СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

1 Теоретические аспекты и методические основы учёта оплаты труда на предприятии…… 6

1.1 Сущность и нормативно – правовое регулирование фонда заработной платы…….. 6

1.2 Формы и системы оплаты труда на предприятии…… 12

1.3 Документальное оформление и порядок расчета оплаты труда на предприятии…….. 17

2 Экономическая деятельность ЗАО «Асами» в процессе учёта и анализа оплаты труда……..……..... 24

2.1 Краткая характеристика деятельности ЗАО «Асами» ...…… 24

2.2 Анализ финансово – экономической деятельности ЗАО «Асами» ….. 26

2.3 Анализ начисления заработной платы и расчетов с персоналом ЗАО «Асами» …… 34

2.4 Анализ основных ошибок при оплате труда на предприятии…..... 49

2.5 Пути совершенствования оплаты труда на предприятии…….. 53

Заключение……..... 60

Список использованных источников……. 64

Приложения А — Штатное расписание……. 66

Приложение Б — Табель учета рабочего времени…… 67

Приложение В — Приказ-распоряжение о приеме на работу……. 68

Приложение Г — Личная карточка…… 69

Приложение Д — Приказ о прекращении трудового договора (контракта)….. 70

Приложение Е — Расчетная ведомость……. 71

ВВЕДЕНИЕ

Заработная плата представляет собой один из основных факторов социально-экономической жизни каждой страны, коллектива, человека. Высокий уровень заработной платы может оказать благотворное влияние на экономику в целом, обеспечивая высокий спрос на товары и услуги. И, наконец, высокая заработная плата стимулирует усилия руководителей предприятий рачительно использовать рабочую силу, модернизировать производство.

В настоящее время минимальная оплата труда не выполняет роли социальной гарантии, адекватно отражающей социально-экономические условия и сопоставимой с минимальным потребительским бюджетом. Более того, она стала играть несвойственную ей роль технического норматива при определении размеров стипендий, пенсий, социальных выплат, штрафов и пени.

Для нынешней ситуации в области оплаты труда характерна возросшая дифференциация в уровне заработной платы между отраслями, регионами и предприятиями. Значительно выше средней по стране уровень заработной платы в топливно-энергетических отраслях, цветной металлургии, на транспорте, в финансовых и кредитных учреждениях.

К числу важнейших в настоящее время относится также проблема устранения чрезмерной дифференциации в оплате труда руководителей предприятий и остальных работников, являющейся одной из причин сложившейся напряженности в социально - трудовой сфере.

В условиях рыночной экономики с организацией заработной платы на предприятиях связаны решения двуединой задачи:

1 Гарантировать оплату труда каждому работнику в соответствии с результатами его труда и стоимостью рабочей силы на рынке труда;

2 Обеспечить работодателю достижение в процессе производства такого результата, который позволил бы ему после реализации продукции на рынке труда и товаров возместить затраты и получит прибыль.

Тем самым через организацию заработной платы должен достигаться, необходимый компромисс между интересами работодателя и работника способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

Учет и анализ труда и заработной платы — один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Поэтому тема исследования деятельности предприятия по учету оплаты труда является очень актуальной.

Цель настоящей дипломной работы — проанализировать системы оплаты труда и организацию расчетов с персоналом на предприятии, выявив положительные и отрицательные моменты.

Объектом исследования является финансово-экономическая деятельность ЗАО «Асами», в процессе организации расчетов с персоналом предприятия.

Реализация данной цели требует постановки следующих задач:

- рассмотреть теоретические основы порядка организации и учета заработной платы на предприятии;
- рассмотреть формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии;
- изучить документальное оформление порядка организации расчетов с персоналом предприятия;
- проанализировать финансово-экономическую деятельность ЗАО «Асами», в части начисления и выплаты заработной платы персоналу предприятия;
- выявить существующие недостатки в учете и существующих системах оплаты труда на предприятии и разработать направления их совершенствования.

Поставленные цели и задачи определяют структуру выпускной (квалификационной) работы, которая состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты порядка организации и учета заработной платы, применяемые на предприятии, а также проведение и документальное оформление расчетов с персоналом предприятия.

Вторая глава посвящена анализу финансово-экономической деятельности ЗАО «Асами» в динамике по периодам, а также проведены расчеты по выплате заработной платы персоналу организации.

Теоретической и методологической основой дипломной работы являются труды отечественных и зарубежных ученых экономистов, а также нормативные, инструктивные и законодательные документы по вопросам учета и расчетов заработной платы, а также регистры бухгалтерского учета и формы бухгалтерской отчетности ЗАО «Асами» за 2015-2017 гг.

Данная дипломная работа имеет практическое значение, так как сделанные в процессе исследования, теоретические и практические выводы доведены до конкретных рекомендаций, что делает их возможным для непосредственного применения в исследованной организации.

1 Теоретические аспекты и методические основы учёта оплаты труда на предприятии

1.1 Сущность и нормативно – правовое регулирование фонда заработной платы

В ст. 129 ТК РФ сформулировано определение понятия «заработная плата»: *Заработная плата (оплата труда работника)* — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [1, с.18].

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) — устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

Тарифная ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый оклад должностной оклад), базовая ставка заработной платы — минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат [1, с.18].

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

К нормативным актам первого уровня относятся:

1) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Определяет объекты бухгалтерского учета; обязанность и особенности организации ведения бухгалтерского учета; необходимость закрепления способа ведения бухгалтерского учета в учетной политике; устанавливает правила составления и хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета; проведения инвентаризации; регламентирует общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее составу и отчетному периоду; устанавливает обязанность осуществления организацией внутреннего контроля и применения федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета [2];

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом изменений и дополнений) [1, с.18];

Основным законодательным актом, устанавливающим государственные гарантии трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий для труда и защищающим права и интересы работников и работодателей является Трудовой кодекс РФ. Он регулирует вопросы трудового права в отношении прав и обязанностей во взаимоотношениях работника и работодателя, закрепляет правила по оплате труда, нормированию и охраны труда, трудоустройству, профессиональной подготовке и переподготовке, обязательному социальному страхованию, а также в части разрешения трудовых споров.

3) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений [3].

Устанавливает обязанность физических лиц, получающих доходы от источников в Российской Федерации, уплачивать налог на доходы физических лиц; регламентирует особенности определения видов облагаемых налогом доходов, налоговой базы, исчисления и уплаты НДФЛ налоговым агентом; устанавливает правила учета и исчисления имущественных, социальных и стандартных налоговых вычетов, а также правила исчисления и уплаты налога на прибыль организации.

4) Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с учетом изменений и дополнений);

Нормы семейного права устанавливают гражданские, имущественные и социальные права и обязанности членов семьи, в т. ч. в части алиментных обязательств, родительских прав и брачных отношений.

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

Минимальный размер оплаты труда применяется в Российской Федерации с целью регулирования размера заработной платы, определения размера пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и для других целей в области обязательного социального страхования [4, с.351].

6) Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

Регулирует правовые отношения, связанные с уплатой и исчислением страхователем (работодателем) взносов по обязательному пенсионному страхованию в Пенсионный Фонд РФ, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ, а также по обязательному медицинскому страхованию в Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

Устанавливает контроль за исчислением и уплатой соответствующих взносов и ответственность за нарушение законодательства [5].

7) Федеральный закон от 24.07.11998 № 125- ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» [6, с.256].

Регламентирует отношения в части исчисления и уплаты взносов по обязательным социальным страхованиям от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, определяет функции контроля за соблюдением законодательства и ответственность за его нарушение.

8) Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Регулирует правоотношения в сфере обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Определяет круг лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию, виды страхового обеспечения, условия, размеры и порядок страхового обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, уходу за ребенком. Устанавливает права и обязанности субъектов обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [7].

9) Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Регулирует правоотношения субъектов в сфере обязательного пенсионного страхования, возникновение и осуществления прав, обязанностей и ответственности субъектов обязательного пенсионного страхования.

10) Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

Данное положение устанавливает правила расчета средней заработной платы для всех случаев ее определения. В нём рассматриваются виды выплат, предусмотренных системой оплаты труда, которые учитываются для расчета

среднего заработка. Приводится методика расчета среднего заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11) Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 №375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

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

Затраты организации на оплату труда относятся к расходам по обычным видам деятельности. Расходы признаются в том периоде, в котором они были совершены, независимо от времени фактической выплаты денежных средств. В учетной политике организация прописывает порядок признания затрат на оплату труда в качестве расходов, отнесенных на себестоимость продукции, управленческие или коммерческие расходы.

К третьему уровню нормативного регулирования относятся различные методические указания по ведению бухгалтерского учета, инструкции и рекомендации, разработанные Минфином РФ и федеральными органами исполнительной власти.

14) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н [9].

План счетов разрабатывается организацией самостоятельно на основании Плана счетов, утвержденного Минфином РФ и закрепляется в Учетной политике организации.

15) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

Постановление утверждает унифицированные формы документов по учету кадров, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

Со вступлением с 1 января 2013 г. в силу Федерального закона № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» применение унифицированных форм не является обязательным. Обязательными к применению остаются только формы первичных документов, устанавливаемые уполномоченными органами на основании (в соответствии) с другими федеральными законами.

Так обязательными к применению остаются расчетно-платежные (форма № Т-49) и платежные (форма № Т-53), утвержденные положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (12.10.2011 № 307-П) [10].

16) Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности» [6, с.256].

Приказ определяет порядок выдачи листков нетрудоспособности, их хранения и правильность заполнения.

17) Приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»

Необходимость проведения аттестации рабочих мест определена ст. 209 Трудового кодекса РФ. Аттестация проводится для оценки условий труда работников организации и выявления вредных (опасных) факторов производственного процесса.

1.2 Формы и системы оплаты труда на предприятии

В современной экономической литературе выделяют три системы оплаты труда: тарифная, бестарифная и смешанная. Наиболее распространенной является тарифная система оплаты труда.

Тарифная система оплаты труда представляет собой совокупность норм и нормативов, обеспечивающих дифференциацию оплаты труда исходя из различий и сложности выполняемых работ и условий труда.

В условиях тарифной системы работник отдельно получает плату за выполнение норм или функциональных обязанностей, отдельно — за перевыполнение норм, отдельно – за условия труда, за сложность работ или квалификацию.

Основными элементами тарифной системы являются: тарифно-квалифицированные справочники, тарифные ставки, тарифные сетки, тарифные коэффициенты и районные коэффициенты. Каждый из этих элементов находится в тесном взаимодействии, при правильном применении обеспечивает действенную систему материальной заинтересованности в высокоэффективном труде.

Тарифно-квалифицированный справочник представляет собой систематизированный перечень работ и профессий рабочих, имеющихся на предприятиях и в организациях

Тарифные ставки выражают абсолютный размер оплаты труда различных групп и категорий работников за единицу рабочего времени при условии выполнения нормы труда или трудовых обязанностей.

Тарифные сетки — это шкала, определяющая соотношение размеров тарифных ставок в зависимости от квалификации (разряда) и сложности выполняемых работ.

Тарифный коэффициент показывает, во сколько раз уровень оплаты работ данного разряда превышает уровень оплаты работ 1 разряда.

Районные коэффициенты к заработной плате отражают изменение размеров заработной платы в зависимости от местоположения предприятия и являются средством межрайонного ее регулирования.

При «бестарифной» системе оплаты труда заработная плата работника от руководителя до рабочего представляет собой его долю в коллективном фонде оплаты труда, формируемом в зависимости от результатов деятельности предприятия. Заработок зависит от размера фонда оплаты труда, квалификационного уровня, присваиваемого каждому работнику по результатам трудовой деятельности за предыдущий период, коэффициента трудового участия и количества отработанного времени.

В основе установления квалификационного уровня лежит показатель, определяемый как частное от деления фактической заработной платы работника за прошедший период (обычно это 6 месяцев или год) на сложившийся на предприятии минимальный уровень оплаты труда.

При выполнении данного расчета учитываются и сверхурочные часы, и неполный рабочий день. Проведенные расчеты должны служить лишь основой для установления квалификационных уровней. Кроме этого необходимо учитывать уровень квалификации работника, особые дарования, коммуникабельность, творческий потенциал, способность переключаться на другие виды работы и т.д. По полученным показателям, а также с учетом квалификационных требований к работникам различных профессий все члены трудового коллектива распределяются по определенным квалификационным группам.

