Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЧЕРНЮК АНАСТАСИЯ ПАВЛОВНА

БАКАЛАВРСКАЯ ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА МП «ДРСП СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА»

Дипломник (А. П. Чернюк)

Руководитель (М. В. Полубелова)

Консультанты:

Нормоконтроль (О. В. Гузенкова)

Допускается к защите

Зав. кафедрой

(М. В. Полубелова)

«10» 02 2017 г.

Красноярск - 2017

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ М.В. Попубелов
подпись И.О. Фамилия
«07» 12 20 16 г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту Чернюк А.П
направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
1. Тема работы Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда

Утверждена: приказом по институту от 07 декабря 20 16 № 146/1-ур
2. Срок сдачи работы 10.02 2017
3. Содержание пояснительной записки Введение, теоретические основы учета заработной платы, анализ финансово-хозяйственной деятельности и заработной платы, совершенствование учета заработной платы, заключение, список использованных источников.
4. Консультанты по разделам работы нормоконтроль
Гузенкова О.В

5. График выполнения Введение, 1 глава с 07.12.2016 по 17.01.2017
2 глава с 07.12.2016 г по 03.01.2017 г.
3 глава, заключение, оформление с 07.12.2016 по 10.02.2017
подготовка доклада, презентации, защита ВКР с 11.02.2017 по 28.02.2017

Дата выдачи задания «07» декабря 20 16 г.

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ М.В. Попубелов
подпись И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению _____ Чернюк А.П.
подпись И.О. Фамилия

РЕФЕРАТ

Бакалаврская выпускная квалификационная работа 86 с., иллюстраций 3, таблиц 22, источников 34, приложений 3.

ОПЛАТА ТРУДА, УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА, ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО УЧЕТУ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ, РАСЧЕТ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ОТПУСК

Цель работы – исследование учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Метод исследования – аналитический, опытно-статистический методы, метод сравнения.

Проведен анализ расчетов с персоналом по оплате труда, организации учета расчетов с персоналом по оплате труда. Для улучшения учета действующей системы расчетов с персоналом по оплате труда предложены регистры внутреннего учета и описана методика их заполнения.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 5

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ 7

1.1 Понятие, сущность, формы, системы оплаты труда 7

1.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда 20

2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ МП «ДРСП СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА» 34

2.1 Анализ финансово-хозяйственной деятельности 34

2.2 Анализ расчетов с персоналом по оплате труда 50

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ МП «ДРСП СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА» 58

3.1 Характеристика бухгалтерского учета расчетов по заработной плате 58

3.2 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов по заработной плате МП «ДРСП Свердловского района» 63

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 78

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 80

ПРИЛОЖЕНИЯ 84

ВВЕДЕНИЕ

В рыночной экономике заработная плата является основой повышения заинтересованности работающих в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов произведенной продукции, улучшении ее качества и ассортимента. Трудовое законодательство предоставляет организациям, занятым в различных сферах деятельности, право самостоятельно выбирать и устанавливать для своих работников системы оплаты труда.

Порядок начисления заработной платы, расчет больничных листов и оплата отпуска, начисление различных компенсаций, оплата материальной помощи и учебного отпуска, составление отчетности - вот далеко не полный перечень того, что должен знать и уметь современный бухгалтер, производящий расчет заработной платы. Очень много вопросов возникает и при исчислении налога на доходы физических лиц, страховых взносов, а также при заполнении деклараций. Кроме того, в современных условиях все чаще в обязанности бухгалтера вменяется оформление договорных отношений работодателя и работника, оформление трудовых книжек и другая кадровая работа. В связи с этим, актуальность вопросов, связанных с расчетом заработной платы, приобретает в настоящее время огромное значение.

Рациональная организация учета труда и заработной платы способствует добросовестному отношению к труду. При этом имеет усиление зависимости заработной платы и премий каждого работника от его личного трудового вклада и конечных результатов работы коллектива, дальнейшее совершенствование нормирования трудовых затрат и форм оплаты труда.

Организация не может осуществлять свою деятельность без рабочей силы. Оплата труда - наиболее действенное средство мотивировать работников трудиться в интересах производства и общества. В связи с этим учет труда и заработной платы занимает одно из главных мест в системе бухгалтерского

учета в организации, так как труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

Цель бакалаврской выпускной квалификационной работы – это разработка рекомендаций по совершенствованию учета заработной платы. В выпускной квалификационной работе необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические основы учета расчетов по заработной плате;
- провести анализ основных экономических показателей и финансового состояния МП «ДРСП Свердловского района»;
- провести анализ расчетов с персоналом по оплате труда;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов по оплате труда.

