Расписание одноименных штатных единиц

Наименование должности	Оклад, руб.
Водитель	17000-00
Водитель	16000-00
Водитель	18000-00

Иных отличительных признаков одноименных должностей штатным расписанием не предусмотрено.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации работодатель обязан обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности (ст.22 ТК РФ).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 рублей; на юридических лиц - от 30000 до 50000 рублей или

приостановление деятельности на срок до 90 суток. (в соответствии с п.1 ст.5.27 Кодекса об административных правонарушениях).

Для того чтобы избежать проверку трудовой инспекцией, а также наложение административных взысканий, необходимо выполнить следующие рекомендации:

1) В случае, если фактически выполняемые функции сотрудников одноименной должности одинаковы, необходимо установить оклады данных работников в равных величинах.

2) В случае, если обязанности разные, в штатном расписании по указанным должностям предусмотреть отличительные признаки (например, категории).

Отсутствие перечня ключевых показателей эффективности, при достижении которых работнику определенной категории или должности начисляется премия.

Оплата труда, отражаемая в расходах для целей налога на прибыль, состоит из постоянной части (должностной оклад или часовая тарифная ставка) и переменной составляющей (премии и иные выплаты, носящие обязательный характер).

В соответствии с положением о премировании работников размер премии не является ни фиксированным, ни индивидуально определенным для каждого работника.

Согласно п.3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 Положения об оплате труда, утвержденного приказом директора от 14.06.2013 № 5, условием премирования является выполнение ключевых показателей эффективности, установленных для данной должности, или иное, если это прописано в трудовом договоре работника.

Ставки премирования утверждаются директором. Размеры премирования устанавливаются приказом директора и утверждаются в пределах фонда заработной платы, предусмотренного в бюджете затрат Общества.

Основанием для премирования работников являются выполненные показатели/критерии эффективности, которые отражены в отчетах о выполненной работе или чек-листе.

Фактический размер премии, причитающейся каждому отдельному работнику, указывается в приказах директора. При начислении премии учитываются общие результаты деятельности Общества, а также личный трудовой вклад отдельного работника в деятельность Общества.

Отчеты о выполненной работе или чек-листы, на основании которых согласно локальным нормативным актам работникам начисляются премии, к проверке не представлены.

Не предоставлен утвержденный перечень ключевых показателей эффективности, при достижении которых работнику начисляется премия.

Требования нормативных актов.

Для целей налогообложения прибыли расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные расходы, осуществленные налогоплательщиком (ст.252 НК РФ п.1). Обоснованные расходы представляют собой экономически оправданные затраты, выраженные в денежной форме. В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются 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 этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами (ст. 255 НК РФ).

Чтобы избежать риск непризнания налоговыми органами в составе расходов на оплату труда переменной составляющей (премий), необходимо выполнить следующие рекомендации:

1) Утвердить перечень ключевых показателей эффективности, при достижении которых работнику определенной категории или должности начисляется премия.

2) Утвердить алгоритм определения величины премий.

Целесообразно для повышения эффективности учета и анализа заработной платы приобретение программного продукта «1С Бухгалтерия». Программа может эксплуатироваться на нескольких компьютерах, объединенных в локальную сеть. Программа позволит автоматизировать учет на предприятии.

Программа представляет собой набор блоков, каждый из которых может работать как в автономном режиме, так и совместно с другими блоками, образуя единую управленческую сеть. Модуль «Зарплата» является одним из функциональных модулей системы. К его достоинствам можно отнести:

1) Простота освоения.

2) Надежность.

3) Гарантийное обслуживание, поддержка в будущем, своевременные обновления.

4) Невысокая стоимость владения продуктом.

5) Возможность использования бесплатных консультаций.

Основные возможности модуля «Зарплата» полный цикл расчета заработной платы удобный для бухгалтера (начисления-удержания, отчисления - ведомости - проводки по оплате труда - отчетность), а также расчет заработной платы любой сложности, учитывая специфику предприятия, создание любых выплат и удержаний.

Документы, которые можно формировать в программе:

1) Табель учета рабочего времени.

2) Приказы

3) Различные виды начислений: отпуска трудовые и учебные, больничные листы. доплаты, компенсации при увольнении.

3) Расчетные листки и расчетные ведомости.

Данная система автоматизирует работу по учету персонала, ведению табеля учета рабочего времени, ведению штатного расписания, расчету заработной платы, формирование проводок по оплате труда. Данная система позволяет сформировать все необходимые виды отчетов для налоговой инспекции (ФНС) и пенсионного фонда Российской Федерации (ПФ РФ).