Возможен и другой подход к определению квалификационного уровня работника, исходя из совокупности показателей, характеризующих сложность выполняемой работы, интенсивность труда, условия труда (факторы окружающей среды, сменность работы), образование, производственный опыт и знания работника. В практике применения «бестарифных» систем оплаты труда применяется вариант, предусматривающий вилку коэффициентов по каждому квалификационному уровню. Данный вариант, если используется

«перехлестный» метод построения шкалы дифференциации квалификационных уровней, позволяет уменьшить диапазон сетки оплаты труда и учитывать при установлении квалификационных уровней не только соотношение фактического размера заработной платы и минимального за базисный период на предприятии, но и качественные характеристики работника.

Формы и системы оплаты труда различаются порядком начисления заработной платы в зависимости от результативности труда. Система начисления заработной платы должна быть настолько простой и ясной, чтобы связь между производительностью труда, качеством продукции (услуг) и заработной платой могла быть доступна пониманию каждого рабочего и служащего [10, с. 167].

В зависимости от того, какой главный критерий берется за основу расчета заработной платы — объем выполненной работы в физических единицах или количество отработанного времени, на предприятиях и организациях используются две основные формы оплаты труда: сдельную и повременную.

При сдельной оплаты труда величина заработка зависит от объема произведенной продукции или оказанных услуг, от результатов труда и его продуктивности. Сдельную оплату труда целесообразно применять в случаях, когда:

- возможны точный количественный учет объемов работ и оценка их зависимости от конкретных усилий рабочего;
- на работы установлены технически обоснованные нормы времени и проведена правильная тарификация работ в строгом соответствии с тарифно-квалификационными справочником;
- у рабочих имеются реальная возможность увеличить выпуск продукции или объем выполняемых работ при увеличении собственных затрат труда;
- рост выработки не приведет к ухудшению качества продукции и нарушению технологии;
- существует наличие реальных возможностей увеличения выработки продукции при сокращении затрат времени на единицу продукции;

- существует возможность рабочих увеличивать выпуск продукции при стабильной технологии и соответствующем качестве продукции;
- есть потребность производства в увеличении выпуска продукции на данном участке.

Сдельная система оплаты труда имеет следующие разновидности: простая (индивидуальная) сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная.

Простая повременная оплата труда, дополненная премированием за выполнение конкретных количественных и качественных показателей работы, называется повременно-премиальной. Сущность ее в том, что в оплату труда работника сверх тарифа (оклада или ставки) за фактически отработанное время включается премия за конкретные достижения в работе по заранее установленным показателям [11, с.78].

Сдельно-премиальная система оплаты труда предусматривает выплату рабочему дополнительно к сдельному заработку, рассчитанному по расценкам, премии достижении рабочим показателей, отраженных в положении о премировании. Как правило, рабочие поощряются за количественные или качественные показатели, проявленные в работе.

Премиальное положение обычно включает два-три показателя премирования, один из которых является основным и характеризует количественное выполнение установленной нормы выработки, а другие – дополнительными, учитывающими качественную сторону труда.

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда направлена на особую стимуляцию количественных показателей за счет меняющейся расценки. В пределах норм выработки действует одна расценка, а при выработке сверх исходных норм – по повышенным расценкам.

Косвенно–сдельная система оплаты труда применяют для оплаты труда вспомогательных рабочих, которые не заняты непосредственно производством продукции, но своей деятельностью существенно влияют на результаты работы основных рабочих, обслуживаемых ими.

Аккордную систему оплаты труда применяют при выполнении разовых работ, а также тогда, когда необходимо стимулировать сокращение работ. На основе действующих расценок устанавливается общая сумма заработной платы за выполнение всего объема работ. Расчет с рабочими производится после завершения и сдачи работ заказчику.

Повременная форма оплаты труда – это форма оплаты труда, при которой заработная плата зависит от количества затраченного времени (фактически отработанного) с учетом квалификации работника и условий труда.

Повременную форму оплаты труда используют преимущественно в условиях, когда:

- отсутствуют количественные показатели выпуска продукции или выполненного объема работ (например, в сфере управления);
- работник не может оказать непосредственного влияния на изменение объема продукции (работ) (конвейер);
- качество труда предпочтительней его количества;
- имеется возможность устанавливать нормированные задания на каждый период отработанного времени.

Простая повременная система оплаты труда предусматривает начисление заработной платы исходя из тарифной ставки рабочего и отработанного времени.

При расчете суммы заработной платы каждый отработанный час оплачивается по средней часовой ставке, определяемой исходя из месячной ставки (или оклада) и числа рабочих дней, предусмотренных графиком, т.е. при любом количестве рабочих дней в месяце тарифная ставка (оклад) должна быть сохранена.

Повременно-премиальная система оплаты труда позволяет теснее увязать размер заработной платы с конкретными задачами данного рабочего места (по лучшему использованию оборудования, экономии сырья, материалов и топлива, бережному обращению с инструментами и т.д.). При такой системе помимо основного тарифного заработка рабочий получает премию за достижение высоких показателей.

Разновидностью этой системы является повременно-премиальная система с использованием нормированного задания. Нормированное задание – это расчетная величина объема работ, который должен выполнить повременно оплачиваемый работник в течение планового периода рабочего времени (смену, месяц). При этой системе заработная плата рабочих-повременщиков состоит из трех частей: прямая повременная оплата, доплата за выполнение нормированного задания и премии за снижение трудоемкости и повышении производительности труда. По данной системе рабочий за отработанное время получает заработную плату по тарифной ставке, а за перевыполнение нормированного задания получает поощрительную доплату, величина которой пропорциональна количеству продукции, изготавливаемой им сверх нормы, или сэкономленному времени, предусмотренному нормированным заданием.

1.3 Документальное оформление и порядок расчета оплаты труда на предприятии

Расчет заработной платы ведут в расчетно-платежной ведомости. Ведомость имеет графы «Начислено», «Удержано», «Подлежит выплате» и графу с распиской работников, получивших заработную плату.

Основаниями для начисления заработной платы является табель по учету рабочего времени, лицевые счета работников, а также приказы по предприятию.

Лицевой счет открывают на каждого работника, куда вносятся сведения о стаже работника, о присвоенных разрядах, окладах, доплатах, ежемесячных премий, наличии детей, исполнительных документов, а также о суммах ежемесячно начисляемой заработной платы.

Кроме того, на каждого работника открывается налоговая карточка, которая служит основанием для заполнения налоговых деклараций.

Заработную плату начисляют по истечении месяца, когда оформлен табель, а выдают в день, установленный обслуживающим банком для выдачи средств на оплату труда. Для получения денег выписывают чек на ту сумму, которая подлежит выплате на руки по предприятию в целом. Одновременно в банк должно быть представлено платежное поручение на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налога с доходов физических лиц.

Полученные деньги приходуют, т.е. оформляют приходный кассовый ордер, делают запись в графе «приход» в кассовой книге.

Заработная плата должна быть выдана в течение 5-х рабочих дней, считая день получения ее банке. Выплату денег производят при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера в ведомости.

После выдачи денег кассир проверяет наличие подписей всех работников, ставятся штампы «погашено», выписывается расходный кассовый ордер на сумму выданной заработной платы, указанной в ведомости. Если выданы не все суммы, то против не выданных сумм ставится штамп «депонировано». Ведомость в этом случае закрывается двумя суммами: «выдано» и «депонировано».

На сумму депонированной заработной платы составляется реестр, который хранится в кассе до момента истребования, а сами деньги сдаются в банк по объявлению на взнос наличными.

В настоящее время многие предприятия зачисляют заработную плату сотрудников на пластиковые карты.

Расчетом заработной платы занимается бухгалтер. Если предприятие достаточно большое, то в штате имеется штатная единица, именуемая бухгалтер по заработной плате, в обязанности которого входит расчет, начисления, выплата, удержания и прочие действия с заработной платой и другими выплатами и начислениями работника.

Расчет заработной платы проводится в начале каждого месяца, необходимо рассчитать и выплатить зарплату работникам до 10 числа текущего месяца.

Расчетным при этом является предыдущий месяц (с первое по последнее число месяца). Для начисления и выплаты заработной платы бухгалтер может использовать типовые унифицированные формы ведомостей.

Документы для расчета зарплаты:

- расчетно-платежная ведомость Т–49 — форма, сочетающая в себе возможность начисления и выплаты зарплаты;
- расчетная ведомость Т–51 — применяется только для расчета зарплаты;
- платежная ведомость Т–53 — применяется только для выплаты зарплаты;
- расчетный листок — документ, который выдается на руки работнику при получении зарплаты, содержит расшифровку начисленной работнику суммы.

Для расчета и выплаты зарплаты бухгалтер должен выполнить следующие действия:

- определить положенный за расчетный месяц размер окладной части зарплаты (тарифной ставки) в соответствии с отработанным временем;
- определить, какие работнику положены дополнительные выплаты, помимо оклада (тарифной ставки);
- удержать налог на доходы физических лиц;
- начислить страховые взносы с заработной платы для уплаты во внебюджетные фонды;
- произвести все прочие удержания с зарплаты работника (аванс, по исполнительным листам, алименты, возмещение ущерба);
- рассчитать зарплату с учетом всех начислений и удержаний;
- выплатить работнику зарплату на руки.

Рассмотрим подробнее каждое из этих действий.

Оклад и отработанное время

Если в основе заработной платы работника лежит окладная часть, то ее размер может уменьшаться в случае, если работник отработал месяц не полностью.

Установленный для работника оклад выплачивается в случае, если им был отработан полный рабочий месяц, согласно установленного режима работы. Если в какие-то дни были не отработаны, например, по причине болезни, отпуска, прогулов или иных причин, то оклад будет пропорционально отработанным дням уменьшаться.

Для учета рабочего времени используется табель, например, форма Т–12 или Т-13, в котором в течение месяца фиксируются все явки и неявки работника (или только неявки) с указанием причины. В конце месяца данный табель передается ответственным за заполнением лицом бухгалтеру, который на основании данных табеля проводит расчет положенной зарплаты.

Пример: Токарев отработал в августе 2018 года 18 дней из 21 рабочих. 3 дня Токарев болел и получил за это компенсацию по больничному листу. Оклад у Токарева за полный рабочий месяц 21000 руб.

За отработанные 18 дней оклад составит (21000 / 21) *18 = 18000 руб.

Таким образом, прежде, чем приступать к расчету зарплаты, нужно определить количество отработанных работником дней и рассчитать соответствующий отработанному времени размер оклада.

Дополнительные выплаты.

Помимо оклада, работник может получать дополнительные стимулирующие и компенсационные выплаты, например, премии за выполнение определенного объема работ, доплаты за выслугу лет, за вредные и тяжелые условия труда, районный коэффициент, надбавки за особые заслуги и прочие выплаты, которые предусмотрены Положением по оплате труда для данной должности.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Следующим шагом будет расчет и удержание из зарплаты НДФЛ (подоходного налога). Как известно, заработная плата — это доход работника, с

которого он должен заплатить подоходный налог по ставке 13 процентов. Поэтому от полученной суммы зарплаты необходимо посчитать 13 процентов и уплатить эту сумму в налоговую. Остаток подлежит выплате работнику на руки.

Обязанность по расчету и удержания подоходного налога с заработной платы ложится на налогового агента, которым в данной ситуации является работодатель. Работнику на руки выплачивается сумма уже без налога [12].

Проводка по удержанию НДФЛ:

- Д70 К68.НДФЛ — удержан подоходный налог из зарплаты сотрудника.

Страховые взносы

С заработной платы работодатель должен начислить страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФФОМС). Страховые взносы считаются от начисленной суммы зарплаты.

В 2018 году установлены следующие ставки страховых взносов:

- в ПФР — 22% (с суммы свыше 1021000 руб. ставка — 10%);
- в ФСС — 2,9% (до 815000 руб.);
- в ФФОМС — 5,1% (при любой сумме зарплаты).

Если зарплата работника с начала года суммарно превысила 1021000 руб. (в 2018 году), то ставка взноса в ПФР составляет 10% от суммы превышения.

Если зарплата работника с начала года суммарно превысила 815 тыс. руб. (в 2018 году), то взнос в ФСС с суммы превышения не платится [13].

В отношении взносов в ФФОМС никаких ограничений с 2015 года нет, взнос необходимо рассчитывать и платить по указанной ставке независимо от суммарной зарплаты с начала года.