Объектом исследования является Муниципальное предприятие «Дорожное ремонтно-строительное предприятие Свердловского района». Предметом исследования является совершенствование учета расчетов по оплате труда.

Источниками работы выступают нормативные документы, регулирующие порядок расчетов с персоналом по оплате труда, бухгалтерская отчетность и первичная документация МП «ДРСП Свердловского района».

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1 Понятие, сущность, формы, системы оплаты труда

Оплата труда - система отношений, связанных с осуществлением работодателем выплат работникам за их труд, а также гарантий и компенсаций в соответствии с законами, нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Основным документом, регламентирующим организацию труда и его оплату, является Трудовой кодекс Российской Федерации [6, с.50]. Выполнение правил, установленных в его статьях, является обязательным для всех руководителей и сотрудников независимо от форм собственности и вида деятельности. Несоблюдение любой статьи Трудового кодекса Российской Федерации является серьезным правонарушением и карается в административном или уголовном порядке [9, с.237].

Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами ТК РФ [13, с.105].

Заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера ТК РФ [8, с.177].

Таким образом, понятие «оплата труда» существенно шире, чем «заработная плата», оплата труда предусматривает систему расчета заработной платы, используемые режимы рабочего времени, правила их использования и документального оформления, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы и т.п.

Оплата труда каждого сотрудника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. При этом запрещается ограничивать максимальный размер заработной платы и устанавливать заработную плату ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), определенного законодательством Российской Федерации. Размер МРОТ периодически индексируется в связи с инфляцией. Так в 2014 году МРОТ составлял 5 554 руб. ст. 1 ФЗ от 2.12.2013 № 336-ФЗ. С 1 января 2015 году 5 965 руб. ст. 1 ФЗ от 01.12.2014 г. № 408-ФЗ. С 1 января 2016 г. 6 204 руб. ст. 1 ФЗ от 14.12.2015 № 376-ФЗ. С 1 июля 2016 г. 7 500 руб. Закон от 2 июня 2016 года № 164-ФЗ. С 1 июля 2017 г. 7800 Закон от 19.12.2016 № 460-ФЗ.

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда сотрудников. В коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации, фиксируются виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, системы премирования [13, с.261-262].

При разработке системы оплаты труда закладываются три базовых элемента, определяющих в своем сочетании все виды оплаты труда [10, с.135]:

- формы оплаты труда;
- тарифные ставки;
- нормирование труда.

Под формой оплаты труда понимают объект учета труда, подлежащий оплате. Основные формы и системы оплаты труда представлены на рисунке 1.1.

При повременной оплате труда выступает отработанное время, а заработная плата рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки, разряда или оклада за фактически отработанное время, независимо от количества выполненных работ.

Простая повременная система рассчитывается по формуле 1.1.

$$Зп = Тс * Вф \qquad (1.1)$$

где Зп - общий заработок рабочего за расчетный период;

Тс - тарифная ставка;

Вф - фактически отработанное время.

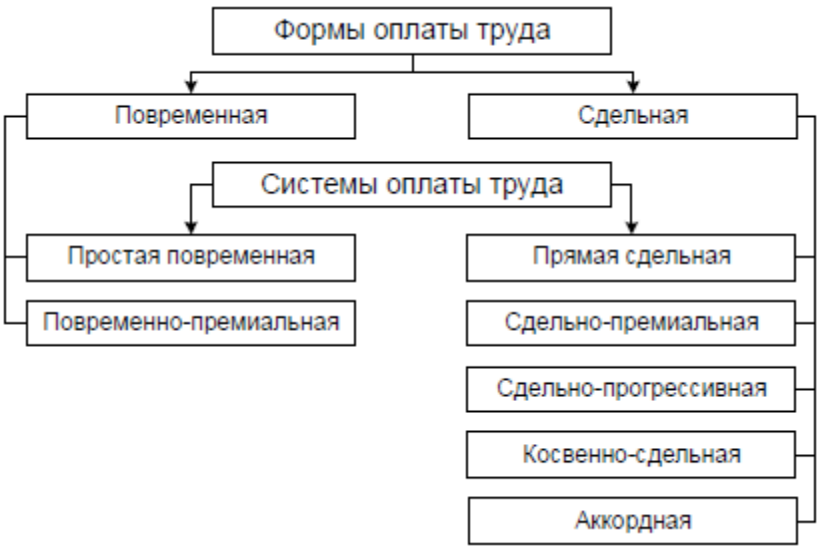

Рис. 1.1 - Формы и системы оплаты труда

В целях повышения стимулирующего значения простой повременной системы заработной платы ее часто применяют в сочетании с премиальной.

