

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Предметно-цикловая комиссия
«Экономики, бухгалтерского учета и менеджмента»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

«Бухгалтерский учет и анализ расчетов по оплате труда»
(наименование темы дипломной работы)

Автор дипломной работы Аркадьева Дарья Викторовна
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа ЭКП-31

<u>Руководитель работы</u>	_____	_____
	(подпись, дата)	(фамилия, инициалы)
<u>Зав. отделением</u>	_____	_____
	(подпись, дата)	(фамилия, инициалы)
<u>Нормоконтроль</u>	_____	_____
	(подпись, дата)	(фамилия, инициалы)
<u>Зам. директора по УР</u>	_____	_____
	(подпись, дата)	(фамилия, инициалы)

Георгиевск, 20

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРОЧИХ ОПЕРАЦИЙ	8
1.1 Основные нормативные документы по учету и оплате труда	8
1.2 Системы и формы оплаты труда	14
1.3 Документация по учету личного состава, труда и его оплаты	19
2 УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ С ПЕРСОНАЛОМ_ООО МПК «ГЕОРГИЕВСКИЙ»	23
2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности исследуемого объекта	23
2.2 Порядок начисления и оформления заработной платы организации.....	26
2.3 Удержания из заработной платы работников организации	30
2.4 Учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям	31
2.5 Выплата заработной платы работникам организации.....	34
3. АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ООО МПК «Георгиевский»	37
3.1 Значение, задачи и методика анализа расчетов по оплате труда.....	37
3.2 Анализ использования фонда оплаты труда за 2017-2018 годы.....	41
3.3 Предложения по совершенствованию применяемой системы оплаты труда в организации	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	53
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	56

ВВЕДЕНИЕ

Одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия является учет заработной платы работников предприятия. Учет труда и заработной платы - один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он представляет собой упорядоченную систему сбора, наблюдения, измерения, регистрации, обработки и получения информации о труде работников предприятия и его оплате путем сплошного, непрерывного и документального учета. На основании этой информации осуществляется контроль за использованием рабочего времени, соблюдением соотношения между ростом производительности труда и заработной платы, за уровнем соответствующих затрат.

Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными и трудовыми договорами. В свою очередь заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Таким образом, понятие «оплата труда» значительно шире, чем понятие «заработная плата», и отличается от последнего тем, что предусматривает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплат заработной платы и т.д.

Тема учета оплаты труда работников очень актуальна, так как является очень важной составной частью всего бухгалтерского учета, работы с сотрудниками и налоговых начислений. Важно не только правильно отразить расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику по всем основаниям, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.

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

Трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятия всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством. Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе и в области оплаты труда работников, становится коллективный договор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятия.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. В новых условиях хозяйствования важнейшими его задачами являются: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки), своевременно и правильно включать в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования, собирать и группировать показатели по труду и заработной плате

для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с органами социального страхования, пенсионным фондом. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Персонал, работающий на предприятии, представляет собой главную ценность производства. Поэтому всесторонний анализ труда является залогом выявления скрытых производственных ресурсов. Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии, уровня производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки для повышения уровня его оплаты. При этом средства на оплату труда нужно использовать таким образом, чтобы темпы роста производительности труда обгоняли темпы роста его оплаты. Только при таких условиях создаются возможности для наращивания темпов расширенного воспроизводства. В связи с этим анализ использования средств на оплату труда на каждом предприятии имеет большое значение. В процессе его следует осуществлять систематический контроль за использованием фонда заработной платы (оплаты труда), выявлять возможности экономии средств за счет роста производительности труда и снижения трудоемкости продукции. Важность организации труда и его оплаты определяется тем, что от работников (от их знаний, компетенции, квалификации, дисциплины, мотиваций, способности решать проблемы и принимать решения, восприимчивости к обучению) напрямую зависит производственный успех. Материальные вложения в квалифицированных специалистов обеспечивают предпринимателю меньшие издержки производства и большую прибыль.

В настоящее время многообразие форм собственности, а также действующее законодательство предоставляют предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, которые являются наиболее целесообразными в конкретных условиях работы.

Все это доказывает актуальность выбранной темы исследования.

Объектом исследования дипломной работы является практическая деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Промышленное и гражданское строительство».

Целью данной работы является систематизация и расширение теоретических знаний бухгалтерского учета и экономического анализа расчетов по оплате труда, изучение организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО МПК «Георгиевский», экономический анализ фонда оплаты труда, разработка практических рекомендаций по организации и ведению бухгалтерского учета.

В соответствии с целью дипломной работы основными задачами являются:

- рассмотреть основные нормативные документы, регулирующие оплату труда;
- рассмотреть основные системы и формы оплаты труда;
- рассмотреть особенности бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, начисления и удержания из заработной платы работников;
- провести анализ формирования и использования фонда оплаты труда;
- представить предложения по совершенствованию применяемых систем оплаты труда на данном предприятии.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРОЧИХ ОПЕРАЦИЙ

1.1 Основные нормативные документы по учету и оплате труда

Важнейшую часть всего комплекса трудовых правоотношений составляют отношения, складывающиеся между работниками и предприятием по поводу выплаты заработной платы.

Из норм статьи 5 Трудового кодекса РФ следует, что в Российской Федерации существует система законодательного и нормативного регулирования трудовых отношений. Нормы Трудового кодекса Российской Федерации не могут противоречить Конституции РФ и федеральным конституционным законам, нормы иных федеральных законов - Трудовому кодексу РФ и т.д.

Главный основополагающий законодательный документ нашей страны - Конституция Российской Федерации - имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду.

Статья 34 определяет, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом деятельности. При этом не допускается экономическая деятельность, направленная на монополизацию и недобросовестную конкуренцию. Это есть констатация права на труд в любой разрешенной законом форме.

Статья 37 утверждает, что труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими трудовыми навыками и умениями, выбирать род деятельности или профессию. При этом принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также на защиту от безработицы.

Конституцией в той же статье признается и право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Статья 39 определяет виды социальной защиты граждан Российской Федерации: каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом. Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом. Поощряются добровольное социальное страхование, создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность.

Основным сводом законодательных установлений по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой Кодекс Российской Федерации. Статья 1 ТК РФ формулирует цели и задачи трудового законодательства: «Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;

социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;

участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;

надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);

разрешению трудовых споров».

Трудовой кодекс призван устанавливать уровень условий труда и всемирную охрану трудовых прав работников. Сразу отметим, что нарушение любой статьи ТК является серьезным противозаконным действием и карается в административном и уголовном порядке, поэтому выполнение установленных в его статьях правил является обязательным для всех руководителей и работников в РФ независимо от форм собственности и вида деятельности. ТК РФ построен по принципу последовательности глав, где каждая статья содержит определенный набор статей, соответствующих тому вопросу, который указан в названии данной главы. Это очень полезно, так как помогает руководителям предприятий и бухгалтерам находить законодательные объяснения своих установок при работе с коллективом.

Трудовой кодекс регулирует права и обязанности работников, порядок заключения трудового договора, рабочее время, время отдыха, порядок оплаты труда. Кодекс определяет также нормы труда, гарантии и компенсации. В нем отдельно выделена глава о трудовой дисциплине, охране труда и т.д.