Страховые взносы не уменьшают зарплату работников (в отличие от НДФЛ), они начисляются с общей суммы зарплаты и платятся из кармана работодателя.

Удержания

Помимо положенных выплат, нужно также определить размеры удержаний, которые следует произвести бухгалтеру из зарплаты работника. Удержания могут быть связаны с исполнительными листами о взыскании задолженности с работника (например, алименты, материальный ущерб, штрафы, пени и т.д.).

Производя удержания, следует помнить о том, что их ежемесячный размер ограничен. Работник не может остаться без зарплаты, поэтому российское законодательство ограничивает размер удержаний:

- не более 20% — в стандартном случае;
- не более 50% — по нескольким исполнительным листам или если того требуют федеральные законы РФ;
- не более 70% — при возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, при взыскании алиментов [14].

Также следует отнять выданный ранее аванс, согласно ТК РФ, зарплата должна выплачиваться работникам не реже, чем раз в 2 недели, поэтому работники получают сначала аванс, после чего остатки зарплаты.

Расчет зарплаты с учетом всех выплат и удержаний

С учетом приведенных выше сведений рассчитывается заработная плата, как сумма всех начислений минус сумма всех удержаний.

Заработная плата = оклад + стимулирующие и компенсационные выплаты удержания (1)

На полученную сумму зарплаты следует выполнить проводку по начислению.

Проводка по начислению заработной платы:

- Д20 (23) К70 — в производственных предприятиях расходы на оплату труда работников производства списываются на себестоимость продукции;
- Д44 К70 — расходы на оплату труда включаются в себестоимость товаров и отражаются на счете 44.

Выплата заработной платы

Выплачивается зарплата, рассчитанная как оклад согласно отработанному времени, к которому прибавляются все начисления и отнимаются все удержания.

От полученной суммы считаются взносы во внебюджетные фонды и перечисляются в эти фонды работодателем.

Из полученное суммы отнимается 13% от суммы, оставшиеся деньги выплачиваются работнику на руки.

Выплата производится на основании платежной или расчетно-платежной ведомости. При получении денег работник ставит свою подпись и получает расчетный листок, в котором указано, за что именно ему начислена такая зарплата.

2 Экономическая деятельность ЗАО «Асами» в процессе учёта и анализа оплаты труда

2.1 Краткая характеристика деятельности ЗАО «Асами»

ЗАО «Асами» зарегистрировано 1992 году. Основным видом деятельности организации является поставка замочно-скобяных изделий, хозяйственных товаров.

Главным направлением деятельности «Асами» является продвижение на российском рынке дверной фурнитуры ADRIA и Guli, предназначенной для межкомнатных дверей.

Согласно Свидетельству о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, ЗАО «Асами» присвоен ОГРН 1027809247850, ИНН 7803042402, КПП 780501001.

Уставный капитал общества составляет 10 рублей. Учредителями ЗАО ««Асами» являются 2 человека: гл бухгалтер и директор. Согласно Уставу организации, директор ЗАО «Асами» является единоличным исполнительным органом общества.

ЗАО «Асами» На 2018 год в штате организации числится 10 работников. ЗАО «Асами» применяет упрощенную систему налогообложения с объектом налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, что подтверждается Уведомлением о возможности применения упрощенной системы налогообложения.

ЗАО «Асами» имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения.

- полное фирменное наименование Общества: «Закрытое акционерное общество «Асами»»;

- сокращенное фирменное наименование Общество: ЗАО «Асами»;
- организационно-правовая форма: Закрытое акционерное общество;
- тип собственности: частная собственность;

Организационная структура предприятия выстроена по функциональному принципу, которая наглядно представлена на рисунке 1.

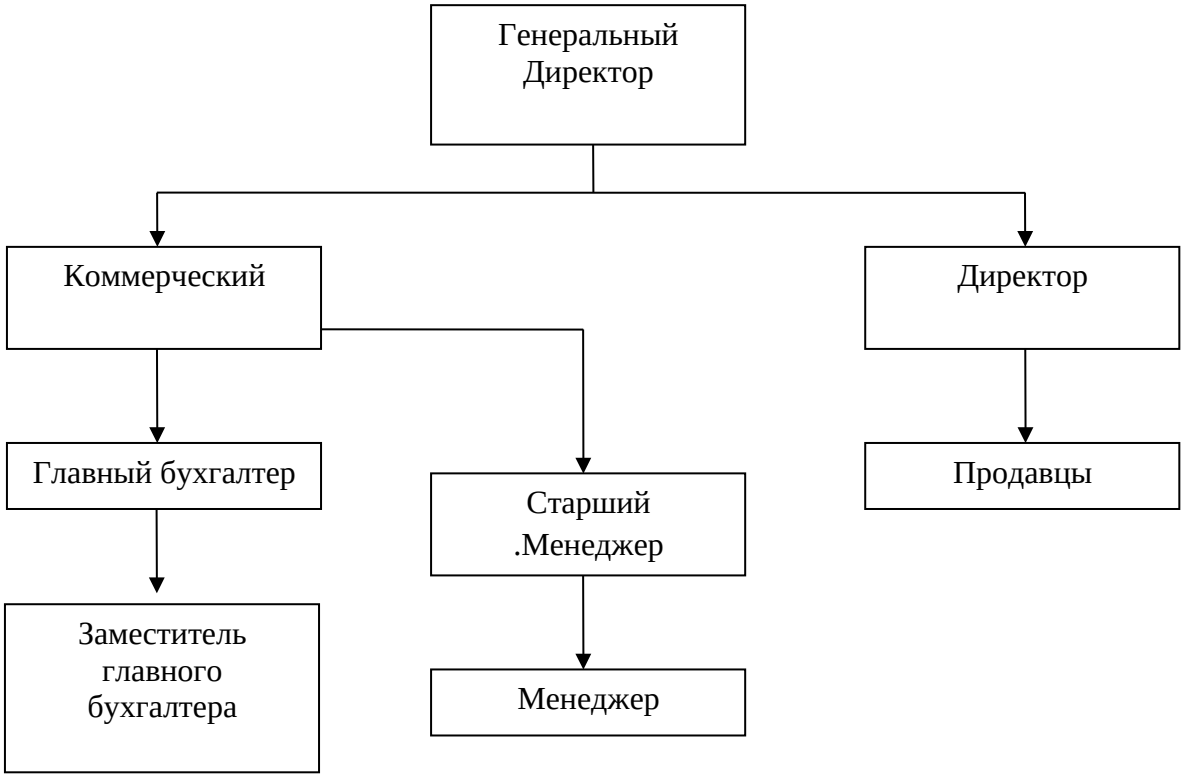

Рисунок 1 – Организационно –управленческая структура ЗАО «Асами»

Согласно рисунку 1 все службы отделов подчиняются непосредственно директору предприятия ЗАО «Асами».

Управление предприятием разделено на различные службы, что позволяет выполнять каждому отделу свою функцию.

Состав и штатную численность каждого отдела утверждает непосредственно директор предприятия исходя из условий и особенностей деятельности предприятия.

Многолетний опыт работы позволил «Асами» прийти к наиболее эффективной организации управления цепями поставок. В основе деятельности

компании лежит эффективная организация внешнеторговых операций. «Асами» сотрудничает с более чем 15 компаниями в 10 странах мира.

В ассортименте товары из Китая, Индии, Италии, Чехии, Финляндии, Арабских Эмиратов, Германии и России. Логистический подход к организации товародвижения напрямую от производителя определяет эксклюзивность ассортимента и низкий уровень цен. Высокое качество продукции обусловлено осуществлением нашей компанией постоянного контроля качества на заводах-изготовителях.

Логистический подход к организации товародвижения напрямую от производителя определяет эксклюзивность ассортимента и низкий уровень цен. Высокое качество продукции обусловлено осуществлением нашей компанией постоянного контроля качества на заводах-изготовителях.

2.2 Анализ финансово – экономической деятельности ЗАО «Асами»

Финансовый анализ основан на расчете относительных показателей, характерных для различных аспектов компании и его финансового состояния. Однако главное – это даже не расчет финансового анализа, а способность компании интерпретировать результаты [17].

Подробный финансовый анализ компания должна проводить в динамике развития отчетных периодов, чтобы сравнить данные в начале и конце анализируемого периода.

Для финансового анализа используют следующие группы показателей:

- показатели прибыли и убытков (финансовые результаты);
- показатели активов и обязательств;
- показатели эффективности компании, характеризующие прибыльность ее операций и инвестиций;
- показатель устойчивости, характеризующий независимость предприятия от внешних источников финансирования, показатель

платежеспособности, отвечающий на вопрос, может ли компания оплатить свою текущую задолженность, произойдет ли ее банкротство в ближайшем будущем.

Финансовый анализ (основанный на анализе баланса и отчета о финансовых результатах) позволяет обратить внимание на «узкие» места предприятия и сформировать список вопросов, на которые можно ответить только при более подробном ознакомлении с деятельностью предприятия.

Согласно таблице 1 проанализировав динамику развития активов ЗАО «АСАМИ» на основании бухгалтерского баланса, представленного в Приложении А выявили, что в структуре активов преобладают внеоборотные активы, наблюдается прирост как прочих внеоборотных активов (на 4,59%), так и в показателе основные средства (на 4,65%).

Таблица 1 – Анализ активов предприятия ЗАО «Асами»

Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение, +,- тыс. руб.		Относительное отклонение, %	
				2016 к 2015	2017 к 2016	2016 к 2015	2017 к 2016
Основные средства	7704	7627	7219	77	408	9,00	4,65
Прочие внеоборотные активы	-	296	280	-	16	-	4,59
Внеоборотные активы Всего	7704	7923	7499	219	424	2,84	4,64
Запасы	4785	6212	9581	1427	3369	9,82	4,23
НДС по приобретенным ценностям	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность	312	492	612	180	120	7,69	4,39
Денежные средства и денежные эквиваленты	267	257	411	10	154	6,25	9,92
Оборотные активы Всего	5364	6961	10604	1597	3643	9,77	2,33
Баланс	13068	14884	18103	1 816	4067	3,89	1,62

Согласно таблице 1 увеличение внеоборотных активов объясняется главным образом значительным преобладанием размера основных средств, что делает баланс активов более «тяжелым», то есть компания имеет высокую долю

накладных расходов (за счет расходов по содержанию основных средств, связанных с их текущим ремонтом). В целом анализ показал, что внеоборотные активы за анализируемый период с 2016 по 2017 гг. увеличились на 4,64%.

Наглядно структура внеоборотных активов представлена на рисунке 2.

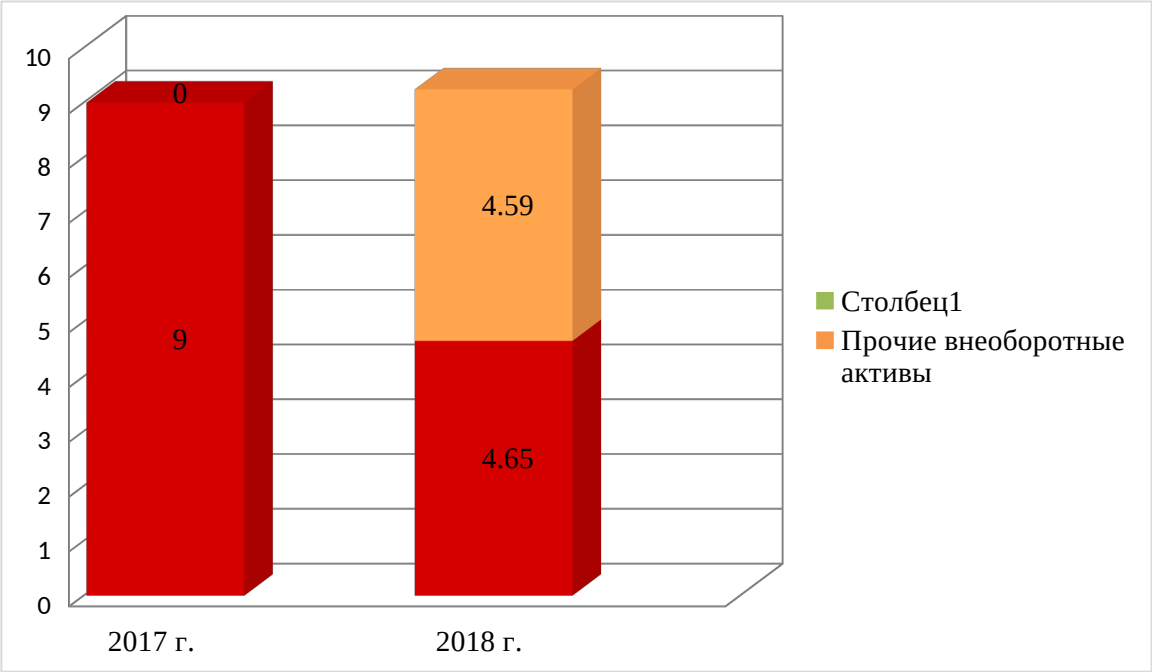

Рисунок 2 – Структура внеоборотных активов ЗАО «Асами» за 2016-2017 гг.