Простая повременная система оплаты труда, дополненная премиями за выполнение конкретных количественных и качественных показателей работы, называется повременно - премиальной системой. Суть этой системы заключается в том, что в заработную плату рабочего помимо тарифа включается премия за конкретные достижения в работе по заранее установленным показателям.

Применение повременно-премиальной системы имеет существенные преимущества, так как заработок рабочего в отличие от простой повременной системы, зависит не только от количества отработанного им времени и квалификации, но и от показателей его работы. Данная система оплаты труда повышает у работника материальную заинтересованность в повышении производительности труда и улучшении качественных показателей.

Прямая сдельная система оплаты труда представляет собой простую систему, при которой заработная плата сотрудника находится в прямой зависимости от его индивидуальной выработки и начисляется по заранее установленной расценке на каждую единицу качественно произведенной продукции.

Основу данной системы составляет сдельная расценка, которая устанавливается на каждую определенную работу.

Расценки исчисляются двумя способами [19, с.52]. С использованием нормы времени (в единичном и мелкосерийном производстве), и нормы выработки (в массовом и крупносерийном производстве) и рассчитываются по формулам 1.2 и 1.3.

$$\text{Ред} = \text{Тдн}/\text{Нсм} \tag{1.2}$$

Где Ред - сдельная расценка на единицу выполняемой работы;

Тдн - дневная тарифная ставка рабочего-сдельщика;

Нсм - сменная норма выработки.

$$\text{Ред} = \text{Тч}/\text{Нвр} \tag{1.3}$$

где Ред - сдельная расценка на единицу выполняемой работы;

Тч - часовая тарифная ставка рабочего-сдельщика;

Нвр - норма времени на единицу выполняемых работ.

Фактический сдельный заработок рабочего по прямой индивидуальной сдельной оплате труда рассчитывается по формуле 1.4.

$$\text{Зсд} = \sum \text{Ред} * \text{Вф} \tag{1.4}$$

где Зсд - общий сдельный заработок;

Ред - расценка на единицу выполненных работ;

Вф - фактическая выработка по каждому виду выполненных работ [8, с. 186].

Прямая сдельная система оплаты труда является довольно эффективной и простой. При оплате труда по этой системе рабочий видит связь между своим заработком и выработкой. Это повышает его заинтересованность в увеличении личной выработки, а, следовательно, и в росте производительности труда.

Создавая личную материальную заинтересованность рабочих в повышении индивидуальной выработки, такая система оплаты труда в то же время слабо стимулирует их в достижении высоких показателей работы бригады, участка, а также в повышении качественных показателей работы. Поэтому она часто применяется в сочетании с премированием рабочих за выполнение и перевыполнение как общих, так и конкретных индивидуальных количественных и качественных показателей работы.

Сдельно-премиальная система - это такая система оплаты труда, при которой рабочему-сдельщику сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за перевыполнение заранее установленных показателей работы.

При наличии показателей премирования и учета их выполнения расчет причитающейся рабочему премии определяется по формулам 1.5 и 1.6.

$$\text{Пруб} = \text{Зосн} * \text{Ппр}/100 \quad (1.5)$$

$$\text{Пруб} = \text{Эфак} * \text{Ппр}/100 \quad (1.6)$$

где Пруб - общая сумма премии;

Зосн - основной заработок рабочего за расчетный период;

Ппр - общий процент премии;

Эфак - общая фактическая экономия материальных ценностей, за которую выплачивается премия.

Сдельно - прогрессивная система представляет собой систему оплаты, при которой труд рабочего оплачивается по основным сдельным расценкам, а сверх установленной исходной нормы - по повышенным сдельным расценкам.

Степень увеличения сдельных расценок в зависимости от уровня перевыполнения установленного исходного плана определяется специальной шкалой, которая является важнейшим элементом сдельно-прогрессивной системы оплаты труда. Основные показатели, характеризующие шкалу - число ступеней изменения сдельных расценок и степень возрастания расценок.