Одним Трудовым кодексом РФ законодательство нашей страны не ограничивается - в дополнение и расширение к ТК РФ существует целый перечень документов, касающихся организации и оплаты труда. По характеру

их можно разделить на правовые и экономические. К числу правовых можно отнести те статьи Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ), которые также касаются труда. Вообще ГК РФ характеризует все виды возникающих отношений между гражданами, гражданами и обществом, предприятиями и гражданами. Трудовые отношения, как таковые, он не затрагивает. Но некоторые статьи главы ГК РФ напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как в юридической, так и в экономической части (есть статьи Гражданского кодекса, которые так и называются - «оплата работ» или «цена работ» (ст. 735, 746, 781 и т.д.). В них производится законодательное определение этих понятий, что позволяет затем использовать их при оформлении договоров подряда.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая гл. 23, статья 255 главы 25) регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами: порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов.

Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда регулируется следующими нормативно-правовыми актами.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ регламентирует правила отражения операций по оплате труда в бухгалтерском учете предприятий.

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию.

Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» устанавливает минимальный размер оплаты труда.

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» устанавливает правовые, экономические и организационные основы

обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору(контракту).

Федеральный закон «Об исполнительном производстве» устанавливает обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина, определяет порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.

Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» определяет особенности порядка исчисления средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных ТК РФ.

Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности» определяет особенности порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации Инструкция по его применению» устанавливает счета и субсчета, используемые предприятиями при отражении операций при расчетах с работниками организации по оплате труда и другим операциям.

При организации учета расчетов по оплате труда, необходимо учитывать правила, закрепленные в Учетной политике предприятия.

Эти документы определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все предприятия и организации, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативы.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками трудовой деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения, работающих на основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

Рассмотрев вопросы нормативного регулирования оплаты труда можно сделать следующие выводы:

1) государство законодательно регулирует общие вопросы оплаты труда и взаимоотношения между работником и работодателем в части оплаты труда;

2) конкретные вопросы оплаты труда регулируются между работником и работодателем путем заключения трудового договора и локальными нормативными актами;

3) налоговое законодательство определяет состав расходов на оплату труда в целях налогообложения;

4) положения по бухгалтерскому учету определяют порядок создания резервов на оплату труда, а также порядок отнесения расходов на оплату труда на стоимость активов.

1.2 Системы и формы оплаты труда

Трудовой кодекс РФ в ст.129 дает различные определения терминов «оплата труда» и «заработная плата». В частности, под оплатой труда понимается «система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с

законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами».

При этом «заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера».

Как видно, понятие «оплата труда» значительно шире понятия «заработная плата». Оплата труда включает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы.

В планировании и бухгалтерском учете различают основную и дополнительную оплату труда.

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

Системы оплаты труда, размеры окладов и отдельных выплат устанавливаются следующими нормативными документами (ст.135 Трудового кодекса РФ):

- в отношении работников организаций, финансируемых из бюджета, - соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;

- в отношении работников организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) - законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций;

- в отношении работников других организаций - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами.

В настоящее время достаточно широкое применение в хозяйственной деятельности организаций нашли повременная, сдельная и комиссионная системы оплаты труда.

Системы оплаты труда фирмы устанавливают самостоятельно. Помимо указанных выше могут быть предусмотрены и иные системы оплаты труда.

При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада). Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц). Согласно ст.129 Трудового кодекса РФ тарифная система оплаты труда - это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий.

Основными разновидностями повременной оплаты труда являются простая повременная и повременно-премиальная оплаты труда.

При простой повременной системе оплаты труда за основу расчета размера оплаты труда работника берутся тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработка будет соответствовать его должностному окладу, если же отработано не все рабочее время, то оплата труда будет начислена лишь за фактически отработанное время.

Некоторые организации применяют почасовую и поденную системы оплаты труда как разновидности повременной системы. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней).

При повременно-премиальной оплате труда предусматривается начисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада (тарифной ставки), на основании разработанного в организации положения о премировании работников, коллективного договора или приказа (распоряжения) руководителя организации.

Повременная система оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда руководящего персонала организации, работников вспомогательных и обслуживающих производств, а также лиц, работающих по совместительству.

При сдельной оплате труда заработок начисляется работнику по конечным результатам его труда, что стимулирует работников к повышению производительности труда. Кроме того, при такой системе оплаты труда отпадает необходимость контроля целесообразности использования работниками рабочего времени, поскольку каждый работник, как и работодатель, заинтересован в производстве большего количества продукции.

В основу расчета при сдельной оплате труда берется сдельная расценка, которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за изготовление им единицы продукции или выполнение определенной операции.

В зависимости от способа расчета заработка сдельная система оплаты труда подразделяется на прямую сдельную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную, аккордную.

При прямой сдельной системе оплаты труда вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам. То есть зарплата определяется путем

умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда заработок работника за изготовление продукции в пределах установленной нормы определяется по установленным сдельным расценкам, а за изготовление продукции сверх нормы - по более высоким расценкам.

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

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

При сдельно-премиальной системе рабочим дополнительно начисляется премия по показателям, установленным Положением о премировании (качество работы, срочность ее выполнения, отсутствие жалоб со стороны клиентов и т.п.). Размер премии устанавливается в процентах от сдельного заработка.

Таким образом, заработная плата работника складывается из сдельного заработка, исчисляемого исходя из расценок и количества произведенной продукции, и премии.

Косвенная сдельная система оплаты труда, как правило, применяется для работников, выполняющих вспомогательные работы при обслуживании основного производства.

Данная система основана на том, что размер заработной платы вспомогательного рабочего определяется в процентах от заработка обслуживаемых им основных производственных рабочих.

Аккордная система оплаты труда предполагает, что для работника (бригады работников) размер вознаграждения устанавливается за комплекс работ, а не за конкретную производственную операцию.

В зависимости от способа организации труда сдельная оплата труда подразделяется на индивидуальную и коллективную (бригадную).

При индивидуальной сдельной оплате труда вознаграждение работника за его труд целиком зависит от количества произведенной в индивидуальном порядке продукции, ее качества и сдельной расценки.

При коллективной (бригадной) сдельной оплате труда заработок всей бригады определяется с учетом фактически выполненной работы и ее расценки, а оплата труда каждого работника бригады (коллектива) зависит от объема произведенной всей бригадой продукции и от количества и качества его труда в общем объеме работ.

В настоящее время оплата труда на комиссионной основе широко применяется в организациях, оказывающих услуги населению, осуществляющих торговые операции, для работников отделов сбыта, внешнеэкономической службы организации, рекламных агентов. Заработок работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется при этом в виде фиксированного (процентного) дохода от продажи продукции.

Существует множество разновидностей комиссионной формы оплаты труда, увязывающих оплату труда работников с результативностью их деятельности. Выбор конкретного метода зависит от того, какие цели преследует организация, а также от особенностей реализуемого товара, специфики рынка и других факторов.

Например, если организация стремится к максимальному увеличению общего объема продаж, то, как правило, устанавливаются комиссионные в виде фиксированного процента от объема реализации.

Если организация имеет несколько видов продукции и заинтересована в усиленном продвижении одного из них, то она может устанавливать более высокий комиссионный процент для этого вида изделий.

Если организация стремится увеличить загрузку производственных мощностей, то необходимо ориентировать работников на реализацию максимального количества единиц продукции, для чего может быть

установлена фиксированная денежная сумма за каждую проданную единицу продукции.

Для обеспечения стабильной работы всей организации оплата труда сотрудников отдела реализации может производиться в виде фиксированного процента от базовой заработной платы при выполнении плана по реализации.

1.3 Документация по учету личного состава, труда и его оплаты

Для учета личного состава, начисления и выплаты заработной платы используют следующие формы первичных учетных документов.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1) применяется для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору. В приказе указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы. Приказ подписывается руководителем организации и объявляется работнику под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Личная карточка работника (форма Т-2) заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством.