Анализ оборотных активов ЗАО «Асами» показал, что за анализируемый период структура оборотных активов компании была довольно стабильной. Присутствует тенденция прироста по всем показателям. Наибольший прирост приходится на показатель «Денежные средства и денежные эквиваленты» на 9,92%, что говорит об увеличении ликвидности оборотного капитала и его оборачиваемости, увеличение также связано с повышением мобильности активов и степени платежеспособности.

Незначительный прирост доли дебиторской задолженности (на 4,39%) может указывать на неосмотрительную кредитную политику предприятия по отношению к покупателям или на увеличение объемов продаж, либо несостоятельность и банкротство некоторых покупателей.

Наглядно динамика структуры оборотных активов представлена на рисунке 3.

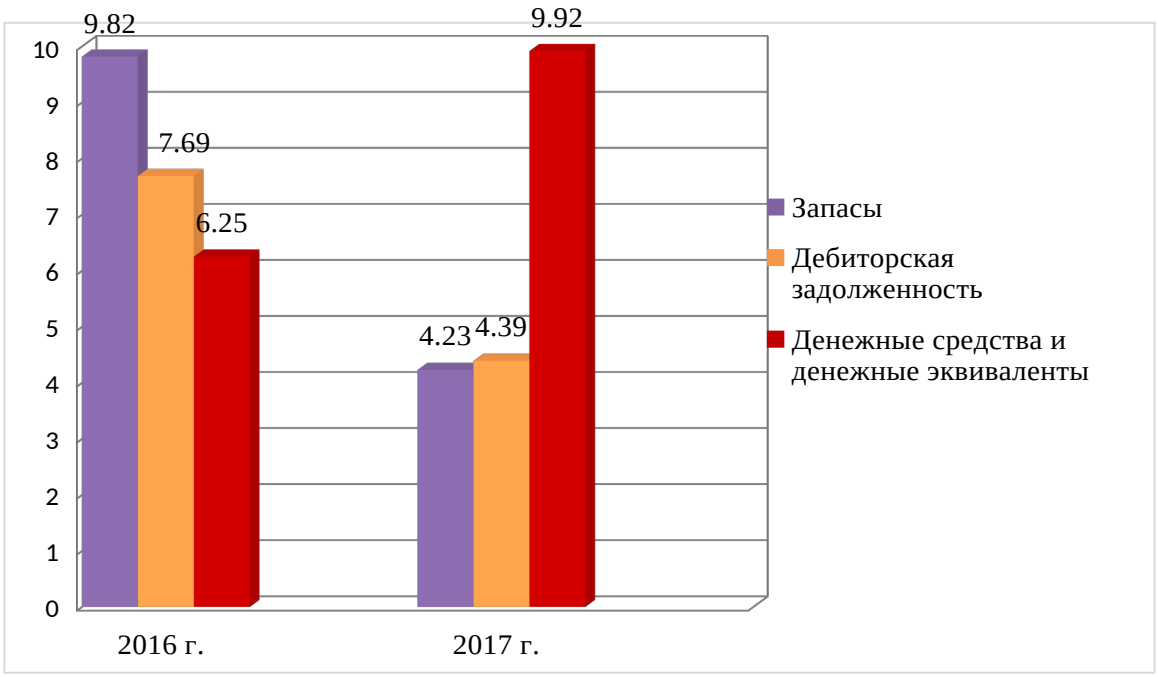

Рисунок 3 – Структура оборотных активов ЗАО «Асами» за 2016-2017 гг.

В целом совокупные активы предприятия за анализируемый период с 2016 по 2017 гг. увеличились на 1,62%.

Уменьшение активов предприятия произошло за счет уменьшение размера внеоборотных активов на 7499 руб. (или на 4,64%), при одновременном росте объемов оборотных активов на 10604 руб. (или на 2,33%).

Данное увеличение свидетельствует о позитивном изменении баланса, что является положительным моментом для компании ЗАО «Асами»

Наглядно данное изменение представлено на рисунке 4.

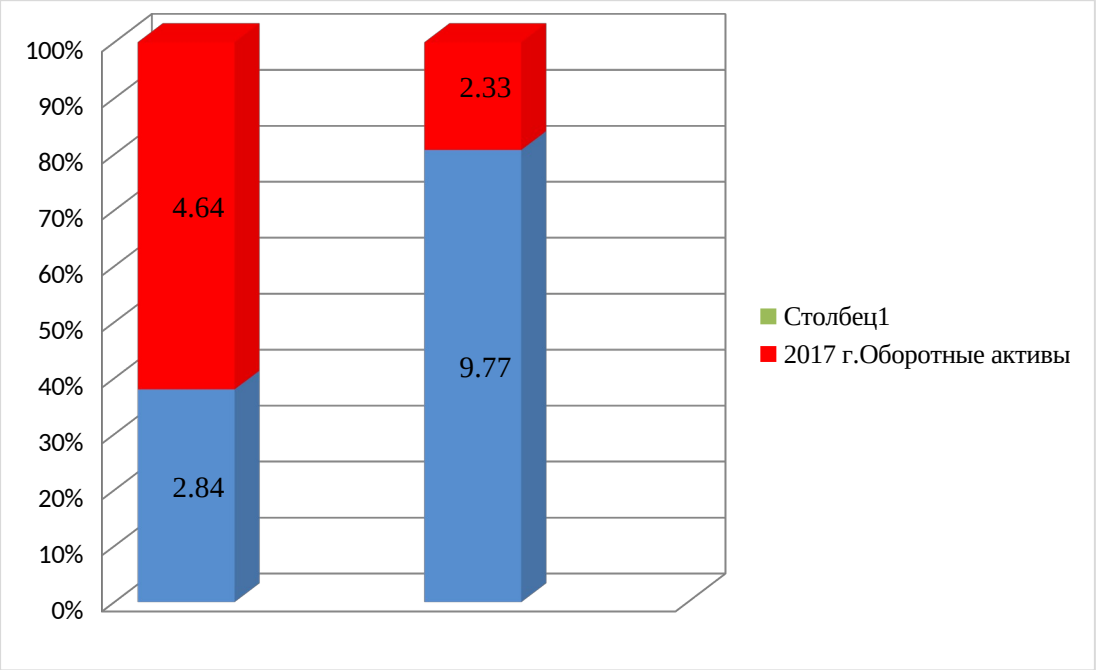

Рисунок 4 – Структура активов ЗАО «Асами»
за 2016-2017 гг.

Анализ источников формирования собственности предприятия следует рассматривать как абсолютные и относительные изменения собственных и заемных средств компании.

Увеличение доли дебиторской (на 4,39%) и кредиторской задолженности (на 3,13%) говорит о том, что компания не способна вести свою деятельность без привлечения дополнительных денежных средств.

Период оборота дебиторской задолженности меньше периода оборота кредиторской задолженности, это значит, что деньги компании приходят быстрее, чем оплачивается кредиторская задолженность.

Таблица 2 – Анализ пассивов предприятия ЗАО «Асами»

Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение, +,- тыс. руб.		Относительное отклонение, %	
				2016 к 2015	2017 к 2016	2016 к 2015	2017 к 2016
Уставной капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	-	-	-	-	-	-	-
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	17209	12944	10385	4265	2559	5,21	0,23
Собственный капитал и резервы Всего	17209	12944	10385	4265	2559	5,21	0,23
Заемные средства	-	-	-	-	-	-	-
Долгосрочные обязательства Всего	-	-	-	-	-	-	-
Заемные средства	1913	1354	817	559	537	0,77	0,33
Кредиторская задолженность	770	586	77	184	509	6,10	3,13
Краткосрочные обязательства Всего	2683	1940	894	743	1046	2,30	6,08
Баланс	19892	14884	11279	5008	3605	4,82	5,77

Отрицательный показатель «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» на 0,23%, говорит о снижении деловой активности компании, а отрицательный показатель «Собственный капитал и резервы» на 0,23%, свидетельствует о снижении финансовой устойчивости предприятия, что подтверждает тот факт, что компания ЗАО «Асами» осуществляет свою деятельность на привлеченные долго и краткосрочные средства (прирост составляет 6,08%).

Наглядно данное изменение представлено на рисунке 5.

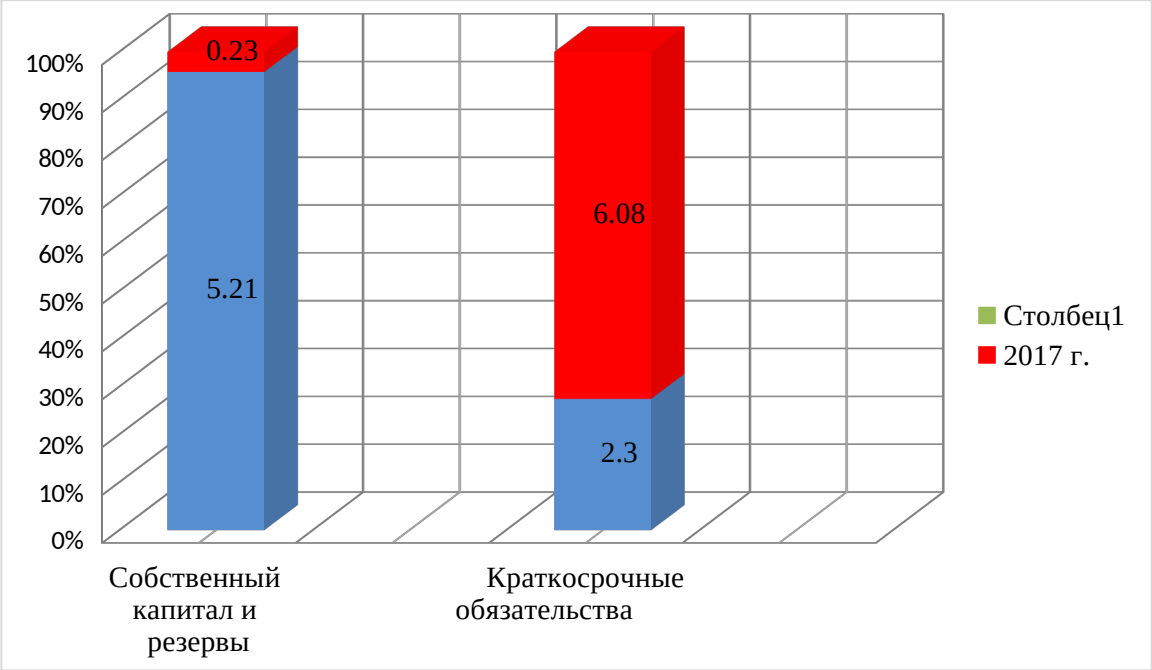

Рисунок 5 – Структура пассивов ЗАО «Асами»
за 2016-2017 гг.

Таким образом, анализ активов и пассивов предприятия ЗАО «Асами» показал, что в целом увеличение итогов баланса характеризуют предприятие с положительной стороны.

Также положительным моментом является постепенное и стабильное увеличение денежных средств и внеоборотных активов.

Однако о неблагополучии финансовых средств, свидетельствует отрицательное значение нераспределенной прибыли и собственного капитала, что говорит о том, что у компании отсутствуют собственные средства на инвестирование и долгосрочное развитие предприятия.

Для анализа финансовых результатов предприятие начинает изучать объем, состав, структуру и динамику прибыль (убыток) от продаж, налога на прибыль в формировании основного источника прибыли (убытка) и прибыли (убытка) других видов деятельности, т. е. других доходов и расходов [18].

