

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра учета, анализа и аудита

**РАЗВИТИЕ МЕТОДИКИ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО
ОПЛАТЕ ТРУДА**

Выпускная квалификационная работа
(магистерская диссертация)

обучающегося по направлению подготовки 38.04.01 Экономика заочной формы
обучения, группы 06001572
Гридневой Ирины Александровны

Научный руководитель
К.э.н., доцент
Пересыпкина Н.Н.

Рецензенты:
К.э.н., доцент кафедры «Финансы,
инвестиции и инновации»
Соловьева Н.Е.

Старший бухгалтер ЗАО
«Краснояржская зерновая
компания»
Клюева Т.П.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	
1.1. Теоретические положения учета и контроля оплаты труда	7
1.2. Цели, задачи, проблемы и перспективы развития учета и контроля расчетов по оплате труда	21
1.3. Нормативное регулирование учета расчетов по оплате труда	32
ГЛАВА 2. МЕТОДИКА УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	
2.1. Характеристика объекта исследования ЗАО «Краснояржская зерновая компания»	42
2.2. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	57
2.3. Учет начисления заработной платы и дополнительных выплат	66
2.4. Учет удержаний и выплаты заработной платы	79
ГЛАВА 3. МЕТОДИКА АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	
3.1. Информационно-аналитическое обеспечение аудита расчетов по оплате труда	88
3.2. Особенности методики аудита расчетов по оплате труда	96
3.3. Влияние своевременности расчетов по оплате труда на финансовое состояние организации	101
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	104
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	106
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

Развитие рыночных отношений в современном обществе вызывает множество вопросов о механизмах и процессах, которые оказывают влияние

на функционирование рыночной системы в сфере трудовых отношений. Появление новых видов услуг, работ, выполняемых работниками определяет возникновение новых трудовых функций, а, следовательно, и объектов для оплаты труда, форм расчетов. Улучшений условий труда и повышение уровня его оплаты побуждают работодателей внедрять различные формы мотивации персонала, разрабатывать новые формы и системы расчетов.

Соблюдение интересов сторон трудовых взаимоотношений возможно только при выполнении требований законодательных и нормативных актов как на уровне государства, так и на уровне отдельного субъекта. Все это определяет наличие объективной и реальной информации обо всех формах функционирования расчетных отношений с работниками, которая формируется в системе учета и финансового контроля. Таким образом, актуальность диссертационного исследования заключается в необходимости развития системы учета и аудита сообразно изменениям в сфере расчетных отношений по оплате труда между предприятием и работником. Проведенное исследование позволяет оценить возможность повышения уровня оплаты труда и мотивации работников в организациях России.

Цель магистерской диссертации заключается в совершенствовании методики учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на примере российской коммерческой организации ЗАО «Красноярская зерновая компания».

В соответствии с целью данного исследования устанавливаются следующие задачи:

- 1) систематизировать теоретические положения учета и контроля оплаты труда;
- 2) сформулировать цели, задачи учета и контроля расчетов по оплате труда;
- 3) выявить основные проблемы и перспективы развития учета и контроля на современном этапе в России;

- 4) дать оценку и характеристику деятельности ЗАО «Краснояржская зерновая компания»;
- 5) исследовать порядок документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда;
- 6) определить особенности учета начисления заработной платы и дополнительных выплат на примере ЗАО «Краснояржская зерновая компания»;
- 7) определить особенности учета удержаний и выплаты заработной платы на примере ЗАО «Краснояржская зерновая компания»;
- 8) раскрыть особенности методики аудита расчетов по оплате труда;
- 9) исследовать взаимосвязь своевременности расчетов по оплате труда и финансового состояния организации.

Предметом исследования выступают теоретические и практические аспекты расчетных отношений по оплате труда, ее совершенствованию.

Объектом исследования выступают учетные процессы в российской коммерческой организации ЗАО «Краснояржская зерновая компания».

В процессе проведения исследования теоретических, методологических и практических основ оплаты труда основы бухгалтерского учета и аудита, результаты исследований отечественных и зарубежных авторов, изучены материалы научных конференций по вопросам оплаты труда. В исследовании были использованы документы и данные ЗАО «Краснояржская зерновая компания».

Методологическая база исследования построена на применении принципов научного познания, анализа и синтеза. Для обработки исходной информации в исследовании использовались методы сравнения, детализации, группировки и детализации.

Теоретическая значимость исследования заключается в изучении научных аспектов экономистов-классиков и отечественных ученых в области оплаты труда, мотивации и поощрении работников, таких как У.Петти,

А.Смит, К.Маркса, Р.Д. Ракоти, Б.Г. Мазманова, Н.П. Кондраков, В.П. Астахова, М.М. Левкевич, А.В. Зонова.

Однако в российской экономике не существует идеально разработанной системы оплаты труда. В организациях применяются смешанные системы оплаты труда, основанные на зарубежном опыте.

Научная новизна магистерского исследования заключается в решении задач как теоретических, так и практических, имеющих существенное значение для современной экономики и в предоставлении рекомендаций с целью мотивации труда работников. Благодаря этому возможно достижение более высоких результатов в деятельности российских организаций.

Практическая значимость магистерской диссертации заключается в разработке конкретных мероприятий, которые будут использованы в ЗАО «Краснояржская зерновая компания».

Информационной базой исследования является бухгалтерская финансовая отчетность ЗАО «Краснояржская зерновая компания» за 2014-2016 г.г, а также основные формы первичных и регламентирующих документов, используемых в организации.

По теме магистерской диссертации были разработаны и опубликованы три научные статьи.

Диссертационное исследование состоит из введения, трех глав, заключения, библиографического списка и списка приложений.

Во введении рассматривается актуальность выбранной темы исследования, формулируются цели и задачи, обозначается предмет и объект исследования, раскрывается практическая значимость и научная новизна.

В первой главе диссертации рассматриваются теоретические положения учет а и контроля оплаты труда, цели, задачи, проблемы и перспективы учет а и контроля расчетов по оплате труда. Нормативное регулирование занимает одно из центральных мест в первой главе.

Во второй главе исследована характеристика организации, документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда и особенности учета оплаты труда в данной организации.

В третьей главе изучено информационно-аналитическое обеспечение аудита расчетов по оплате труда, особенности методики аудита расчетов по оплате труда, а также разработка плана и программы аудита и отражено влияние своевременности расчет по оплате труда на финансовое состояние организации.

В заключении сформулированы основные вывод по диссертационному исследованию и обобщены результаты проделанной работы.

ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1.1. Теоретические положения учета и контроля оплаты труда

В настоящее время процессы управления экономикой и ее финансовой сферой, подвергаются глобальным изменениям, что требует от российских организаций интеллектуализации экономических процессов. В связи с этим возникает необходимость максимальной реализации имеющегося трудового потенциала организаций. Правильный подход к организации трудовых отношений является главной целью каждого субъекта. Хозяйственная деятельность ни одного субъекта экономики не может осуществляться без использования трудовых ресурсов. В свою очередь оплата этих ресурсов является обязательным элементом учетной системы каждой организации или каждого предприятия.

Труд является целесообразной деятельностью человека, направленной на удовлетворение потребностей общества. Все отношения между работником и работодателем выражаются в одном – получение работниками любых видов вознаграждения, которые используются на данном предприятии[14,с.216].

Эффективная система оплаты результатов труда включает различные виды компенсационных, стимулирующих выплат и вознаграждений, что способствует повышению производительности при прочих равных условиях

Затраты труда и расходы экономического субъекта на их компенсацию в форме оплаты труда и разного рода вознаграждений являются важнейшим элементом издержек производства и обращения, имеющим устойчивую тенденцию к росту. Оплата труда, в совокупности с поощрительными и компенсационными выплатами являются основными источниками доходов работающих граждан, а также ключевыми показателями затрат труда и потребления, расходов по их покрытию на отраслевом и общенациональном уровне.

Нередко два основных понятия «заработная плата» и «оплата труда» отождествляют, однако правовой и экономический смысл у них различен. Так, с позиции трудового законодательства даются разные определения этим терминам. Само определение «заработная плата» предполагает вознаграждение за труд, зависящее от квалификации работника, сложности работы, качества и количества труда, а также условий выполнения работы. Структура заработной платы включает выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Понятие «оплата труда» шире по своему содержанию, потому как включает не только систему расчета заработной платы, но и правила документального оформления и использования рабочего времени, используемые режимы, нормы труда, сроки выплаты заработной платы. Оплата труда является составной частью фонда заработной платы. Состав фонда оплаты труда представлен на рисунке:

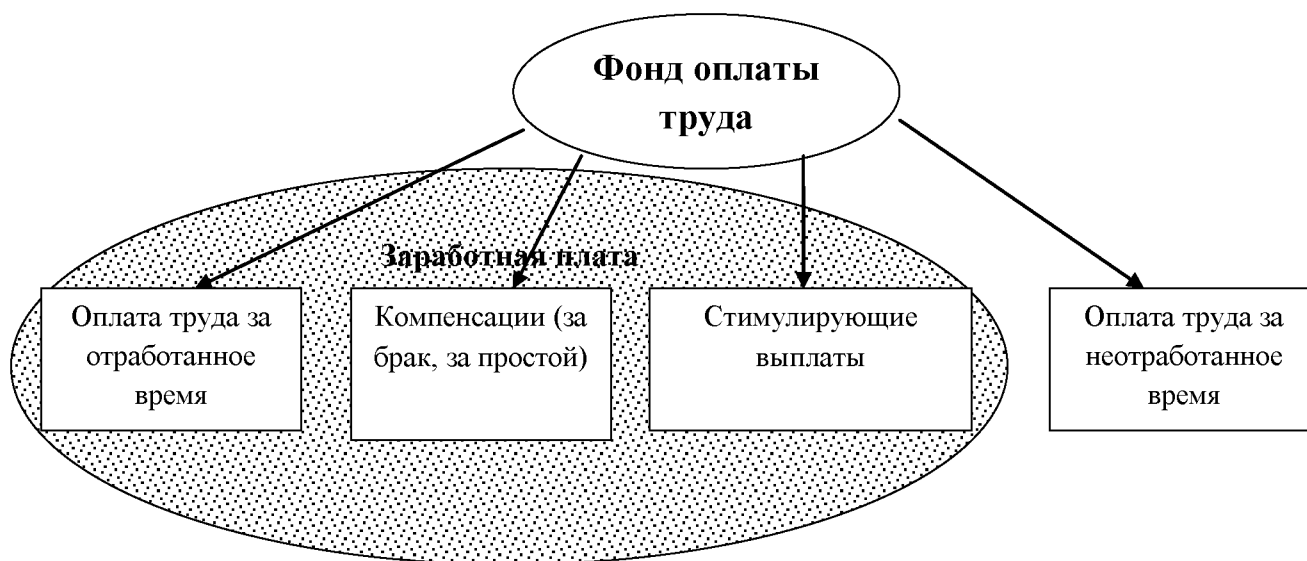


Рис.1.1. Структура фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда содержит: начисленные организациями суммы оплаты труда в денежной и в неденежной формах, начисления за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, различные виды премий и

надбавок, единовременные поощрительные выплаты, а также оплату питания и проживания, имеющую систематический характер [15, с.550-551].

Заработная плата является сложным противоречивым экономическим явлением. С позиции работодателя она представляет собой издержки производства, которые он пытается минимизировать. Со стороны работника - заработная плата это основной доход, который он стремится максимизировать. Уровень заработной платы тесно связан с ценами потребительской корзины, поэтому при установлении уровня заработной платы работодатель обязан учитывать уровень и динамику цен на товары и услуги.

На сегодняшний день нет однозначного, и тем более стандартного определения заработной платы. В различных экономических периодических изданиях по этому направлению ведутся постоянные дискуссии. Изучив труды отечественных и зарубежных экономистов, необходимо сказать о сложившихся в экономической теории двух основных концепций определения экономической категории «заработная плата»:

- 1) Приверженцы первой концепции рассматривают заработную плату как цену за труд;
- 2) Последователи второй концепции считают, что заработная плата - это денежное выражение стоимости товара «рабочая сила»

В любом случае основой развития понятия «заработная плата» явилось появление наемного труда. Изучение основных аспектов оплаты труда стало предметом исследования различных экономических школ и направлений.

Уделяя особое внимание проблемам заработной платы и наемного труда, экономист У. Петти рассматривал три вида доходов [20, с.735-736]:

- Заработная плата;
- Прибыль
- Ссудный процент

Он утверждал, что основой любого хозяйства является производство, а источником богатства выступает труд. Заработная плата - это цена за труд,

которая обеспечивает работнику средства к жизни, которые необходимы ему для воспроизводства рабочей силы. У. Петти говорил, что если увеличить оплату труда работнику, при неизменной покупательной способности денег, то это приведет к уменьшению производительности труда, а также к экономическому ущербу.

А.Смит продолжил дискуссию о проблемах связанных с категорией заработная плата. В трудах английского экономиста-классика заработная плата рассматривается как элемент издержек производства, включающий стоимость средств существования рабочего и его семьи.

Основным стимулом к росту стоимости средств существования Томас Мальтус считал развитие общества, при котором должен увеличиваться уровень заработной платы. Одновременно с этим будет возрастать рождаемость, а следовательно, данные процессы приведут к росту предложения труда на рынке и снижению заработной платы. Это в свою очередь послужит основой для сокращения предложения труда на рынке, а также численности населения и опять приведет к увеличению роста заработной платы [25,с.82].

К.Маркс предложил идею «заработная плата как денежное выражение стоимости товара «рабочая сила». Впервые он разграничил понятия «труд» и «рабочая сила». Природа заработной платы заключается в том, что за счет этого дохода удовлетворяются духовные и материальные потребности, которые обеспечивают процесс воспроизводства рабочей силы. Величина заработной платы не сводится к физиологическому минимуму средств существования, она зависит от экономического, социального уровня развития общества, а также от уровня производительности труда, сложности рыночной конъюнктуры. Заработная плата - это вознаграждения работника за достигнутый финансовый результат [33,с.170-171].

Вышеизложенные исследования позволяют сделать вывод, о том, что сторонниками английских концепций поддерживается трактовка оплаты за труд как факта свидетельствующего об эксплуатации наемных рабочих. Они

считают, что наемный работник получает полный продукт своего труда. Это свидетельствует об отсутствии классовых противоречий и о справедливости социального распределения.

Российскими экономистами заработная плата рассматривалась как денежное выражение доли работников в национальном доходе. Эта доля определялась на основании количества и качества труда.

Современные экономисты рассматривают оплату труда как величину, формирующуюся на рынке. По мнению Р.Д. Ракоти, оплата труда является результатом продажи работником своих способностей к труду и покупки ее работодателем на рынке труда.

Б.Г. Мазманова подчеркивает актуальность рассматриваемых проблем о происхождении и содержании понятий связанных с оплатой труда, На протяжении последних столетий этому было посвящено множество размышлений и поисков, как экономистов, так и социологов, которые пытались выработать единую теорию, представляющую все случаи объяснения оплаты труда и ее изменений.

Профессор Кондраков Н.П. отмечает, что «оплата труда представляет собой систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, нормативно - правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами» [45,с.256].

По мнению Астахова В.П. «оплата труда работников - это цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе».

Терентьева Т.В. считает, что «оплата труда определяется количеством и качеством затраченного труда, но на нее воздействуют и такие рыночные факторы, как спрос и предложение труда, сложившаяся конкретная конъюнктура, территориальные аспекты, нормы законодательства» [71,с.99].

Левкевич М.М. под термином «оплата труда» понимает не просто размер заработной платы, установленный работнику, а всю систему

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, соглашениями, локальными нормативными актами [52,с.76-80].

Зонова А.В. считает, что «оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда» [39,с.230-231].

Таким образом, оплата труда в трудах как российских, так и зарубежных экономистов представляет собой возникновение отношений между работником и работодателем, вследствие которых возникают расчеты с персоналом по оплате труда. Расчеты возникают при покупке организацией рабочей силы у работника.

Исторически выделились две формы оплаты труда: денежная и натуральная.

Натуральная оплата труда представляет собой получение работником продукции собственного производства организации, а также товаров, предназначенных для продажи или иных средств.

Для того чтобы получать заработную плату в натуральной форме в организации должны соблюдаться следующие условия:

- 1) возможность выплаты заработной платы в натуральной форме должна быть зафиксирована в трудовом или коллективном договоре;
- 2) получение письменного заявления работника о выплате заработной платы в натуральной форме
- 3) установление цены на продукцию собственного производства на уровне рыночных цен.

Размер натуральной оплаты труда не может превышать 20 процентов от начисленной средней заработной платы.

В настоящее время наиболее распространенной формой оплаты труда является денежная форма. Установление данной формы оплаты труда

является обязательным для организаций и не требует каких-либо определенных условий.

Структура оплаты труда состоит из нескольких элементов, которые представлены на рисунке:



Рис .1.2. Структура оплаты труда.

Первые три элемента оплаты труда составляют ежегодный фонд оплаты труда и представляют собой основную заработную плату. Фонд оплаты труда – это средства организаций, затраченные на заработную плату, премии и дополнительные выплаты и поощрения работникам за конкретный период времени.

Материальная помощь и премии представляют собой дополнительную заработную плату.

Сущность оплаты труда раскрывается в ее функциях, которые она выполняет в процессе производства. Следует выделить: воспроизводственную, заключающуюся в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы; стимулирующую (мотивационную), направленную на повышение заинтересованности в развитии производства; социальную, способствующую реализации принципа социальной справедливости; учетно-производственную, характеризующую меру участия живого труда в процессе образования цены продукта, его долю в совокупных издержках производства.

При регулировании заработной платы надо умело использовать объективное единство и противоположность ее функций, своевременно усиливать одни или ослаблять другие, чтобы организация заработной платы отвечала ее объективному содержанию и особенностям развития общества.

На современном этапе развития общества наиболее важными функциями оплаты труда, которые следует максимизировать и усиливать, являются воспроизводственная и стимулирующая функции.

Воспроизводственная функция заработной платы появляется в ее способности компенсировать затраты на труд, которые понес человек при осуществлении им трудовой деятельности человека. Поэтому для простого воспроизводства рабочей силы необходим достаточный уровень заработной платы, при недостатке которого данная функция не будет выполняться [69, с 88].

Стимулирующая функция заработной платы выступает рычагом развития производства в современных условиях кризисной экономики. В ближайшее время, учитывая рост доходов индивидуальных предпринимателей, собственников ценных бумаг и инвестиций, заработная плата будет иметь значительно преобладающий вес в структуре доходов населения.

Умелое использование этой функции превращает заработную плату в один из важнейших рычагов повышения экономического роста и

результативности производства. Поскольку именно заработная плата пропорционально связана с непосредственно затраченным трудом. Следовательно, ее стимулирующее воздействие на развитие общественного производства в настоящее время является определяющим.

Следует отметить на сегодняшний день стимулирующая функция оплаты труда проявляется на очень низком уровне, так как более 50% работников производственного сектора экономики, социальной сферы и государственной службы в процессе трудовой деятельности не в полной мере реализуют свой интеллектуальный и физический потенциал. Это указывает на значительный резерв роста экономики и повышения уровня жизни населения России.

При организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда организации необходимо учитывать исторически сложившиеся системы и оплаты труда (рис. 1.3.).

Установленные системы оплаты труда отражаются в Положении об оплате труда и трудовых договорах, а также коллективном договоре.

Большинство рабочих организации получают оплату за труд по сдельной системе, а специалисты и служащие — по повременной форме оплаты труда.

Для того чтобы обеспечить повышение производительности труда и уровня заработной платы каждая форма оплаты труда подразделяется на несколько подсистем.

При повременной системе оплата труда зависит от количества затраченного календарного времени с учетом квалификации работника и условий труда в соответствии с окладами или тарифными ставкам. В данном случае оплаты труда не зависит от количества выработанной продукции.