В значительной степени определяет правильное установление исходной нормы, насколько данная система будет стимулировать рост производительности труда и какое влияние она окажет на снижение себестоимости продукции.

Исходная база для начисления прогрессивных доплат устанавливается, как правило, на уровне фактического выполнения норм за последние три месяца, и не ниже действующих норм выработки.

Руководствуясь исходной базой и принятой шкалой, можно исчислить сумму доплаты рабочим по сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Для этого можно пользоваться следующей формулой 1.7.

$$\text{Дсп} = (\text{Зсп} * \text{Ппн} * \text{Кр})/\text{Пвн} \qquad (1.7)$$

где Дсп - сумма доплаты по сдельно-прогрессивной системе;

Зсп - заработок по основным расценкам за работы, оплачиваемые по сдельно-прогрессивной системе;

Ппн - процент перевыполнения базовой нормы;

Кр - коэффициент увеличения основной расценки, взятый по шкале в соответствии с процентом перевыполнения базовой нормы;

Пвн - процент выполнения базовой нормы.

При косвенно-сдельной системе оплата труда сотрудников вспомогательных цехов (наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других) осуществляется в процентах к заработной плате основных рабочих обслуживаемого участка. Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке [8, с.186].

В целях повышения общей производительности отдельного производственного участка, организации могут использовать не только индивидуальные формы оплаты труда, но и коллективные, которые включают аккордную (аккордно - премиальную) систему оплаты труда. При аккордной системе оплаты труда размер оплаты работ устанавливается за весь комплекс работ, взятый в целом, а не за каждую производственную операцию. Сумма оплаты труда и срок выполнения работ объявляются заранее. Сумма, заработанная бригадой, распределяется между ее членами пропорционально коэффициентам трудового участия с учетом количества и качества затраченного труда и разряда работника.

Аккордная система оплаты труда применима к работам, выполняемым бригадой совместно (ремонтные, монтажные и прочие работы).

Основой организации оплаты труда помимо форм оплаты является тарифная система, которая включает: тарифные сетки, тарифные ставки, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационные характеристики (справочники). Тарифная система оплаты труда используется для распределения работ в зависимости от их сложности, а работников - в зависимости от их квалификации и по разрядам тарифной сетки. Она служит основой формирования и дифференциации размеров заработной платы [14, с.22].

В настоящее время основой построения системы тарифных ставок и окладов для дифференциации оплаты труда по основным тарифно-образующим факторам является минимальная заработная плата [15, с.236]. Минимальный

размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека [6, с.205].

Тарифная ставка - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника, называется тарифным разрядом. [15, с.236].

Еще одним элементом, определяющим систему оплаты труда, является норма труда. Норма труда представляет собой комплекс норм выработки, времени, объема обслуживания, численности, которые устанавливает руководство организации для своих работников в соответствии с определенным уровнем технического оснащения и технологий [15, с. 236].

Законодательством о труде предусмотрены следующие виды норм труда:

- норма выработки - количество продукции, которое работник (группа сотрудников) должен произвести в единицу рабочего времени;

- норма времени - количество рабочего времени, которое должен затратить работник (группа сотрудников) на производство единицы продукции (работ, услуг);

- норма численности - количество работников соответствующей квалификации для выполнения определенного объема работ (производственной, управленческой функции) [9, с.239-240].

Действующее законодательство предоставляет предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать такие системы оплаты труда, которые являются наиболее целесообразными в конкретных условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, система премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации. В отдельных случаях оплата труда осуществляется с применением системы доплат и надбавок.

Доплата к заработной плате - это денежные суммы, которые выплачиваются работникам сверх тарифных ставок (окладов) с учетом

интенсивности и условий труда. Цель надбавки к заработной плате - стимулировать работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производств и т.д.).

Отклонениями от нормальных условий труда следует считать: выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий, работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни и др. При этом предусматривается установление повышенной оплаты труда. Минимальные размеры доплат установлены законодательством. Организациям дано право самостоятельно устанавливать конкретные размеры доплат, но они не могут быть ниже установленных законодательством [1, с. 134].