Штатное расписание (форма Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Утверждается приказом руководителя. Изменения в штатное расписание вносятся также по приказу руководителя.

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5) используется для оформления и учета перевода работника на другую работу в организации. Заполняется работником кадровой службы с учетом письменного согласия работника, подписывается руководителем организации, объявляется работнику под расписку. На основании данного приказа делается отметка в личной карточке, лицевом счете, вносится запись в трудовую книжку.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6) применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работникам в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации, трудовым договором. Составляется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации и объявляется работнику под расписку. На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (форма Т-8) применяется для оформления и учета увольнения работника. Заполняется сотрудником кадровой службы, подписывается руководителем организации, объявляется работнику под расписку. На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9) применяется для оформления и учета направлений работника в командировки. Заполняется сотрудником кадровой службы, подписывается руководителем организации. В приказе указываются фамилии и инициалы, структурное подразделение, профессии (должности) командируемых, а также

цели, время и места командировок. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов.

Командировочное удостоверение (форма Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке. Выписывается в одном экземпляре сотрудником кадровой службы на основании приказа о направлении в командировку. В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью.

Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма Т-11) применяется для оформления и учета поощрений за успехи в работе. Составляется на основании представления руководителя структурного подразделения организации, в котором работает сотрудник. Подписывается руководителем организации, объявляется работнику под расписку. На основании приказа вносится соответствующая запись в личную карточку работника и его трудовую книжку.

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма Т-12) и табель учета рабочего времени (форма Т-13) применяются для осуществления табельного учета, контроля трудовой дисциплины. Форма Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма Т-13 - только для учета использования рабочего времени. Табели составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения и кадровой службы и передаются в бухгалтерию.

Расчетно-платежная ведомость (форма Т-49) служит для определения размера заработной платы и удержаний из этой суммы, кроме того данная форма является документом для выплаты заработной платы за месяц.

Расчетная ведомость (форма Т-51). В ней содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам.

Платежная ведомость (форма Т-53) используется для выплаты заработной платы работникам. В ней указываются фамилии и инициалы

работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы.

На выданную сумму заработной платы составляется Расходный кассовый ордер (форма КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Лицевой счет (форма Т-54), в нем записываются необходимые сведения о сотруднике, все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц.

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма Т-60) предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора. Составляется работником кадровой службы. Расчет причитающейся суммы заработной платы и иных выплат производится работником бухгалтерии.

2 УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ С ПЕРСОНАЛОМ ООО МПК «ГЕОРГИЕВСКИЙ»

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности исследуемого объекта

ООО Мясоперерабатывающий комбинат "Георгиевский" - предприятие с замечательными традициями, богатой историей, ведущее свою летопись с 1900 года, - вырос от небольшой бойни до предприятия, оснащенного передовой технологией и оборудованием. За столетие своего существования предприятие пережило взлеты и падения. Неизменным осталось одно - высокое качество выпускаемой продукции.

Основной задачей предприятия является насыщение рынка высококачественной и экологически чистой продукцией, выпущенной на основе сырья сельхозпроизводителей Ставропольского и Краснодарского края.

Основными видами деятельности ООО Мясоперерабатывающий комбинат "Георгиевский" являются:

1. Закупка, переработка, хранение и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья, продовольствия, т.е. скота, мяса, мясопродуктов и технического сырья.
2. Выпуск разнообразной продукции: колбасы, копчености, полуфабрикаты мясные, консервы мясные, жиры пищевые, различные побочные продукты, сухие животные корма.
3. Послеубойная обработка мяса, переработка, производство, доставка, реализация мясопродуктов, в том числе на базе отходов производства.
4. Комиссионная торговля и транспортные услуги.

5. Развитие хозяйства, сети общественного питания, платных, посреднических, коммунальных услуг.

На предприятии имеется собственный убойный цех, колбасный цех и цех технических фабрикатов (цех по выработке мясокостной муки).

На комбинате вырабатывается следующий ассортимент продукции: колбасы варенные, колбасы полукопченые, копчености, сардельки и сосиски, колбасы варено-копченые, мясные консервы, полуфабрикаты (котлеты, фарш, фрикадельки, бифштексы) и др.

Ассортимент выпускаемой продукции насчитывает более 200 наименований колбасных изделий и деликатесов, 50 наименований полуфабрикатов, мясных консервов.

Объем и ассортимент продукции, вырабатываемой в ООО МПК «Георгиевский», непосредственно зависит от установленной мощности предприятия. Мощность мясокомбината определяется количеством получаемого мяса в смену. Основные производственные мощности характеризуются следующими данными:

- выработка мяса и субпродуктов – 67 тонн/смену;
- выработка колбасных изделий – 10 тонн/смену;
- производство мясных полуфабрикатов – 4 тонны/смену;
- выработка мясных консервов – 17 туб/смену;
- производство пищевых жиров – 2 тонны/смену;
- производство сухих животных кормов – 3 тонны/смену.

В ООО МПК «Георгиевский» выпуском продукции занимаются следующие структурные подразделения: мясожировой и мясоперерабатывающий корпус, консервное производство. Следует отметить, что производство продукции организовано таким образом, что практически не имеет отходов. Отходы перерабатываются тут же и реализуются как продукция, то есть являются побочной продукцией.

Сегодняшний российский рынок предъявляет постоянно во возрастающие требования к качеству и безопасности мясной продукции.

Поэтому вся деятельность предприятия направлена на выпуск высококачественной и конкурентоспособной продукции и включает в себя рациональную административную и экономическую политику, внедрение передовых технологий, техническое перевооружение, культуру производства, проведение строго производственного контроля. Настоящий успех в период рыночных отношений достигается кропотливым трудом, целеустремленностью, работников всех структур производства и руководства комбината, правильное понимание коллективом политики руководства в области качества:

- целенаправленная подготовка персонала;
- использование профессионализма каждого сотрудника;
- грамотная ценовая политика;
- квалифицированный труд;
- успешная организация производства.

Производственный профиль ООО МПК «Георгиевский» предопределен расположением предприятия в развитом сельскохозяйственном районе страны. Ставропольский край – это один из крупнейших животноводческих районов РФ. В связи с этим ООО МПК «Георгиевский» является предприятием по комплексной переработке скота и всех продуктов убоя. Поставщиками скота на комбинат являются сельскохозяйственные предприятия города Георгиевска и Георгиевского района.

Специалисты предприятия работают в тесном контакте с заказчиком, изучают и анализируют потребительский спрос. Ведь потребитель – главный экзаменатор. Продукция с успехом реализуется в магазинах г. Георгиевска, в городах края: в Невинномысске, Буденновске, Зеленокумске, Пятигорске, Ессентуках, Кисловодске, Кабардино-Балкарской республике, Дагестане. Подтверждением высокого качества выпускаемой продукции является тот факт, что предприятие неоднократно отмечалось наградами за победу в конкурсах по выпуску высококачественной и конкурентоспособной продукции предприятий Ставропольского края.

Комбинат активно участвует в проведении ярмарок, выставок, профессиональных конкурсах на которых предприятие оценивается высокими баллами. Предприятие принимает активное участие в благотворительных мероприятиях, осуществляет финансовую поддержку в проведении выставок, конкурсов, праздников, оказывает благотворительную помощь учебным учреждениям, детскому дому, детскому приюту, малоимущим семьям, спонсорскую помощь обществу ветеранов и обществу инвалидов.