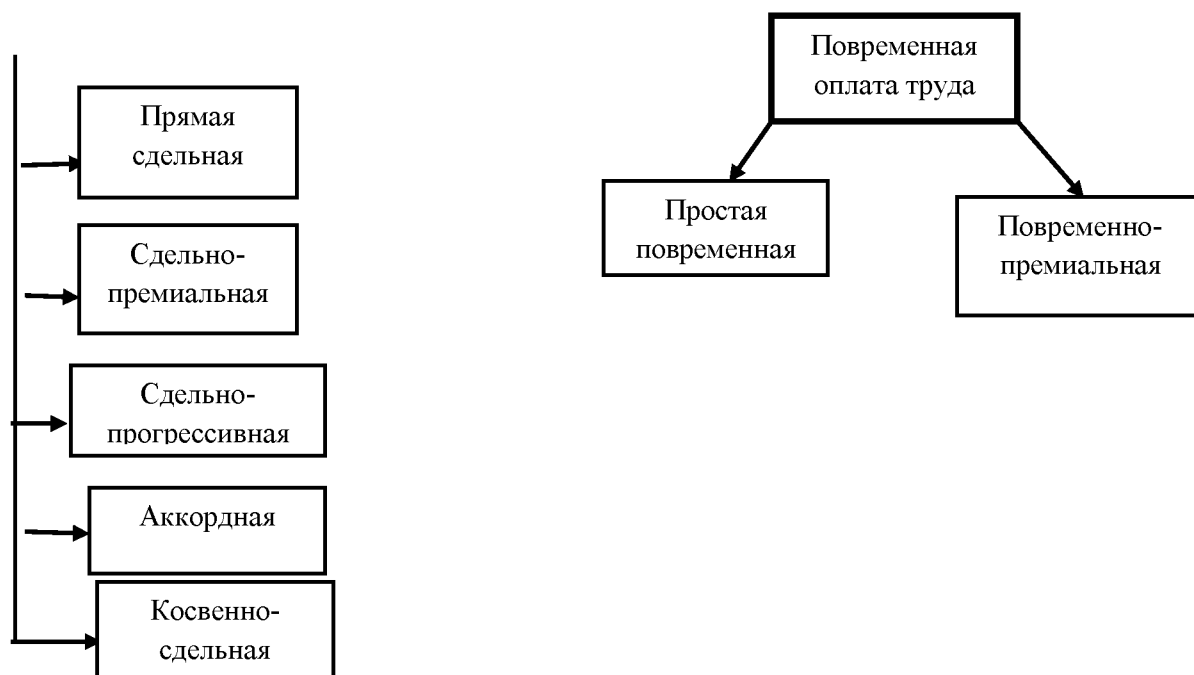


Рис.1.3.Формы и системы оплаты труда

При повременной оплате труда особое внимание уделяется контролю за фактически отработанным временем, который ведется в таблице учета рабочего времени по форме Т-12, если учет ведется вручную и по форме Т-13 (если учет ведется автоматически).

Различают простую повременную систему оплаты труда и повременно-премиальную. При простой повременной оплате труда включает в расчет заработка все фактически отработанное время, тарифные ставки и оклады. При исчислении оплаты труда из расчета за один день число проработанных дней умножается на тарифную ставку. Ежемесячная заработная плата равна месячному окладу, если работник проработал все дни, согласно производственного календаря.

В случаях, когда работник отработал не все дни календарного месяца, то расчет производится делением месячного оклада на количество рабочих дней в месяце и умножается на число отработанных дней [72,с.102].

Повременно-премиальная оплата труда включает не только количество работы, но и ее качество, за которое работникам выплачиваются премии.

Условия премирования ежегодно устанавливаются организацией в локальных нормативных актах.

При сдельной системе оплаты труда заработная плата рассчитывается исходя из количества произведенных единиц продукции с учетом сложности работы, качества и условий труда. Она не зависит в этом случае от затраченного на единицу продукции времени. Заработная плата начисляется по сдельным расценкам за единицу изготовленной продукции или выполненной трудовой операции.

Сдельная оплата труда основой имеет расценки определяемые по установленным разрядам работы, тарифным ставкам (окладам) и нормам выработки (нормам времени). Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки.

Сдельная расценка может также определяться путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

К разновидностям сдельной оплаты труда относят:

1) прямую сдельную оплату труда рабочих, которая повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ, исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;

2) в сдельно - премиальную оплату включает наряду со сдельным заработком выплаты премий работникам за выполнение или перевыполнение качественных или количественных показателей.

Основанием для начисления премии является:

- 1) перевыполнение плана;
- 2) выполнение месячного плана;
- 3) выполнение срочных заказов.

Сдельно – прогрессивная оплата труда предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым

(неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не должна превышать двойной сдельной расценки [75].

Аккордная система оплаты труда представляет собой определение общего (совокупного) заработка за выполнение всего комплекса работ в установленный срок. Данная система применяется на работах, связанных с ликвидацией и предупреждением аварий, при выполнении срочных заказов.

Косвенно - сдельная система оплаты труда применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места, предусматривает оплату труда рабочих в процентах к заработку основных работников обслуживаемого ими участка.

Расчет заработной платы по основным системам оплаты труда представлен в таблице 1.1.

Следует отметить, что в настоящее время тарифная система оплаты труда, которая представляет собой оплату труда, основанную на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий, не применяется в организациях, хотя просуществовала долгое время. Она была характерна для планирования экономики в социальном производстве. Оплата труда при тарифной системе производится на основании тарифной сетки, ставки тарифа и тарифного справочника.

Оплата труда представляет собой отношения между работником и работодателем по поводу оплаты труда. Поэтому следует выделить и рассмотреть участников трудовых отношений.

Таблица 1.1.

Расчет оплаты труда по основным системам оплаты труда в России

1) Повременная (тарифная) система оплаты труда

Оплата производится за фактически отработанное время, независимо от результатов работы. В основе расчета – оклад или тариф.

1. Простая повременная ЗП = Оклад/количество рабочих дней за период * количество фактически отработанных дней		2. Премиальная повременная ЗП = ЗП по тарифу + премия в % от оклада		
2) Сдельная система оплаты труда Оплата производится за объем выполненных работ, независимо от затраченного времени. В основе расчета – сдельные расценки.				
1. Прямая сдельная ЗП = сдельная расценка за 1 единицу работ * объем выполненных работ	2. Сдельно- премиальная ЗП = ЗП прямая сдельная + % за перевыполнение плана	3. Сдельно- прогрессивная Увеличенные расценки оплаты за выработку сверх нормы	4. Косвенно- сдельная ЗП вспомогательных рабочих = % от ЗП основных рабочих	5. Аккордная Объем работ и расценок устанавливается на бригаду, выплаты участникам зависят от квалификации и коэффициента трудоу- частия работника.

Основой расчетных операций по оплате труда выступают экономические отношения, возникающие в процессе труда и регулируемые установленными нормами трудового и гражданского законодательства, а также имеющие различные формы организации и подверженные влиянию многообразных факторов.

Основными субъектами трудовых отношений выступают: работодатель с одной стороны и работник с другой стороны. Заработная плата в этом случае выступает не только как оплата за наемный труд, но и является неотъемлемой частью договора трудового займа.

Работник может вступить в отношения не только с организацией, но и с индивидуальным предпринимателем. При этом оформляется договор подряда. Оплату по договору нельзя считать заработной платой, так как

данный договор представляет собой разновидность гражданско-правового договора[23,с.66-68].

Правовое содержание оплаты труда определяется экономическими факторами и формируется в условиях рынка труда, где функционируют два собственника: работодатель - собственник средств производства, который нуждается в рабочей силе, и гражданин - собственник рабочей силы, который нуждается в получении денежной суммы за ее использование.

Независимо от того, кто выступает в роли работодателя - организация (юридическое лицо), физическое лицо или государство, возникающие между ними отношения являются отношениями трудового найма и представляют собой предоставление гражданином своей рабочей силы в обмен на определенную денежную сумму, а также иные материальные и социальные блага. Ее величина определяется стоимостью рабочей силы, которая косвенно связана с результатами труда. Но в дальнейшем в процессе производства на размер оплаты труда влияют и результаты труда.

Таким образом, можно сделать вывод, что заработная плата как правовая категория раскрывает конкретные права и обязанности участников трудовых отношений по поводу оплаты труда. С этой точки зрения она является, прежде всего, одним из существенных условий найма, определяемых сторонами трудового договора, и в силу этого обязательна для применения. С экономической точки зрения заработная плата является результатом трудовых отношений между работодателем и работником, источником доходов работающего населения и составной частью внутреннего национального дохода.

1.2 Цели, задачи, проблемы и перспективы развития учета и контроля расчетов по оплате труда

Рыночная экономика обуславливает необходимость пересмотра многих концепций экономического развития. Ее механизм координирует деятельность экономических субъектов, рациональное использование

материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сбалансированность народного предприятия. Ответственность за экономное использование ресурсов повышается в том случае, когда организационная структура побуждает предприятия эффективно функционировать, с тем, чтобы избежать банкротства или ликвидации. Работая в новых условиях, у организаций возрастает необходимость активнее использовать бухгалтерский учет, чтобы совершенствовать и контролировать свою деятельность.

Вопросы совершенствования бухгалтерского учета на современном этапе все больше и больше привлекают внимание как научных, так и практических работников.

Совершенствование оплаты труда, предполагает необходимость более правильного учета в ней количественных и качественных затрат труда и улучшение использования заработной платы в целях повышения и стимулирования производительности труда, повышения эффективности производства в целом.

Установление непосредственной связи заработной платы с результатами производства является важнейшей предпосылкой действенности оплаты труда.

Заработная плата работников, не ограниченная максимальными размерами, становится мощным рычагом стимулирования труда работников и повышения эффективности производства. Эффективности производства также способствует рост квалификации работников и улучшение их профессиональных качеств.

Функции контроля оплаты труда в современных условиях становятся основополагающей для обеспечения гарантии сохранности собственности и ее эффективное использование.

Контроль представляет собой систему наблюдения и проверки функционирования управляемого объекта с целью оценки обоснованности и эффективности принятых управленческих решений, выявления степени их реализации, наличия отклонений и неблагоприятных ситуаций, о которых

целесообразно проинформировать компетентные органы, способные принять меры к улучшению настоящего положения дел. Для большинства людей заработная плата является основным источником доходов. В то же время все организации обязаны уплачивать НДФЛ и страховые взносы. Поэтому организации, заинтересованы не только в снижении затрат на оплату труда, но и в уменьшении суммы обязательных отчислений с нее в социальные фонды. Это позволит увеличить чистую прибыль предприятия. Данное обстоятельство обуславливает необходимость проведения ревизии расчетов с персоналом по оплате труда.

Одним из основных направлений при регулировании трудовых отношений и расчетов по оплате труда выступает аутсорсинг, представляющих привлечение для выполнения трудовых функций сторонних работников. Стремление к эффективной организации трудовых ресурсов в последние годы стало причиной подмены трудовых отношений, незаконного сокращения отчислений в социальные и пенсионный фонды, нелегальной оптимизации налогообложения, вызвало снижение ответственности работодателей, уменьшения социальных гарантий [24,с.216-220].

Основными задачами контроля в области оплаты труда являются:

- 1) проверка соблюдения действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих порядок начисления и выплаты заработной платы;
- 2) контроль за полнотой начисления и своевременностью перечисления налогов из заработной платы в бюджет РФ, а также применение в случае финансовых нарушений санкций не только к самим учреждениям, но и к конкретным должностным лицам.
- 3) проверка целевого использования денежных средств, предназначенных для финансирования оплаты труда согласно утвержденной смете;
- 4) проверка первичных документов начисления и выдачи заработной платы;

5) разработка мер по предотвращению возможных финансовых нарушений, получение компенсаций за причиненный ущерб от виновных лиц.

6) проверка наличия, состояния и сохранности имущества, товароматериальных ценностей у материально ответственных лиц;

7) проверка проведения полной или частичной инвентаризации имущества и обязательств организации;

8) проверка показателей бухгалтерской и статистической отчетности, правильность составления расчетов по налогам и обязательным платежам;

9) проверка уровня достижения программных целей;

10) разработка и представление обоснованных предложений по улучшению организации системы контроля, бухгалтерского учета и расчетной дисциплины, повышению эффективности программ развития, изменению структуры производства и видов деятельности;

11) проверка бухгалтерских балансов и отчетов, правильности организации, методологии и техники ведения бухгалтерского учета;

12) проверка достоверности полноты отражения выручки от реализации продукции (работ, услуг), точности формирования финансовых результатов;

13) оценка экономичности и эффективности операций организации [26,с.304-305].

Расчеты с персоналом по оплате труда присутствуют в каждой компании и являются важной составляющей ее бухгалтерского учета. Оплата труда занимает значительную часть расходов организации, которая включается в себестоимость продукции.

Перед учетом расчетов по оплате труда стоят следующие задачи:

1) проведение своевременного расчета и выплаты заработной платы, а также удержаний из нее;

2) исчисление среднего заработка работников для начисления отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности, командировочных расходов;

- 3) осуществление выплат социального характера;
- 4) соблюдение трудового, гражданского и налогового законодательства;
- 5) своевременное предоставление отчетной документации в налоговые органы, внебюджетные социальные фонды, органам статистики.

К наиболее рисковым областям относятся ситуации, не контролируемые налоговыми органами или самими работниками: нелегальная выплата заработной платы, выплата заработной платы неработающим лицам; не законное основание начислений оплаты труда.

Проблемы не оформления трудовых отношений занимают огромное значение в системе оплаты труда.

Договорные отношения можно оформить, основываясь на трудовом законодательстве, когда работодатель заключает с гражданином трудовой договор или на гражданско-правовом законодательстве, когда организация сотрудничает с физическими лицами по договорам возмездного оказания услуг, подряда, поручения, авторским договорам заказа.

Эти варианты влияют на систему учета оплаты труда и налогообложения расчетов, а также на предоставление компенсационных выплат и социальных гарантий.

Гражданский кодекс содержит два вида гражданско-правового договора:

- 1) договор оказания услуг;
- 2) договор подряда.

Соотношение гражданско-правовых и трудовых договоров с точки зрения правоприменения всегда вызывало массу вопросов. Это связано не только с различиями в правилах исчисления налогов и взносов с выплат по таким договорам, но и с разным объемом гарантий, по ним предоставляемым.

В последнее время появилась тенденция заключать договора гражданско-правового характера. Эта тенденция в основном касается

небольших, частных организаций и фирм. Таким образом, организации освобождают себя от различного вида льгот, компенсаций, гарантий.

В настоящее время все чаще появляется проблема заключения гражданского - правового договора вместо трудового. На основании постановления суда договор может быть переквалифицирован. В случае переквалификации договора работодатель обретает неблагоприятные последствия.

К моменту переквалификации договора у работника, могут накопиться очередные непредоставленные отпуска, задолженности по оплате сверхурочной работы, задолженности доплаты в связи с вредными или опасными условиями труда[27,с.434].

Также работодатель становится нарушителем положений трудового законодательства, а у работника появляется право взыскивать проценты в порядке компенсации морального вреда.

Каждой организации для того чтобы выбирать какой вид договора заключать, во избежание неприятных ситуаций необходимо учитывать все особенности. Варианты оформления трудовых отношений представлены в таблице 1.2.

Анализ таблицы показывает, что в учете появляются разные объекты для оплаты труда и отражения в учете. Рассматривая разные виды договоров можно выделить преимущества и недостатки, как для работодателя, так и для работника/исполнителя.

Таблица 1.2.

Оформление трудовых отношений

Признаки	Трудовой договор	Гражданско - правовой договор
----------	------------------	-------------------------------

Предмет договора, цель	Исполнение работником своей трудовой функции по определенной специальности, квалификации, должности, то есть повседневная реализация работником его способности к трудовой деятельности определенного рода и качества. Целью трудового договора является не достижение работником конкретного результата работы, а сам процесс исполнения своих должностных обязанностей на всем протяжении действия договора, а также получение вознаграждения.	Предметом и целью гражданско-правового договора подряда, возмездного оказания услуг, поручения и авторского договора является достижение исполнителем конечного результата труда, воплощенного в вещи, услуге или произведении.
Стороны договора	С одной стороны – работодатель, с другой стороны работник	С одной стороны – работодатель, с другой стороны исполнитель / заказчик
Законодательная база	Регулируется Трудовым кодексом РФ (глава 10-13)	Регулируется Гражданско-правовым кодексом РФ (глава 39,37,49), Гражданским кодексом РФ и другими актами
Условия оплаты труда	Работодатель обязан выплачивать заработную плату в полном объеме в сроки, предусмотренные договором (не реже чем каждые пол месяца). При выплате необходимо учитывать МРОТ, установленный законодательством.	Размер и порядок получения финансовой компенсации устанавливается в соглашении. Оплате подлежит окончательный результат деятельности исполнителя. Окончательный расчет оплаты труда производится после подписания акта сдачи-приемки.
Социальные гарантии	Работник получает все гарантии, предусмотренные ТК РФ; 1) оплачиваемый отпуск 2) оплата командировочных расходов; 3) оплата при временной нетрудоспособности; 4) сохранение рабочего места при предоставлении отпуска работникам, проходящим обучение; 5) выплата выходного пособия при сокращении рабочих мест; 6) возмещение затрат при использовании личного имущества, организацией; 7) стимулирующие выплата и премии; 8) выплата пособий по материнству	Отсутствуют

Продолжение таблицы 1.1.

Порядок налогообложения	Налог на доходы физических лиц удерживается в размере 13%. Перечисляются страховые взносы в ПФ РФ	НДФЛ удерживается в размере 13%, перечисляются
-------------------------	--	--

	в размере – 22 %,перечисляются взносы в ФСС РФ -2,9%.,перечисляются взносы в ФФОМС ПФ -5,1 %	страховые взносы в ПФ РФ, страховые взносы в ФФОМС. Страховые взносы в ФСС РФ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются, если это предусмотрено договором.
Порядок отражения в учете	Расчеты по оплате труда отражаются с использованием счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Расчеты по оплате труда отражаются с использованием счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и счета 76 «Расчеты с разными дебитора и кредиторами»
Ответственность работников/исполнителей	Работодатель вправе использовать штрафы, дисциплинарные наказания	Исполнитель несет ответственность только по судебному решению

Отметим достоинства и недостатки от составления трудового договора для работодателя. Основные положительные стороны для работодателя:

- 1) сотрудник обязан соблюдать трудовой распорядок, в противном случае, к нему применяются взыскания, вплоть до увольнения (оформление табеля учета рабочего времени, наряда на сдельную работу, путевых листов)
- 2) упрощенный учет премий и социальных выплат, больничных листов.

Отрицательные стороны для работодателя:

- 1) необходимость начисления заработной платы с учетом МРОТ и предусмотренных сроков работникам, выполняющим трудовую норму и отработавшим указанное количество часов.
- 2) оформление работника в штат предприятия с корректировкой штатного расписания.
- 3) право работника на выходное пособие (после увольнения), оплачиваемый отпуск, оплата сверхурочной работы.
- 4) создание подчиненному условий для осуществления своих функций, не отвлекая его от выполнения договорных обязательств.

5) ведение документации о кадрах и предоставление отчетности контролирующим органам (ФСС РФ, ПФ РФ, ФОМС РФ) с уплатой страховых взносов.

Что касается работника, то особенности оформления трудовых отношений для него другие.

1) право на начисление зарплаты вовремя и с учетом МРОТ при выполнении плана или функциональных обязанностей.

2) право на получение статуса штатного работника.

3) социальные гарантии: выплата пособия при увольнении, гарантии сотрудникам с детьми, оплата отпускных и сверхурочных работ.

4) создание условий, которые нужны работнику для исполнения функциональных обязанностей.

5) право социального страхования. Выработка трудового стажа для перехода на трудовую пенсию.

Основные отрицательные стороны для работника:

1) обязанность придерживаться правил внутреннего распорядка. При его нарушении наниматель имеет право на взыскание или увольнение.

2) для ИП сумма зарплаты не облагается ЕСН по ставке 35,6%, существующей для нанимателя, ИП сам уплачивает ЕСН (13,2 %).

Основные преимущества составления гражданско-правового соглашения:

1) исполнитель заинтересован в результате проделанной работы, поэтому место, время работы, способы осуществления заказа он создает себе сам. Если в договоре нет других условий, он использует свой материал.

2) не начисляется взнос в ФСС.

3) нет гарантий ТК РФ.

4) страховые взносы на зарплату не начисляются, если в документах нет других указаний.

- 5) выплата денежной компенсации проводится по окончании работ (возможен аванс) в соответствии с суммой, указанной в договоре по итогам.

Основные недостатки гражданско-правового договора:

1) исполнителя невозможно привлечь за игнорирование правил внутреннего распорядка, так как регламент работ в этой форме договора не предусмотрен.

2) если гражданин не прошел регистрацию как ПБОЮЛ, есть риск отвечать перед законом за несанкционированную деятельность.

Также каждой организации необходимо учитывать риск переквалификации гражданско-правового договора в трудовой договор.

Одной их основных является проблема неучтенного рабочего времени, которая затрудняет процесс учета и контроля.