Цель этой информационной программы:

1) Сокращение сроков обработки первичных данных.

2) Гибкость и скорость управления процессом.

3) Повышение качества первичных данных и их достоверности.

4) Выполнение в срок отчетности и результатов анализа.

5) Совершенствование организации труда.

6) Уход от бумажной обработки данных.

7) Снижение трудоемкости и стоимости учетно-аналитического процесса.

В данном случае необходимо в первую очередь уделить внимание трудовым показателям, к которым относятся так называемое абсолютное снижение трудовых затрат, коэффициент относительного снижения трудовых затрат, коэффициент снижения трудозатрат или повышение производительности труда.

Снижение трудовых затрат можно рассчитать по формуле:

$$\Delta T = T_0 - T_1, \quad (1)$$

где T_0 - трудозатраты на обработку информации базового периода;

T_1 - трудозатраты на обработку информации после внедрения мероприятия.

Расчет трудовых затрат с применением данной формулы представлен в таблице 3.2.

Таблица 3.2 - Расчет и сопоставление трудовых затрат на обработку информации до и после внедрения мероприятия

Наименование показателя	До внедрения мероприятия	После внедрения мероприятия
Трудовые затраты на обработку информации в день (ч/д)	7	2
Трудовые затраты на обработку информации в день (ч/д)	7 · 24 рабочих дня = 168	2 · 24 рабочих дня = 48
Трудовые затраты на обработку информации в день (ч/д)	168 · 12 месяцев = 2016	48 · 12 месяцев =576
Абсолютное снижение затрат часов в год (ΔТ)	ΔТ = 2016 - 576 = 1440	

Коэффициент относительного снижения трудовых затрат можно рассчитать по следующей формуле:

$$K_T = \Delta T / T_0 * 100\%, \quad (2)$$

где K_T коэффициент относительного снижения трудозатрат,

T_0 - трудозатраты на обработку информации базового периода,

T_1 - трудозатраты на обработку информации после внедрения мероприятия.

Используя представленную формулу можно сделать следующие расчеты.

$$K_T = 1440 / 2016 * 100\% = 71{,}4285$$

Коэффициент снижения трудозатрат или повышение производительности труда можно рассчитать по следующей формуле:

$$Y_T = T_0 / T_1, \quad (3)$$

где Y_T – коэффициент снижения трудовых затрат или повышение производительности труда,

T_0 - трудозатраты на обработку информации базового периода,

T_1 - трудозатраты на обработку информации после внедрения мероприятия.

Используя представленную формулу можно сделать следующие расчеты:

$$2016/576 = 3,5$$

Далее необходимо рассчитать абсолютное снижение стоимостных затрат. Абсолютное снижение стоимостных затрат рассчитывается по следующей формуле:

$$\Delta C = C_0 - C_1, \quad (4)$$

где ΔC - абсолютное снижение стоимостных затрат,

C_0 - затраты на обработку информации по базовому периоду в стоимостном выражении,

C_1 - затраты на обработку информации после проведения мероприятия в стоимостном выражении.

Расчет и сопоставление трудовых затрат на обработку информации по первоначальному и предлагаемому вариантам представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.3 - Расчет и сопоставление стоимостных затрат на обработку информации до и после внедрения мероприятия

Наименование показателя	До внедрения мероприятия	После внедрения мероприятия
Затраты на обработку информации в день (руб/д)	500 р.	190 р.
Затраты на обработку информации в месяц (руб/м)	500 * 24 рабочих дня = 15000	190 * 24 рабочих дня = 4560
Затраты на обработку информации в год (руб/г)	15000 * 12 месяцев = 180000	4560 * 12 месяцев = 54720
Абсолютное снижение затрат (руб/г)	ΔC = 180000 - 54720 = 125280	

Далее рассчитаем коэффициент относительного снижения стоимостных затрат. Относительное снижение стоимостных затрат можно рассчитать по следующей формуле:

$$K_C = \Delta C / C0 * 100\%, \quad (5)$$

$К_С$ - коэффициент снижения стоимостных затрат,

ΔС - абсолютное снижение стоимостных затрат,

С0 - затраты на обработку информации по базовому периоду в стоимостном выражении.

Используя представленную формулу можно сделать следующие расчеты:

$$К_С=125280/180000 * 100\% = 69,6$$

Также можно рассчитать так называемый индекс стоимостных затрат.