2.2 Порядок начисления и оформления заработной платы организации

Учет личного состава на предприятии ООО МПК «Георгиевский» осуществляет инспектор по кадрам. В данном структурном подразделении установлена бухгалтерская программа «1С: Предприятие». Данная база позволяет вести автоматизированный учет движения личного состава предприятия, а также производить необходимые расчеты по оплате труда сотрудников, что значительно облегчает работу сотрудников бухгалтерии и экономит их время.

Движение персонала организации ООО МПК «Георгиевский» осуществляется с помощью следующих документов:

Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника на работу, форма № Т-1;

Личная карточка работника, форма №Т-2;

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, форма №Т-6;

Приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора, форма №Т-8;

С каждым принимаемым на работу заключается трудовой договор, инспектор по кадрам присваивает табельный номер, о зачислении на работу делается отметка в трудовой книжке. Также на сотрудника заводится личная карточка, в которой указываются все необходимые анкетные данные, и изменения, происходящие по службе.

Основным источником сведений об использовании рабочего времени в организации ООО МПК «Георгиевский» является табельный учет. В его задачу входит контроль за своевременной явкой на работу и уходом с рабочего места, выявление причин опозданий и неявок, получение данных о фактически отработанном времени. На предприятии используются унифицированная форма табельного учета рабочего времени. Табельный учет ООО МПК «Георгиевский» ведется в целом по предприятию. В конце каждого месяца в таблице по каждому работнику подсчитывают общий календарный фонд рабочего времени, количество явок и неявок. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы вносятся в табель только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки). Оформленные табеля сдаются на проверку главному бухгалтеру, который производит расчет заработной платы сотрудников.

Бухгалтерия ООО МПК «Георгиевский» на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет (лицевую карточку) с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработной плате с последующим использованием его показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате больничного листа и т.д. Лицевые счета на каждого работника открываются ежегодно.

Основными документами по начислению заработной платы являются:

- приказы, распоряжения, нормативные акты, инструкции, положения об оплате труда и о премировании работников;
- табель учета рабочего времени, штатное расписание;

- копия свидетельства о рождении ребенка, справки с места учебы детей сотрудников для получения льготы по налогу на доходы физических лиц;
- листки нетрудоспособности, справки;
- приказы на предоставление работникам отпусков (очередных, учебных).

В бухгалтерии ООО МПК «Георгиевский» на основании первичных документов производится начисление заработной платы.

На предприятии ООО МПК «Георгиевский» применяется повременная и повременно-премиальная форма оплаты труда. Если работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней. К сумме основного заработка (окладу) прибавляют премию в определенном проценте (15%). Премирование работников происходит один раз в квартал по результатам работы (при получении убытка премия не начисляется).

Синтетический учет расчетов с персоналом организации ведется на пассивном счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". По кредиту счета отражают начисление заработной платы (по всем видам выплат: пособиям, отпускным), а по дебету - удержания из начисленной суммы оплаты труда и выдачу причитающихся сумм.

Рассмотрим начисление по очередному отпуску.

По письменному заявлению работника, предприятие ООО МПК «Георгиевский» предоставляет ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск увеличивается на количество, пришедшихся на него нерабочих праздничных дней, которые оплате не подлежат.

На основании заявления, поданного в отдел кадров организации, составляется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

(форма №Т-6), и производится расчет отпускного пособия в унифицированной форме №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

Расчет отпускных производится на основании среднедневного заработка сотрудника за 12 месяцев, предшествующих наступившему отпуску.

При подсчете среднего заработка для оплаты отпуска или выплаты компенсации за неиспользованный отпуск учитываются все виды оплаты труда, на которые начисляются страховые взносы независимо от систематичности их выплаты. Средний заработок определяют так. Складывают зарплату за последние 12 календарных месяцев. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно). Затем результат делят на 12 и на среднемесячное число календарных дней - 29,4. Таким образом получают среднедневной заработок. Для расчета отпускных эту величину умножают на календарное число дней отпуска.

Если работник увольняется, не отгуляв свой основной отпуск полностью, в последний день работы ему надо выплатить компенсацию. Компенсацию за неиспользованный отпуск рассчитывают так же, как и отпускные, то есть исходя из среднего заработка работника. Если сотрудник отработал в организации не менее 11 месяцев, то ему положена полная компенсация - за 28 календарных дней. В остальных случаях выплачивается пропорциональная компенсация. При этом на каждый полный месяц работы приходится 2,33 календарных дня отпуска (28 дн. : 12 мес.). При этом округлять дни отпуска нужно в большую сторону - в пользу сотрудника.

2.3 Удержания из заработной платы работников организации

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленными по всем основаниям, и суммой удержаний.

Удержания из заработной платы в ООО МПК «Георгиевский» делятся на обязательные и по инициативе работодателя. Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц и по исполнительным листам. По инициативе ООО МПК «Георгиевский» через бухгалтерию из заработной платы могут быть произведены следующие удержания: долг за работником, ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам и за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13%. При определении налоговой базы работника ООО МПК «Георгиевский» учитываются все доходы, полученные им как в денежной, так в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со ст.212 Налогового кодекса РФ. Налоговая база по доходам, облагаемым налогом на доходы физических лиц по ставке 13%, определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст.218-221 Налогового кодекса РФ. В ООО «МПК «Георгиевский» существуют только стандартные налоговые вычеты.

Указанные вычеты предоставляются на каждого ребенка в возрасте до 18 лет в размере 1400 рублей, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Отражение в учете:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

Следующим обязательным удержанием в ООО МПК «Георгиевский» является удержание по исполнительным листам. Исполнительный лист - это документ, выданный судом, в котором определена причина, порядок и размер удержаний с работника. Алименты уплачиваются ежемесячно. Удержание алиментов производится со всех видов заработной платы, выплат стимулирующего характера, гарантий и компенсаций.

ООО МПК «Георгиевский» имеет право выдавать наличные деньги под отчет (в том числе и на командировочные расходы). В течение трех рабочих дней после окончания срока, на который были выданы денежные средства (по возвращении из командировки), подотчетное лицо обязано представить в бухгалтерию организации авансовый отчет о произведенных расходах с приложением к нему оправдательных документов. Сумма подотчетных средств, не возвращенная работником в установленный срок, может удерживаться из его заработной платы. Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». В дальнейшем эти суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

2.4 Учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям

Для обобщения информации о всех видах расчетов с работниками ООО МПК «Георгиевский», кроме расчетов по оплате труда, с подотчетными лицами и депонентами, используют синтетический счет 73 «Расчеты с

персоналом по прочим операциям». К этому счету открыты следующие субсчета:

73-1 «Расчеты по предоставленным займам»;

73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» и др.

Одним из элементов стимулирования кадров в ООО «МПК «Георгиевский» служит выдача работникам займов. Договор займа - довольно распространенная сделка, получившая свое распространение достаточно давно и активно используемая в настоящее время.

На субсчете 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» учитывают расчеты с работниками по предоставленным им займам (на индивидуальное жилищное строительство, приобретение садового домика, лечение и др.).

Сумму предоставленного работнику займа отражают по дебету субсчета 73-1 с кредита счетов учета денежных средств (50, 51 и др.).

При погашении займа кредитуют счет 73 и дебетуют счета учета денежных средств (50, 51 и др.) или счет 70 в зависимости от условий договора по предоставлению займа работнику ООО МПК «Георгиевский».