На практике избыточные затраты на оплату труда могут быть вызваны четырьмя основными факторами, которые представлены на рисунке 1.4:

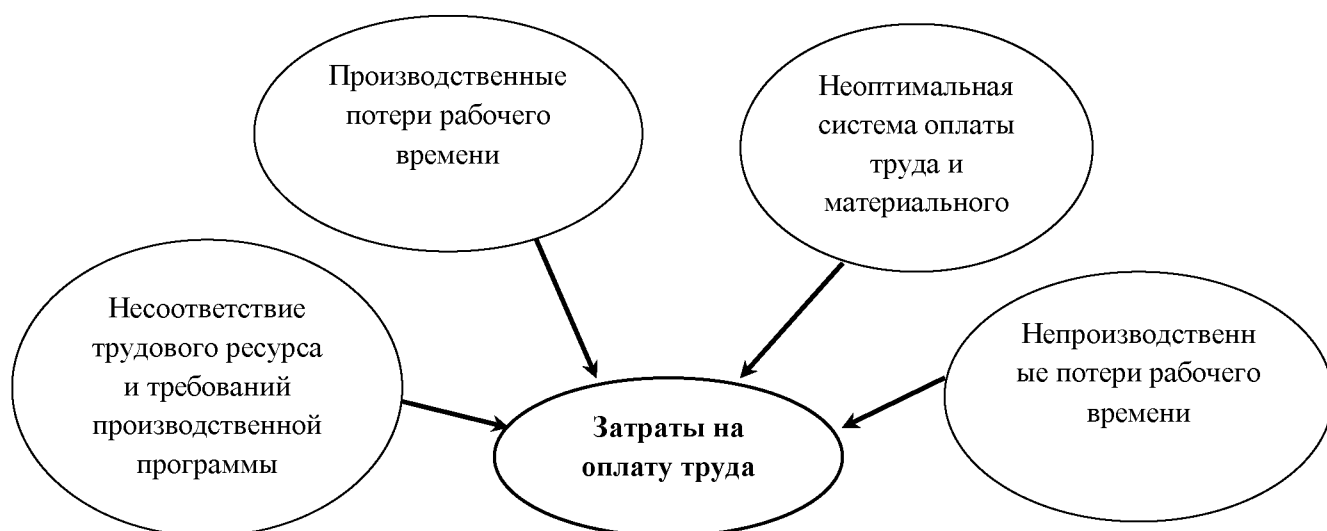


Рис 1.4. Факторы, влияющие на затраты по оплате труда.

Необходимым условием грамотного управления организацией является наличие сбалансированности между численностью персонала и производственной программой. Но на практике этого достичь практически невозможно, так как многие организации носят сезонный характер работы, поэтому трудоемкость производственного процесса постоянно терпит

изменения. Для этого организациям необходимо создавать гибкий график работы, введение неполного рабочего дня, разделение рабочего дня на части. В современном обществе широкое распространение принимают срочные договора, таким образом, работодатель пытается оптимизировать расходы на персонал. С другой стороны работник срочный трудовой договор не дает работнику уверенность в стабильности трудовых отношений[34,с.156-158].

К производственным потерям относятся те ситуации, когда работник находится на рабочем месте, но не приносит производственную пользу. Для выявления различных видов производственных потерь необходимо провести анализ, сопоставляя фактически выполненную работу, использование рабочего времени и данные об эффективности, которые представлены на рисунке 1.5:



Рис 1.5. Сопоставление выполненной работы с данными об эффективности производства.

К непроизводственным потерям рабочего времени относятся все те случаи, когда в рабочее время работники предприятия отсутствуют на своих

рабочих местах, либо работник присутствует на рабочем месте, но производится бракованная продукция.

Неоптимальная система оплаты труда и материального стимулирования ведет к увеличению издержек производства и производственным потерям.

Можно выделить несколько признаков, говорящих о том, что система оплаты труда и материального стимулирования нуждается в пересмотре:

1) система оплаты труда и материального стимулирования персонала предприятия давно не пересматривалась в комплексе, при этом принимались точечные решения об изменении отдельных видов выплат;

2) на предприятии существует большое количество видов выплат;

3) присутствуют потерявшие актуальность или дублирующие друг друга виды выплат;

4) размер регулируемой части ФОТ (мотивирующие выплаты) является небольшим по сравнению с постоянными выплатами;

5) переменная часть заработной платы, которая представляет собой выплату премий и вознаграждений является постоянной, т.е. практически всегда выплачивается полностью;

6) Фонд оплаты труда предприятия постоянно растет без увеличения производительности;

7) система оплаты труда и материального стимулирования включает выплаты, не служащие интересам организации или явно им противоречащие.

Таким образом, чтобы оценить эффективность системы оплаты труда и материального стимулирования, необходимо проанализировать номенклатуру выплат, объемы по видам выплат и структуру дохода работников, а также оценить мотивирующий эффект каждой выплаты, а также рассмотреть факторы прямо или косвенно влияющие на эффективности системы оплаты труда.

1.3 Нормативное регулирование учета расчетов по оплате труда

Оплата труда является категорией, которая должна удовлетворять с одной стороны интересы работника и обеспечивать достойный уровень его жизнедеятельности. С другой стороны оплата труда должна минимизировать издержек для работодателя, но при этом остается необходимость в получении высококачественного труда. Также оплата труда представляет собой базу для пополнения бюджета государства. Оплата труда попадает под контроль различных государственных и негосударственных структур и регулируется нормативными и законодательными актами.

Как правовая категория заработная плата раскрывает определенные права и обязанности субъектов трудового правоотношения по поводу оплаты труда - с этой стороны она является, в первую очередь, одним из условий найма, которые определяются соглашением между участниками трудового правоотношения и в силу этого обязательны для применения [43, с.56-57].

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

Осуществляя расчеты с персоналом по оплате труда, бухгалтер обязан строго подчиняться законодательству РФ в сфере методики расчетов сумм, касающихся оплаты труда.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, различными соглашениями, локальными нормативными актами. Таким образом, нормативное регулирование расчетов по оплате труда можно объединить по четырем направлениям, которые представлены на рисунке 1.6.

На наш взгляд следует выделить следующие направления нормативного регулирования расчетных трудовых отношений с момента их возникновения до момента погашения сторонами обязательств:

- 1) регулирование возникновения и прекращения трудовых отношений;
- 2) регулирование порядка расчетов по оплате труда;
- 3) регулирование налогообложения расчетов по оплате;

4) регулирование ответственности субъектов обусловленной реализацией трудовых отношений.



Рис.1.6. Нормативное регулирование оплаты труда

Основным источником регулирования в области трудовых отношений является Трудовой кодекс РФ. В основе него лежат вопросы установления и использования минимального размера оплаты труда, продолжительности рабочего времени, социальных гарантий. В статье 133 ТК РФ установлен минимальный размер заработной платы.

Ежемесячная оплата труда работника, отработавшего полный месяц и выполнившего норму рабочего времени в соответствии с законодательством не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда устанавливается с учетом уровня инфляции, величины прожиточного минимума трудоспособного населения, а также других экономических изменений. Размер прожиточного минимума на территории Белгородской области на 3 квартал 2017 года для трудоспособного населения составляет 9002 рублей (Приложение 37).

При определении размера прожиточного минимума ежеквартально Правительством РФ руководствуется в свою очередь, потребительской корзиной, а также данными специального федерального органа исполнительной власти по статистике.

Квалификация работником является важным фактором, влияющим на расчеты по оплате труда. Поэтому на сегодняшний день наиболее актуальными являются вопросы о применении профессиональных стандартов:

1) применение профессиональных стандартов и оценка заемного труда;
2) изменение порядка употребления и использования профессиональных стандартов, которые ранее носили рекомендательный характер;

3) разработка и установка новых положений об обязательном применении профессиональных стандартов всеми существующими категориями работодателей. Требования к уровню квалификации работника прописываются в Трудовом кодексе. Уровень квалификации может регулироваться и другими нормативными актами и федеральными законами РФ.

4) категорический запрет на заемный труд. Предоставлять заемный труд могут только аккредитованные государством частные агентства занятости, соответствующие следующим параметрам:

1. Уставной капитал компании должен быть не менее 1 000 000 рублей.
2. Организация не должна иметь задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам.
3. Руководитель организации не должен быть осужден за экономические преступления или преступления против личности.
4. Генеральный директор организации должен иметь высшее образование, а также трудовой стаж в сфере трудоустройства или содействия занятости населения как минимум два года в течение последних трех лет.
5. Организация должна работать на общей системе налогообложения.

Перечисленные изменения можно назвать главными, которые необходимо запомнить всем работникам отдела кадров на 2017 год.

В соответствии с Трудовым кодексом применение профессиональных стандартов является обязательным для работодателя. Работодатель должен руководствоваться справочниками по квалификации или государственными профстандартами для получения работником организации особых льгот, компенсаций или ограничений связано с выполнением обязанностей, присущих конкретной должности[2].

Если законодательно определены требования к квалификации работающего лица, то и применение стандартов становится обязанностью работодателя, а не его правом.

При приеме новых сотрудников применение профессиональных стандартов является необходимым условием, но это не является условием для увольнения других сотрудников.

Работодатель вправе направить работников на курсы повышения квалификации, или провести переподготовку самостоятельно с сохранением рабочего места. В коллективных и трудовых договорах должен быть установлен порядок осуществления профессиональной подготовки. В конкретных случаях работодатель обязан проводить повышение квалификации отдельных категорий работников в том случае, если это является условием выполнения их работы.

С 1 января 2017 года начала работать система независимой оценки, которая представляет собой процедуру подтверждения соответствия квалификации работника требованиям профессионального стандарта, установленным законодательством.

Независимая оценка квалификации проводится в форме профессионального экзамена центром оценки квалификаций в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ. Экзамен проводится по инициативе работникам за счет собственных средств, либо по направлению работодателя за счет средств работодателя. Сведения о выданном

свидетельстве о квалификации вносятся национальным агентством развития квалификаций в реестр.

Правительство РФ постановило, что с 1 января 2017 года оплата больничных листов становится очень невыгодной для работника. Согласно новой формуле расчета больничного листа сотрудник оказывается в убытке. Особенно это затрагивает работников с минимальным стажем работы.

Для того чтобы согласно листу нетрудоспособности получить начисления в размере средней заработной платы, минимальный стаж работы должен составлять не менее 15 лет. Ранее этот показатель равнялся 8 годам.

1) Чтобы получить государственную выплату в размере 80% от зарплаты, нужно проработать не меньше 8 лет.

2) Выплаты в 60% предоставляются сотруднику если его стаж менее 8 лет.

Подобными действиями министерство труда ни в коем случае не хочет создать условия для резкого скачка и увеличения страхового стажа. На фоне новых изменений 2017 года, ограничения должны повышаться до отметки предполагаемого значения ежегодно на 6 месяцев. Это даст возможность получить среднюю зарплату по факту предоставлению больничного листа и стажу работы в 8,5 лет. В этом случае это очень выгодно.

С 2017 года многие организации приступили к выписке электронных больничных листов. Документ в электронном виде будет иметь такую же силу, что и в бумажном. Единственное отличие электронной версии больничного листа то, что оформление будет происходить благодаря автоматизированной информационной системе и подписываться электронной подписью уполномоченных для этого лиц[19,с.147-149].

В соответствии ст. 8, Федеральным законом 29.12.2006 № 255-ФЗ изменение МРОТ сказывается на расчет пособий по временной нетрудоспособности при нарушении режима

В случае нарушения застрахованным лицом без уважительных причин в период временной нетрудоспособности режима, предписанного лечащим

врачом, или неявки застрахованного лица без уважительных причин в назначенный срок на осмотр пособие по временной нетрудоспособности выплачивается исходя из МРОТ со дня, когда было допущено нарушение.

Наступление заболевания вследствие алкогольного, наркотического, токсического опьянения пособие по временной нетрудоспособности выплачивается из МРОТ за весь период нетрудоспособности.

При наличии одного или нескольких оснований для снижения пособия по болезни указанное пособие выплачивается застрахованному лицу в размере, не превышающем за полный календарный месяц МРОТ.

До 1 июля 2016 года работодатели должны были сверить заработные платы своих сотрудников с новым МРОТ. Если же региональный МРОТ оказался ниже федерального, то у работодателей возникает обязанность поднять зарплаты своим сотрудникам до размера федерального МРОТ.

В законодательство РФ в 2017 году внесены изменения в области оплаты труда. Срок выдачи заработной платы установлен не позднее 15-го числа следующего месяца.

Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 272-ФЗ, вступивший в силу 3 октября 2016 года, ужесточил ответственность за задержку зарплаты. Теперь за несвоевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан будет выплатить работнику компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей на это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

С 1 января 2017 года стали применяться предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей, главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов РФ, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, государственных и муниципальных учреждений, государственных и

муниципальных унитарных предприятий и среднемесячной заработной платы работников таких фондов, учреждений, предприятий.

С 01.01.2017 г вводится типовая форма трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям.

Типовой трудовой договор устанавливает особенности работы надомников, а также предусматривает особенности заполнения договора в отношении работников - иностранных граждан.

Если микропредприятие уже имеет заключенные трудовые договоры и у него отсутствуют локальные акты, ему необходимо с 01.01.2017 г заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам, излагающие трудовые договоры в новой редакции в соответствии с типовой формой.

С 01.01.2017 лица, поступающие на работу, обязаны будут предъявлять при заключении трудового договора справку, содержащую информацию о том, являются или не являются они подвергнутыми административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

27 ноября 2016 года начали действовать изменения Инструкции по заполнению трудовых книжек и разъяснения к Правилам их ведения. Новшества особенно важны для Акционерного общества и Общества с ограниченной ответственностью, отказавшихся от использования печати.

Если у организации печати нет, достаточно заверить записи в трудовой книжке подписями. Это может быть подпись самого работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек.

Те работодатели, у которых есть печать, продолжают ставить ее и после 27 ноября 2016 года.

Печать нужна, к примеру, в следующих случаях:

- при заполнении титульного листа трудовой книжки;

- изменении записей о Ф.И.О., дате рождения работника;
- заверке записей в трудовой книжке при увольнении.

С 01.01.2016 года работодатели ежеквартально отчитываются по НДФЛ. Налоговые агенты обязаны в течение месяца, следующего за первым кварталом, полугодием и девятью месяцами, подавать в инспекцию расчет исчисленных и удержанных сумм НДФЛ. Расчет за год подается не позднее 1 апреля следующего года.

В данном документе отражается обобщенная информация по всем физическим лицам: суммы начисленных и выплаченных им доходов, предоставленные им вычеты, исчисленные и удержанные суммы налога, а также другие данные, которые нужны для определения суммы НДФЛ.

Расчет представляется в электронной форме. Однако если численность физических лиц, получивших доходы от налогового агента за год, до 25 человек, то он может подать этот документ на бумажном носителе.

Информацию с указанием сумм дохода, с которого не удержан налог, и размера неударжанного НДФЛ необходимо представлять предоставлять в течение месяца после окончания года.

Удержанный НДФЛ должен быть перечислен не позднее даты, следующей за днем выплаты дохода. С авансовых платежей не происходит удержание НДФЛ. Исключение касается отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Удержанный с них НДФЛ нужно перечислять в бюджет не позднее последнего дня месяца, в котором они выплачены.

В таблице 1.3 представлено даты исчисления, удержания и перечисления НДФЛ по разным видам доходов:

Таблица 1.3

Даты начисления, удержания и перечисления НДФЛ

Вид дохода	Дата исчисления НДФЛ	Дата удержания НДФЛ	Срок уплаты НДФЛ
Заработная плата и	Последний	День выплаты	Не позднее дня,

премии	день месяца, за который сотруднику начислили заработную плату (премию)	заработной платы (премии)	следующего за днем выплаты заработной платы
Выплата заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении	Последний рабочий день	День выплаты денежных средств	Не позднее дня, следующего за днем выплаты заработной платы
Непроизводственные премии	День выплаты премии	День выплаты премии	Не позднее дня, следующего за днем выплаты премии
Отпускные и пособия по временной нетрудоспособности	День выплаты отпускных и пособия	День выплаты отпускных и пособия	Не позднее последнего числа месяца, в котором были выплачены отпускные и пособия

Таким образом, работодатель должен учитывать изменения, касающиеся исчисления, удержания и уплаты НДФЛ.

С 2017 года изменилось требование об уплате страховых взносов. Перечисление страховых взносов будет происходить не во внебюджетные фонды, а на счета налоговой инспекции. Взносы за работников организации должна производить ежемесячно, не позднее 15 числа следующего месяца. Исключение составляют взносы на травматизм. Они продолжают перечисляться в отделение ФСС. За неуплату страховых взносов привлекают в ответственности по Налоговому кодексу РФ.

Ответственность наступает в следующих случаях:

- Статья.119 «Непредставление налоговой декларации (расчета финансового результата инвестиционного товарищества, расчета по страховым взносам)»;
- Статья. 120 «Грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения (базы для исчисления страховых взносов)»;
- Статья 122 «Неуплата или неполная уплата сумм налога (сбора, страховых взносов)»;
- Статья 126 «Непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля»[3].

Предельная база по взносам на обязательное социальное страхование на случай болезни и в связи с материнством в 2017 году составляет 755 тыс. руб. По взносам на обязательное пенсионное страхование предельная база в 2017 году составляет 876 тыс. рублей.

В 2016 году лимиты были 718 тыс. рублей по взносам на обязательное социальное страхование на случай болезни и в связи с материнством и 796 тыс. рублей по взносам на обязательное пенсионное страхование соответственно.

Таким образом, работодатели для избежания негативных последствий и различных штрафных санкций должны учитывать многочисленные изменения трудового, гражданского, а также налогового законодательства. Данные изменения оказывают прямое влияние на построение трудовых отношений с работниками, а также позволяют производить правильные расчет с персоналом по оплате труда.

ГЛАВА 2.МЕТОДИКА УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

2.1.Характеристика объекта исследования ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Зарегистрировано ЗАО «Краснояржская зерновая компания» 20 апреля 2007 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы 5 по Белгородской области. Организации присвоен ИНН 3113001402, ОГРН 1073116000308. ЗАО «Краснояржская зерновая компания» входит в число крупных и успешных сельскохозяйственных предприятий Белгородской области.

Генеральным директором общества является Титовский Александр Григорьевич. ЗАО «Краснояржская зерновая компания» находится по адресу 309420, Белгородская область, п. Красная Яруга, ул. Парковая, д 38. Основным видом деятельности является «Выращивание зерновых и зернобобовых культур».

Основными организациями-партнерами, оказывающими услуги обществу выступают: ООО «Регион Агро-Белгород» (поставка минеральных удобрений); ОАО «Белгороднефтепродукт» (поставка горюче-смазочных материалов); ООО «Труженик Агро» (поставка семян); ИП «Пестенко» (поставка запасных частей); ОАО «Приосколье Агро-семена» (очистка, сушка семян); ЗАО «Краснояржский сахарник» (сахарная свекла); ЗАО «Краснояржский бройлер» и ЗАО «Приосколье» (фуражная пшеница и ячмень); ОАО «ЭФКО - ресурс» (подсолнечник); ОАО «Белгородский комбинат хлебопродуктов» (продовольственная пшеница).

Уставный капитал ЗАО «Краснояржская зерновая компания» разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательные права участников (акционеров).

Общество является коммерческой организацией и самостоятельно планирует свою производственно-хозяйственную деятельность. Основу планов составляют договоры, заключаемые с потребителями продукции и услуг, а также с поставщиками материально-технических и иных ресурсов. Для реализации продукции организация самостоятельно устанавливает цены и тарифы.

Основными направлениями деятельности зерновой компании являются следующие:

- 1) выращивание кормовых культур; заготовка растительных кормов;
- 2) оптовая торговля пестицидами и другими агрохимикатами, удобрениями;
- 3) оптовая торговля лакокрасочными материалами, листовым стеклом, санитарно-техническим оборудованием и прочими строительными материалами, лесоматериалами;
- 4) уборка территории и аналогичная деятельность; 5) оптовая торговля сельскохозяйственным сырьем, не включенным в другие группировки;
- 6) оптовая торговля кормами для сельскохозяйственных животных;
- 7) оптовая торговля семенами и зерном;
- 8) оптовая торговля моторным топливом, включая авиационный бензин;
- 9) предоставление услуг, связанных с производством сельскохозяйственных культур;
- 10) разведение пчел, крупного рогатого скота;
- 11) выращивание сахарной свеклы, картофеля, столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина.

ЗАО «Краснояржская зерновая компания» входит в структуру агрохолдинга «Приосколье». Она является частью губернаторского проекта развития птицеводства в Белгородской области. Вся продукция, выращенная на полях компании, идет на производство комбикормов для животных и птиц.

Компания активно проводит работы по сохранению и восстановлению плодородия почв области. Ежегодно на свои поля вносится по 500 тыс. т органических удобрений. Проводится известкование кислых почв. Так, в 2017 г. произвестковано 10,2 тыс. га почв, внесено 157 т дефеката.

Чтобы эффективно развиваться и работать с максимальной прибылью руководство предприятия тесно сотрудничает с научными учреждениями и

одним из мировых лидеров в защите растений - немецким концерном БАСФ. На территории хозяйства находится АгроЦентрБАСФ, где проверяются не только новые пестициды, но и новые сорта и гибриды основных сельскохозяйственных культур, проектируются и адаптируются к местным условиям системы удобрений, а также системы обработки почвы.

Новым направлением в развитии зерновой компании сегодня является производство семенного материала культур, пригодных для выращивания в нашей зоне, таких как озимая пшеница, соя, подсолнечник и кукуруза.

Руководство компании уделяет немалое значение созданию благоприятных условий труда для своих сотрудников:

1. Во всех районах области выделены общежития гостиничного типа для работников предприятия, всего на 185 человек.