Анализ прибыли (убытка) от продаж начинается с изучения формирования: выручка (нетто), себестоимость продаж, управленческие и

коммерческие расходы. В то же время, при 100% структурном анализе выручка (нетто) от продаж является самым большим положительным показателем.

Таблица 3 – Анализ отчета о финансовых результатах ЗАО «Асами»

Показатели	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение, +,- тыс. руб.	Относительное отклонение, %
			2017 к 2016	2017 к 2016
Выручка	21443	21881	438	0,01
Себестоимость продаж	13282	11274	-2008	4,88
Валовая прибыль (убыток)	8161	10607	2446	9,97
Коммерческие расходы	108	2542	2434	3,70
Управленческие расходы	5130	2966	-2164	7,81
Прибыль (убыток) от продаж	2923	5099	2176	4,44
Проценты к уплате	-	-	-	-
Прочие доходы	-	-	-	-
Прочие расходы	150	513	363	3,42
Прибыль (убыток) до налогообложения	2773	4596	1823	5,74
Прочее	-	-	-	-
Чистая прибыль (убыток)	2559	4265	1706	6,66

Согласно таблице 3 анализ динамики развития финансовых результатов ЗАО «Асами», проведённого на основании отчета о финансовых результатах, за анализируемый период присутствуют положительные моменты, а именно увеличение выручки (на 0,01) привело к увеличению валовой прибыли (на 9,97%), к увеличению деловой активности компании, но снижение коммерческих (на 3,70%) и снижение управленческих расходов (на 7,81%), в целом не оказали отрицательный результат на получение чистой прибыли, что как выявили, за анализируемый период увеличилась на 6,66%. Это говорит о том, что рост чистой прибыли в основном приходится на рост внереализационных доходов.

Наглядно данное изменение представлено на рисунке 6.

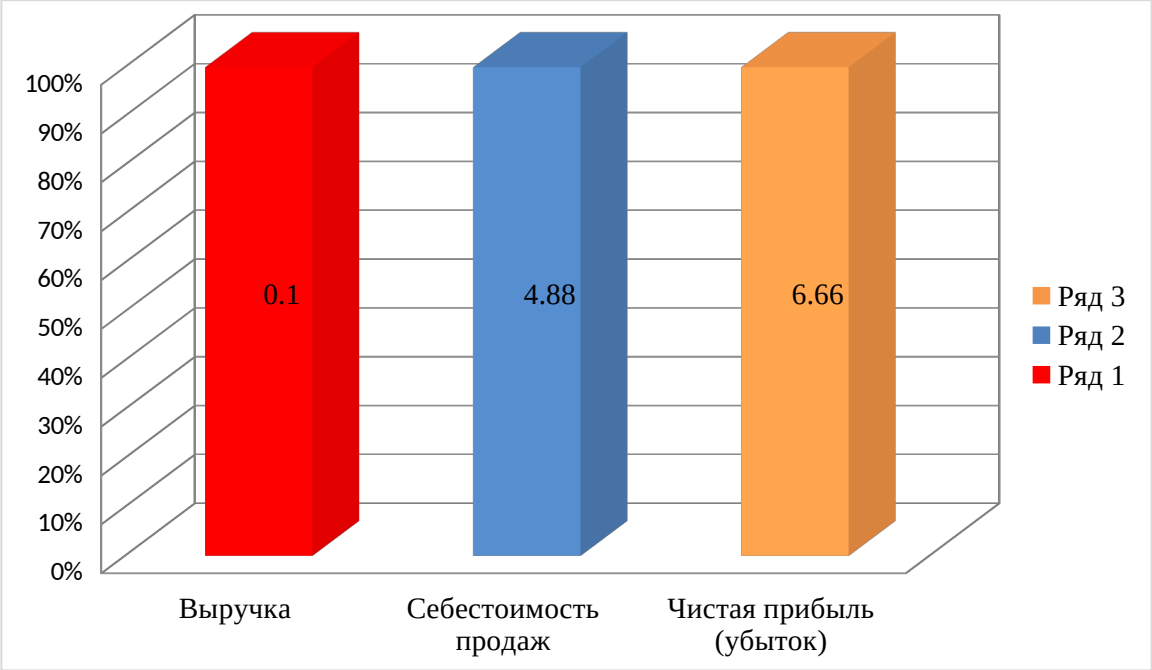

Рисунок 6 – Динамика развития финансовых результатов ЗАО «Асами» за 2016–2017 гг.

Таким образом рост чистой прибыли подтверждает об эффективной деятельности организации, о стабильной деловой активности организации. Следует отметить, что компания получило убытки от основной деятельности, что очень негативно, но в результате эффективного проведения операций по прочей деятельности, организации удалось избежать потерь.

2.3 Анализ начисления заработной платы и расчетов с персоналом ЗАО «Асами»

Для анализа правильности работы по начислению, оплате труда и другим расчетам с персоналом в ЗАО «Асами» проведем проверку на данном предприятии, детально изучим документы по начислению и перечислению заработной платы.

Целью проверки расчетов с персоналом является контроль над соблюдением нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, правильности ведения учета расчетов, как по физическим лицам, так и в целом по организации, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера. Основными нормативными документами являются Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации и Налоговый кодекс Российской Федерации.

В качестве источников информации служат документы по зачислению, увольнению и переводу работников организации; первичные документы; регистры бухгалтерского учета; отчетность.

В (Приложении А) приведено штатное расписание ЗАО «Асами» на 2018г., а в (Приложении Б) — табель учета рабочего времени за июнь 2018г.

Ведение первичного учета осуществляется по унифицированным формам. По учету личного состава на предприятии используются:

- приказ-распоряжение о приеме на работу (форма № Т— 1), (Приложение В);
- личная карточка (форма № Т— 2), (Приложение Г);
- приказ о предоставлении отпуска (форма № Т— 6);
- приказ о прекращении трудового договора (контракта) (форма № Т— 8), (Приложение Д).

По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяются:

- табель учета рабочего времени (форма № Т — 13);
- расчетная ведомость (форма № Т— 53);
- лицевой счет (форма № Т— 54), (Приложение Е).

К регистрам, подлежащим проверке, относятся сводные ведомости распределения заработной платы (по видам, шифрам затрат и др.), регистры по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в части расчетов по

исполнительным листам и депонированной заработной плате, Главная книга, баланс [15, с.18].

Сроки выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается два раза: выплата за первую половину месяца 25-30 число текущего месяца, вторая половина - с 10 — 15 число месяца, следующего за расчетным. Аванс (выплата за первую половину месяца) выплачивается всем работникам в размере 8000 рублей.

Деньги выдаются работникам по наличному расчету. Руководитель предприятия снимает деньги с расчетного счета и выдает их работникам. Это является нарушением, т.к. на предприятии обязательно нужно оборудовать кассу.

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации установлен решением Совета директоров Центрального банка России от 22.09.1993 N 40 [16].

В соответствии с пунктом 3 Порядка ведения кассовых операций для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Пунктом 29 указанного Порядка предусмотрено, что руководители предприятий обязаны оборудовать кассу (изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег) и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут в установленном законодательством порядке ответственность.

Система оплаты труда

На предприятии ЗАО «Асами» применяется два вида оплаты труда: простая повременная и сдельная. Рассмотрим, как начисляется заработная плата работникам по этим видам оплат.

1) Повременная. Проверка начисленной повременной оплаты для работников с установленным окладом ведется по формуле

$$Сп = СоклЧtр/ tф \quad (2)$$

где:

Сп — сумма начисленной заработной платы;

Сокл — оклад работающего;

tр — отработанное время в месяц по графику рабочего времени (в часах);

tф — месячная норма рабочего времени (в часах).

Работнику Соловьев Сергею Викторевичу установлен оклад в размере 22000 рублей. Норма рабочих часов за ноябрь составляет 167 часов. По табелю сотрудником отработано 167 часов, следовательно, оклад Соловьев С.В. за ноябрь 2017 г. равен 22000.

С учетом северного (30%) и районного (30%) коэффициентов за ноябрь начислено 35200 руб.

2) Сдельная система оплаты труда. Работник находится на сдельной оплате труда. Рассмотрим, как она начисляется в ноябре 2017 г.

- 6000 руб. — работа с документацией в офисе, выполнение текущих заданий;
- 1000 руб. — консультация заказчика по возникающим вопросам;
- 5000 руб. — подписание договора с заказчиком на проектирование до 70000 руб.;
- 3000 руб. — подписание договора с заказчиком на проектирование до 50000 руб.;

Итого: 15000 руб.

С учетом коэффициентов, за ноябрь работнику начислено 24000 руб.

Существенным недостатком является отсутствие формализованного перечня расценок по видам работ. Руководитель начисляет заработную плату по результатам работы в месяце самостоятельно для каждого работника.

3) Проверка начисления НДФЛ и страховых взносов

При проверке правильности исчисления налога на доходы физических лиц надо руководствоваться положениями главы 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ. Необходимо уточнить количество льгот, величину налогооблагаемой базы, проверить правильность расчета налога на доходы физических лиц.

При проверке налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах. Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, они не уменьшают налоговую базу, которая определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

Основное внимание уделяется проверке налога, исчисленного по ставке 13%. Налоговая база для этой ставки определяется как денежное выражение доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст. 218 — 221 Налогового кодекса Российской Федерации.

Необходимо проверить сроки перечисления налога. По истечении каждого месяца, но не позднее срока получения в банке средств на заработную плату, предприятия обязаны перечислить в бюджет сумму налога.

При проверке расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды необходимо проверить:

- правильность определения фонда оплаты труда для начисления единого социального налога;
- правильность применения ставок налога;
- своевременность и полноту перечисления взносов;
- правильность и обоснованность использования льгот;
- правильность отражения в бухгалтерском учете операций по начислению единого социального налога;

- соответствие записей аналитического и синтетического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» записям в Главной книге и балансе (при журнально - ордерной форме учета);
- правильность и своевременность составления форм отчетности по единому социальному налогу и своевременность их представления.

Перейдем непосредственно к проверке начисления и удержания НДФЛ. Например, за ноябрь 2016 г. Брянцевой Анне Александровне начислено 23680 руб. 00 коп. Она имеет двоих детей, один из которых в возрасте 8 лет, другой — студент второго курса очной формы высшего учебного заведения. В бухгалтерии имеется заявление работника с необходимыми документами — копии свидетельств о рождении на детей и справка с учебного заведения. Ее доход с начала года превысил 40000 рублей, но не превысил 280000 рублей.

Бухгалтер рассчитал НДФЛ следующим образом:

1 123680,00 - 2000 = 21680 руб. 00 коп.

2 221680,00 * 13% = 2818 руб.

Выплата заработной платы за ноябрь 2010 г. была осуществлена 12 декабря 2016г. НДФЛ перечислен в Межрайонный ИФНС России №19 по Санкт-Петербургу (код 7805) 12 декабря 2016 г.

Никаких нарушений при начислении и удержании НДФЛ не выявлено.

Проверим начисления по страховым взносам на примере Брянцевой А.А.

- Дт 20 — Кт 69 — 1 — 47 руб. 36 коп. (23680 руб. х 0,2%) — начислен взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- Дт 20 — Кт 69 — 1 — 686 руб. 72 коп. (23680 руб. х 2,9%) — начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- Дт 20 — Кт 69 — 2 — 4736 руб. 00 коп. (23680 руб. х 20%) — начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ. Из них 6% — накопительная часть трудовой пенсии (1420 руб. 80 коп.), 14% —

страховая часть трудовой пенсии (3315 руб. 20 коп.), так как работник моложе 1967 года рождения;

- Дт 20 — Кт 69-3 — 734 руб. 08 коп. (23680 руб. х 3,1%) — начислены страховые взносы в Фонды обязательного медицинского страхования (Из них — 2% = 473руб. 60 коп. в ТФОМС и 1,1% = 260 руб. 48 коп. в ФФОМС).

Нарушений при начислении страховых взносов не выявлено.

Теперь проверим начисления, которые определяются с расчетом среднего заработка. Прежде всего, необходимо установить, правильно ли он определен, а затем установить правомерность выполненных начислений.

С 1 января 2017 вступили в силу поправки, внесенные в Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Общий алгоритм определения размера пособий по временной нетрудоспособности в 2017 г. практически не отличается от применявшегося ранее:

- рассчитывается средний дневной заработок;
- определяется размер дневного пособия в процентах от среднего дневного заработка.