В соответствии с пп.1 п.2 ст.212 НК РФ, в случае, когда сумма процентов за пользование заемными средствами, исчисленная исходя из ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на дату получения таких средств, превышает сумму процентов, исчисленную исходя из условий договора, полученная таким образом материальная выгода подлежит обложению НДФЛ. Налоговая ставка на данный вид доходов устанавливается в размере 35% (ст.224 НК РФ). Сумма налога должна исчисляться налогоплательщиком отдельно от иных доходов налогоплательщика, на которые установлены другие налоговые ставки. Исчисляет, удерживает и перечисляет сумму НДФЛ с суммы материальной выгоды на основании доверенности налогоплательщика предприятие, выдавшее ссуду (признаваемое его уполномоченным представителем в отношениях по уплате налога с суммы материальной выгоды по заемным средствам).

Дебет 70 «Расчеты по оплате труда» Кредит 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» - удержана из заработной платы сумма в счет погашения займа;

Дебет 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» Кредит 91 «Прочие доходы» - начислены проценты за пользование займом,

Дебет 70 «Расчеты по оплате труда» Кредит 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» - удержаны из заработной платы сумма процентов;

Дебет 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» Кредит 68.1 «Налог на доходы физических лиц» - начислен НДФЛ с суммы материальной выгоды);

Дебет 70 «Расчеты по оплате труда» Кредит 73-1 «Расчеты по предоставленным займам» - удержана из заработной платы сумма НДФЛ.

Другой наиболее распространенный вид удержания - это удержания за причиненный материальный ущерб. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусматривается гл.39 ТК РФ «Материальная ответственность работника».

На субсчете 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» учитывают расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате хищений и недостач товарно - материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов ущерба.

Суммы, подлежащие взысканию с работников организации, списывают в дебет счета 73-2 с кредита счетов 94 «Недостачи от потери и порчи ценностей», 98 «Доходы будущих периодов» и др. Взысканные с работников суммы удержаний относят в кредит субсчета 73-2 и дебет счетов 70 (на сумму удержаний из заработной платы), 91 (при отказе судом во взыскании ввиду необоснованного иска) и др.

В учете при этом производятся следующие проводки:

Дебет 94 «Недостачи от потери и порчи ценностей» Кредит 41 «Товары»

Дебет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит 94 «Недостачи от потери и порчи ценностей»

Дебет 70 «Расчеты по оплате труда» Кредит 73-2«Расчеты по возмещению материального ущерба»

К счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» также может быть открыт субсчет «Расчеты за товары, проданные в кредит». На этом субсчете учитывают расчеты с персоналом организации по приобретенным в кредит отдельным категориям товаров.

Операция по оформлению кредита работнику отражается по дебету счета 73, субсчет «Расчеты за товары, проданные в кредит», и кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» или 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Удержания из заработной платы работников в погашение задолженности по кредитам учитывают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и кредиту счета 73, субсчет «Расчеты за товары, проданные в кредит». При погашении задолженности по кредитам дебетуют счет 66 или 67 и кредитуют счет 51 «Расчетные счета».

Аналитический учет по счету 73 ведут по работникам организации.

2.5 Выплата заработной платы работникам организации

Начисленная заработная плата переносится в бухгалтерскую программу «1С: Предприятие», в которой формируется расчетная ведомость по заработной плате по форме № Т-51. В расчетной ведомости отражаются:

- суммы начислений -основной заработной платы, премий, отпускных пособий, начислений по больничным листам и других доходов;
- удержаний - налога на доходы физических лиц, суммы авансовых выплат, удержаний по исполнительным листам, удержаний по возмещению ущерба и других удержаний;
- суммы к выплате, которые рассчитываются как разность суммы начислений и суммы удержаний.

Затем, на основании проведенной расчетной ведомости бухгалтер ООО МПК «Георгиевский» формирует платежную ведомость по форме № Т-53. В платежной ведомости указываются данные, связанные с выдачей заработной платы на руки: фамилия, имя, отчество сотрудника, его табельный номер, сумма к выдаче и расписка в получении.

Работники ООО МПК «Георгиевский» получают заработную плату только в кассе предприятия. Конкретные дни выплаты заработной платы, а именно - 10-е и 25-е числа месяца, установлены трудовым договором и коллективным договором ООО МПК «Георгиевский».

В том случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Для выплаты заработной платы из кассы в ООО МПК «Георгиевский» установлены жесткие строки - три дня с момента получения наличных денежных средств в банке. Если заработная плата не получена в установленные сроки, то в платежной ведомости напротив фамилия, имя, отчество сотрудника специальным штампом делается пометка "депонировано". На лицевой стороне бухгалтер делает запись о закрытии платежной ведомости, при этом указываются суммы полученной и депонированной заработной платы. Вся, не выданная в установленные сроки заработная плата подлежит сдаче на расчетный счет предприятия, при этом в объявлении на взнос наличными указывается, что это депонированные суммы. Эти суммы банк не может направить на погашении задолженности предприятия или оплаты счетов поставщикам, и обязан выдать их по первому требованию предприятия. Сумма задолженности по депонированной заработной плате числится в учете в течение трех лет, а потом списывается на внереализационные доходы предприятия.

Выплата отпускных пособий и пособий по временной нетрудоспособности на предприятии ООО МПК «Георгиевский» может

производиться как через платежную ведомость, так и по расходному кассовому ордеру.

Бухгалтерские проводки, формируемые программой «1С: Предприятие» при оформлении расчетов с персоналом по оплате труда:

Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетный счет» - получены в кассу предприятия денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы;

Дебет 70 «Расчеты по оплате труда» Кредит 50 «Касса» - выдана заработная плата, отпускное пособие, пособие по временной нетрудоспособности из кассы предприятия.

3. АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ООО МПК «Георгиевский»

3.1 Значение, задачи и методика анализа расчетов по оплате труда

Необходимость проведения экономического анализа фонда оплаты труда заключается в том, что именно на его основе можно сформировать обоснованное и своевременное управленческое решение по корректировке планирования фонда заработной платы предприятия либо о продолжении выбранного курса и улучшению контроля за расходованием средств на оплату труда.

Основная цель экономического анализа фонда оплаты труда - получение нескольких ключевых параметров, дающих объективную и точную картину влияния факторов на динамику фонда оплаты труда, изменений в структуре фонда оплаты труда, соотношения между темпами роста производительности труда и заработной платы.

Значение экономического анализа заключается:

- на уровне всего периода - в оценке достигнутых финансовых показателей периода тем значениям, которые предприятие рассматривает для себя в качестве нормативных;

- на уровне текущего управления - в оценке величины отклонений достигнутых значений показателей от запланированных для данного периода.

Задачи экономического анализа фонда заработной платы:

- 1) повышение экономической обоснованности планирования фонда заработной платы;

- 2) объективное и всестороннее изучение по данным учета и отчетности выполнения плана расходов на оплату труда;

- 3) определение и количественное измерение влияния факторов на динамику фонда заработной платы;

- 4) выявление результативности использования финансовых ресурсов;
- 5) раскрытие тенденций динамики фонда оплаты труда и внутренних резервов;
- 6) обоснование оптимальных управленческих решений.

Данные экономического анализа фонда оплаты труда за предыдущие периоды являются базой для составления объективных оптимальных планов на будущее. Объективная оценка экономических результатов деятельности трудовых коллективов, доли каждого рабочего в общих экономических результатах деятельности предприятия соответственно количеству и качеству его трудовых затрат создает основу для разработки системы материального поощрения работающих на предприятии за счет фонда оплаты труда.

Можно выделить следующие методы анализа: горизонтальный анализ, вертикальный анализ, трендовый анализ, метод финансовых коэффициентов, сравнительный анализ, факторный анализ.

Горизонтальный анализ - сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом. Горизонтальный структурный анализ позволяет выявить тенденции изменения во времени отдельных статей и их групп в общем изменении валюты бюджета.