2. Ремонтные мастерские, гаражи и прочие технические базы полностью оборудованы раздевалками, душевыми и комнатами отдыха.

3. На предприятии налажено 3-х разовое льготное горячее питание, восстановлено и отремонтировано 6 столовых.

Основными отделениями организации являются:

- 1) Белгородское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 2) Чернянское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 3) Глинное отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 4) Новооскольское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 5) Шаталовское, отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 6) Ярское, отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания».
- 7) Грайворонское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания»
- 8) Графовское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания»
- 9) Илек-Пеньковское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания»
- 10) Колотилловское отделение ЗАО «Краснояружская зерновая компания»

11) База МТП и База автопарк ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

12) Центральный офис ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

В 2016 году на базе Чернянского отделения состоялось открытие элеватора мощностью 50 тысяч тонн зерна.

Также был запущен целый комплекс мощностей по переработке и перевалке зерновых и масленичных культур.

На рисунке 2.1. представлена организационная структура предприятия ЗАО «Краснояржская зерновая компания».

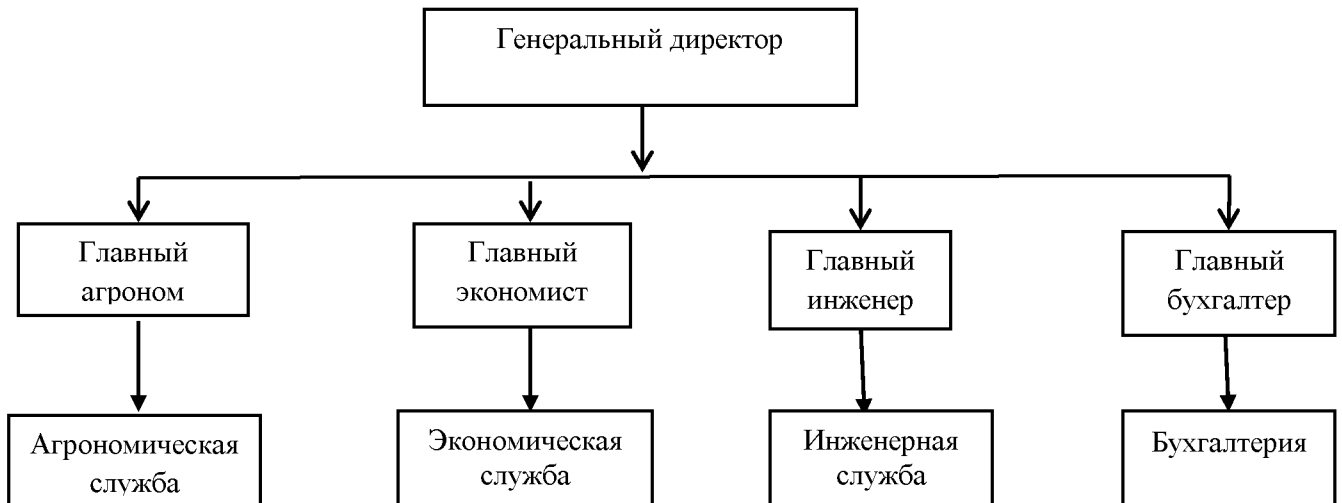


Рис.2.1.Организационная структура предприятия ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Руководителем ЗАО «Краснояржская зерновая компания» является генеральный директор, которому подчиняются главные специалисты.

В структурных подразделениях руководят управляющие, которым подчиняются: инженеры, бухгалтера, механики и другие специалисты.

Экономическая служба во главе с главным экономистом занимается планированием бюджетов, разработкой калькуляций, составлением положения об оплате труда.

Бухгалтерия под руководством главного бухгалтера осуществляет ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, а также участвует в проведении контроля.

Агрономическая служба во главе с агрономом занимается разработкой посевных площадей с учетом севооборота и востребованностью культур применением гербицидов и минеральных удобрений.

Основные экономические показатели деятельности ЗАО «Краснояржская зерновая компания» за 2014-2016 годы представлены в таблице 2.1(Приложение 1,2).

Анализ полученных данные свидетельствует о том, что выручка общества за изучаемый период постоянно увеличивалась: в 2015 году рост выручки составил 1262514 тыс. руб. или 1,45 % с учетом увеличения объема выпущенной продукции, а в 2016 году соответственно - 817590 тыс. руб. и 1,20 %. Основной причиной послужило увеличение объемов выпущенной за эти годы продукции.

Рост прибыли от продаж в 2015 году составил 337066 тыс. руб., а в 2016 году - 476608 тыс. руб. также в изменениях величины чистой прибыли наблюдается положительная динамика с показателя 103035 тыс. руб. в 2014 году она увеличивается до уровня 68298 тыс. руб. в 2016 году.

Как следствие в хозяйстве отмечается рост показателей рентабельности: рентабельности продаж за три последовательных года выросла с 3,73 % до 14,11 %. Увеличение данного показателя также обеспечивается за счет роста объема продаж.

Рост объемов производства послужил причиной увеличения числа работников списочного состава, который в 2015 году вырос на 108 человек, а в 2016 году на 137 человек и составляет 2170 человек. Показатель производительности труда, который характеризует количество выпущенной продукции, выпущенной одним работником в единицу времени возрастает на протяжении всего анализируемого периода, но меньшими темпами.

Таблица 2.1

**Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ЗАО
«Краснояржская зерновая компания» за 2014-2016 гг**

№ п/п	Показатели	Годы			Отклонение			
		2014	2015	2016	Абсолютное (+;-)		Относительное (%)	
					2015 г. от 2014г.	2016 г. от 2015 г.	2015 г. к 2014г.	2016 г. к 2015г.
1.	Объем выпущенной продукции (работ, услуг), тыс. руб.	3027890	3304526	3555101	276636	250575	1,09	1,075
2.	Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс.руб.	2758898	4021412	4839002	1262514	817590	1,45	1,20
3.	Среднесписочная численность работников, чел.	1925	2033	2170	108	137	1,06	1,07
4.	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	1646505	1620662	1573497	-25843	-47165	0,98	0,97
5.	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	512642	790130	640184	277488	-149945	1,54	0,81
6.	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	911383	321485	476409	-589898	154924	0,35	1,48
7.	Материальные затраты на выпуск продукции, тыс. руб.	2498843	2713998	2883318	215155	169320	1,086	1,062
8.	Себестоимость продукции (работ, услуг), тыс. руб.	1899964	2946329	3312348	1046365	366019	1,55	1,12
9.	Прибыль от продажи продукции, тыс. руб.	289453	626519	1103127	337066	476608	2,16	1,76
10.	Чистая прибыль, тыс. руб.	103035	294706	682981	191671	388275	2,86	2,31

Продолжение таблицы 2.1

11.	Производительность труда, тыс. руб.	1572,9	1625,44	1638,30	52,54	12,86	1,03	1,00
12.	Материалоотдача, тыс.руб.	1,21	1,22	1,23	0,01	0,01	-	-

13.	Материалоемкость, тыс. руб.	0,83	0,82	0,81	-0,01	-0,01	-	-
14.	Фонтоотдача, тыс. руб.	1,67	2,48	3,07	0,81	0,59	-	-
15.	Фондоемкость, тыс.руб.	0,59	0,60	0,33	0,01	-0,27	-	-
17.	Рентабельность продаж, %	3,73	7,32	14,11	3,59	6,79	-	-

Снижение материалоотдачи на протяжении периода с 2014 по 2016 годы говорит о том, что с каждого рубля потребленных материалов производится каждый год меньший объем продукции. Среди факторов повлиявших на этот процесс следует выделить повышение стоимости сырьевых ресурсов. Увеличение материалоемкости показывает, что использование материалов совершенствуется, и они используются более рационально и экономно.

Показатель фондоемкости в 2015 году увеличивается, но уже в 2016 году снижается. Это свидетельствует о неэффективном использования основных средств.

Основными документами при осуществлении расчетов с персоналом являются платежная ведомость, расчетная ведомость и сводная ведомость по заработной плате.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», в соответствии с планом счетов к данному счету в организации не открываются дополнительные субсчета.

Основным показателем, характеризующим финансовое состояние организации является ликвидность. Ликвидность баланса представляет собой способность организации покрывать свои обязательства активами, срок превращения которых в денежные средства соответствует сроку погашения обязательств.

Основным признаком ликвидности является формальное превышение стоимости оборотных активов над краткосрочными пассивами. И чем больше это превышение, тем более благоприятное финансовое состояние имеет

предприятие с позиции определения ликвидности. Актуальное значение показатели ликвидности приобретают при нестабильном экономическом развитии и при возможной ликвидации организации.

Для оценки ликвидности организации необходимо определить коэффициент абсолютной ликвидности, коэффициент срочной (быстрой) ликвидности, а также коэффициент текущей ликвидности. Расчет данных показателей представлен в таблице в таблице 2.2 (Приложение 1):

Таблица 2.2.

Ликвидность баланса ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Показатели	Годы			Отклонение (+, -)		Темп прироста, (%)	
	2014	2015	2016	2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.	2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015г.
Денежные средства	51528	191664	140065	140136	-51599	3,72	0,73
Дебиторская задолженность	512642	790130	640184	277488	-149946	1,54	0,81
Финансовые вложения	65379	25118	116558	-40261	91440	0,38	4,64
Оборотные средства	3136279	3737199	3791362	600920	54163	1,19	1,014
Краткосрочные обязательства	2858718	3290201	3635210	431483	345009	1,15	1,10
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,04	0,06	0,07	0,2	0,1		
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности	0,22	0,31	0,25	0,09	-0,06		
Коэффициент текущей ликвидности	1,1	1,14	1,04	0,04	-0,1		

Из таблицы видно, что значение коэффициента абсолютной ликвидности увеличивается. В 2016 году его значение составляет 0,7. Это

обстоятельство показывает, что у предприятия о наличии у предприятия высокого уровня платежеспособности.

Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности не соответствует нормативному значению (0,7-1), это означает, что денежные средства и поступления от обычной деятельности не полностью покрывают текущие долги предприятия.

Коэффициент текущей ликвидности имеет нормативное значение от 1,5 до 2,5. В данной организации в течение трех лет значение этого коэффициента меньше нормативного, это свидетельствует о том, что предприятие не в состоянии стабильно оплачивать текущие счета.

Следующим шагом в определении финансового состояния ЗАО «Краснояржская зерновая компания» является определение ее платежеспособности, что представлено в таблице 2.3 (Приложение 1):

Таблица 2.3.

Анализ платежеспособности ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Показатели	Годы			Отклонение (+,-)	
	2014	2015	2016	2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.
Платежные средства:					
-Денежные средства;	51528	191664	140065	140136	-51599
-Дебиторская задолженность	512642	790130	640184	277488	-149946
Итого платежных средств	564170	981794	780249	417624	-201545
Срочные платежи:					
-Задолженность по налогам и сборам;	11620	9568	57023	-2052	47455
-Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	235705	262076	245385	26371	-16 691
Итого срочных платежей	247325	271644	302408	24319	30764
Коэффициент платежеспособности	2,28	3,61	2,58	1,33	-1,03

Платежеспособность предполагает способность организации погашать свои обязательства наличными денежными средствами.

Анализ платежеспособности, который осуществляется на основе данных бухгалтерского баланса, имеет важное значение не только для оценки и прогнозирования финансовой деятельности организации, но и для внешних инвесторов.

При хорошем финансовом состоянии организация является устойчиво платежеспособной, при плохом – периодически или постоянно неплатежеспособной.

Для того чтобы считать организацию платежеспособной необходимо, чтобы коэффициент платежеспособности имел значение больше или равное единице.

Как видно из таблицы 2.3, в 2014 году коэффициент платежеспособности составляет 2,28; в 2015 году-3,61; а в 2016 году 2,58. Это означает, что за анализируемый период организация являлась платежеспособной.

Уменьшение коэффициента в 2016 году на 1,03 свидетельствует об уменьшении платежных средств на 201545 тыс. руб., и увеличении срочных платежей на 30764 тыс. руб.

Оценка финансовой устойчивости является важным элементом при анализе финансового состояния предприятия.

Финансовая устойчивость характеризуется стабильным превышением доходов над расходами, эффективностью использования денежных средств в процессе текущей деятельности.

Финансовая устойчивость гарантирует платежеспособность предприятия и инвестиционную привлекательность в будущем.

Показатели, которые характеризуют финансовую устойчивость, представлены в таблице 2.4 (Приложение 1):

Таблица 2.4.

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость ЗАО
«Краснояржская зерновая компания»

Показатели	Годы			Отклонение (+,-)	
	2014	2015	2016	2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.
1	2	3	4	5	6
Собственный капитал	305703	600409	783389	294706	182980
Заемный капитал	4494400	4826462	4595591	332062	-230871
Долгосрочные обязательства	1635682	1536261	960381	-99421	-157880
Краткосрочные обязательства	2858718	3290201	3635210	431483	345009
Коэффициент концентрации собственного капитала (финансовой независимости)	0,063	0,11	0,15	0,047	0,04
Коэффициент концентрации заемного капитала	0,94	0,88	0,96	0,786	0,08
Коэффициент финансовой зависимости	15,7	9,03	6,87	-6,67	-2,16
Коэффициент текущей задолженности	0,6	0,6	0,07	-	-0,53
Коэффициент устойчивого финансирования	0,4	0,39	0,32	-0,01	-0,07
Коэффициент финансового левериджа (риска)	14,7	8,03	5,87	-6,67	-2,16

Из проведенного анализа можно сделать вывод о том, что показатели, необходимые для расчета коэффициентов то увеличивались, то уменьшались на протяжении всего анализируемого периода. Размер собственного капитала увеличился 305703 с тыс. рублей до 783389 тыс. рублей. Заемный капитал к

2016 году сократился по сравнению с 2015 годом и стал равен 4595591 тыс. рублей. Также увеличился размер обязательств краткосрочных. Размер долгосрочных обязательств сократился к 2016 году. Коэффициент финансовой зависимости возрастал на протяжении всего периода. Коэффициент устойчивого финансирования снижается в 2015 году на 0,01, а в 2016 году на 0,07, что означает снижение доли активов, сформированных за счет устойчивых источников средств. Коэффициент финансового риска в 2015 году снижается на 6,67; а в 2016 году на 2,16 это свидетельствует о снижении риска вложения капитала в данную организацию. Возрастание коэффициента текущей задолженности говорит о том, что на предприятии возрастает доля активов, сформированных за счет долгосрочных заемных средств.

При анализе основных экономических показателей в ЗАО «Красноярская зерновая компания» за 2014-2016 г.г. можно сделать вывод о благоприятном финансовом состоянии организации. Но при изучении ликвидности баланса видно, что у организации имеются проблемы, связанные с выполнением своих обязательств. При анализе платежеспособности на протяжении анализируемого периода организация являлась платежеспособной, то есть способной погашать свои обязательства наличными денежными средствами. При изучении финансовой устойчивости ЗАО «Красноярская зерновая компания» показала себя как инвестиционно - привлекательную организацию. В целом почти все показатели с 2014 года по 2016 год имеют тенденцию к снижению.

Бухгалтерия занимает важное место в деятельности ЗАО «Красноярская зерновая компания».

В соответствии с учетной политикой (Приложение 3) организации ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании следующих документов: Федерального закона о бухгалтерском учете № 402, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации (утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н), Положения по бухгалтерскому

учету «Учетная политика организаций(1/08)», Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, стандартами бухгалтерского учета.

На предприятии установлено применение компьютерной технологии обработки бухгалтерской информации и использованием программы-1С «Предприятие» версия 8.2.

Утвержден рабочий план счетов бухгалтерского учета с соответствующими субсчетами (Приложение 4). Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером, которая представлена на рисунке 2.2:

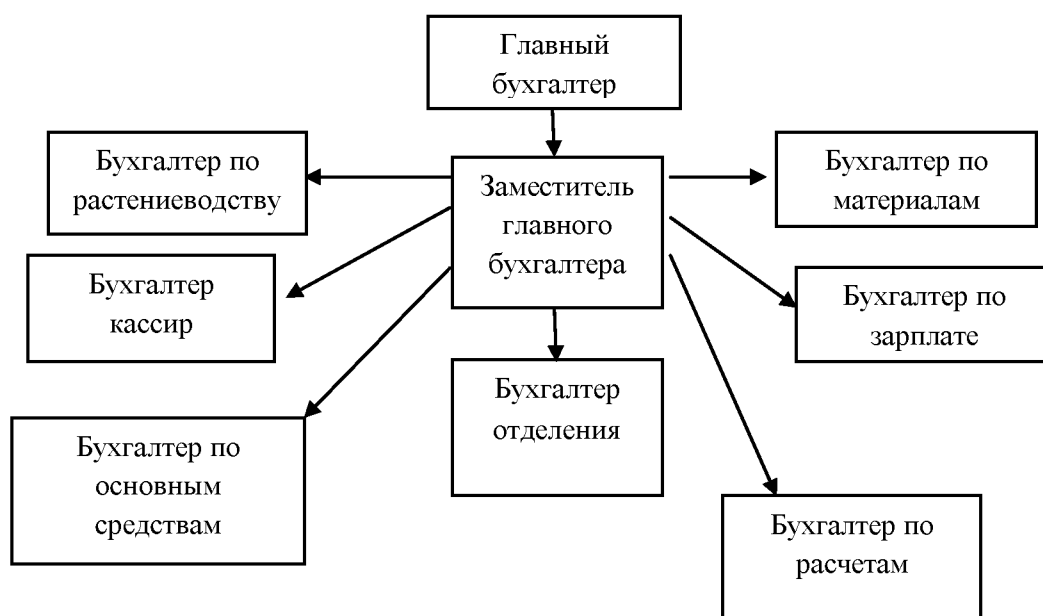


Рис. 2.2. Структура бухгалтерской службы ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Бухгалтерский учет осуществляется работниками бухгалтерии, возглавляемыми главным бухгалтером. В обществе ежегодно составляется график документооборота (Приложение 5), который полностью соответствует установленным требованиям. Контроль за соблюдением графика документооборота возложена на главного бухгалтера.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» генеральным директором утверждена учетная политика для целей бухгалтерского учета от 31.12.2016 г (Приложение 3).

Право подписи первичных учетных документов возложено на главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера.

Основные подразделения организации, которые не имеют баланса и расчетного счета обязаны предоставлять в главное отделение организации следующую информацию: документы по учету и начислению заработной платы. Ответственность за данную информацию ложиться на старшего бухгалтера и старшего экономиста в соответствующем подразделении.

Рассмотрим распределение обязанностей между работниками бухгалтерии в таблице 2.5:

Таблица 2.5.

Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии ЗАО
«Краснояржская зерновая компания»

Исполнитель	Наименование учетных регистров
Главный бухгалтер	Ж.о №2 счет №51/1,51/2, ж.о №3 счет №66,67, №8 по счету 73,75,84, ж.о №10 по сч.99, Главная книга. Составление квартальных балансов, годовых отчетов. Общее руководство
Заместитель главного бухгалтера	Ж.о ,25,26, ж.о №8 по сч. 68,69,19, книга закупок и книга продаж
Бухгалтер по растениеводству	Ж.о №10 по счетам 10/18
Бухгалтер по материалам	Ж.о №10 по счетам 10/4,5,6,8,9
Бухгалтер-кассир	Ж.о №1 по сч.50, по сч.10/3, ж.о №7 по сч.71, ж.о № 8 по сч. 76, кассовая деятельность
Бухгалтер отделения	Наряды на выполненные работы, Выдача путевых листов, Журнал регистрации путевых листов, Материальные отчеты
Бухгалтер по зарплате	Ж.о №10 по сч. 70,69,96
Бухгалтер по расчетам	Ж.о №6 по сч.60,62
Бухгалтер по основным средствам	Ж.о по сч.01,02

В обязанности главного бухгалтера входит: 1) формирование учетной политики предприятия; 2) организация постановки и ведения бухгалтерского учёта; 3) обеспечение полного своевременного отражения на счетах фактов хозяйственной жизни; 4) организация ведения управленческого учета (по

решению руководства о его ведении); 5) составление и предоставление отчетности в соответствующие органы.

В обязанности заместителя главного бухгалтера входит: 1) оформление, контроль за первичной документацией и подготовка их к обработке; 2) контроль за подготовкой бухгалтерских данных для составления отчетности; 3) выполнение служебных поручений, как главного бухгалтера, так и руководителя организации; 4) методическая помощь сотрудникам организации по вопросам бухгалтерского учёта.

Бухгалтер по растениеводству выполняет следующие обязанности: 1) ведение бухгалтерского учёта сельскохозяйственных земель, посевов, имущества; 2) разработка мероприятий, направленных на рациональное использование почв и ресурсов; 3) отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением сельскохозяйственной продукции; 4) составляет калькуляции себестоимости сельскохозяйственной продукции.