Условия установления и выплаты доплат к заработной плате должны быть зафиксированы в коллективном договоре. Нормальными условиями работы считаются те, при которых рабочие места в соответствии с заданиями полностью обеспечены сырьем, материалами, полуфабрикатами, оборудованием, инструментами и приспособлениями. Невыполнение этих условий требует дополнительных затрат труда рабочего, которые должны быть учтены и оплачены. В таких случаях доплаты оформляются следующими документами:

- нарядом на сдельную работу за дополнительные операции, не предусмотренные технологией производства

- листок на доплату за отклонения от нормальных условий работы. Листок на доплату может быть выписан на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывается номер основного документа (наряда, ведомости и др.), к которому производится доплата, содержание дополнительной операции, причину, виновника доплат и расценку;

- листок учета простоев за простои не по вине рабочих. В нем указывают время начала, окончания и длительность простоя, его причины и виновников,

причитающуюся рабочим за простой сумму оплаты. Простои по вине рабочих не оплачиваются и документами не оформляются [30, с. 35].

Сверхурочными считаются работы сверх установленной продолжительности рабочего времени. Администрация может применять сверхурочные только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (например, при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся). Сверхурочные не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух, дней подряд и 120 часов в год [1, с. 136].

Доплаты за работу в сверхурочное время начисляются на основании оформленных в установленном порядке списков работавших сверхурочно, куда включаются как рабочие-сдельщики, так и рабочие-повременщики. Работникам с ненормированным рабочим днем доплаты за сверхурочное время работы обычно не производятся. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается. Первые два часа работы в сверхурочное время оплачиваются не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно [1, с. 137].

Размер оплаты труда за работу в выходные и праздничные дни устанавливается организацией самостоятельно и вносится в коллективный договор, в Положение об оплате труда или оговаривается сторонами при заключении трудового договора, но он не может быть ниже предусмотренного законодательством. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- рабочим-сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным тарифным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной тарифной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа выполнялась сверх месячной нормы. По желанию работника денежная компенсация может быть заменена предоставлением другого дня отдыха.

ТК РФ предусматривает право работника на повышенную оплату работы в ночное время. Ночным считается время работы с 22 часов до 6 часов утра [1, с. 136]. Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, который устанавливается коллективным договором или положением об оплате труда предприятия, но при этом не может быть ниже предусмотренного законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на один час. Ночное время учитывается в табелях учета рабочего времени итоговым количеством за месяц.

Браком считается продукция, которая не отвечает требованиям стандарта, техническим условиям и не может быть использована по прямому назначению. Полный брак по вине работника оплате не подлежит. В этом случае оформляется акт о производственном браке, и в первичных документах по учету выработки делается соответствующая отметка. Работник, причинивший предприятию ущерб в связи с выпуском по своей вине бракованной продукции, может быть привлечен администрацией предприятия к материальной ответственности.

Частичный брак, допущенный по вине работника, оплачивается в зависимости от степени готовности продукции по пониженным расценкам, которые устанавливаются в каждом конкретном случае администрацией предприятия. Брак, причиной которого стал скрытый дефект в обрабатываемом материале, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки

изделия органами технического контроля, подлежит оплате наравне с годными изделиями [1, с. 152].

Время простоя по вине работника оплате не подлежит. Время простоя не по вине работника, если он предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже 2/3 тарифной ставки установленного работнику разряда или оклада. В таком же размере оплачивается простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя [30, с. 35].

Все расходы организации, связанные с оплатой труда подразделяют на:

1. Фонд заработной платы;

2. Выплаты социального характера;

Фонд заработной платы является основным источником выплат заработной платы всем категориям работающих, он включает:

- оплату за отработанное время;
- оплату за неотработанное время;
- единовременные поощрительные выплаты;
- выплаты на питание, жилье, топливо [26, с.59].

Плановая величина фонда оплаты труда может быть определена методом прямого счета по формуле 1.8.

$$ФОТ = Чсп * Зпл(ср) \quad (1.8)$$

где Чсп - среднесписочная плановая численность работающих;

Зпл(ср)- средняя заработная плата одного работающего в плановом периоде с доплатами и начислениями.

По своей структуре фонд заработной платы является сложной составляющей расходов, которая включает все денежные выплаты сотрудникам организации по тарифным ставкам и сдельным расценкам, оклады, премии, доплаты и все виды надбавок [21, с.189].

Фонд заработной платы должен быть обоснованным и достаточным для нормального функционирования предприятия.

Излишек фонда оплаты труда включается в себестоимость продукции, сокращает прибыль, а недостаток вызывает относительное снижение заработной платы и может привести к увеличению текучести кадров [23, с. 241].