Существует два основных алгоритма проведения горизонтального анализа:

1. Базисный - значение показателя в каждом из последующих периодов сравнивается со значением в первом (базисном) из рассматриваемых периодов, берущимся равным 100%.

2. Цепной - значение показателя в каждом из последующих периодов сравнивается со значением в предшествующем ему периоде, равным 100%.

Вертикальный анализ - определение структуры итоговых финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчетности на результаты в целом. Вертикальный структурный анализ позволяет оценить вклад статей в общую величину бюджета за период.

Алгоритм проведения вертикального анализа:

1. Общая величина бюджета (итоговая сумма) берется равной 100%.
2. Величина статей и их групп относится к общей величине бюджета, и, таким образом, определяются доли статей (в процентах).

Трендовый анализ -- сравнение каждой позиции отчетности с рядом предшествующих периодов и определение основной тенденции динамики показателя, очищенной от случайных влияний и индивидуальных особенностей отдельных периодов.

Анализ относительных показателей- расчет отношений между отдельными позициями отчета или позициями разных форм отчетности, определение взаимосвязей показателей.

Сравнительный анализ - это и внутрихозяйственный анализ сводных показателей отчетности по отдельным показателям фирмы, дочерних фирм, подразделений, цехов, и межхозяйственный анализ показателей данной фирмы в сравнении с показателями конкурентов, со среднеотраслевыми и средними общеэкономическими данными.

Факторный анализ - анализ влияния отдельных факторов на результивный показатель. Факторный анализ может быть как прямым, т. е. раздробление результивного показателя на составные части (от общего к частному), так и обратным, т. е. соединение отдельных элементов в общий результивный показатель (от частных, отдельных факторов к обобщающим). Также факторный анализ может быть детерминированным (функциональным) и стохастическим (корреляционным), одно- и многоступенчатым, статическим и динамическим, ретроспективным и перспективным (прогнозным).

Специальные методы экономического анализа используются для изучения влияния факторов на результаты деятельности предприятия:

* способ цепных подстановок (определение ряда промежуточных значений обобщающего показателя путем последовательной замены базисных значений факторов на отчетные: $x = a_0 * b_0$; $x = a_1 * b_0$; $x = a_1 * b_1$). Это наиболее универсальный метод. Он используется для расчета влияния факторов во всех типах детерминированных факторных моделей: аддитивных,

мультипликативных, кратных и смешанных. Достоинство метода цепных подстановок состоит в том, что изменение результативного показателя раскладывается по факторам без остатка. Вместе с тем методу цепных подстановок присущ элемент субъективизма, который заключается в выборе порядка расположения факторов в цепочке сомножителей.

способ абсолютных разниц

процентных, или относительных, разниц (применяется для измерения влияния факторов на прирост результативного показателя)

интегральный метод (основан на логарифмическом законе перераспределения факторных нагрузок)

Интегральный метод факторного анализа дает общий подход к решению задач разного типа независимо от количества факторов, входящих в модель, схемы взаимосвязи между ними и порядка расположения факторов в модели. Этот метод позволяет осуществить расчеты влияния факторов на результативный показатель в мультипликативных, кратных и смешанных моделях без образования «неразложенного остатка».

Однако интегральный метод также имеет существенный недостаток: с увеличением в модели числа факторов-сомножителей резко повышается сложность вычислений, т.е. возрастают объем и трудоемкость расчетов влияния каждого фактора на изменение результативного показателя.

Источниками информации для проведения анализа являются показатели отчета по труду (форма № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»), форма № 2 «Отчет о финансовых результатах», форма № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу», штатное расписание, положение об оплате труда и премировании, коллективный договор предприятия, калькуляции себестоимости отдельных изделий, расшифровка затрат на оплату труда (ФОТ) в регистрах бухгалтерского учета к бухгалтерскому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

3.2 Анализ использования фонда оплаты труда за 2017-2018 годы

Проведем анализ фонда оплаты труда ООО МПК «Георгиевский» за 2017-2018 годы. Для этого сначала рассчитаем абсолютное и относительное отклонение величины фонда оплаты труда в целом по предприятию, а затем проанализируем фонд оплаты труда по категориям работников и по видам выплат. Данные для анализа фонда оплаты труда взяты из статистической формы № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» и формы № 2 «Отчет о финансовых результатах».

Таблица 3.1 - Показатели для расчета абсолютного отклонения фонда оплаты труда ООО МПК «Георгиевский» за 2017-2018 г.г.

Показатели	2017 год, тыс. руб.	2018 год, тыс. руб.	Отклонения	
			тыс. руб.	%
Всего ФОТ	2773,9	3145,6	371,7	+13,4
в том числе:				
Постоянная часть ФОТ	2163,6	2264,8	101,2	-6,0
Переменная часть ФОТ	610,3	880,8	270,5	+6,0

На предприятии наблюдается увеличение расходов на оплату труда с 2773,9 тыс. руб. до 3145,6 тыс. руб. Несмотря на то, что согласно абсолютному отклонению выручка выросла на 2,98%, допущен перерасход фонда заработной платы на 371,7 тыс. руб. Абсолютное отклонение определяется без учета объема продаж, поэтому затраты в отчетном периоде следует сравнивать с базовыми, пересчитанными на темпы роста объема продаж товаров, скорректировав только переменную часть фонда оплаты труда.

Произведем горизонтальный и вертикальный анализ фонда оплаты труда в разрезе категорий работников.

Таблица 3.2 - Анализ фонда оплаты труда по категориям работников
ООО МПК «Георгиевский»

Категории работников	2017 год	2018 год	Отклонения			
	тыс.руб.	уд.вес	тыс.руб.	уд.вес	тыс.руб.	уд.вес
Всего ФОТ	2773,9	100,0	3145,6	100,0	371,7	-
в том числе:						
Рабочие	1531,2	55,2	1742,7	55,4	211,5	0,2
Служащие	1242,7	44,8	1402,9	44,6	160,2	-0,2
в том числе:						
Руководители	604,7	21,8	666,8	21,2	62,1	-0,6
Специалисты	638,0	23,0	736,1	23,4	98,1	0,4

Из таблицы видно, что фонд заработной платы в отчетном периоде возрос на 371,7 тыс. руб. Наблюдается рост фонда заработной платы по всем категориям работников. Наибольшее увеличение произошло по категории рабочих: на 211,5 тыс. руб. (удельный вес их оплаты труда 55,2 % в 2017 году и 55,4% в 2018 году). Это связано с большей численностью работников данной категории по сравнению с руководителями и специалистами. Наименьший вес в структуре фонда оплаты труда занимает зарплата руководителей, которая в 2017 году составляла 21,8%, а в 2018 году - 21,2 %. Удельный вес оплаты труда специалистов в 2018 году составляет 23,4 %, а в 2017 году 23,0 %. Фонд заработной платы руководителей возрос на 62,1 тыс. руб., а специалистов - на 98,1 тыс. руб.

Проведем анализ фонда заработной платы по видам выплат в таблице 3.3.