Обязанностями бухгалтера по материалам являются: 1) осуществление контроля за достоверностью ведения бухгалтерского учета принадлежащих организации материалов; 2) оформление приходно-расходных документов, авансовых отчетов; 3) своевременное оформление результатов проведенной ревизии; 4) составление калькуляции себестоимости подотчетных материалов;

Бухгалтер отделения занимается составлением нарядов на выполненные работы, выдачей и регистрацией путевых листов, составлением материальных расчетов.

В обязанности бухгалтера по заработной плате входит: 1) оформление табелей учета рабочего времени и подготовка их к обработке; 2) контроль за правильностью оформления листов по временной нетрудоспособности; 3) осуществляет начисление заработной платы работникам организации и контроль за расходованием фонда оплаты труда; 4) осуществление выдачи заработной платы; 5) составление бухгалтерских проводок учету заработной платы.

Должностные инструкции бухгалтера по расчетам: 1) осуществляет отчисление и перечисление взносов во внебюджетные фонды; 2) контролирует процесс расчетов с подотчетными лицами; 3) осуществление расчетов с поставщиками и покупателями.

Бухгалтер по основным средствам осуществляет: 1) организация ведения бухгалтерского учета основных средств, принадлежащих организации; 2) прием и контроль первичной документации по учету основных средств; 3) отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операции по учету основных средств; 4) подготовка данных по соответствующему участку для составления отчетности.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» организован развитый аппарат бухгалтерской службы, наблюдается четкое распределение обязанностей между работниками бухгалтерии.

2.2. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда

Заработная плата представляет собой вознаграждение, которое получает работник в рамках заключенного между ним и его работодателем трудового соглашения. В данное понятие входит как сам оклад, который начисляется и выплачивается каждый месяц в зависимости от сложности, количества и качества исполняемой сотрудником работы, так и различные компенсационные и стимулирующие выплаты. Своевременное начисление и расчет заработной платы является главной обязанностью работодателя.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» оформлением документов по учету личного состава предприятия, начисления и выплаты заработной платы занимаются специалисты отдела кадров. При составлении документов они руководствуются требованиями законодательства, в частности, Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об

утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» в организации утвержден перечень форм первичной документации.

В соответствии с законом «О бухгалтерском учете» № 402 обязательными реквизитами для оформления первичных документов являются:

- 1) наименование, номер и дата документа;
- 2) наименование организации;
- 3) содержание хозяйственной операции и ее измерители в денежном или натуральном выражении;
- 4) величина стоимостного выражения хозяйственной операции
- 5) подписи должностных лиц [4].

Учетной политикой в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» утвержден перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, это - главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера.

На предприятии составляются документы, по которым не предусмотрены типовые формы. Данные документы разрабатываются организацией самостоятельно. В соответствии с законодательством первичный документ разрабатывается при совершении факта хозяйственной операции, либо по его завершению. Первичные документы разрабатываются как на бумажном носителе, так и в электронном варианте. Для того чтобы осуществлять контроль за деятельностью материально-ответственных лиц и состоянием расчетно-платежной дисциплины необходимо правильное и своевременно оформление хозяйственных операций.

Для того чтобы устроиться на работу необходимо предоставить в организацию следующий пакет документов:

- 1) Паспорт или иной документ, подтверждающий личность;
- 2) Трудовая книжка. Не требуется предъявление трудовой книжки:
 - если гражданин устраивается на работу впервые;

- если трудовая книжка повреждена, то по заявлению соискателя открывается новая;
- если работник ищет работу по совместительству.

Правильное и своевременное заполнение трудовой книжки позволяет не только избежать работодателя от штрафов, но и позволяет работникам подтвердить свой трудовой стаж.

В январе 2017 года запустился законопроект об отмене трудовых книжек. Данные изменения затронут небольшие компании, штат которых составляет до 15 человек. Отмена трудовых книжек возможна благодаря созданию общероссийских электронных баз, куда будет вноситься информация обо всех официально трудоустроенных сотрудниках. Отмена трудовых книжек ведет к сокращению издержек по хранению трудовых книжек. Однако, имеются некоторые недостатки такого оформления трудовых отношений: теперь работодатель сможет узнать обо всех вознаграждениях и выговорах, причинах увольнения только из резюме и рекомендательных писем. Также после отмены трудовых книжек работник сможет скрыть информацию о выговорах и причине увольнения с предыдущего места работы по своему усмотрению. Трудовые договоры будут служить документальной альтернативой трудовых книжек после их полной отмены.

Выдача трудовой книжки на руки работнику допускается только при его увольнении. В других случаях на основании заявления работника оформляется копия трудовой книжки.

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС). Если соискатель получает работу впервые, то СНИЛС оформляется работодателем;

4) военный билет или иной документ воинского учета;

5) документ об образовании;

6) справка о наличии судимости. В соответствии с законодательством к работе не допускаются лица, имеющие судимость;

7) медицинская справка, в которой указано наличие или отсутствие противопоказаний к осуществлению какой-либо деятельности;

8) другие документы (водительское удостоверение).

Также работник должен предоставить письменное заявление о приеме на работу, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), справку о доходах форма № 2-НДФЛ. При приеме на работу работник имеет право предъявить документы установленной формы, которые свидетельствуют о праве на льготы или особые условия труда:

- справка об инвалидности;
- свидетельства о рождении ребенка или заключении брака;
- справка о беременности.

Работник не несет никакой ответственности и принимает работника на стандартных условиях, если данные документы не были предоставлены. При найме удаленного сотрудника оформление документов происходит в электронном виде, а трудовой договор подписывается дистанционно[46].

После предоставления всех указанных документов заключается трудовой договор (Приложение 6), который составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у работника, другой - у работодателя. Необязательным условием при приеме на работу является составление договора о полной материальной ответственности (Приложение 7). Если происходит оформление материально-ответственных лиц, то заключение такого договора является обязательным. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания или фактического допущения работника к должностным обязанностям. Также в дополнение к трудовому договору служит должностная инструкция (Приложение 8), которая описывает права и обязанности работников организации.

Трудовой договор может заключаться с иностранными гражданами при достижении 18-летнего возраста, при этом иностранный гражданин должен получить разрешение на работу. Обязательное условие такого договора – это

предоставление иностранному работнику медицинской помощи в период действия трудовых отношений. Документы о воинском учете иностранными гражданами не предоставляются.

Приказ о приеме на работу (Приложение 9) издается на основании заключенного трудового договора и его содержание должно соответствовать условиям договора. В приказе указывается должность работника, условия работы и оплата труда. На основании приказа о приеме на работу в обязательном порядке составляется личное дело. На оборотной стороне приказа руководитель подразделения, в котором будет работать работник, указывает, в качестве кого может быть использован работник, его разряд, оклад и испытательный срок. Приказ визируется в соответствующей службе с целью подтверждения оклада и его соответствия штатному расписанию и подписывается руководителем организации. С приказом знакомят работника под его расписку. Приказ о приеме на работу передается в бухгалтерию организации, где открывается лицевой счет на нового работника.

На каждого работника организации в первый рабочий день составляется личная карточка (Приложение 10), которая создается в одном экземпляре. Личная карточка регистрируется в журнале учета личных карточек работников. В ней указываются необходимые анкетные данные сотрудника и все изменения, происходящие по службе. На основе личных карточек составляются сводные данные о численности и составе работников организации.

Табельный номер присваивается каждому вновь прибывшему работнику и указывается на всех первичных документах. При перемещении работника в другое отделение организации или увольнении табельный номер не может присваиваться в течение двух лет другому работнику.

Перевод работника на другую работу осуществляется на основании письменного заявления работника или докладной записки в соответствии с приказом (Приложение 11). Расторжение трудовых отношений между

работником и работодателем оформляется приказом соответствующей формы (Приложение 12).

Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» каждому сотруднику в зависимости от квалификации предоставляется дополнительный отпуск (от 5 до 12 дней) в соответствии с Положением об оплате труда и премировании и коллективным договором (Приложение 13,14). На основании заявления работника издается приказ о предоставлении отпуска (Приложение 15). График отпусков представляет собой локальный нормативный акт, который раскрывает очередность предоставляемых отпусков всех работников (Приложение 16). Утверждение графика происходит не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

Приказы являются основанием для расчета заработной платы, расчета при увольнении, расчета суммы отпускных. На основании приказов делаются соответствующие записи в трудовых книжках и личных карточках работников.

Организационно-распорядительным документом для отражения структуры предприятия является штатное расписание (Приложение 17), в котором указывается должность, количество штатных единиц по этой должности, тарифная ставка или оклад, оплата труда всего за месяц.

Штатное расписание утверждается приказом руководителя предприятия и служит основой для начисления заработной платы.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» ведется табель учета рабочего времени (Приложение 18), в котором отражается должность работника и сведения о количестве отработанных дней и часов и не отработанных по разным причинам. Учет использования рабочего времени ведется по каждому подразделению организации. Табель заполняется в одном экземпляре, подписывается работником бухгалтерской службы и управляющим отделением.

При уважительном отсутствии на рабочем месте предоставляют подтверждающие документы: больничный лист (Приложение 19), справки об осуществлении государственных обязанностей.

Оформленный табель один раз в месяц сдается в отдел бухгалтерии для расчета заработной платы.

Пример.

На основании письменного заявления в соответствии с приказом от 20.08.2015 года (Приложение 9) Гриднева И.А была принята в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» в Ярское отделение на должность весовщика временно. Ей был присвоен табельный номер 5038. В соответствии со штатным расписанием Гридневой И.А. назначен оклад в размере 8350 рублей и надбавка в виде премии в размере 8350 рублей. В следующем году был издан приказ о переводе работника на другую работу (Приложение 11) бухгалтера-учетчика временно, на период отсутствия основного работника. На основании этого решения было издано дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора (Приложение 20). Гридневой И.А был установлен должностной оклад в размере 10910 рублей. По итогам сельскохозяйственной деятельности работодатель вправе стимулировать труд выплатой премии в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 13). Остальные условия трудового договора остались неизменными. Должностная инструкция и договор о полной материальной ответственности были изданы новые (Приложение 21,22). При создании нового дополнительного соглашения (Приложение 23) 01.09.2016 года должностной оклад бухгалтера - учетчика Гридневой И.А был установлен в размере 12000 рублей.

С письменного согласия работника ему может быть предоставлена сверхурочная работа. В соответствии с трудовым законодательством на предприятии ведется строгий учет продолжительности сверхурочных работ.

Для каждого работника продолжительность таких работ не может превышать четырех часов в течение двух рабочих дней и 120 часов в течение календарного года.

В положение об оплате труда и премировании (Приложение 13) отмечается, что вместо доплаты за сверхурочную работу может быть предоставлен дополнительный отдых в размере отработанных сверхурочных часов. В этом случае такие часы оплачиваются в одинарном размере.

Наряд на сдельную работу (Приложение 24) используется для учета строительных работ, работ в строительных и вспомогательных производствах.

Путевой лист (Приложение 25) применяется для начисления оплаты труда водителям автотранспорта. Путевой лист заполняется ежедневно. В нем указывается количество перевезенного груза, пройденное расстояние, расход бензина и горючего.

Учетный лист (Приложение 26) используется для отражения заработной платы водителей, трактористов.

Пример.

На основании путевого листа (Приложение 25) № 2771 от 14 февраля 2017 года водителю автобуса Водопшину Н.Н, работнику Ярославского отделения ЗАО «Краснояржская зерновая компания» было назначено задание на перевозку работников внутри отделения. Время работы водителя и автомобиля составило с 8:00 до 23:00 часов. Фактический расход горючего составил 71 литр, автомобиль находился в движении 9 часов, 6 часов простой. Общий пробег автомобиля составил 331 км.

Размер почасовой оплаты в соответствии с расценкой составляет: $9 * 140,15 = 937,35$ рублей. Доплата за ночные часы: $937,35 : 15 * 1 * 40\% = 24,99$ рублей.

Оплата простоя в соответствии с расценкой составляет: $6 * 69,43 = 416,58$ рублей. Доплата за ночные часы: $416,58 : 15 * 1 * 40\% = 11,10$ рублей. Итого оплата труда за день - 1390,02 рублей (Приложение 26).

Основанием для расчета и выдачи заработной платы является платежная ведомость (Приложение 27), которая используется как платежный документ и не включает в себя расчеты.

Расчетная ведомость или сводная ведомость начисления заработной платы используется для расчета заработной платы по каждому сотруднику (Приложение 28,29).

На рисунке 2.3 представлена схема документооборота в ЗАО «Краснояржская зерновая компания»:



Рис.2.3 Схема документооборота в ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Основными недостатками документального оформления в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» являются:

- 1) заполнение некоторых первичных документов вручную;
- 2) заполнение не всех строк и граф, предусмотренных законодательством.
- 3) некоторые графы являются не перечеркнутыми, поэтому в документы могут вноситься изменения.

В целом все первичные документы по учету соответствуют требованиям. В документах по учету труда (табель учета рабочего времени и наряд на сдельную работу) указывается вид и количество работ.

2.3. Учет начисления заработной платы и дополнительных выплат

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда представляет собой обобщение информации о начислении заработной платы, дополнительных выплат в пользу работника. Синтетический учет расчетов с персоналом ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражается сумма начисленной заработной платы и дополнительных выплат.

Главным документом, регулирующим форму и размер оплаты труда является положение по оплате труда и премированию (Приложение 13), которое описывает порядок начисления заработной платы и премий. Положение об оплате труда и премировании является локальным нормативным документом, в котором описывается критерии оценки труда, порядок расчета денежного вознаграждения за труд, принципы формирования системы оплаты труда. Начисление заработной платы происходит в соответствии с трудовым законодательством в соответствии с трудовым договором и приказом о приеме на работу, в котором установлен должностной оклад и различные виды премий и надбавок.

Также регулирование трудовых отношений между работником и работодателем в ЗАО «Краснояржская зерновая компания производится на основании коллективного договора (Приложение 14). Коллективный договор заключается как по организации в целом, так и по отдельным ее подразделениям. При наличии на предприятии коллективного договора, Положение об оплате труда и премировании может, служит как дополнение к нему.

Работники экономической службы должны полностью подчиняться его указаниям Положения об оплате труда и премировании. Данный документ утверждается генеральным директором. В Положении об оплате труда изложены основные принципы расчетов с персоналом по оплате труда.

Оплата труда работников ЗАО «Краснояржская зерновая компания» осуществляется из фонда оплаты труда, создаваемого за счет собственных средств и определяется в процентах от стоимости, произведенной продукции.

В основе оплаты труда лежит восемнадцатиразрядная единая тарифная сетка, которая разрабатывается с учетом сложности труда и квалификации работников.

Тарифные ставки расположены от более низкого разряда к более высокому разряду. Тарифная ставка 18 разряда в 4,60 раза больше ставки 1 разряда.

Размер тарифной ставки первого разряда устанавливается приказом генерального директора ЗАО «Краснояржская зерновая компания». При этом минимальный размер оплаты труда не может быть ниже гарантированного государственного минимума.

Оклад остальных разрядов определяется путем умножения ставки 1 разряда на соответствующий коэффициент.

Месячные оклады руководителей и специалистов разрабатываются экономической службой, на основании чего издается штатное расписание. Так как ЗАО «Краснояржская зерновая компания» является сельскохозяйственным предприятием оплата труда некоторых категорий работников носит сезонный характер.

На период полевых работ могут применяться повышающие коэффициенты от 1 до 2. В организации не существует максимального уровня оплаты труда, оплата труда зависит только от результатов финансово-хозяйственной деятельности.

Оплата труда состоит из основной заработной платы и дополнительной заработной платы.

Основная заработная плата представляет собой оплату труда за отработанное время, согласно выбранной системе оплаты труда. Также в состав основной заработной платы включаются различные виды вознаграждений, надбавок и премий.

Начисление оплаты труда в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» происходит двумя способами: повременная форма оплаты труда и сдельная форма оплаты труда, которые представлены на рисунке 2.4:

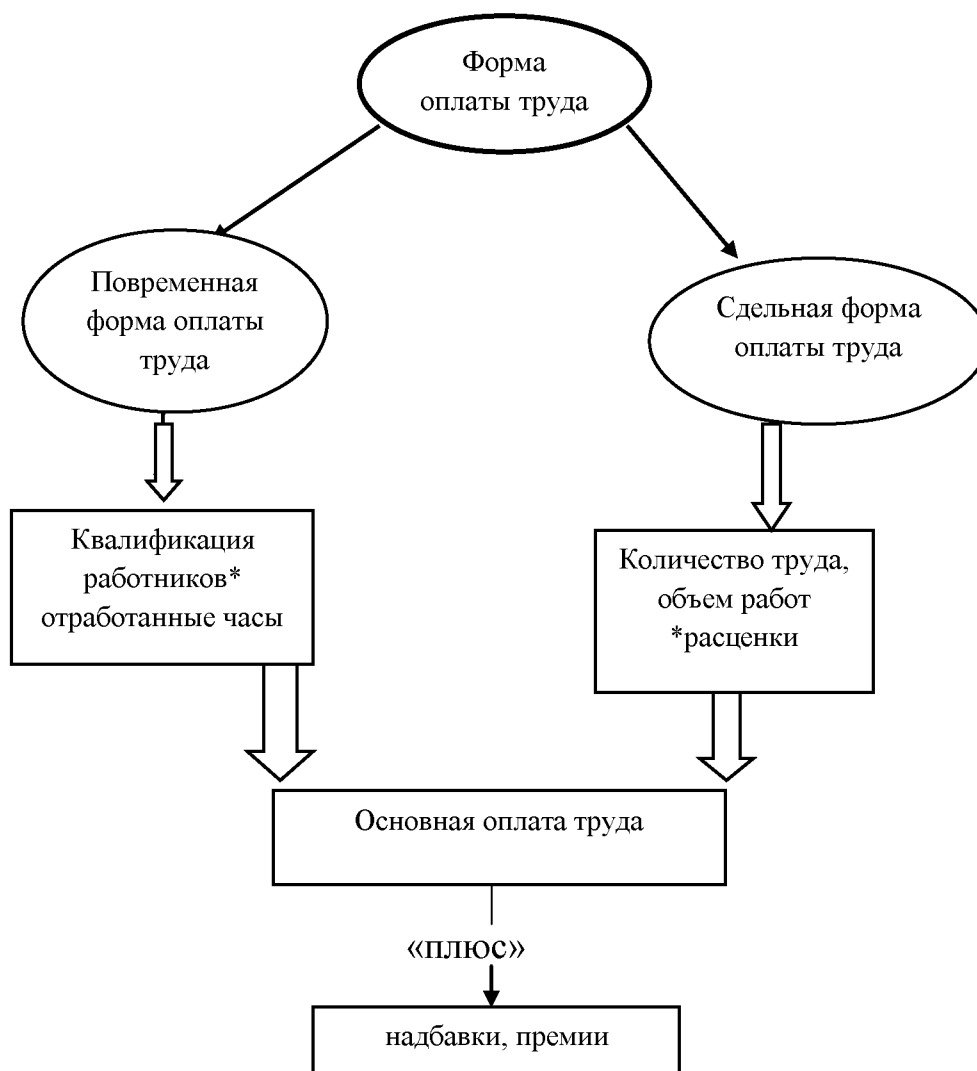


Рис.2.4.Формы оплаты труда в ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

1) при сдельной оплате труда: на основании расценок за объем выполненных работ; начисление сдельной оплаты труда в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» происходит на основании наряда на

сдельную работу (Приложение 24). Применение данной системы оплаты оговаривается в трудовом договоре. Для расчета суммы заработка необходимо знать количество затраченных часов и установленную расценку. Учет выработки ведется мастерами и бригадирами.

Пример.

В наряде на сдельную работу Зименкова В.А тракториста-машиниста отделения Ярское отражено то, в ноябре 2017 года было отработано 20 часов (Приложение 30), размер сдельной расценки (ремонта техники) составляет 85,08 рублей/час. Заработок составил: 20 часов * 85,08 рублей = 1701,6 рублей. В соответствии с приказом о работе в выходные и праздничные дни, работа 4 ноября 2017 года оплачивается в двойном размере. Итого размер заработной платы составляет 2041 рублей. (Приложение 28).

2) при повременной: на основании тарифных ставок и должностных окладов за фактически отработанное время. Основанием для начисления такой заработной платы служит табель учета рабочего времени. Для руководителей и специалистов расчет заработной платы происходит в соответствии с установленными в штатном расписании должностными окладами. Если работник отработал все дни, в соответствии с табелем учета рабочего времени, то ему оплачивают заработную плату. Если отработан неполный месяц, то сумма оклада делится на количество рабочих дней и умножается на количество фактически отработанных дней.

Пример.

В соответствии с приказом о приеме на работу бухгалтеру - учетчику Гридневой И.А. установлен оклад в размере 12000 рублей; а также надбавка в виде премии в размере 12000 рублей. Согласно табелю учета рабочего времени Гридневой А.И. отработано за декабрь 2017 год -25 рабочих день,161 час. (Приложение 18). Размер начисленной заработной платы 24000 рублей. Из них начисление в первом этапе составляет 6000 рублей (без учета премии). Начисление во втором этапе составляет 18000 рублей.