Наиболее существенные изменения коснулись порядка исчисления среднего дневного заработка, который с 2017 г. определяется путем деления суммы всех выплат, включаемых в базу для начисления страховых взносов в ФСС РФ, произведенных в пользу застрахованного лица за расчетный период - два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, на 730.

Нет больше никаких периодов, исключаемых из расчетного, т.е. количество календарных дней в расчетной формуле всегда одинаково — 730, даже если работник часть этого периода вообще не состоял в трудовых отношениях ни с одной организацией или находился в отпуске без сохранения заработной платы, болел и пр.

Но если в расчетном периоде был отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком, то годы, на которые пришлись указанные отпуска, могут по желанию работника быть заменены предшествующими, полностью отработанными годами.

Теперь в расчете пособия учитываются не только суммы заработной платы, но и все выплаты в размере среднего заработка, сохраняемого за работниками в периоды отпуска, командировок, перевода на нижеоплачиваемую должность и т.п., а также любые виды выплат социального характера. Исключение — только те выплаты, которые не могут включаться в базу для начисления страховых взносов.

Кроме того, в расчет пособий могут включаться суммы выплат, начисленных за расчетный период другими работодателями. Соответствующие данные будут оформляться в виде справок о среднем заработке, которые каждая организация будет выдавать при увольнении работников (с 2017 г.), а также по запросам бывших работников, уволившихся в течение 2015 — 2016 гг.

При невозможности предоставления такой справки самим работником организация (страхователь), назначающая пособие, обязана сделать запрос в территориальный орган Пенсионного фонда РФ о предоставлении соответствующих сведений на основании данных персонифицированного учета.

Если в расчетном периоде нет фактически отработанных дней и, следовательно, нет выплат, на которые начислялись страховые взносы в ФСС РФ, средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, принимается равным минимальному размеру оплаты труда (МРОТ), установленному федеральным законом на день наступления страхового случая. Пособие по временной нетрудоспособности в минимальном размере назначается и в том случае, когда средний дневной заработок, исчисленный исходя из фактической суммы выплат, произведенных в пользу работника в расчетном периоде, оказался меньше, чем рассчитанный исходя из МРОТ.

Расчет среднего дневного заработка в этом случае производится по формуле: МРОТ Ч 24: 730. Так, при МРОТ, равном 11163 руб., минимальный размер дневного пособия составит 9489 руб.

В этом случае расчет пособия производится без учета продолжительности страхового стажа работника. В районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, минимальный размер пособия определяется из МРОТ с учетом этих коэффициентов.

Если временная нетрудоспособность наступила в 2016 г. и продолжается в 2017 г., то расчет пособия по новым правилам производится только за дни, приходящиеся на период с 1 января 2017 г., и только при условии, что применение нового порядка определения размера пособия приведет к увеличению размера выплат.

Таблица 4 — Бухгалтерский учет взносов в ФСС и выплаты больничных

Содержание операции	Дт	Кт
На дату начисления пособия		
Отражена сумма пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемая за счет средств ФСС РФ	69-1 "Расчеты по социальному страхованию"	70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"
Удержан НДФЛ с пособия	70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчёт "НДФЛ"
Выплачено пособие работнику за вычетом НДФЛ	70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	50 "Касса"
На последнее число месяца		
Начислены страховые взносы в ФСС РФ с выплат работникам за месяц	20 "Основное производство" (26	69-1 "Расчеты по социальному страхованию"
На дату уплаты взносов		
Уплачена в ФСС РФ разница между начисленными за месяц взносами и выплаченным пособием	69-1 "Расчеты по социальному страхованию"	51 "Расчетные счета"

Расчет среднедневного заработка

Среднедневной заработок: 503488,00/730 = 689,71 руб. Среднедневной заработок не превышает максимальный размер дневного пособия (1136,99 рублей).

Итого начислено:

За счет средств ФСС%: с 9 по 11 июня = 689,71 Ч 3 = 2069 руб. 13 коп. За счет средств работодателя: с 12 по 15 июня = 689,71 Ч 4 = 2758 руб. 84 коп.

Итого к выплате: (2069,13 + 2758,84) - 13% = 4200 руб. 33 коп.

Сумма пособия включается в платежную ведомость за июль 2017 года (т.е. в тот месяц, в котором происходит расчет больничного листа).

Проводки, сделанные бухгалтером при расчете:

- Дт 69 - Кт 70 на сумму 2069,13 руб. - начислена сумма пособия за счет ФСС;
- Дт 20 - Кт 70 на сумму 2758,84 руб. - начислена сумма за счет работодателя;
- Дт 70 - Кт 50 на сумму 4200,33 руб.- перечислено пособие за минусом НДФЛ.

Как видим, пособие рассчитано, верно, но вот в оформлении больничного листа имеются недочеты. Так в строке «Итого начислено» указана сумма без вычета НДФЛ, хотя ФСС утверждает, что в данной строке сумму нужно указывать за вычетом НДФЛ.

В качестве доказательства приведем статью из журнала «Главбух», рубрика «Вопрос-ответ». Вопрос: «С 1 июля 2017 года действует новая форма листка временной нетрудоспособности. Разъясните, пожалуйста, какую сумму пособия теперь нужно указывать в строке «Итого начислено» нового больничного листа - с учетом НДФЛ или без?»

Ответ: «За вычетом НДФЛ. Именно такой ответ на наш официальный запрос мы получили из ФСС России.

По общему правилу с пособий по временной нетрудоспособности нужно удерживать НДФЛ (п.1 ст. 217 НК РФ) . Эта норма была еще в самой первой

редакции главы 23 кодекса. Вместе с тем в больничном листе итоговая сумма пособия по временной нетрудоспособности всегда указывалась с учетом НДФЛ. И до поры до времени никаких возражений со стороны ревизоров из ФСС это не вызывало.

Однако в письмах от 29 декабря 2010 г. №02-03-10/05-14665 от 20 января 2011 г. №14-03-09/05-74П специалисты фонда неожиданно заявили, что при заполнении строки «Итого (сумма к выдаче)» указывать этот показатель нужно за вычетом НДФЛ.

Так же сказано и в письме ФСС от 8 сентября 2011 г.№ 14-03-14/15-10022. В этом же письме чиновники подтвердили, что, заполняя строки «Сумма пособия: за счёт средств Фонда социального страхования РФ» и «За счет средств работодателя», вычитать НДФЛ не нужно». [17]

Теперь разберем другой случай, когда работник находится на больничном по уходу за ребенком до 14 лет.

Донгузова А.Ю. была на больничном с ребенком в возрасте 5 лет с 22 августа по 3 сентября 2017 г. Ее доход за 2015 г. составил 218960 руб. 00 коп. за 2016 г - 230378 руб. 00 коп. Стаж работницы составляет более 8 лет, поэтому пособие выплачивается в размере 100%.

Среднедневной заработок составляет: (218960,00 + 230378,00) / 730 = 615,53 руб.

Проверка выплат уволенному работнику

Проверим начисление и выплату окончательного расчета уволенному сотруднику Жарковой Н.С. По приказу №2 от 17.11.2017 последним рабочим днем является 21.11.2017. Также работнику причитается компенсация за 11 календарных дней отпуска.

Рассчитаем сумму, которую необходимо выплатить работнику и сравним ее с суммой, рассчитанной бухгалтерской организацией.

Работнику установлен оклад в размере 12000 рублей. Сумма, которую должен получить работник, отработав по 17 ноября равняется 6826 руб. 35коп. (12000Ч95 / 120).

6826, 35Ч1.6 = 10922 руб. 16 коп.

Компенсация за неиспользованный отпуск составляет 6792 руб. 88 коп. (средний заработок работника составляет 617 руб. 53 коп.).

Всего начислено 13619 руб. 23 коп. Налог на доходы физических лиц составляет 1770 руб. К выплате 11849 руб. 23 коп.

Такая же сумма была начислена бухгалтером, обслуживающим предприятие. Оплата произведена в день увольнения 11 ноября. Таким образом, никаких нарушений при выплате окончательного расчета не выявлено.

Однако, встречались случаи, когда деньги были выплачены с задержкой. Например, по причине того, что не успевали вовремя снять деньги с расчетного счета или рассчитать сумму, которую необходимо выплатить. В таких случаях необходимо помнить, что обязательно начисляется компенсация за задержку. В противном случае это нарушение трудового законодательства.

Например, приказ о прекращении трудового договора с работником Черновым В.Ю. №9 от 31.08.2017г. оплачен с задержкой 14 дней, при этом компенсация за задержку не начислена, что является нарушением трудового законодательства.

Проверка удержаний по исполнительным листам

При проверке расчетов удержаний из заработной платы с физических лиц необходимо проверить справочные данные (льготы по налогу на доходы физических лиц, размер удержаний по исполнительным листам и др.), затем установить соответствие алгоритма законодательным документам и, наконец, проверить сами расчеты.

Удержание по исполнительным листам производится только при наличии этих листов либо на основании личного заявления работника.

Удержания по исполнительным листам на детей проверяют, пользуясь формулой:

$$Суд = (Снач - Сп.н) Ч N, \quad (3)$$

где:

Суд — сумма удержаний на содержание детей;

Снач — общая сумма начислений по работающему за месяц;

Сп.н — сумма налога на доходы физических лиц, удержанного с начисленной за месяц суммы;

N — процент удержаний.

Проверка других видов удержаний не представляет сложности. Так, при проверке удержаний за товары, приобретенные в кредит, устанавливают период рассрочки, суммы удержаний и сроки платежей. При проверке погашения ссуд, выданных работникам, устанавливают сроки и внесенные суммы, сумму удержанного налога за пользование ссудой.

На предприятии ЗАО «Асами» имеется сотрудник, который платит алименты и сотрудник, выплачивающий задолженность в банк по исполнительному листу №9507/11/64/24 от отдела судебных приставов Центрального района г. Санкт-Петербург Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО БАНК «ФКОТКРЫТИЕ» ежемесячно в размере 50% от дохода должника.
Проверим правильность удержаний алиментов (на основании заявления работника) из заработной платы.

Гринкевич И.А. имеет одного ребенка. Ежемесячно он платит алименты в размере 25% своего дохода. Алименты отправляются через почту, поэтому необходимо учитывать почтовые расходы. Почтовые расходы, действующие с 12 апреля 2016 г. приведены в таблице.

Таблица 5 — Почтовые расходы на пересылку

Размер пересылаемой суммы	Размер оплаты
до 1000руб. включительно	25 руб. + 5% от переводимой суммы
100,01 - 5000	75 руб. + 4% от переводимой суммы
Размер пересылаемой суммы	Размер оплаты
5000,01 - 20000	235 руб. + 2% от переводимой суммы
20000,01 - 10000000	535 руб. + 1% от переводимой суммы

Заработная плата Гринкевича И.А. за ноябрь 2017 г. составила 20000 рублей.

Сумма налога на доходы физических лиц, учитывая, что у работника имеется стандартный вычет на двоих детей (доход с начала года не превысил 280000 рублей), составляет: (20000-2000) Ч 13% = 2340 рублей.

Сумма налога на доходы физических лиц, удерживаемая с Леонтьева К.П. в марте 2016г составила:

9883,49 руб. Ч 13% = 1284 руб.85 коп.

Сумма дохода, с которого удерживаются алименты, составила:

20000 - 2340 = 17660 рублей

17660 Ч 25% = 4415 рублей

Согласно тарифов почтового отделения, почтовый сбор за пересылку алиментов составит:

1) 4415 - 1000 = 3415 рублей

2) 3415 Ч 5% = 170 руб. 75 коп.

3) 170,75 + 25 = 195 руб. 75 коп.

Почтовый сбор составляет 195 рублей 75 копеек.

Рассмотрим проводки, выполненные по этому работнику.

- Дт 20 - Кт 70 - 20000 рублей - начислена заработная плата Гринкевичу И.А.;
- Дт 70 - Кт 68 субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - 2340 руб. - удержан налог на доходы физических лиц с доходов работника.
- Дт 70- Кт 50 - 13049 руб. 25 коп. (20000-2340-4415-195,75) - выдана заработная плата Гринкевичу И.А. за вычетом суммы удержаний;
- Дт 76 субсчет «Расчеты по исполнительным листам» - Кт 70 - 4415 руб. - удержана сумма алиментов из заработной платы;
- Дт 76 субсчет «Расчеты по исполнительным листам» - Кт 70 - 195 руб. 75 коп. — удержаны из заработной платы расходы на почтовый перевод алиментов.