Таблица 3.3 - Анализ структуры фонда оплаты труда по видам выплат

ООО МПК «Георгиевский»

Виды выплат	2017 год	2018 год	Отклонения			
	тыс.руб.	уд.вес	тыс.руб.	уд.вес	тыс.руб.	уд.вес
1.Оплата по должностным окладам	1983,3	71,5	2076,1	66,0	92,8	-5,5
2.Премии	327,9	11,8	531,6	16,9	203,7	5,1
3.Компенсационные доплаты	106,0	3,8	96,0	3,1	-10	-0,7
4.Отпускные	180,3	6,5	188,7	6,0	8,4	-0,5
5.Оплата по больничным	176,4	6,4	253,2	8,0	76,8	1,6
Итого ФОТ	2773,9	100	3145,6	100	371,7	-
В том числе:						
Постоянная часть ФОТ	2163,6	78,0	2264,8	72,0	101,2	-6,0
Переменная часть ФОТ	610,3	22,0	880,8	28,0	270,5	6,0

Изучив структуру фонда по таблице 3.3 отметим, что наибольшую часть в ней занимают должностные оклады, то есть повременная форма оплаты труда (1983,3 тыс. руб. в 2017 г. и 2076,1 тыс. руб. в 2018 г., удельный вес соответственно 71,5% и 66,0%).

Следующее место по величине в структуре фонда занимает премии (327,9 тыс. руб. в 2017 году и 531,6 тыс. руб. в 2018 году, удельный вес соответственно 11,8% и 16,9%).

Компенсационные доплаты имеют незначительный удельный вес в структуре фонда оплаты труда (в 2017 году соответственно 3,8% и в 2018 году - 3,1%). Удельный вес компенсационных доплат в 2018 году снизился.

3.3 Предложения по совершенствованию применяемой системы оплаты труда в организации

Заработная плата является основным источником дохода работников, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и мерой потребления. Она должна стимулировать работника к труду, способствовать повышению его качества и производительности. Вследствие ряда негативных процессов заработная плата перестала выполнять стимулирующую функцию. Назрела необходимость принятия оперативных мер по внесению коррективов в политику в области оплаты труда.

Учитывая все недостатки организации оплаты труда необходимо определить пути выхода из кризиса заработной платы. Необходимо восстановление заработной платы как реальной эффективно действующей экономической категории рыночной экономики, восстановление ее основных функций: воспроизводственной, стимулирующей и регулирующей. Первая задача состоит в повышении реальной заработной платы до стоимости рабочей силы. Заработная плата - категория не только экономическая, но и социальная, призванная обеспечить человеку определенный социальный статус. Затраты на возмещение стоимости (цены) рабочей силы не могут не предусматривать, кроме затрат покрытие расходов на питание, одежду, также затрат на содержание жилища, медицинское обслуживание, образование, социальные нужды работника. Отсюда вывод: решение вопросов уровня минимальной и средней заработной платы необходимо ориентировать на минимальный потребительский бюджет, исчисленный дифференцированно применительно к категории работников, видов производств. Социальная политика государства должна иметь ориентир: минимум заработной платы постепенно сближать со стоимостью потребительской корзины прожиточного минимума.

С точки зрения защиты интересов наемных работников заслуживает внимания переход на гарантированный часовой размер минимума оплаты труда. Даже если в основу его установления будет положен значительно более

высокий, чем сегодня действующий, месячный размер государственного тарифа, это отнюдь не будет означать аналогичного увеличения заработной платы работника. Когда занятость в течение полного рабочего дня и рабочего месяца не гарантирована, работники труда могут оказаться менее защищенными перед произволом работодателей. Работодатель при переходе на часовой гарантированный размер оплаты будет обязан оплатить лишь фактические часы работы. Оторвать же размеры гарантированных государством льгот и компенсаций от установленного месячного минимума оплаты труда возможно и другим путем: установив их в определенном соотношении с прожиточным минимумом, рассчитанным для соответствующей категории населения - получателей пенсий, стипендий, пособий и т.д.

Чтобы рабочая сила как товар оплачивалась по своей реальной стоимости, необходимо приблизить минимальную заработную плату с прожиточным минимумом, а затем с потребительским бюджетом. Это должно быть зафиксировано в коллективно-договорных решениях и неукоснительно выполняться всеми сторонами, подписавшими соглашение. Решать такую задачу можно только на основе повышения эффективности производства.

В настоящее время в научных дискуссиях по проблемам заработной платы поднимается вопрос о соотношении и взаимодействии роста заработной платы и инфляции. И на утверждение о необходимости реального роста заработной платы часто приводится, что это может привести к дальнейшему росту инфляции, но инфляция порождается не столько массой денег в обращении, сколько повсеместным падением производства. Реальная борьба с инфляцией может быть только на основе подъема экономики, общественного производства. Устранение большой дифференциации в области труда по категориям работников, предприятиям - второй шаг на пути преодоления кризиса заработной платы и восстановлению второй ее важнейшей функции - стимулирования (эффективности использования) рабочей силы.

Необходимо преодолеть усиливающуюся дифференциацию в оплате труда путем установления и поддержания рациональных пропорций в соответствии оплаты простого и сложного труда, труда требующего уровня квалификации. И в этой связи возникает вопрос о роли и месте тарифной системы в оплате наемного труда. В рыночной экономике система соотношений в ставках и окладах в зависимости от сложности, условий и значимости сфер приложения труда является неотъемлемой частью всей системы организации заработной платы. Чтобы заинтересовать работников в улучшении трудовых показателей, нужно выплачивать им достойную заработную плату. А для того чтобы работники были довольны своей заработной платой и могли влиять на ее повышение, добиваясь лучших результатов, необходимо правильно выбрать систему оплаты труда.

Как следует из статьи 129 Трудового кодекса, оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд. Система оплаты труда работников организаций, не финансируемых из бюджета (как коммерческих, так и некоммерческих), фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах организаций и в трудовых договорах. Такой порядок установлен статьей 135 ТК РФ. Выбор системы оплаты труда - важный шаг для любой организации. Эта система должна быть достаточно простой и ясной, чтобы каждый работник видел зависимость между производительностью и качеством своего труда и получаемой заработной платой.

Систему оплаты труда можно выбирать как для всего коллектива, так и для каждого работника в отдельности. Однако обычно система оплаты труда устанавливается для определенных категорий работников. Каждая организация выбирает систему оплаты труда исходя из своих потребностей. Однако есть несколько правил, которые пригодятся любой фирме. Обычно систему оплаты труда выбирают, пока не началась деятельность. Если фирма уже работает, а ранее установленная система оплаты труда неэффективна, ее

можно изменить. Итак, выбор системы оплаты труда можно разбить на следующие этапы.

1. Создается рабочая группа, которая будет оценивать эффективность различных систем оплаты труда для разных категорий работников. Это позволяет избежать субъективных мнений в отличие от ситуации, когда оценку производит единственный специалист.

2. Персонал организации распределяется по группам, для которых устанавливается система оплаты труда. Нужно сделать выбор: либо в организации будет применяться единая система оплаты труда, либо для различных категорий работников будут установлены разные системы. Если выбран второй вариант, всех работников организации нужно разделить на группы. Принцип деления такой: в одну группу попадают работники, которые оказывают одинаковое влияние на результаты организации или на успехи других специалистов. Можно пойти по более простому пути и рассматривать персонал не по специальным группам, а по отделам и подразделениям, если это возможно.

3. Определяется сфера ответственности каждой группы персонала.

На этом этапе руководству организации нужно решить такой вопрос: за какие показатели - расходы, выручку, прибыль и т.д. - может отвечать каждая группа персонала. Другими словами, нужно понять, может ли работа персонала изменить величину расходов, доходов или прибыли организации. Если персонал напрямую не отвечает за финансовые результаты организации, то для этой группы можно ввести специальные показатели ответственности. Например, финансовый отдел может отвечать за снижение дебиторской задолженности, юридический отдел - за улучшение сальдо полученных и уплаченных штрафов и т.д.