Фонд заработной платы включает в себя:

Оплата за отработанное время:

- заработная плата по тарифным ставкам;
- заработная плата по сдельным расценкам;
- премии и вознаграждения, доплаты и надбавки.

Единовременные и поощрительные выплаты:

- премии (разовые, по итогам работы);
- денежные компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата за неотработанное время:

- отпускные выплаты (ежегодные, дополнительные, учебные отпуска);
- оплата больничного листа за счет средств работодателя;
- оплата за время вынужденного прогула.

Не включаются в фонд оплаты труда [21, с.191]:

- премии, выплачиваемые за счет средств социального назначения и целевых поступлений;
- вознаграждения по итогам работы за год
- выплаты за счет государственных и негосударственных внебюджетных фондов, например, пособия по временной нетрудоспособности;
- возмещение командировочных расходов;
- материальная помощь;
- оплата жилья, путевок на лечение и отдых;
- другие выплаты, носящие характер социальных льгот, дополнительно предоставляемых на основании коллективного договора.

1.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Основные нормативные документы по учету оплаты труда и расчетов с персоналом:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ(ред. от 28.12.2016)
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"(Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790)
- План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н.
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 19.12.2016)"Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 28.12.2016)"Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
- Федеральный закон от 22.12.2005 N 179-ФЗ (с изм. от 19.12.2016)"О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 03.07.2016)"Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

Задачами бухгалтерского учета расчетов с персоналом являются:

- Своевременное документальное отражение фактических затрат труда;
- Точное отражение объемов выполненных работ либо выхода продукции и использованного рабочего времени;

- Контроль над правильностью применения установленных норм и расценок, обеспечивающих точное начисление оплаты труда;
- Контроль над количеством труда, вложенным каждым работником хозяйства, с целью точного исчисления заработка и выплаты его в установленные сроки;
- Контроль над использованием установленного фонда оплаты труда и численности работников хозяйства по их категориям;
- Соблюдение порядка распределения оплаты труда по бухгалтерским счетам, обеспечивающего правильность исчисления затрат на объектах учета;
- Широкое применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, в том числе в условиях подрядных и арендных отношений.

Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодателем и работник [1, с. 152].

Согласно ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ формы первичных учетных документов, применяемых организацией, должен определять руководитель организации.

Таким образом, организация может принять одно из следующих решений в отношении использования учетных кадровых форм:
- использовать унифицированные формы, не внося в них ничего нового;
- разработать самостоятельно формы первичных документов с учетом требований ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ;

- использовать унифицированные формы, внеся в них изменения и/или дополнения, отражающие специфику работы организации и взаимоотношений с персоналом.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы могут использоваться следующие формы документов:

- Приказ о приеме на работу - применяются для оформления и учета принимаемых на работу работников по трудовому договору
- Личная карточка работника - заполняются работником кадровой службы на лиц, принятых на работу.
- Штатное расписание - применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации.
- Приказ о переводе работника на другую работу - применяются для оформления и учета перевода работника на другую работу в той же организации или в другую местность вместе с организацией.
- Приказ о предоставлении отпуска работнику - применяются для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.
- График отпусков - применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.
- Приказ о прекращении действия трудового договора с работником - применяется для оформления и учета увольнения работника.
- Приказ о направлении работника в командировку - применяются для оформления и учета направления работника в командировку.
- Приказ о поощрении работника - применяется для оформления и учета поощрений за успехи в работе.
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы - применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым работником организации.

- Расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость, платежная ведомость - применяются для расчета и выплаты заработной платы работникам организации.
- Лицевые счета работников - применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года.
- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику - применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.
- Записка-расчет при прекращении трудового договора с работником - применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора.

Учет расчетов по оплате труда состоит из следующих этапов:

- На основании первичных документов рассчитывается заработная плата работника;
- собираются данные о заработной плате каждого работника по различным документам, с целью определения величины месячной заработной платы и заносятся на лицевой счет работника;
- определяется величина удержаний и вычетов;
- определяется сумма заработной платы к выдаче на руки работнику после произведенных удержаний;
- на основании лицевых счетов оформляются расчетно-платежные ведомости и составляются сводные данные о начисленных суммах и удержаниях по предприятию в целом;
- платежные ведомости передаются в кассу организации для выдачи заработной платы или в банк для зачисления заработной платы на счета сотрудников;
- производится начисление страховых взносов и других обязательных платежей, исчисленных с фонда оплаты труда;
- отражаются операции по начислению, удержаниям и выплате заработной платы в регистрах бухгалтерского учета и журналах-ордерах;

- не выплаченная в установленный платежный период заработная плата списывается на депонент и отражается в книге учета депонированной заработной платы, а в дальнейшем делается отметка о выплате [23, с. 257].