Расчет данного индекса проводится по следующей формуле:

$$Y_С = С0 / С1, \quad (6)$$

Используя представленную формулу можно сделать следующие расчеты:

$$180000 / 54720 = 3,3$$

Расчет и применение всех указанных формул позволяет рассчитать срок окупаемости предлагаемого проекта. В данном случае следует использовать следующую формулу:

$$Ток = К_П / ΔС, \quad (7)$$

где $К_П$ - расходы, произведенные на внедрение мероприятия.

Используя указанную формулу, мы получаем следующие результаты.

$$Ток = 43200 / 125280 = 0,34\ 66$$

Заключение

Совершенствование организации заработной платы заключается в обеспечении прямой зависимости между оплатой труда и конечными результатами ведения хозяйственной деятельности предприятия. Для этого необходимо сделать правильный выбор системы оплаты труда.

Формы и системы отплаты труда выступают как способы установления зависимости величины заработной платы сотрудников от количества и затраченного труда и его качества с помощью показателей, отражающих результаты труда. Существуют две формы оплаты труда: повременная и сдельная; каждая из которых подразделяется на несколько систем, учитывающих особенности деятельности предприятия и условия определенные условия труда.

Формы и системы оплаты труда сотрудников предприятия обуславливают способ оценки меры труда и измерение труда для его оплаты, пропорции динамики заработной платы в зависимости от тех или иных результатов труда.

Основным назначением форм и систем оплаты труда является соблюдение правильного соотношения между мерой труда и мерой его оплаты.

Использование современных информационных технологий в процессе организации оплаты труда, учета заработной платы е ее анализа приводит к росту производительности труда работников бухгалтерии.

Совершенствование оплаты труда тесно связано с автоматизацией информационных технологий и появлением автоматизированных информационных систем, способных охватить весь комплекс функций управления организацией. Особое место при этом занимает автоматизация бухгалтерского учета в организации, в частности автоматизация учета заработной платы.

Стоит говорить о различии трактовок понятия заработной платы, но и о различных, а порой и противоположных позициях касательно сущности оплаты труда и механизма ее реализации.

Бухгалтерский учет - это упорядоченная система сбора, фиксации и обобщения информации в финансово-экономическом выражении о движимом и недвижимом имуществе, обязательствах экономических субъектов, а также их динамике с помощью документального непрерывного учета всех существующих хозяйственных операций на предприятии.

Общество с ограниченной ответственность «Тымовское пассажирское автотранспортное предприятие» представляет собой современное предприятие, предоставляющее транспортные услуги по перевозке населения по Сахалинской области.

Таким образом, можно сделать вывод, что ООО «Тымовское Пассажирское АТП» располагает всеми необходимыми ресурсами для осуществления выбранного вида деятельности по перевозки пассажиров пассажирским транспортом с соблюдением требований безопасности, проведения технического обслуживания и ремонта транспорта.

Как и на всех предприятиях, учет труда и заработной платы занимает в одно из центральных мест во всей системе учета на рассматриваемом предприятии. В рамках учета и анализа заработной платы на предприятии присутствует частичная компьютеризация, что создает определенные трудности в отношении эффективности и своевременности подготовки необходимой информации. Для руководителей современных организаций, в частности различного рода холдингов, финансовых и иных корпораций, промышленных и кредитно- финансовых учреждений и других крупных объединений в значительной степени актуальна проблема получения максимально достоверной отчетности о деятельности всех организационных структур в целях наиболее эффективного управления и достижения всех намеченных финансовых результатов. Целесообразно для повышения эффективности учета и анализа заработной платы приобретение

программного продукта, являющегося простой, удобной, но в то же время мощной системой, включающей в себя полный набор функций для учета, анализа и управления на предприятии и позволяющей автоматизировать расчет заработной платы на предприятии.

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изменениями от 13.07.2015)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.12.2015)
3. Трудовой кодекс РФ. От 21 декабря 2001г. №197-ФЗ (в редакции от 30. 12.15г.) www.klerk.ru/rubricator/17/ 16.04 2016
4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): С последними изменениями / Г.С. Скачкова. 5-е изд. М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 942 с.
5. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред.от 04.11.2014) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ 27.04.2016
6. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «Об обществах с ограниченной ответственностью»
7. Годовая бухгалтерская отчетность ООО «Тымовское Пассажирское АТП» за 2015-2017 гг.
8. Устав Общества с ограниченной ответственностью «Тымовское Пассажирское АТП»
9. Учетная политика Общества с ограниченной ответственностью «Тымовское Пассажирское АТП»
10. Алиев И. М., Горелов Н. А., Ильина Л. О.. Экономика труда: учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт, 2013. 671 с.
11. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / под редакцией Ю. И. Сигидова, М. С. Рыбенцевой. – М.: ИНФРА-М, 2014. 336 с.
12. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, М. Ф. Сафонова, Г. Н. Ясменко и др.; под редакцией Ю. И. Сигидова и Г. Н. Ясменко. – М.: ИНФРА-М, 2016. 407 с.

13. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / под редакцией И. М. Дмитриевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. 539 с.

14. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / коллектив авторов; под общей редакцией О. Е. Качковой. – М.: КНОРУС, 2014. 568 с.

15. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / 8-е изд.; перераб. и доп. М.: национальное образование, 2013. 672с.

16. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров / 3-е издание, переработанное и дополненное/ М.: Издательство Юрайт, 2013. 306 с.

17. Дубровин И. А., А. С. Каменский. Экономика труда: учебник. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. 232 с.

18. Камордженова Н. А., Карташова И. В., Бухгалтерский учет: учебное пособие – краткий курс / 6-е издание/ СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

19. Кондраков Н. П., Бухгалтерский учет: учебник / 3-е издание, переработанное и дополненное М.: ИНФРА-М, 2010. 656 с.

20. Консультант Плюс: «Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 26.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.05.2016) и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016, с изм. от 13.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.05.2016)» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=196449 (дата обращения: 05.05.2018)

21. Консультант Плюс: «Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191626 (дата обращения: 15.04.2018).

22. Консультант Плюс: «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) и часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015)» [Электронный ресурс]: //

Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=193157 (дата обращения: 10.04.2018).

23. Консультант Плюс: «Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 26.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.05.2016) и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016, с изм. от 13.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.05.2016)» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=196449 (дата обращения: 05.05.2018).

24. Консультант Плюс: «Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573 (дата обращения: 05.03.2018).

25. Консультант Плюс: «Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191390 (дата обращения: 25.03.2018)

26. Консультант Плюс: «Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194976 (дата обращения: 01.03.2018)

27. Консультант Плюс: «Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"» [Электронный ресурс]: // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=47274 (дата обращения: 01.04.2018)

28. Крамаренко, Л. А. Налоги и налогообложение : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / Л. А. Крамаренко, М. Е. Косов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. 576 с.

29. Налогообложение имущества и доходов физических лиц : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Налоги и налогообложение» / М. Е. Косов, Л. А. Крамаренко, Т. Н. Оканова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. 431 с.

30. Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 192 с.

31. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. 4-е изд., испр. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 380 с.

32. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 416 с.

33. Петрова, Е.М. Экономика организации. Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Петрова, О.А. Чередниченко. М.: ИТК Дашков и Ко, 2013. 185 с. URL:Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515114 15.04.2016

34. Планирование на предприятии: Учебник / Э.А. Афитов. М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2015. 344 с.

35. Раздорожный А.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. М.: РИОР,НИЦ: ИНФРА-М, 2016.95 с.

36. Ред. Касьяновой Г.Ю. Заработная плата : практическое руководство для бухгалтера. Практикум/Изд. АБАК,2016. 880с.

37. Ред. Касьяновой Г.Ю. Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФОМС. Изд. АБАК 2016. 304с.

38. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Г. Сапожникова. – 7-е издание, переработанное – М.: КНОРУС, 2014. 456 с.

39. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами : учебное пособие для вузов / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ – ДАНА, 2013.- 639 с.

40. Совершенствование учета расчетов по оплате труда /Кузьмин А.А. // Молодой ученый.2014.№4.2 С.47-50.

41. Управление персоналом в России: история и современность: Монография / А.Я. Кибанов, И.А. Эсаулова и др.; Под ред. А.Я. Кибанова М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 240 с.

42. Финансовый учет: Учебник / под редакцией В. Г. Гетьмана. 5-е издание, переработанное и дополненное М.: ИНФРА-М, 2012. 784 с.

43. Финансовый учет и отчетность: учебник / под редакцией А.М. Петрова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. 464 с.

44. Шаркова, А. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : Практикум для бакалавров / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. 120 с.

45. Широбоков В. Г., Грибанова З.М., Грибанов А. А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. / 2-е изд., стер./ М.: КНОРУС, 2014. 666 с.

46. Экономика труда: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 171 с.

47. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 143 с.