Начисление стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа генерального директора. В организации предусмотрены: ежемесячные премии - за высокие производственные показатели, образцовое выполнение трудовых обязанностей; вознаграждение – по итогам года за высокие достижения в работе, за выполнение планового задания. Вознаграждение по итогам года работникам, проработавшим менее 6 месяцев вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени. Лицам, уволившимся из организации вознаграждение по итогам года не выплачивается. Установление премий не является обязанностью работодателя. Премии предоставляются на основании приказа руководителя организации о премировании. Порядок премирования должен отражаться как в трудовом, так и в коллективном договоре. Основные виды надбавок представлены в приложении 38.

В организации помимо денежной формы оплаты труда существует и натуральная форма оплаты труда. Оплатой труда в трудовом выражении является реализация сельскохозяйственной продукции по ценам, сложившимся на момент реализации. В соответствии с ТК РФ доля оплаты труда, выплачиваемой в неденежной форме не может превышать 20 % от общей суммы. Натуральная оплата труда зависит от выполнения месячной нормы выработки на уборочных работах. Оплата труда трактористов-машинистов зависит от произведенных работ, которые представлены в таблицах Положения об оплате труда и премирования.

Оплата труда работников тока разрабатывается от начала уборочных работ и до окончания. Заведующие складом и кладовщики получают оплату труда в соответствии со штатным расписанием. Оплата труда весовщиков составляет: 70 рублей (на время уборочных работ), 61 рубль (с момента окончания уборки). Дополнительно за каждую принятую тонну зерна кладовщики получают - 2.10 руб./т.; весовщики - 1.20 руб./т.

Оплата труда водителей по доставке зерна устанавливается на основании тарифов, также устанавливается оплата за каждую перевезенную

тонну. Оплата труда работников столовых производится из расчета 310 рублей за каждый день развоза обедов плюс 2710 рублей в месяц за мытье посуды. Оплата труда поваров зависит от объема приготовленных блюд. Оплата труда работников руководящего состава и специалистов состоит из двух частей: постоянной (оклад) и переменной (премия). А также вознаграждения по итогам финансово-хозяйственной деятельности за год.

На рисунке 2.4 представлен алгоритм расчета начисления заработной платы для ЗАО «Краснояржская зерновая компания»:

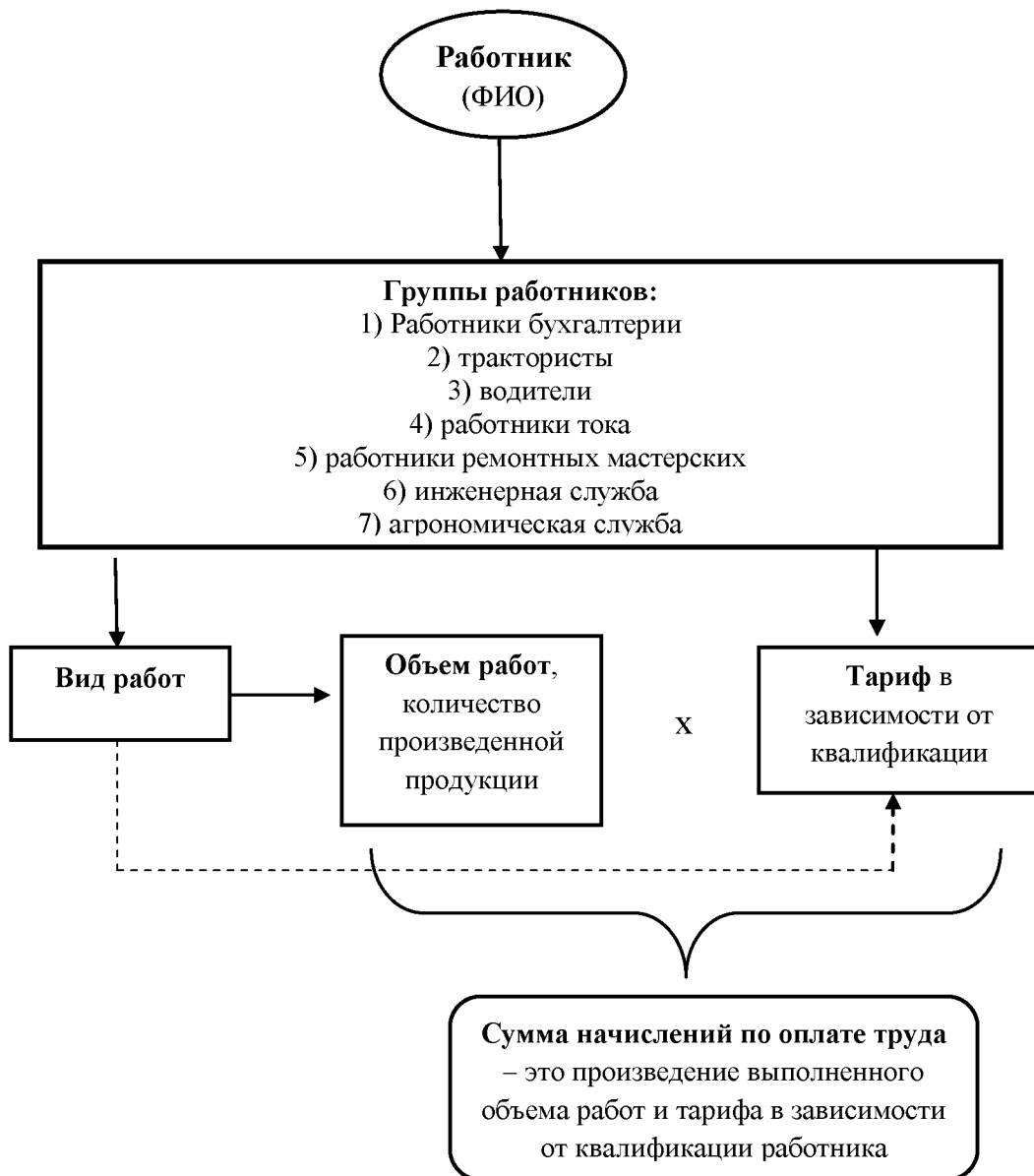


Рис. 2.4. Алгоритм расчета заработной платы для ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Начисление заработной платы происходит с первого дня трудовой деятельности работника. В соответствии с трудовым законодательством оплата труда начисляется в два этапа в ЗАО «Краснояржская зерновая компания». В первый этап входит оплата труда за отработанные 15 дней, без учета премии. Во второй этап входит оставшаяся часть оплаты труда + премия.

Датой начисления оплаты труда за отработанный месяц является последний день месяца. При этом в бухгалтерском учете составляется проводка: Дт 20 «Основное производство»,23 «Вспомогательные производства» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата работников основного и вспомогательного производства.

Затем 13 числа месяца, следующего за отчетным происходит выплата заработной платы и делается соответствующая запись:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса организации», 51 «Расчетные счета» - выплачена заработная плата работникам организации из кассы или расчетного счета.

15 числа текущего месяца происходит начисление первого этапа заработной платы (аванса). Это отражается следующим образом:

1. Дт 20 «Основное производство»,23 «Вспомогательные производства» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислен аванс (первый этап заработной платы) работников основного и вспомогательного производства.

В конце текущего месяца, а именно 28 числа происходит выплата аванса (первого этапа заработной платы) и составляется проводка:

2. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса организации»,51 «Расчетные счета» - выплачен аванс (первый этап заработной платы) работникам организации из кассы или расчетного счета.

В последнюю дату месяца происходит начисление заработной платы за весь месяц:

3. Дт 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата работников основного и вспомогательного производства.

Для начисления заработной платы на предприятии в зависимости от структуры в ЗАО «Красноярская зерновая компания» бухгалтер самостоятельно выбирает, с какими затратными счетами будет корреспондировать счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В таблице 2.6 представлена корреспонденция счетов по начислению заработной платы и дополнительных выплат на основании оборотно-сальдовой ведомости и анализа счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (Приложение 31,32):

Таблица 2.6

Операции по начислению заработной платы и дополнительных выплат

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
1.	Начислена заработная плата, работникам занятым строительством (хоз. способом)	08	70	233376
2	Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70	5504709,83
3	Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	23	70	62532246,97
4	Начислена заработная плата работникам тока	25	70	17501185,06
5	Начислена заработная плата работникам административно-управленческого персонала	26	70	5074415,08
6	Начислена заработная плата работникам обслуживающего производства	29	70	1197595,45
7	Начислена заработная плата работникам, занятым в процессе продажи продукции	44	70	679118
8	Начисление заработной платы по договору	76	70	10701,40
9	Начисление премии	91	70	1164631
10	Начисление отпускных и иных выплат за счет образованного резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год	96	70	270027,46

Начисление заработной платы отражается в первичных документах по учету в полном размере без различного вида удержаний. Законодательством установлены случаи, когда работник не работает, но заработная плата за ним сохраняется. Оплата труда за неотработанное время может сохраняться в полном или частичном размере.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компании» предусмотрены следующие виды дополнительных выплат за неотработанное время:

- 1) оплата ежегодных и дополнительных отпусков;
- 2) оплата учебных отпусков, для работников, обучающихся в образовательных учреждениях;
- 3) оплата обучения работников, направленных на повышение квалификации или получающих второе высшее образование.
- 4) оплата пособий по временной нетрудоспособности.

Право на отпуск имеет каждый работник организации независимо от занимаемой должности. При этом на период отпуска за работником сохраняется занимаемая должность и средний размер заработной платы. Ежегодный отпуск предоставляется на основании графика отпусков. Для того чтобы уйти в отпуск, не совпадающий с графиком отпусков работнику необходимо написать заявление. Так как предприятие носит сезонный характер деятельности, то для некоторых категорий работников продолжительность отпуска увеличивается и помимо основного отпуска в количестве 28 календарных дней возникает еще и дополнительный.

У вновь принятого сотрудника право на отпуск возникает по истечении шести месяцев работы в данной организации, данный вид отпуска предоставляется авансом. Отзывать работников из отпуска организация имеет право только с их согласия. При увольнении работник также имеет право на отпуск или его компенсацию.

Расчетным периодом для начислений отпускных являются 12 предшествующих календарных месяцев. При определении расчетного

периода не включаются дни, за которые производились выплаты по среднему:

- Когда работник находился на больничном;
- Когда работник находился в деловой поездке (командировке);
- Когда работник был освобожден от трудовых обязанностей с сохранением или без сохранения заработной платы.

При подсчете среднегодового дохода нужно исключить материальную помощь, проценты, дивиденды и разовые (носящие непостоянный характер) выплаты. При расчете отпуска учитывается размер различных премий и надбавок.

В связи с особенностями сельскохозяйственного производства некоторые категории работников осуществляют трудовую деятельность в режиме ненормированного рабочего дня.

За такую работу отдельным категориям работников предоставляется дополнительный отпуск. Также в организации предусмотрена компенсация, вместо использования дополнительного отпуска в соответствии с Положением об оплате труда и премировании.

В таблице 2.7 представлены категории работников, имеющих право на дополнительный отпуск:

Таблица 2.7

«Категории работников, имеющие право на дополнительный отпуск»

№ п/п	Категории работников	Количество календарных дней
1	Специалисты и служащие	12
2	Водители легкового автомобиля	10
3	Кладовщики	6
4	Рабочие, весовщики, работники столовой, коменданты общежития, Работники ремонтных мастерских	5
5	Трактористы, токари, медицинские работники, сварщики	3

Порядок расчета отпускных в 2017 году изменился, что учтено и в зерновой компании:

1) при определении среднего дневного заработка сотрудника нужно учитывать коэффициент индексации зарплаты.

2) НДФЛ из отпускных теперь нужно платить не в день получения средств, а не позднее последнего дня месяца их перечисления. При этом была введена новая отчетная форма 6-НДФЛ.

3) отпускные должны быть перечислены сотруднику за 3 дня до его ухода на отдых.

В 2017 году для расчета среднего дневного заработка используется коэффициент 29,3. Если в месяце полностью отработаны рабочие дни, то при расчете отпуска используется коэффициент 29,3. Средний дневной заработок определяют делением общей суммы начисленной заработной платы за 12 месяцев, включая премии, надбавки на 12 и на коэффициент 29,3.

Затем полученная сумма среднедневного заработка умножается на количество дней отпуска.

Если работник отработал сверх своей обычной нормы рабочего времени, то месяц считается также полностью отработанным.

Если работник в течение расчетного периода отработал неполные месяцы, то для получения расчетных календарных дней необходимо коэффициент 29,3 разделить на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножить на количество календарных дней в неполном месяце, приходящихся на отработанное время. Для определения суммы отпускных необходимо заработок за расчетный период разделить на количество расчетных дней за отработанное время и умножить на количество дней отпуска.

Пример.

В соответствии с приказом о предоставлении отпуска Гридневой И.А. предоставлен отпуск с 30 января 2017 года по 31 января 2017 года. Расчет среднего заработка: заработная плата за отработанный год делится на

расчетное время, отработанное за расчетный период. Средний дневной заработок (Приложение 33) составил $342184,3441 : 294,261 = 1162,86$ рублей. Расчет отпускных: 2 календарных дня отпуска * $1162,86 = 2325,72$ рублей.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются исходя из среднего заработка в зависимости от стажа и характера заболевания. Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют как граждане России, так и иностранные граждане и лица без гражданства. Выплата пособий осуществляется только на основании трудового договора или внешним совместителям. Выплата пособий на основании договора гражданско-правового характера не предусмотрена. Основанием для начисления является листок о временной нетрудоспособности, выдаваемый лечебными учреждением и подписанный профсоюзным органом (Приложение 19).

Порядок расчета и выплаты пособия по временной нетрудоспособности определяется законодательством. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты также устанавливаются федеральными законами.

Размеры пособия зависят от среднего заработка, который рассчитывается за два предыдущих месяца, количества дней болезни и непрерывного стажа работника.

При этом действует следующий размер пособия в зависимости от непрерывного стажа работы:

- до 5 лет – 60 % заработка;
- от 5 до 8 лет – 80 % заработка;
- свыше 8 лет – 100 % заработка.

Ограничения выплат по стажу не применяются для оплаты больничного по беременности и родам.

Независимо от стажа работы пособие выдается в размере 100 %:

- вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;

- работающим инвалидам Великой Отечественной войны и другим инвалидам, приравненным по льготам к инвалидам Великой Отечественной войны;
- лицам, имеющим трех и более детей, не достигших 16 лет (учащихся – 18 лет).

Минимальный размер пособия равен минимальному размеру оплаты труда 5965 рублей в месяц. Предельная величина пособия индексируется каждый год.

Максимальная сумма выплат за один день нетрудоспособности в 2017 году не должна превышать 1 901,37 руб. Максимальная продолжительность больничного листа в связи с нетрудоспособностью не может превышать 15 дней. Таким образом, максимальная сумма больничного листа составляет: $15 \times 1\,901,37 = 28\,520,55$ руб.

При начислении пособий по нескольким местам работы ограничитель также применяется отдельно по каждому месту работы.

Для расчета пособия по временной нетрудоспособности необходимо заработок за предшествовавшие два года разделить на 730-количество календарных дней и умножается на количество дней нетрудоспособности.

Пример.

Шипило Е.М был предоставлен больничный лист (Приложение 19) в связи с заболеванием с 23.01.2017 по 01.02.2017 год.

Страховой стаж составляет 27 лет 6 месяцев 23 дней, поэтому пособие выплачивается в 100% размере.

Средний заработок за 2 года составил 235172,60 рублей.

Исходя из этого средний дневной заработок равен: $235172,6 / 730 = 322,15$ рублей.

Три дня выплачивается за счет работодателя в размере 100 %: $322,15 * 3 = 966,450$ рублей.

Семь дней оплачивается за счет фонда социального страхования в размере 100 %: $322,15 \times 7 = 2255,05$ рублей. Общая сумма больничного листа составила 3221,5 рублей (Приложение 34).

Помимо указанных случаев средний заработок сохраняется:

- за работниками, находящимися в медицинском учреждении на обследовании, обязанными проходить такое обследование;
- за донорами в день обследования и в день сдачи крови, а также за предоставленный им день отдыха после каждого дня сдачи крови и в ряде других случаев, установленных законодательством.

Учет начисления заработной платы и дополнительных выплат в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» ведется в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

В организации имеется полный перечень документов, которые служат основанием для своевременного расчета и начисления оплаты труда за фактически отработанное время, оплаты отпусков и больничных листов.

2.4. Учет удержаний и выплаты заработной платы

Для обобщения информации о расчетах с работником организации по оплате труда в бухгалтерском учете предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Перед тем как выплатить заработную плату сотруднику необходимо произвести различные виды удержаний. Удержания из заработной платы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Из начисленной заработной платы работника могут производиться различные виды удержаний, которые по своей природе подразделяются на следующие:

- обязательные удержания (налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам);

- удержания по инициативе работодателя (для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы)
- удержания, основанные на согласовании работника и работодателя.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» удержания производятся в соответствии с Федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами.

Порядок удержания в соответствии с исполнительными документами из заработной платы работников алиментов на несовершеннолетних детей определяется Семейным кодексом РФ.

Выплата алиментов производится на основе соглашения об уплате алиментов, которое заключается между лицом, обязанным уплачивать алименты и их получателем, а при недееспособности данных лиц, с их законными представителями. Это соглашение оформляется в письменной форме и нотариально заверяется. При отсутствии данного соглашения законодательством предусмотрено принудительное взыскание алиментов. Выплата алиментов также может осуществляться на основании исполнительных листов.

Суммы по исполнительным листам рассчитываются согласно документам по судебным решениям применительно к конкретному лицу. При этом имеется возможность самостоятельного определения размера, формы и иных условий предоставления средств.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» поступившие исполнительные листы регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности.

Алименты могут уплачиваться путем предоставления имущества, в долях к доходам лица, обязанного их уплачивать.

Размер алиментов: на одного ребенка – одной четвертой, на двух детей – одной трети, на трех и более детей – половины суммы дохода. Алименты удерживаются со всех видов оплаты труда, премий, добавок и компенсаций. Удержание алиментов происходит после уплаты НДФЛ.

Алименты не удерживаются с материальной помощи, за работу во вредных и экстремальных условиях, с единовременных и компенсационных выплат. Минимальный размер алиментов не может быть установлен ниже величины прожиточного минимума.

При удержании по нескольким исполнительным листам с работника не может быть удержано более 50% заработной платы.

Уплата налогов и взносов с заработной платы работников является одинаковой. В обязанности индивидуального предпринимателя также входит обязанности уплаты налогов, если он имеет наемных работников[32.с.70-75].

Налог на доходы физических лиц уплачивают физические лица как являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, т. е. получающими доходы от источников на указанной территории, так и не являющиеся таковыми.

В соответствии с НК РФ на доходы физических лиц устанавливается ставка в размере 13 %.

Налоговая ставка в размере 35 % устанавливается в отношении следующих видов доходов:

- 1) стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх в части превышения 4000 руб. в целом за календарный год;
- 2) страховых выплат по договорам добровольного страхования в части превышения установленных Налоговым кодексом РФ размеров;
- 3) процентных доходов по вкладам в банках в части превышения установленной суммы, рассчитанной исходя из действующей ставки рефинансирования Банка России, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевым вкладам;
- 4) суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиком заемных средств в части превышения, установленных размеров, за исключением доходов в виде выгоды, полученной от экономии на процентах за пользование налогоплательщиками целевыми займами, полученных от кредитных и иных организаций Российской Федерации и фактически

израсходованных ими на новое строительство либо на приобретение на территории Российской Федерации жилого дома, квартиры;

Налоговая ставка в размере 30 % устанавливается для плательщиков, не являющихся резидентами РФ.

По инициативе организации из заработной платы могут быть произведены следующие удержания:

- Для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- ранее выданный плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период;
- в погашение задолженности по подотчетным суммам;
- за ущерб, нанесенный производству;
- за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей;
- за брак и прочие денежные начеты;
- за товары, купленные в кредит[3].

Аванс, выданный в счет заработной платы, может исчисляться как в денежном, так и в натуральном выражении и представляет собой определенную сумму, полученную работником еще до начисления и установленного в организации дня выплаты заработной платы.

Поскольку датой получения дохода является последний день месяца, а выплата аванса происходит раньше этого срока, то НДФЛ необходимо определить при начислении полной заработной платы, а удержать необходимо в момент выплаты заработной платы и перечислить в бюджет на следующий день.

Налоги с заработной платы в виде социальных взносов начисляются с расчетом общей суммы заработной платы, а перечисляются до 15 числа следующего месяца.

При расчете суммы НДФЛ существуют определенные льготы. Эти льготы называются налоговыми вычетами и возвращаются

налогоплательщику. Регулирование вычетов при расчете сумм НДФЛ осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ [32, с.67-69].