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на социальное страхование, доходов от участия в организации. По дебету счета - удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм сотрудникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», как правило, кредитовое и показывает переходящую задолженность организации перед персоналом по заработной плате и другим указанным платежам [8, с.193]. В пассиве баланса на каждое первое число месяца, следующего за отчетным, будет числиться сумма кредиторской задолженности предприятия по заработной плате сотрудникам, начисленной за отчетный месяц, но не выданной в нем [21, с.214].

Заработная плата в соответствии с законодательством выплачивается каждые полмесяца в установленные сроки. Применяется авансовый и безавансовый порядок расчетов по заработной плате за первую половину месяца. В первом случае сотруднику выдается аванс, а окончательный расчет производится при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Размер аванса определяется соглашением руководства организации. Минимальный размер аванса должен быть не ниже тарифной ставки рабочего за отработанное время по табелю. Во втором случае на предприятии вместо планового аванса рабочим начисляется заработная плата за первую половину месяца по фактически отработанному времени [26, с.51-52].

Выплата заработной платы в организациях может осуществляться двумя способами: наличными денежными средствами через кассу, а также перечислением на пластиковые карты работников.

Основные бухгалтерские проводки по учету оплаты труда представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1

Основные бухгалтерские проводки по учету оплаты труда

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
20	70	Начислена заработная плата работникам основного производства
23	70	Начислена заработная плата работникам вспомогательных производств
25	70	Начислена заработная плата общепроизводственным работникам
26	70	Начислена заработная плата общехозяйственным работникам
44	70	Начислена заработная плата работникам, связанных с продажей продукции
91	70	Начислена заработная плата работникам, занятым в деятельности, не связанной с обычными видами деятельности
69	70	Начислена заработная плата работникам за счет ранее созданного резерва
97	70	Начислена заработная плата работникам, занятых при осуществлении расходов будущих периодов (например, ремонтом объектов основных средств)
99	70	Начислена заработная плата работникам, занятых ликвидацией последствий чрезвычайных обстоятельств
69	70	Начислено пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам за счет средств ФСС РФ
70	50	Заработная плата выдана работникам из кассы
70	51	Заработная плата перечислена на счета работников
70	68	Удержана сумма налога на доходы физических лиц
70	71	Удержана сумма, за выданные под отчет и не погашенные в установленные сроки
70	73	Расчеты с работниками по прочим операциям (удержания и т.д.)
70	76.41	Удержания по исполнительным листам.
70	94	Удержана сумма материального ущерба по недостачам, отнесенного на счет виновных лиц
70	76	- Депонирование заработной платы
76	91	Неполученные депонированные суммы относятся на финансовые результаты деятельности

Выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам (форма №КО-2) или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны

быть подписаны руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными.

Своевременно не полученную заработную плату предприятие хранит в течение 3 лет и учитывает ее на счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Депонированная заработная плата» [22, с.153-154].

В соответствии со ст. 183 ТК РФ работодатель выплачивает заболевшему работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности застрахованное лицо представляет работодателю:

- листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией;
- справку о сумме заработной платы за 2 последних года работы у другого страхователя.

Пособия по временной нетрудоспособности исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности. Средний заработок за время работы у других страхователей не учитывается в случаях, если пособие по временной нетрудоспособности назначается и выплачивается застрахованному лицу по всем местам работы. Средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, учитывается за каждый календарный год в сумме, не превышающей установленную главой 34 части 2 Налогового кодекса РФ предельную величину базы для начисления страховых взносов в ФСС на соответствующий календарный год [28, с. 44]. При этом выплаты, учитываемые в среднем заработке, не должны превышать предельную величину базы по взносам в ФСС на соответствующий год. В частности, за 2015 и 2016 гг. данная сумма не может быть выше 670 000 и 718 000 руб.