4. В зависимости от сферы ответственности организация выбирает несколько приемлемых систем оплаты труда для каждой группы. Например, если персонал может отвечать за объем выручки или доходов, оценивается возможность применения системы оплаты труда на комиссионной основе либо

бонусной системы и т.д. Для групп, которым установлены специальные показатели, можно предложить системы оплаты труда с премией за достижение определенного уровня этих показателей.

5. Оцениваются качественные показатели каждой из выбранных систем оплаты труда. Например, как удобнее будет бухгалтеру начислять заработную плату или при какой системе оплаты труда работникам будет понятнее, от чего зависит сумма выплат.

6. По пятибалльной шкале оцениваются выбранные для каждой группы работников системы оплаты труда. Каждая система оплаты труда анализируется с точки зрения соответствия специфике работы, сфере влияния и качественным показателям.

7. Выбираются системы оплаты труда с максимальными оценками. Если какая-либо система оплаты труда предусматривает одинаковые оценки, то руководитель отдела или подразделения должен принять решение: при какой системе управление персоналом будет наиболее эффективным.

8. Выбранные системы оплаты труда для каждой группы персонала фиксируются в специальных документах: положениях, трудовых или коллективных договорах. Заметим, что каждого работника необходимо ознакомить с выбранной для него системой оплаты труда.

Очевидно, что обеспечить достижение поставленных целей в наибольшей степени позволяет использование поощрительной системы оплаты труда. В настоящее время предприятиям предоставлена полная самостоятельность в части разработки и применения системы премирования, учитывающей все особенности производственной деятельности, финансового положения предприятия и другие моменты.

Таким образом, для ООО «МПК «Георгиевский» можно рекомендовать следующие направления оптимизации оплаты труда:

совершенствование системы премирования на базе доработанных положений по оплате труда и системам премирования;

строго целевая направленность средств на разумное увеличение дохода, приходящегося на одного работника, и правильное соотношение средств на оплату труда, других выплат и льгот;

нормальное соотношение роста дохода работника и соответствующего прироста объема продаж;

с целью сокращения текучести стимулирование продолжительности и опыта работы в занимаемой должности.

изучить причины пропусков работников по болезни, с целью выявления часто встречающихся заболеваний и провести профилактические мероприятия по предотвращению болезней; усилить контроль по соблюдению графика предоставления отпусков (очередных и дополнительных) с целью равномерного распределения фонда оплаты труда в себестоимости продукции;

для уменьшения дней отпусков без оплаты денежного содержания разработать график отпусков так, чтобы он удовлетворял пожелания работающих.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учет расчетов по оплате труда - наиболее сложный и трудоемкий участок бухгалтерии, организация которого требует обеспечить правильное и своевременное начисление заработной платы и выдачу ее в установленные сроки. Оплата труда - это выраженная в денежной форме доля труда сотрудника, вложенного им при создании продукции предприятия. Вопросы оплаты труда довольно сложны. Здесь много тонкостей и особенностей, связанных с характером труда, измерением и оценкой трудовых затрат и результатов. Поэтому выбранная тема работы является всегда актуальной.

В данной работе описана методика ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО МПК «Георгиевский», произведен поиск закономерностей и прогноз значений показателей, влияющих на динамику фонда оплаты труда. Рассмотрены существующие в ООО МПК «Георгиевский» формы и системы оплаты труда, приведены счета, с помощью которых ведется учет, перечислена документация, используемая в учете, представлены конкретные примеры синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда на предприятии, удержаний и вычетов из заработной платы работников. Также изучены различные методики анализа фонда заработной платы. На основе данных о структуре и составе фонда оплаты труда ООО МПК «Георгиевский» произведен анализ фонда оплаты труда, рассчитаны необходимые показатели, характеризующие состояние фонда оплаты труда предприятия в 2018 году и по отношению к 2017 году.

В ООО МПК «Георгиевский» для оплаты труда применяются повременная и повременно-премиальная формы оплаты труда. Бухгалтерский учет заработной платы ведется автоматизированным способом с использованием бухгалтерской программы 1С: «Предприятие». Все начисления, удержания и выплаты производятся в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета. Данные аналитического учета соответствуют данным

синтетического учета, аналитический учет делает возможным детально рассмотреть операции по учету труда и его оплаты.

Анализ использования фонда оплаты труда ООО МПК «Георгиевский» показал, что на предприятии в 2017 году имеется относительный перерасход в использовании фонда заработной платы в размере 289,8 тыс. руб.

Выбор системы оплаты труда - важный шаг для любой организации. Эта система должна быть достаточно простой и ясной, чтобы каждый работник видел зависимость между производительностью и качеством своего труда и получаемой заработной платой. Необходимо преодолеть усиливающуюся дифференциацию в оплате труда путем установления и поддержания рациональных пропорций в соответствии оплаты простого и сложного труда, труда требующего уровня квалификации. В числе мер, которые можно предложить по улучшению рациональности использования фонда оплаты труда, можно выделить:

- осуществление ежеквартального анализа фонда оплаты труда с тем, чтобы выявить факторы, влияющие на величину фонда оплаты труда;
- совершенствование управленческого учета;
- профессионализм нанимаемых работников (обращать внимание на опыт труда в должности, на которую работник претендует);
- совершенствовать поощрение и мотивацию работников, действующих грамотно и продуктивно;
- проводить тренинги;
- ввести квалификационные экзамены, с призами за лучшие результаты;
- проводить конкурсы на лучшего работника;
- отправлять перспективных работников на курсы повышения квалификации.

Для снижения себестоимости продаж и обеспечения более высокой прибыли фонд оплаты труда должен быть минимальным, но достаточным для нормального функционирования предприятия. Излишек фонда оплаты труда ложится на себестоимость продукции, сокращает прибыль и снижает

рентабельность. В то же время недостаток фонда, особенно в период инфляции, вызывает относительное снижение уровня заработной платы, может привести к увеличению текучести кадров и другим негативным последствиям. Поэтому роль детального планирования фонда оплаты труда по всем элементам и подразделениям предприятия для определения оптимальной величины фонда оплаты труда существенно возрастает. Также необходимо установление правильных соотношений в уровнях заработной платы по подразделениям предприятия и категориям работающих с учетом характера работы, различий в уровне квалификации, условий труда.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации
<http://www.garant.ru/doc/constitution/>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями
<http://base.garant.ru/10164072/> .
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями. <https://nalogcodex.ru/>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
<http://www.trudkod.ru/>.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции) <https://www.glavbukh.ru/art/92310-402-fz-2019>.
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции)
<http://base.garant.ru/12177506/>.
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции)
<http://base.garant.ru/12121087/>.
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции)
<http://base.garant.ru/12112848/>.
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99)(в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12116599/>.

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12177762/>.

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции). <https://base.garant.ru/5758664/>

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12158476/>.

13. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12123639/>.

14. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (в действующей редакции) <http://zaki.ru/pagesnew.php?id=3377>.

15. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12177751/>.

16. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12129387/>.

17. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12129425/>.

18. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12163098/>.

19. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12115838/>.

20. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции) <http://base.garant.ru/12115839/>.

21. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" <http://base.garant.ru/10103513/>.

22. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549>

23. Делятицкая, А. В. Экономический анализ: конспект лекций / А. В. Делятицкая. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-93916-775-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94201>

24. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72534>

25. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов:

Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

26. Минина, Ю. И. Экономический анализ: практикум для СПО / Ю. И. Минина. — Саратов : Профобразование, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-1436-5. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116319>

27. Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности: учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0728-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83660>

28. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

29. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

1. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

4. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда России
5. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования
6. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
7. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
8. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
9. <https://www.audit-it.ru> – Сайт информационной поддержки

ПРИЛОЖЕНИЯ