По удержаниям из заработной платы никаких недочетов не найдено. При перерасходе денежных средств, выданных в подотчет, работники пишут заявления, в которых просят удержать данную сумму из заработной платы.

Проверка расчетов с подотчетными лицами

При проверке расчетов с подотчетными лицами необходимо сопоставить авансовые отчеты с документами по другим разделам учета. Если сотрудник организации направляется в командировку, ему выдаются деньги под отчет.

При этом суточные за время командировки выплачиваются следующим образом: если командировка проходит на территории Российской Федерации — в российской валюте по нормам, установленным действующим законодательством (100 рублей в сутки при продолжительности командировки до 10 дней, 150 рублей в сутки при продолжительности более 10 дней); за время пребывания на иностранной территории — в иностранной валюте по нормам, установленным для работников, выезжающих во временные командировки за границу.

За день выезда в служебную командировку за границу суточные выплачиваются в размере 100% установленных норм (в российской или иностранной валюте в зависимости от даты пересечения границы), а за день пересечения границы при возвращении в Россию суточные не выплачиваются. Суммы за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

Если полученные под отчет суммы в иностранной валюте не были израсходованы полностью, то в соответствии с п. 4.4 Положения о порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов следует: вернуть их в той валюте, в которой были получены; внести в кассу организации эквивалент суммы задолженности в рублях, исчисленной по курсу рубля к иностранным валютам, установленному Банком России на дату погашения задолженности; погасить сумму задолженности наличной иностранной валютой, другой, чем получена под отчет (только в том случае, если курс рубля к данной валюте устанавливается Банком России).

В последнем случае для расчета суммы задолженности применяется обменный курс, указанный в документе банка страны командирования (или страны обмена валюты), подтверждающем обмен выданной для оплаты командировочных расходов наличной иностранной валюты на другую наличную иностранную валюту. При отсутствии такого документа применяется курс, установленный Банком России на дату погашения задолженности.

2.4 Анализ основных ошибок при оплате труда на предприятии

Перечислим наиболее типичные ошибки, допускаемые бухгалтерами при расчетах с подотчетными лицами:

1) Нарушение порядка выдачи подотчетных сумм:

- выдача денежных средств лицам, не указанным в списке лиц, которым в соответствии с приказом руководителя организации могут быть выданы деньги на хозяйственно-операционные расходы;
- выдача денежных сумм из кассы под отчет лицам, не являющимся работниками организации;
- выдача денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам; несоответствие фактического расхода подотчетных сумм целям, на которые они были выданы;
- списание подотчетных сумм за счет чистой прибыли организации.

2) Нарушения при оформлении командировочных расходов:

- отсутствие приказов (распоряжений) о направлении работников в командировку;
- отсутствие командировочных удостоверений с отметками в месте пребывания во время командировки;
- несоблюдение установленных норм командировочных расходов;
- отсутствие приказов (распоряжений) об уплате суточных сверх установленных норм;

- отсутствие аналитического учета командировочных расходов в пределах норм и сверх норм.

3) Нарушение порядка удержания налога на доходы физических лиц с сумм превышения командировочных расходов сверх установленных норм;

- некорректное выделение НДС в суммах командировочных расходов;

4) Нарушения при приобретении материальных ценностей, оплате работ, услуг подотчетными лицами:

- выделение сумм НДС расчетным путем от стоимости материальных ценностей, приобретенных за наличный расчет в розничной торговой сети;
- списание на затраты сумм НДС от стоимости материальных ценностей, приобретенных через подотчетных лиц у изготовителей, в оптовой торговле;

5) Нарушение порядка учета представительских расходов:

- несоответствие их фактического размера утвержденной смете;
- отсутствие аналитического учета представительских расходов в пределах норм и сверх норм;

6) Нарушение порядка ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами:

- некорректное составление бухгалтерских проводок по операциям расчетов с подотчетными лицами;
- неправильное выделение остатков на конец отчетного периода.

7) При проверке авансовых отчетов подотчетных лиц было обращено внимание на следующее:

- наличие приказов (распоряжений) о направлении работников в командировку; правильность возмещения командировочных расходов (суточные, квартирные, стоимость проезда);
- имеется ли командировочное удостоверение с отметками в месте пребывания во время командировки;
- правильность и своевременность составления авансовых отчетов;

- правильность возмещения затрат на хозяйственные нужды; наличие оправдательных документов;
- полнота и своевременность сдачи в кассу остатка подотчетных сумм;
- правильность возмещения затрат при краткосрочных загранкомандировках;
- правильность выведения остатков на конец месяца по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Также были проверены следующие нюансы расчетов с подотчетными лицами, которые вызывают наибольшее количество ошибок:

- определен ли приказом руководителя круг лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет;
- не выдаются ли подотчетным лицам авансы сверх установленных размеров;
- не получают ли деньги под отчет лица, не отчитавшиеся по ранее полученным суммам;
- имеется ли на авансовых отчетах отметка руководителя организации о целесообразности произведенных расходов;
- своевременно ли отражаются в учете расходы из подотчетных сумм.

Основными источниками информации служат:

- авансовые отчеты; журнал регистрации авансовых отчетов;
- приказы о направлении сотрудников в командировку;
- командировочные удостоверения;
- список лиц, которым разрешено получение наличных денег из кассы;
- сметы представительских расходов;
- оправдательные документы по произведенным расходам.

При анализе обнаружено, что командировки подтверждены приказами руководителя о направлении в командировку, имеются командировочные удостоверения с отметками в месте пребывания во время командировки, все израсходованные средства подтверждены оправдательными документами, установленные нормы командировочных расходов соблюдены, авансовые

отчеты заполнены правильно, бухгалтерский учет данных операций ведется вовремя и в соответствии с законодательством. Неизрасходованные суммы удерживаются из заработной платы по заявлению работника и не более 20% заработка.

Вместе с тем были выявлены и некоторые ошибки при расчете с подотчетниками. Это, например, отсутствие приказа с перечнем лиц, которым могут быть выданы деньги под отчет; выдача денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам; несоблюдение установленных сроков отчета о полученных суммах.

Проверка заполнения лицевых счетов работников формы № Т-54а

При проверке лицевых счетов было выявлено, что они заполняются не полностью и с опозданием. Например, не разнесена информация об отпусках и отсутствиях работников. В декабре месяце 2017 г. не расклеены расчетные листки с июня 2017 г.

Проверка 70 и 69 счетов

Необходимо проверить счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспондирующие с ним счетам.

При автоматизированной форме учета контролю подвергаются записи в ведомостях дебетовых и кредитовых оборотов. Проверены сводные данные проверяют по Главной книге (счета 70 и 69). Сальдо по этим счетам тождественны показателям баланса за 2010г. по статье «Кредиторская задолженность перед персоналом организации» (нулевой показатель) и «Кредиторская задолженность перед государственными внебюджетными фондами» раздела 5 пассива и по статье «Прочие дебиторы» раздела 2 актива (в части долгов за работающими и органами страхования).

Сальдо по счету 70-02 «Расчеты с персоналом по оплате труда - дебиторская задолженность по оплате труда» нулевое.

Как известно, заработная плата является элементом себестоимости продукции, работ, услуг, но включается в ее состав она по-разному. Заработная плата работников списывается на счет 20 «Основное производство». Заработная

плата генерального директора отражается на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

На этом завершим анализ оплаты труда на предприятии ЗАО «Асами» и дадим некоторые рекомендации, как организовать бухгалтерский учет заработной платы без нарушения законодательства.

2.5 Пути совершенствования оплаты труда на предприятии

В дипломной работе были проверены и проанализированы расчеты с персоналом по оплате труда и прочим операциям на предприятии ЗАО «Асами»

В основном, на предприятии соблюдается трудовое законодательство, хотя имеются и случаи отступления от него. В этом разделе дипломной работы мы обобщим результаты проверки и дадим рекомендации, как организовать работу без нарушения трудового законодательства и правовых актов в сфере заработной платы, чтобы избежать конфликтов с проверяющими органами - ФСС, налоговая инспекция, ПФР, трудовая инспекция, прокуратура и т.д. и не растрачиваться на штрафы, а поощрять и материально стимулировать работников и этим увеличивать производительность труда, а, следовательно, и экономическую выгоду.

1) Заработная плата выплачивается не реже 2 раза в месяц, в установленные сроки, при этом сразу же в бюджет перечисляется НДФЛ.

2) Отчетность в ФСС и ПФР предоставляется вовремя, взносы рассчитываются правильно и перечисляются в установленный срок.

3) Повременная заработная плата начисляется правомерно, в соответствии с табелем учета рабочего времени за месяц и штатным расписанием.

4) Средний заработок для отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, больничным по беременности и родам, отпускам по уходу

за ребенком и командировкам исчисляется правильно. Первичные документы оформлены по правилам.

5) Удержания из заработной платы произведены правомерно, с соответствие с заявлениями и исполнительными листами.

Вместе с тем были обнаружены и ошибки, и недочеты. Среди них:

1) Сдельная заработная плата. Преимуществами являются: непосредственная связь вознаграждения с результатами труда, стимулирование к высокой производительности труда, дух соревнования между работниками. Недостатками являются: возможность возникновения конфликтных ситуаций и недовольства, если не будет гарантирован минимальный доход, удовлетворяющий материальные потребности всех работников коллектива.

Существенным недостатком является также отсутствие нарядов по итогам месяца на каждого работника. При таком подходе работники могут засомневаться в объективности оценки их работы. Для того, чтобы таких сомнений не возникало, необходимо издать приказ, в котором бы имелись расценки за определенные виды работ и довести его до всех работников. Или использовать другую систему оплаты труда, например «ставка + надбавка за высокие индивидуальные результаты (в виде премий, комиссионных и прочих)».

Такая система используется в тех организациях, где результаты труда можно измерить, а деньги являются основным мотиватором. Система оплаты труда принимается работниками и понятна им. Преимуществами системы является высокий уровень мотивации труда, так как результаты труда непосредственно связаны с вознаграждением, система способствует росту производства.

2) Оформление больничных листов. ФСС может не принять их к зачету. Нужно помнить, что из заработной платы без его письменного согласия нельзя удержать излишне выплаченные суммы по пособиям, а это может привести к большим растратам.

Работники должны быть ознакомлены с тем, что для увеличения среднедневного заработка по больничным листам необходимо принести справки с предыдущих мест работы, иначе среднедневной заработок исчисляется, исходя из минимального размера, а это составляет 181 руб. 91 коп.

3) Не начисляется компенсация за задержку выплаты окончательного расчета и отпускных. В соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях при задержке заработной платы работодатель может быть оштрафован за нарушение законодательства о труде (п. 1 ст. 5.27).

Для руководителя строительной компании штраф составит от 1000 до 5000 руб. Саму же компанию могут оштрафовать на сумму от 30 000 до 50 000 руб. или приостановить ее деятельность на срок до 90 суток.

Обычно такое нарушение, как задержка выплаты заработной платы, выявляется в результате проверки компании трудовой инспекцией (как правило, речь в данном случае идет о целевой проверке по жалобе работника).

4) Не выплачиваются 50 рублей к отпуску по уходу за ребенком, предусмотренные Указом Президента РФ от 30.05.1994 N 1110. Нужно оповестить работницу о возможности их получения и взять с нее заявление.

5) Исполнительные документы не регистрируются. А ведь они являются бланками строгой отчетности. Поэтому необходимо завести журнал регистрации исполнительных документов. Форму журнала организация может разработать сама.

6) Недочеты по работе с подотчетниками. Нужно отметить, что практически ни одна налоговая проверка хозяйствующего субъекта не проходит без тщательного анализа счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Так как этот счет затрагивает по своей природе очень большое количество хозяйственных операций, рассчитывать на то, что данный участок бухгалтерского учета уйдет из-под контроля «налоговиков» не нужно. Расчеты через подотчетных лиц, объективно существующие в каждой организации, будут проводиться и в дальнейшем, ведь с их использованием значительно упрощается процесс расчетов и повышается их оперативность.

Поэтому бухгалтеру необходимо свести к минимуму количество возможных ошибок, при организации учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Это поможет организации избежать штрафных санкций.