Наиболее распространенными налоговыми вычетами в организации являются вычеты на ребенка:

- 1400 рублей на первого ребенка;
- 1400 рублей на второго ребенка;
- 3000 рублей на третьего и последующих детей;
- 12000 руб. на каждого ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет, либо при получении образования на заочной форме обучения в возрасте до 24 лет.

Вычет на детей предоставляется на основании свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о браке, справки с учебного учреждения и письменного заявления работника.

Если один из родителей отказывается от предоставления вычета, то при предоставлении соответствующих документов другому родителю вычет предоставляется в двойном размере. Стандартный налоговый вычет на ребенка предоставляется до тех пор, пока размер дохода за год не превысит 350000 рублей.

Стандартные вычеты на самого работника предоставляются:

- 1) 500 руб. в месяц — Героям СССР и России, участникам боевых действий, ветеранам ВОВ, блокадникам, узникам концлагерей, инвалидам 1 и 2 групп, а также лицам, участвовавшим в ликвидации аварий на ЧАЭС;
- 2) 3000 руб. в месяц – получившим лучевую болезнь, инвалидам ВОВ и других вооруженных конфликтов.

Вычеты не предоставляются:

- Безработным;
- Индивидуальным предпринимателем, ведущим учет на упрощенной системе налогообложения;

- Сотрудникам, у которых нет дохода, который облагается по ставке 13 %.

Расчет НДФЛ по ставке 13 % производится путем умножения налоговой базы с начала года по текущий месяц включительно на ставку налога[31,с.28-32].

С работников организации могут производиться удержания за причиненный материальный ущерб на основании письменного заявления (Приложение 39) при условии:

а) полной материальной ответственности, которая возникает при заключении договора о полной материальной ответственности между работником, отвечающим за сохранность имущества, и организацией. Она наступает в случае обнаружения недостачи и умышленной порчи имущества.

Материалы по недостаче, порче и уничтожению имущества передают в следственные органы в течение пяти дней после их выявления, а на сумму потерь и недостач предъявляют гражданский иск;

б) ограниченной материальной ответственности, которую несут работники, допустившие порчу или уничтожение по небрежности материалов, инструментов, спецодежды, выданного работнику в личное пользование, если ущерб причинен в течение трудового процесса.

Данный вид ответственности не допускает удержаний, превышающих размер среднего месячного заработка работника.

Размер причиненного материального ущерба определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже остаточной стоимости имущества по данным бухгалтерского учета.

Если работник отказывается от добровольного возмещения нанесенного ущерба, то организации вправе обратиться в суд.

Статья 138 ТК РФ вводит ограничение размера удержаний из заработной платы. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 % .

Данные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на детей, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца и возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 %.

По согласованию между работником и работодателем производятся следующие удержания:

- 1) кредитов, ссуд, займов, выданных работнику;
- 2) профсоюзные взносы;
- 3) суммы по личному страхованию;

Такие удержания производятся на основании письменных обязательств работника перед работодателем.

В таблице 2.9 приведена корреспонденция счетов по отражению удержаний из заработной платы и выплаты заработной платы на основании анализа счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и оборотно - сальдовой ведомости по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» (Приложение 31,32):

Таблица 2.9

Учет удержаний и выплаты заработной платы в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» за 2017 год

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1.	Выплачена заработная плата из кассы организации	70	50	43401,66
2.	Выплачена заработная плат с расчетного счета организации	70	51	65439400,35
3.	Произведены удержания за спецодежду	70	62	6724091,72
4.	Удержан НДФЛ из заработной платы	70	68	12139211
5.	Удержана задолженность за непогашенную в срок сумму выданного аванса	70	71	1597266,59
6.	Удержана недостача	70	73	181316,05
7.	Произведены удержания по исполнительным листам (алименты)	70	76	1223135,16

После всех видов удержаний выплачивается заработная плата. Заработная плата выплачивается сотруднику в денежной форме в валюте Российской Федерации. На основании письменного заявления сотрудника в соответствии с трудовым и коллективным договором заработная плата может выплачиваться в неденежной форме. В соответствии с законодательством размер заработной платы, выплаченной в неденежной форме не может превышать 20 % от общей суммы начисленной месячной заработной платы.

Выплата аванса происходит 28 числа текущего месяца. Выплата заработной платы происходит 13 числа следующего месяца. Если день выплаты заработной платы совпадает с нерабочим днем, то выплата производится накануне этого дня.

Денежные средства на выплату заработной платы должны быть сняты с расчетного счета в банке по денежному чеку, либо, если предусмотрено в расчете лимита кассы, на выплату заработной платы могут расходоваться денежные средства из выручки организации.

Если выдача заработной платы происходит наличными денежными средствами. В таком случае выплата заработной платы оформляется на усмотрение организации платежной ведомостью или Расчетно-Платежной ведомостью. В ведомости сотрудники расписываются в получении денег. Выплата заработной платы из кассы организации производится в соответствии с кассовой дисциплиной и порядком оформления кассовых операций. Если сотрудник в установленные сроки (3 дня с даты выдачи) не получил в кассе заработную плату, то производится ее депонирование - сдача в банк неполученной в срок заработной платы. При этом учет депонированных сумм ведется в специальных регистрах или книгах учета депонентов. Выплата депонированных сумм осуществляется на основании письменного заявления сотрудника в сроки выплаты очередной заработной платы.

В ЗАО «Краснояржская зерновая компания» главным недостатком является отсутствие книги учета депонированной заработной платы.

Выплата заработной платы безналичным переводом осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, с обязательным указанием банковских реквизитов. Запрещается выплачивать заработную плату в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, в виде спиртных напитков и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот.

Трудовой Кодекс обязывает работодателя письменно извещать о составных частях заработной платы. Каждому сотруднику организации вне зависимости от способа выдачи денежных средств выдаются расчетные листки (Приложение 35), которые позволяют наглядно увидеть составные части заработной платы. В соответствии с приложением расчетный листок состоит из двух частей: начислений и удержаний.

Пример.

В января 2017 года при выплате заработной платы трактористу-машинисту Петрову Ю.В. был выдан расчетный листок (Приложение 35), в котором указано 16 отработанных календарных дней и 127 часов. Начисленная заработная плата составила 15898 рублей. Петрову Ю.В. предоставляется стандартный вычет 1400 рублей на ребенка. Налогооблагаемая сумма составила 14498 рублей. Начислен и удержан НДФЛ -1885 рублей. Были произведены организацией удержания: за питание -660 рублей 80 копеек, за выданную спец. одежду - 1140 рублей 06 копеек, за продукцию собственного производства – 3300 рублей. Итого размер удержаний составил: 6965 рублей 86 копеек. Работнику 27 января была произведена выплата аванса в размере 6269 рублей. 24 января 2017 года работник написал заявление на увольнение и с ним был произведен окончательный расчет 25 января 2017 года в сумму 2643 рубля 14 копеек.

Таким образом, работодателю необходимо при правильной организации различных видов удержаний учитывать не только интересы своих работников, но и соответствовать требованиям действующего законодательства.

ГЛАВА 3. МЕТОДИКА АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Информационно-аналитическое обеспечение аудита расчетов по оплате труда

Одним из самых сложных процессов при проверке предприятия является процесс аудита расчетов с персоналом по оплате труда. Трудности связаны с многочисленностью, систематическим осуществлением, разнообразием и спецификой операций по учету труда и заработной плате.

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда является формирование мнения о достоверности показателей отчетности, отражающих состояние обязательств по расчетам с персоналом по оплате труда.

Основными задачами аудита оплаты труда являются:

1. Проверка достоверности и своевременности начислений и выплат работникам;
2. Проверка соблюдения норм законодательства в части начислений, удержаний и выплат работникам;
3. Оценка организации аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям;
4. Проверка документального оформления и отражения в учете расчетов по оплате труда;
5. Проверка полноты раскрытия информации о расчетах с персоналом по оплате труда в отчетности;
6. Проверка налогообложения расчетных операций.

Основными направлениями аудита расчетов с персоналом по оплате труда являются:

1. В части соблюдения требований законодательства о труде - наличие локальных нормативных актов, предусмотренных ТК;

2. В части начисления заработной платы - правильность оформления первичных документов и арифметический контроль расчетов среднего заработка, отпускных, пособий;
3. В части правомерности выплат стимулирующего и компенсационного характера - основание для начислений и их размеры;
4. В части правомерности и полноты удержаний из заработной платы - правильность исчисления НДФЛ и прочих удержаний, своевременность уплаты;
5. В части своевременности выплат по заработной плате и депонирования не выплаченных в срок сумм;
6. В части правильности отражения данных в отчетности - предпосылки подготовки отчетности и раскрытие информации;
7. В части соблюдения законодательства по расчетам с внебюджетными фондами - применение актуальных действующих норм [5].

Источниками информации, с помощью которых можно произвести аудиторскую проверку, являются различные нормативные акты и документы организации. Классификация указанных источников представлена на рисунке 3.1.

К распорядительным документам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем относятся приказы о приеме на работу, положение об оплате труда, учетная политика.

К первичным документам относятся: табель учета рабочего времени, учетный лист, расчетная ведомость, платежная ведомость.

К регистрам учета относятся: карточка счета 70, анализ счета 70, оборотно - сальдовая ведомость по счету 70.

Бухгалтерская финансовая отчетность: статистическая отчетность, налоговая, бухгалтерский баланс.



Рис.3.1. Источники информации в аудите оплаты труда

Существует 2 вида аудита: обязательный и инициативный. Инициативный аудит проводится по решению экономического объекта. **Обязательный аудит** — подтверждение достоверности **годовой (бухгалтерской) финансовой отчетности**, который проводится рядом организаций в обязательном порядке в силу закона. Обязательный аудит проводится ежегодно.

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» установлены критерии обязательности аудита.

В таблице 3.1 представлена возможность применения обязательного аудита в ЗАО «Краснояржская зерновая компания»,

данные для установления критериев обязательности аудита получены из
Приложений 1, 2.

Таблица 3.1

Проверка критериев на проведение обязательного аудита

Законодательный акт		Характеристика статьи	Критерий обязательности	Допустимое значение, млн. руб	Значение по данным организации, млн.руб.	Отклонение (+;-)	Решение об обязательности
ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности»	Ст.5 п.1.	«если организация имеет организационно-правовую форму АО»	АО		Закрытое акционерное общество		Аудит не обязателен
ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности»	Ст.5 п.2	«если ценные бумаги организации допущены к обращению на организованных торгах»			Ценные бумаги организации не допущены к обращению на организованных торгах		Аудит не обязателен
ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности»	Ст.5 п.3	«если организация является кредитной организацией, негосударственным пенсионным фондом...»			Организация не является кредитной организацией		Аудит не обязателен
ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности»	Ст.5 п.4	«если объем выручки от продажи за год предшествовавший отчетному превышает 400 млн. руб., а сумма актива баланса превышает 60 млн. руб.»	Выручка Сумма активов	≥ 400 млн. руб. ≥ 60 млн. руб.	4839 млн. руб. 3791млн. руб.	4439 млн. руб. 3731 млн. руб.	Аудит обязателен Аудит обязателен
ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности»	Ст.5 п.5	«если организация представляет и публикует сводную бухгалтерскую отчетность.»					Необходимы дополнительные сведения

На основании данной таблицы можно сделать следующие выводы:

- 1) организация является закрытым акционерным обществом (ЗАО), поэтому в отношении первого критерия аудит является не обязательным;
- 2) ценные бумаги организации не допущены к обращению на организованных торгах, следовательно, аудит является не обязательным;
- 3) ЗАО «Краснояржская зерновая компания» является коммерческой организацией, так как получает прибыль, следовательно, аудит является не обязательным;
- 4) объем выручки превышает 400 млн. руб. на 4439 млн. руб., поэтому аудит обязателен, а сумма активов превышает 60 млн. руб. на 3791 млн. руб. - аудит обязателен.
- 5) для того чтобы определить публикует ли организация сводную бухгалтерскую отчетность необходимы дополнительные данные.

Следующим этапом является составление плана аудита.

Планирование аудита - это совокупность действий по выбору варианта, позволяющего достигнуть цель аудита, то есть это выбор стратегии и тактики проведения аудиторской проверки.

Эффективное проведение всех процедур в ходе аудита базируется на их тщательном планировании и подготовке.

Поэтому первым (начальным) этапом аудиторской проверки является этап планирования.

Основным документом, регулирующим порядок организации планирования является ФПСАД (федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности) №3 «Планирование аудита».

Планирование аудита включает в себя:

- 1) детальное изучение деятельности экономического субъекта;
- 2) разработка общего плана аудита с указанием ожидаемого объема работ
- 3) график проведения аудита;

4) составление аудиторской программы, которая определяет объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур.

Основные задачи планирования:

- 1) сбор информации об экономическом субъекте;
- 2) оценка уровня существенности (допустимой ошибки);
- 3) оценка аудиторского риска;
- 4) выявление учетных областей с повышенным уровнем риска, а также значимых для аудита областей учёта.

Эффективное и правильное проведение аудита основано на планировании аудита.

Необходимо при составлении плана и программы аудита учитывать специфику деятельности данной организации, а также необходимо действовать в соответствии с законодательством РФ.

Главным элементом процесса планирования является общий план аудита, который включается в рабочую документацию аудитора форма № Х-РД «Общий план аудита».

В общем плане аудиторская организация определяет способ проведения аудита на основании результатов предварительного анализа, оценки надежности системы внутреннего контроля, оценки рисков аудита.

Общий план аудита должен быть достаточно подробным, для того чтобы служить руководством при составлении программы аудита.

Планирование аудита осуществляется на протяжении всей аудиторской проверки, поэтому он может корректироваться, уточняться.

Рассмотрим общий план аудита для проверки документации по учету труда и заработной платы в ЗАО «Краснояржская зерновая компания» в таблице 3.2:

Таблица 3.2

Общий план аудита операций по учету труда и его оплаты

Аудируемое лицо: ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Аудируемый период: с 01.01.2017 по 20.01.2018 г.

№ п/п	Раздел	Исполнители	Срок проведения	Руководитель аудиторской группы
1.	Проверка формирования первичной учетной документации	Гриднева И.А	01.01.2017-01.03.2017	Гриднева И.А
2	Проверка регламентирующих документов	Гриднева И.А	01.04.2017-31.04.2017	Гриднева И.А
3	Проверка ведения аналитического учета	Гриднева И.А	01.05.2017-01.07.2017	Гриднева И.А
4	Аудит системы начислений заработной платы и дополнительных выплат	Гриднева И.А	01.08.2017-01.10.2017	Гриднева И.А
5	Аудит системы удержаний из заработной платы и выплата	Гриднева И.А	01.11.2017-01.12.2017	Гриднева И.А
6	Оформление результатов проверки	Гриднева И.А	01.01.2018-20.01.2018	Гриднева И.А

Аудиторская программа представляет собой более подробный перечень аудиторских процедур, которые необходимы для осуществления общего плана аудита. Содержание программы аудита представлено в таблице 3.3:

Таблица 3.3

Программа аудита операций по учёту труда и его оплаты

Аудируемое лицо: ЗАО «Краснояржская зерновая компания»

Аудируемый период: с 01.01.2017 по 20.01.2018 г.

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Исполнители	Срок проведения	Проверяемые документы
1.Проверка формирования первичной учетной документации				
1.1	Проверка правильности оформления приема работников, перемещения, увольнения	Гриднева И.А	01.01.2017-15.01.2017	Приказы, трудовые договора, договора полной материальной ответственности

Продолжение таблицы 3.3

1.2	Проверка правильности установления должностных окладов и применения тарифных ставок	Гриднева И.А	15.01.2017-15.02.2017	Штатное расписание, Положение об оплате труда и премировании
1.3	Проверка соблюдения рабочего режима, учета рабочего времени	Гриднева И.А	15.02.2017-01.03.2017	Личные карточки работника, табель учета рабочего времени
2.Проверка регламентирующих документов				
2.1	Установления наличия и правильности оформления регламентирующих документов	Гриднева И.А	01.04.2017-31.04.2017	Коллективный договор, устав
3.Проверка ведения аналитического учета				
3.1	Проверка ведения аналитического учета по работникам	Гриднева И.А	01.05.2017-01.07.2017	Лицевые счета, расчетные и платежные документы
4.Аудит системы начислений заработной платы и дополнительных выплат				
4.1	Проверка оснований для начисления заработной платы	Гриднева И.А	01.08.2017-01.09.2017	Положение об оплате труда, трудовые договоры, личные карточки работников, табель учета рабочего времени и штатное расписание
4.2	Проверка правильности начисления дополнительных выплат	Гриднева И.А	01.09.2017-01.10.2017	Приказы личного состава, больничные листы
5.Аудит системы удержаний из заработной платы и выплаты				
5.1	Проверка правильности применения налоговых льгот и вычетов для исчисления НДФЛ	Гриднева И.А	01.11.2017-15.11.2017	Документы работников на предоставление вычетов, форма 2-НДФЛ
5.2	Проверка удержаний по исполнительным листам	Гриднева И.А	15.11.2017-20.11.2017	Исполнительный лист, лицевой счет
5.3	Проверка правильности выплаты заработной платы	Гриднева И.А	21.12.2017-31.12.2017	Расчетные ведомости, платежные
6.Оформление результатов проверки				
6.	Оформление результатов проверки	Гриднева И.А	01.01.2018-20.01.2018	

3.2 Особенности методики аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Особенности методики аудита расчетов с персоналом по оплате труда во многом обусловлены спецификой данного раздела бухгалтерского учета в коммерческих организациях. В настоящее время современное законодательство постоянно совершенствуется, появляются новые должностные инструкции, документы, которые имеют прямое отношение к расчетам с персоналом по оплате труда. Данное обстоятельство приводит к увеличению и усложнению расчетов, увеличению контроля как внутри предприятия, так и при проведении аудиторских проверок. Основной путь решения данных проблем – это разработка и совершенствование методики аудита расчетов по оплате труда.

При проведении аудиторской проверки наиболее эффективным способом является индуктивный метод. При индуктивном методе объект аудита изучают от частного к общему. При дедуктивном способе объект аудита рассматривается от общего к частному.

Метод индукции используется как в бухгалтерском учете, так и в аудите. Он имеет большое значение при предварительной оценке и анализе деятельности предприятия. Данный метод позволяет сосредоточиться на отдельных фактах или явлениях.

При проведении аудита индуктивным способом в рабочей программе необходимо выделить следующие разделы:

- Проверка правильности кадрового учета:
 - 1) Проверка приема работников;
 - 2) Проверка перемещения работников внутри организации, между отделениями данной организации;
 - 3) Проверка порядка процедуры увольнения.
- Проверка учета рабочего времени:
 - 1) проверка правильности ведения табеля учета рабочего времени;

2) проверка правильности оформления наряда на сдельную работу, путевого листа.

- Проверка правильности начисления заработной платы и дополнительных выплат:

- 1) порядок начисления заработной платы;
- 2) порядок начисления больничных листов;
- 3) порядок начисления отпусков;

- Проверка правильности удержаний:

1) порядок начисления и расчет удержаний из заработной платы сотрудников

При проверке правильности удержаний необходимо обратиться к анализу счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ЗАО «Краснояржская зерновая компания» за октябрь 2017 года.

Пример:

При формировании анализа счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 7 ноября 2017 года за октябрь 2017 года можно сделать следующие выводы (Приложение 36):

При формировании отчета проводки по начислению заработной платы отсутствуют. В анализе счета, отражены следующие проводки по выплате заработной платы:

1) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса организации» - выплата заработной платы из кассы на сумму 22849,68 руб.

2) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 51 «Расчетный счет организации» - выплата заработной платы с расчетного счета организации на сумму 71572061,01 руб.

Проводки по возврату денежных средств организации выглядят следующим образом:

1) Дт 50 «Касса организации» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - возврат денежных средств в кассу организации на сумму 17906,32 руб.

2) Дт 51 «Расчетный счет организации» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - возврат денежных средств на расчетный счет организации на сумму 4395,80 руб.

Проводки по удержанию денежных средств:

1) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - удержаны подотчетные суммы, не сданные вовремя- 1433530,42 руб. Данная проводка является не корректной. Предлагаем ввести новую проводку: Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

2) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - удержан НДФЛ на сумму 170195 руб. Данная сумма отражается красной строкой в анализе счета, потому что начисления заработной платы не было, а НДФЛ был удержан. Эта операция является неправильной, потому что датой начисления НДФЛ по НК РФ является дата получения доход организацией.

Данная взаимосвязь представлена на рисунке 3.2:



Рис.3.2 .Взаимосвязь даты получения дохода организацией и физическим лицом.

Таким образом, операция Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - удержан НДФЛ на сумму 170195 рублей является нецелесообразной, она противоречит действующему законодательству.

Рассмотрим порядок начисления заработной платы и формирования оборотно - сальдовой ведомости на примере ЗАО «Краснояржская зерновая компания» за сентябрь 2017 года (Приложение 40,41,42).

Пример.