Для того, чтобы организовать своевременный и полный контроль в организации торговли за движением подотчетных средств и их целевом использовании, руководитель должен издать приказ по организации, в котором указывается перечень лиц, которые могут получать денежные средства в подотчет. Как правило, в данный перечень входят работники, выезжающие в служебные командировки, работники снабжения и сбыта, завхозы.

Приказ должен содержать сроки, на которые могут выдаваться подотчетные средства, требования, предъявляемые к оформлению первичных оправдательных документов, порядок представления, обработки и утверждения авансовых отчетов.

Сроки, на которые сотрудники организации могут получить деньги под отчет, устанавливаются организацией самостоятельно с учетом индивидуальных особенностей организации. Могут также устанавливаться и предельные суммы выдачи денег под отчет.

Поэтому совет руководителям, ознакомьте с положениями данного приказа своих работников, лучше сделать это «под подпись». Ведь в случае, несвоевременного возврата таких сумм, либо наличие израсходованной суммы, не подтвержденной надлежащим образом оформленными документами, может привести к удержанию с него суммы задолженности.

Также очень важно отслеживать и не выдавать денежные средства лицам, не отчитавшимся по ранее полученным суммам.

Способом совершенствования оплаты труда является премирование. Разрабатываемые на предприятиях системы премирования могут быть нацелены на стимулирование роста выработки или ограничивающими этот рост (регрессивные системы премирования). Но в любом случае премии следует

выплачивать работникам при достижении или перевыполнении установленной нормы труда при высоком коэффициенте темпа работы.

Важно не превратить оплату труда в простую социальную выплату, не зависящую от вклада работника.

Необходимо стремиться, чтобы тарифы, а по возможности и вся заработная плата были бы скорректированы на рост цен если не 1:1, то в той пропорции, какую максимально позволяет спрос на продукцию предприятия при повышении им цен. Отставание темпов роста зарплаты от темпов роста цен ведет в первую очередь к сужению потребительского спроса и к дальнейшему снижению объемов производства, компенсация которого осуществляется за счет нового роста цен. Индексация заработной платы, по возможности максимально компенсирующая рост цен, позволяет сохранить стимулирующую роль заработной платы.

В то же время, принимая все меры по сохранению стимулирующей функции заработной платы, необходимо делать все возможное, чтобы даже малейшее исключение работника из трудового процесса возмещалось не в форме заработной платы, а в форме гарантийных и компенсационных выплат, устанавливаемых, как правило, ниже тарифной оплаты.

Любое сокращение индивидуального результата труда должно сопровождаться снижением зарплаты. Гарантии и компенсации могут в определенных пределах возмещать это снижение, если оно произошло не по вине работников. Если же получаемые работником средства четко разделены на выплаченные за работу и выплаченные в порядке компенсации, то при улучшении показателей своей деятельности работники могут претендовать на дополнительную оплату в размере разницы между оплатой за работу и оплатой за замещаемые компенсационные выплаты.

Необходимо усиливать социальную защищенность трудящихся. В заработной плате это выражается, прежде всего, в том, чтобы уровень оплаты обеспечивал нормальное воспроизводство рабочей силы соответствующей квалификации. Социальная защищенность состоит также и в том, чтобы были

предоставлены все возможности для роста индивидуальной заработной платы за счет повышения личных результатов труда.

Также важным элементов совершенствования оплаты труда - является нормирование труда. Оно позволяет установить соответствие между объемом затрат труда и размером его оплаты в конкретных условиях.

Таким образом, возможны три основных варианта совершенствования оплаты труда работников:

- на основе существенного повышения стимулирующего воздействия тарифной оплаты;
- на основе повышения стимулирующего воздействия надтарифных выплат;
- на основе усиления стимулирующей роли механизма образования и распределения фондов оплаты труда по подразделениям предприятия.

Работа по совершенствованию оплаты труда при первом варианте состоит в том, чтобы, используя более высокие тарифные ставки (оклады), существенно поднять уровень нормирования труда, отменить искусственные системы премирования и доплаты, подкрепить возросший уровень нормирования труда мерами по повышению уровня организации труда, производства, управлении дисциплины труда.

Второй вариант объективно необходим там, где тарифные условия оплаты в силу каких-либо причин пересмотреть невозможно. Этот вариант характерен для производств с невысоким уровнем организации производства и неравномерной загрузкой работников в течение месяца. В данном случае основной формой вознаграждения возросших результатов работы являются над тарифные выплаты (премии, надбавки, приработок).

Третий вариант совершенствования организации зарплаты предпочтительнее, если он направлен на стимулирование заданных конечных результатов. Наибольший эффект он может дать тогда, когда труд характеризуется широкой взаимозаменяемостью, коллективной ответственностью и достаточно свободным и подвижным разделением труда.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата относится к группе методов прямого экономического стимулирования. Вместе с тем значение заработной платы гораздо шире. От ее размера зависит возможность удовлетворения человеком большинства потребностей и приобретения различных благ, в том числе и нематериальных.

Заработная плата позволяет работникам ощутить свою значимость, как в трудовом коллективе, так и в семье, полноценно использовать свободное время. Поэтому в современных условиях возникает объективная необходимость поиска адекватных подходов к материальному стимулированию работников предприятия. Поэтому вопрос анализа заработной платы на предприятии представляется весьма актуальным.

Прежде всего, было проконтролировано соблюдение трудового законодательства. Основным документом, используемым для этой цели, является Трудовой кодекс Российской Федерации. В ходе дипломной работы было проверено, как оформляется прием и увольнение сотрудников, учитывается рабочее время сотрудников, как строится система оплаты труда и др.

Правильность оформления работников (прием на работу и увольнение) проверяется по приказам, контрактам, трудовым соглашениям. Из применяемых систем оплаты труда используются сдельная и повременная системы. При повременной оплате труда необходимо проверить правильность применения тарифных ставок или условий контракта, а при сдельной -- правильность применения норм и расценок.

Учет рабочего времени, соблюдения установленного режима работы и начисления заработной платы работающих, состоящих на повременной оплате труда, организуется в табеле учета использования рабочего времени (форма № Т-13). По нему можно проверяются по каждому работающему дни отпуска, время нахождения в командировке, дни болезни и др. Для проверки применяется метод сбора аудиторских доказательств по сопоставлению соответствующих

документов (личных карточек, табелей учета рабочего времени) с приказами и распоряжениями.

В целом выборочно было проверено: правильность арифметических расчетов; начисление страховых взносов; сроки перечисления средств во внебюджетные фонды; сроки выплаты заработной платы; удержания по НДФЛ и правомерность предоставления вычетов; правильность отнесения расходов к фонду оплаты труда; правильность составления бухгалтерских проводок; правильность ведения синтетического и аналитического учета, сводных данных и заполнения форм бухгалтерской отчетности по фонду оплаты труда; правильность оплаты по сдельным расценкам и окладам; авансовые отчеты и др.

Приятно заметить, что в данной организации отсутствуют ошибки, занимающие высокий рейтинг в расчетах с персоналом (по мнению юристов). Это:

1) Нет подписей работников.

При анализе и проверке были обнаружены подписи работников на всех приказах.

2) Нет трудовых договоров.

Помимо опасностей административного характера следует помнить о том, что, во-первых, отсутствие оформленных в установленном порядке документов о приеме на работу неизбежно влечет за собой риск исключения из состава расходов для целей исчисления налога на прибыль (налога - при УСН) сумм начисленной заработной платы, которая в данном случае не подтверждена документально.

В «Асами» трудоустройство официальное, и на каждого имеется трудовой договор.

3) Отсутствие табеля.

Табеля в организации составляются ежемесячно на каждого работника. Если по табелю работник отсутствует — на это всегда есть оправдательный документ (больничный, приказ на отпуск).

4) Неофициальная заработная плата.

В данной организации вся заработная плата официальная. С нее правильно удерживается НДФЛ, и на нее правильно начисляются все страховые взносы.

В качестве одной из тенденций с 2010 г. можно отметить существенное уменьшение числа компаний, предлагающих полностью официальное трудоустройство и выплаты «белой» заработной платы. В первую очередь это связано с изменениями в законодательстве.

В связи с отменой ЕСН и принятием Закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» многие компании в первую очередь изменили систему выплаты заработной платы, существенно сократив размер ее официальной части, указываемой в трудовом договоре. Компании прибегают к различным схемам, позволяющим сократить расходы, что нередко приводит к потере квалифицированного персонала, так как независимо от ситуации на рынке квалифицированные специалисты всегда в цене и имеют выбор.

5) Зарплата ниже низшего.

В данной организации заработная плата не бывает меньше прожиточного уровня, даже в период, когда отсутствовали заказы и работникам приходилось уходить в отпуска без сохранения заработной платы.

6) Зарплата раз в месяц.

Как уже упоминалось, в ЗАО «Асами» заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Задержек с выплатой не бывает.

7) Не составление графика отпусков.

Каждый год, в ноябре-декабре в компании составляется график отпусков с учетом пожеланий работников.

По результатам проверки были обнаружены недочеты, а также серьезные нарушения законодательства. Это отсутствие кассы, отсутствие нарядов при

сдельной оплате труда, отсутствие компенсации при задержке выплаты отпускных и окончательного расчета и др.

В дипломной работе были предложены мероприятия для устранения данных нарушений, ведь они дорого обходятся работодателю и уменьшают его прибыль.

Цена нарушения законодательства о труде и об охране труда установлена ст. 5.27 КоАП. Часть 1 этой статьи устанавливает ответственность в виде:

- штрафа на должностных лиц - от 1000 до 5000 руб.;
- штрафа на ПБОЮЛов - от 1000 до 5000 руб. - или административного приостановления деятельности на срок до 90 суток;
- штрафа на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб. - или административного приостановления деятельности на срок до 90 суток.

Для того чтобы попасть под ст. 5.27 КоАП, достаточно совершить любое нарушение трудового законодательства, если, разумеется, это установлено и подтверждено материалами дела об административном правонарушении. Срок давности привлечения к административной ответственности в данном случае - три месяца со дня совершения административного правонарушения (ст. 4.5 КоАП РФ).

В заключение можно отметить, что цель данной дипломной работы - разобраться и проанализировать правильность и эффективность учета заработной платы на предприятии ЗАО «Асами» успешно выполнена.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Трудовой кодекс Российской Федерации "Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 10.10.2018

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 11.10.2018) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 15.10.2018

3 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru. 10.10.2018

4 О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 10.10.2018

5 Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 10.10.2018

6 Учетная политика организации"(ПБУ 1/2008): Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 10.10.2018

7 Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 624н (ред. от 28.11.2017) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://legalacts.ru/ 11.10.2018

8 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.consultant.ru/ 10.10.2018

9 Статья ТКРФ 138. Ограничение размера удержаний из заработной [Электронный ресурс]: - Режим доступа: платы http://hr-portal.ru/ 15.10.2018

10 Кириллова О.Г. Современные подходы к совершенствованию оплаты труда в рыночных условиях // О.Г. Кириллова// Общество: политика, экономика, право. 2016. - 132 с.

11 Бариленко, В.И. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / В.И. Бариленко. – М.: Издательство Омега-Л, 2015. – 413 с.

12 Бобошко, Н.М. Финансово-экономический анализ: Учебное пособие / Н.М. Бобошко и др. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 383 с.

13 Бороненкова, С.А. Бухгалтерский учет и экономический анализ в страховых организациях: Учебник / С.А. Бороненкова, Т.И. Буянова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 478 с.

14 Гарнова, В.Ю. Экономический анализ: Учебное пособие / Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарнова, В.А. Колоколов; Под ред. Н.Б. Акуленко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 157 с.

15 Волков, В.П. Экономика предприятия: учеб пособие / В.П.Волков, А.И.Ильин, В. И Станкевич. – М.: Новое знание, 2014. – 677 с.

16 Губин В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник. СПО. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 335 с.

17 Донцова, Л.В. Анализ финансовой отчетности: учебник / Н.А. Никифорова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2016. – 368 с.

18 Заббарова О.А. Учимся составлять бухгалтерскую отчетность. Экспресс-курс / О.А. Заббарова. – М.:Эксмо, 2014. – 320 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Штатное расписание

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Табель учета рабочего времени

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Приказ-распоряжение о приеме на работу

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Личная карточка

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Приказ о прекращении трудового договора (контракта)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Расчетная ведомость