При формировании оборотно - сальдовой ведомости за период с 01.09.2017 г по 15.09.2017 г в ней отражается:

- 1) кредитовое сальдо на начало периода-38846106,97 руб., которое отражает остаток начисленной заработной за предшествующий месяц.
- 2) затем отражается оборот по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» -42156931,86 руб. Начислений по кредиту счета в данный период не было.

При формировании оборотно - сальдовой ведомости за период с 01.09.2017 г по 28.09.2017 г отражено следующее:

- 1) отражаются обороты по дебету счета-66234312,88 руб.
- 2) начислений по кредиту счета в данный период не было.

При формировании оборотно - сальдовой ведомости за период с 01.09.2017 г по 30.09.2017 г отражается следующее:

- 1) обороты по дебету составляют:87347822,53 руб.,
- 2) обороты по кредиту -94168006,25 руб.
- 3) отражено кредитовое сальдо на конец периода - 45666290,69 руб.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что начисление заработной платы происходит в конце расчетного периода.

Исходя из приведенного примера, построим рекомендуемую схему порядка начисления, удержания и перечисления НДФЛ в бухгалтерском и налоговом учете для ЗАО «Краснояржская зерновая компания» на рисунке 3.3:

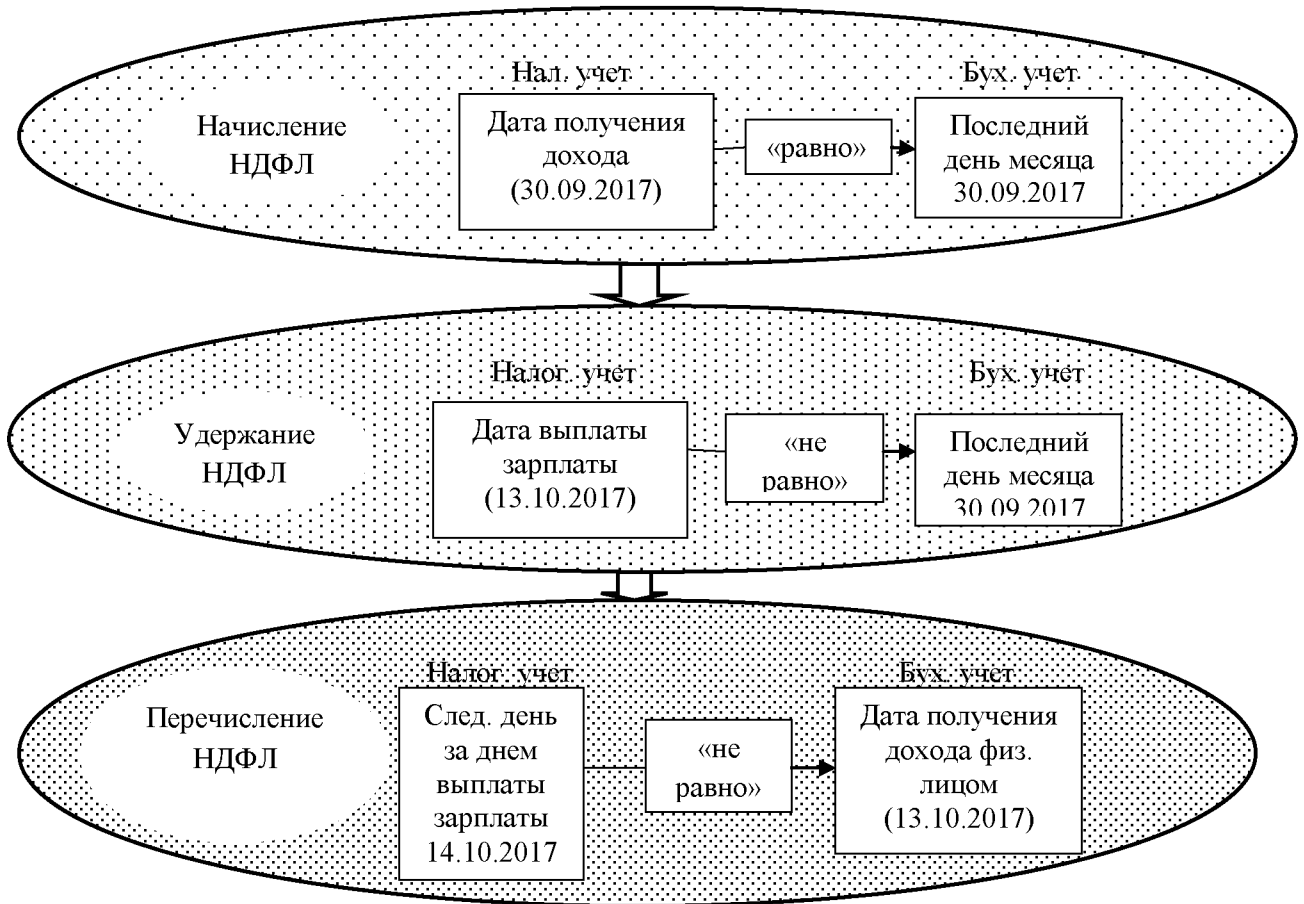


Рис 3.3. Порядок отражения начисления, удержания и перечисления НДФЛ в бухгалтерском и налоговом учете.

Идеальным считается положение, когда дата получения дохода организацией равнее дате отражения в бухгалтерском учете и равна дате выплаты заработной платы физическому лицу. Данная система может быть применима в том случае, если средства компании будут позволять вести автоматизированный учет, который будет отражать отработанное время ежедневно.

Следующим пунктом необходимо проверить правильность выплаты заработной платы, при этом проверке подвергаются: платежные ведомости, расчетные ведомости, сводные ведомости

При заключительном этапе использования индуктивного метода аудита необходимо проверить правильность составления отчетности.

3.3. Влияние расчетов по оплате труда на формирование финансовых результатов

Как показывает практика на формирование финансовых результатов деятельности организации оказывает существенное влияние расчеты с персоналом по оплате труда.

Данные о финансовом состоянии организации представляют собой составную часть управления ее финансово-хозяйственной деятельностью.

В соответствии с НК РФ заработная плата является основным элементом в системе затрат, при формирующих финансовый результат деятельности организации.

В современных условиях на величины заработной платы оказывают влияние следующие факторы, представленные на рисунке 3.4:



Рис.3.4 Факторы формирования заработной платы

Таким образом, заработная плата является одним из основных факторов финансового состояния организации.

Высокий уровень заработной платы оказывает благоприятное воздействие на экономику в целом, обеспечивая рост спроса на товары и услуги, а также стимулирует усилия руководителей рационально использовать рабочую силу, модернизировать производство.

Рассмотрим взаимосвязь своевременности расчетов с персоналом по оплате труда с финансовым результатом деятельности организации, которая представлена на рисунке 3.5:



Рис.3.5. Влияние расчетов по оплате труда на финансовый результат

При рассмотрении данного рисунка можно сделать вывод о том, что бухгалтер для избежания штрафных санкций и негативных последствий должен строго соблюдать порядок начисления оплаты труда и отражать задолженность перед работниками. Данное обстоятельство влечет за собой как своевременное начисление, так и своевременное удержание налогов. Своевременное начисление оплаты труда ведет к выплате заработной платы в строго установленный срок. Так, бухгалтер может своевременно подготовить, а затем предоставить налоговую и финансовую отчетность в соответствующие инстанции. При несоблюдении своевременной взаимосвязи возрастают риски в виде штрафных санкций и компенсаций за несвоевременность выплат. Штрафные санкции прямо влияют на финансовое состояние организации, ухудшая его. Отсутствие различного рода рисков ведет к улучшению финансового состояния и получению прибыли.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Исследование вопросов развития методики учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда, что вопросы, связанные с оплатой труда работников, а также ее контролем являются наиболее актуальными и важными в коммерческих организациях и вызывают множество спорных ситуаций.

В расчетах с персоналом для каждой организации приоритетным остается максимальное удовлетворение работающего персонала уровнем и условиями оплаты труда. Отсутствие материальной мотивации у работника сказывается на результатах труда, объемах выпускаемой продукции и может обернуться для работодателя потерями и убытками.

В процессе исследования были систематизированы основные вопросы, касающиеся оплаты труда, изучена соответствующая литература, а также законодательные, нормативные и регламентирующие документы.

Оплата труда помимо экономического содержания включает в себя и правовой аспект. Таким образом, категория оплаты труда характеризует права и обязанности субъектов трудовых отношений: работника и работодателя, а также вознаграждение за труд и издержки организации.

При выборе системы оплаты труда целесообразно проанализировать структуру организации, состав номенклатурных выплат, виды начислений сотрудникам, а также оценить внутренние и внешние факторы, которые оказывают влияние на систему оплаты труда.

При организации системы регулирования оплаты труда и для избежания штрафных санкций необходимо учитывать требования российского законодательства, которые напрямую влияют на развитие трудовых отношений между работником и работодателем.

В ЗАО «Красноярская зерновая компания» применяются две классические системы оплаты труда: повременная и сдельная, которые в свою очередь поощряются в зависимости от проделанной работы в соответствии с Положением об оплате труда и премировании. Ранее в работе

были рассмотрены примеры расчета оплаты труда работников по сдельным оценкам и при повременной системе; расчет отпускных и больничных листов на примере ЗАО «Краснояржская зерновая компания», также были приведены основные проводки по начислению оплаты труда и дополнительных выплат; удержаний из заработной платы и самой выплаты заработной платы.

При организации контроля и методики аудита расчетов по оплате труда необходимо учитывать все особенности деятельности организации, а также требования законодательства.

Проведенное исследование помогло достичь следующих научных результатов:

- 1) Доказано, что развитие методики учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда зависит от уровня развития экономических отношений в обществе.
- 2) Систематизированы и выделены основные направления нормативного регулирования трудовых отношений с момента их возникновения до момента полного погашения обязательств компании перед работниками, бюджетом и фондами.
- 3) Разработана оптимальная схема документооборота для конкретной организации по учету оплаты труда.
- 4) Выявлена и представлена взаимосвязь даты получения дохода организацией и физическим лицом.
- 5) Доказано влияние своевременности расчетов с персоналом по оплате труда на финансовый результат.

Данные результаты могут быть использованы российскими организациями в практической деятельности.

Теоретически данные исследования могут быть использованы при подготовке бухгалтерского и экономического аппарата.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – Москва: (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками от 21.07.2014г)
2. Российская Федерация. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]. Часть первая, вторая от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015г.)//Собрание законодательства Российской Федерации.
3. Российская Федерация. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: Часть первая, вторая от 05.08.2000г. №117-ФЗ (ред. от 28.12.2013г.) //Собрание законодательства Российской Федерации.
4. Российская федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Текст]: фед. закон от 06.12.2011№ 402//Собрание законодательства Российской Федерации.
5. Российская федерация. Законы. Об аудиторской деятельности. [Текст]: фед. закон от 30.12.2008 г № 307 (ред. 01.12.2014) //Собрание законодательства Российской Федерации.
6. Российская федерация. Законы. О минимальном размере оплаты труда [Текст]: фед. закон от 01.12.2014 № 82// Собрание законодательства Российской Федерации.
7. Российская федерация. Законы. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования [Текст]: фед. закон от 31.12.2014 № 212 // Собрание законодательства Российской Федерации.
8. Российская федерация. Законы. О прожиточном минимуме в Российской Федерации [Текст]: фед. закон от 24.10.1997 № 134// Собрание законодательства Российской Федерации.

9. Российская федерация. Законы. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Текст]: офиц. текст от 24.12.2007 № 922 //Постановление Правительства РФ.

10.Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99,утверждено приказом Минфина РФ (ред.от 6.05.99 г.)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 от 25.10.2010 № 132н (ред. от 18.12.2012 г)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.Утв .приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г № 142 н.

13. Агешкина, Н.А. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты. Порядок расчета и получения. [Текст]: практическое пособие / Н.А. Агешкина. - М.: Маркет ДС, 2015. – 800-812 с.

14. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда. [Текст]: учебное пособие / Г.И. Алексеева. - М.: Юрайт, 2015. – 216-220 с.

15. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие/И.В.Анциферова. - М.: ИТК «Дашков и К°», 2014 .- 550-560 с.

16.Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: учебное пособие/В.П.Астахов. - М.: Юрайт, 2015.-45-67 с.

17.Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник для Вузов/Ю.А.Бабаев. - ИНФРА-М.,2015.-215-234 с.

18. Басовский Л.Е. Современный стратегический анализ [Текст]: Учебное пособие/ Л.Е. Басовский. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 256-258 с.

19.Бахолдина, И.В.Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие/И.В. Бахолдина. – М.: ФОРУМ,2015.- 147-160 с.

20. Бдайдиева, Л.Ж. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.Ж. Бдайдиева. - М.:Издательство Юрайт, 2015 . – 735-738 с.

21. Беляев А.Н. Современные формы и системы оплаты труда [Текст]: учебное пособие / А.Н. Беляев. – 2-е издание. - М.: Дело и сервис, 2015. – 224-226 с.
22. Беспалов, М.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий [Текст]: учебное пособие/М.В.Беспалов. – М.: ИНФРА,2014.-140-155 с.
23. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/В.М. Богаченко. - Феникс,2015.- 66-86 с.
24. Бойчук Н.И. Организация и нормирование труда [Текст]: учебно-методический комплекс / Н.И. Бойчук. – М.: Проспект, 2015. – 216-220 с
25. Блан Л. Организация труда [Текст]: учебное пособие / Л. Блан. – М.: Либроком, 2014. – 82 с.
26. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - М.: Форум, 2016. – 304-307 с.
27. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 434-436 с.
28. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / О.И. Васильчук. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.
29. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник / Л.И. Воронина. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 480-485 с.
30. Габуева, Л. А. Оплата труда персонала медицинских организаций. Эффективный контракт [Текст]: учебно-методическое пособие / Л.А. Габуева, Э.В. Зими́на. - М.: Проспект, 2015. – 296-300 с.
31. Гончаренко, Л.И.: Налогообложение физических лиц [Текст]: учебное пособие/Л.И.Гончаренко. - Инфра-м,2014.- 28-35 с.
32. Гончаренко, Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Текст]: учебное пособие./Л.И.Гончаренко. - Юрайт,2015.- 67-89 с.

33. Гетьман, В.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/В. Г. Гетьман. - Инфра-М, 2015.- 170-178 с.

34. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие/И.М.Дмитриева. - Юрайт, 2016.- 156-160 с.

35. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебное пособие / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – 3-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013. -320 -325 с.

36. Елин А. К вопросу о повышении производительности труда [Текст]: // Человек и труд. – 2015. – № 6. – с. 53 – 55

37. Железнова, Л.М. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие. - М: Инфра, 2016.- 56-70 с.

38. Захарьин В.Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях [Текст] : учебное пособие / В.Р. Захарьин. – М.: Проспект, 2015. – 656 -560 с.

39. Зонова, А.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие/А.В.Зонова - СПб.: Питер, 2015.-230-248 с.

40. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/Н.В.Иванова. - М: Академия, 2015.-250-267 с.

41. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебное пособие / А.А. Канке, И.Н. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014. - 288 с.

42. Касьянова, Г.Ю. Реализация: Бухгалтерский и налоговый учет [Текст]: учебное пособие/Г.Ю.Касьянова.-М.:АБАК, 2015.- 190-201 с.

43. Кибанов, А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] учебное пособие/А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА, 2015.- 56-60 с.

44. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебник для бакалавров/З.В.Кирьянова. - Юрайт, 2016.- 202-209 с.

45. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов/Н.П.Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2015.- 256-258 с.

46. Конкина Т.А. Начисление и выплата заработной платы дистанционному работнику торговой организации // Бухгалтерский учет и 109 налоги в торговле и общественном питании. – 2015 – № 1
47. Котин, М.С. 1С: Предприятие 8.2. Управление небольшой фирмой [Текст]: учебное пособие /М.С. Котин. – СПб.: Питер, 2015.- 120-129 с.
48. Косов, М.Е. Налогообложение доходов и имущества физических лиц [Текст]: учебное пособие/М.Е.Косов. - Юнити,2014.- 280-306 с.
49. Кочинев Ю.Ю. Аудит различных видов деятельности. Настольная книга аудитор [Текст]: а практическое пособие / Ю.Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2015. – 288-290 с.
50. Климова, М.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/М.А.Климова. - М.:РИОР,2014.-134-140 с.
51. Ланина, И.Б. Отпуска: документальное оформление, бухгалтерский учет, налогообложение [Текст]: практическое пособие / И.Б. Ланина. - М.: Омега-Л, 2015. – 153-158 с.
52. Левкевич, М.М. Практический курс бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие/М.М. Левкевич. – М.: ИНФРА-М, 2015.- 76-83 с.
53. Леевик, Ю.С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие/Ю.С. Леевик. - М: Питер,2015.-324-340 с.
54. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Текст]: учебное пособие / Т.И. Леженкина. – М.: Синергия, 2016. – 352 -355 с.
55. Медведев, А.В. Бухгалтерский учет, анализ, аудит [Текст]: учебное пособие / А.В. Медведев. - Мн.: Вышэйшая шк., 2015. – 558-559 с.
56. Нечитайло, А.И. Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров [Текст]: учебное пособие/А.И. Нечитайло. - Феникс,2015.- 90-106 с.
57. Никандрова, Л.К. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие/Л.К.Никандрова. - Инфра-М,2015.- 22-54 с.
58. Остаев, Г. Я. Формирование и стандартизация внутреннего аудита в коммерческих организациях [Текст]: практическое пособие / Г. Я. Остаев, С.

Р. Концевая, Т. Р. Галлямова // Международный бухгалтерский учет. – 2012. – № 45. – С. 49-55.

59. Пашуто В.П.. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В.П. Пашуто. – М.: КноРус, 2015. – 320 с.

60. Подольский В.И. Аудит [Текст]: учебное пособие / В.И. Подольский, А.А. Савин. – М.: Юрайт, 2015. – 608-610 с

61. Поздняков В.Я. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Текст]: учебник / В.Я. Позднякова. – М.: НИЦ ИНФА- М, 2014. – 617 -618 с.

62. Поленова, С.Н.Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебник для вузов/С.Н.Поленова. - М.: ИТК «Дашков и К°», 2015 . - 464 с.

63. Прокофьева Е.С. Планируем фонд оплаты труда на 2015 год // «Зарплата», 2014, № 12.

64.Рогоуленко, Т.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие/Т.М. Рогоуленко. – М.: Финансы и статистика,2016.-28-34 с.

65. Рофе, А. И. Организация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / А.И. Рофе. - М.: КноРус, 2014. - 224 с

66. Селин и. Развитие теории и зарубежный опыт регулирования труда // Человек и труд. – 2016. – сент. (№ 9). – С. 52-55.

67.Сигидов, Ю.И.Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие. - М.:ИНФРА,2015.-300-320 с.

68.Соколов Я.В.Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни [Текст] учебное пособие/Я.В.Соколов.- М.:МАГИСТР,2016.- 88-102 с.

69.Старовойтова, Е.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие/Е.В.Старовойтова.- ИНФРА-М.,2016.- 345-360 с.

70.Тепляков, А.Б. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности коммерческой организации [Текст] учебное пособие/А.Б.Тепляков.- М.:Ось-89,2014.-202-213 с.

71. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие/Т.В.Терентьева. - М.: Вузовский учебник, 2015.-99-123 с.

72. Томшинская, И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях [Текст]: учебное пособие/И.Н. Томшинская. - Питер, 2015.- 102-129 с.

73. Федоров, П. М. Как сократить расходы на персонал. Структура. Численность. Оплата труда [Текст]: практическое пособие / П.М. Федоров. - М.: Феникс, 2014. - 126 с.

74. Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» [Текст]: практическое пособие/ С.А. Харитонов. - М.: 1С- Паблишинг, 2015. - 648 с.

75. Хахонова Н.Н. Аудит [Текст]: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КноРус, 2015. – 720-721 с.

76. Шестакова Е. Сдельная и почасовая оплата труда: плюсы и минусы // Кадровик.ру. –2015– №6

77. Шуйская К.Г. Оптимизация затрат на персонал в условиях экономического кризиса // Делопроизводство и кадры. –2015 – № 1

78. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) [Электронный ресурс] / СПС «Консультант Плюс» // ресурс доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198265#0> дата обращения 05.09.2017г.

79. Кисляк П.П. Особенности оплаты труда работников в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] / П.П. Кисляк //Бухгалтерский учет, практика: электронный журнал-Москва; 2014 .- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

80. Гриднева И.А. Сравнительный анализ организации расчетов по оплате труда [Текст]: //Вектор экономики № 11 2017 г

81. Пересыпкина Н.Н, Гриднева И.А. Особенности признания и отражения в учете расчетов с персоналом [Текст]: //Актуальные проблемы развития экономических, финансовых и кредитных систем: сб. материалов 5 научно-практической конференции/ Белгород, 232-234 с.

82. Пересыпкина Н.Н, Гриднева И.А. Актуальные вопросы регулирования учета оплаты труда [Текст]