Размеры пособий, установленные ст. 7 Закона №255-ФЗ зависят от страхового стажа сотрудника. Если таковой (стаж) составляет восемь лет и более, сотруднику рассчитают больничный исходя из 100 % среднего

заработка. Если страховой стаж менее восьми лет, среднедневной заработок необходимо скорректировать. При этом применяются следующие ограничения:

- страховой стаж от пяти до восьми лет – 80 % среднего заработка;
- страховой стаж до пяти лет – 60 % среднего заработка.

Работодатель оплачивает за свой счет первые три дня болезни работника.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 % среднего заработка, то есть от страхового стажа оно не зависит, но только тогда, когда таковой (стаж) составляет более шести месяцев. В противном случае пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам выплачиваются исходя из минимального размера оплаты труда (МРОТ) [28, с. 44].

За время пребывания работника в отпуске за ним сохраняется средний заработок. Он рассчитывается в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922. Чтобы рассчитать отпускные, нужно определить средний дневной заработок работника и умножить его на число календарных дней отпуска. Средний дневной заработок для оплаты отпускных равен сумме начисленных в пользу работника выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих началу отпуска, деленной на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Если расчетный период отработан не полностью (например, работник находился на больничном или в декретном отпуске), средний дневной заработок для оплаты отпускных исчисляется следующим образом. Величина фактически начисленной зарплаты за расчетный период делится на сумму, которая состоит из произведения 29,3 на количество полностью отработанных месяцев и количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах. Чтобы вычислить количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах, нужно 29,3 разделить на количество календарных дней

этого месяца. Затем полученное значение умножить на количество календарных дней, которые приходятся на отработанное сотрудником в данном месяце время [35, с. 4].

Для определения периодичности предоставления работникам очередных оплачиваемых отпусков ежегодно составляет график отпусков. Согласно трудового кодекса по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей не должна быть менее 14 календарных дней. При уходе работника в отпуск составляет приказ о предоставлении отпуска работнику, на основании которого составляет записка-расчет о предоставлении отпуска работнику, содержащая расчет суммы, подлежащей выплате работнику [35, с. 33]. Все организации, обязаны создавать в бухгалтерском учете резерв на оплату отпусков (признавать оценочное обязательство по оплате предстоящих отпусков). Его цель - показать участникам, что на отчетную дату у организации есть обязательство перед работниками по оплате отпусков. Этот резерв можно создавать:

- на последнее число каждого месяца (каждую отчетную дату). Это оптимальный с позиции точности расчетов, но трудоемкий вариант;

- на последнее число каждого квартала, данный вариант менее точный, но более подходящий с точки зрения трудовых затрат;

- или только на 31 декабря каждого года. Этот вариант могут применять лишь те организации, которые представляют участникам только годовую отчетность [20, с. 20].

В бухгалтерском учете отражение отпускных следует производить с использованием счета 96 «Резервы предстоящих расходов». В том случае, если графиком отпусков предусмотрено частичной использование отпуска в течение отчетного года и период отпуска приходится на один календарный месяц, сумма отпускных учитывается в составе расходов по обычным видам деятельности. В учетной политике экономического субъекта в обязательном порядке должны быть раскрыты основные положения, касающиеся создания и

использования резерва на оплату отпусков. Данные положения включают методику расчета и периодичность создания, порядок использования средств и их списания в случае излишне начисленного резерва [20, с. 21].

В случае прекращения трудового договора по другим основаниями закон возлагает на работодателя обязанность по выплате ряда выходных пособий и компенсаций. Причем они в силу ст. 181.1 ТК РФ не полагаются работникам, которые при выполнении своих должностных обязанностей совершили какие-либо дисциплинарные проступки, виновные действия (бездействие). О порядке и основаниях выплаты выходных пособий говорится в ст. 178 ТК РФ. Увольняемый вправе рассчитывать на выплату выходного пособия, если:

- трудовой договор расторгается по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации, сокращением ее численности или штата;

- работодатель изменил условия труда работника, что привело к невозможности продолжения последним трудовой деятельности;

- трудовые отношения прекращаются по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон (например, призыв работника на военную или альтернативную службу, восстановление по суду сотрудника, ранее выполнявшего работу увольняемого, признание работника неспособным к трудовой деятельности по медицинским показаниям и т.д.).

В свою очередь, компенсации положены работнику, который намерен досрочно уволиться после решения работодателя о ликвидации организации или сокращения ее штата, а также руководителю компании, его заместителям и главному бухгалтеру в случае расторжения трудового договора в связи со сменой собственника имущества этой организации. В учете организации начисление расходов на выплату пособия по увольнению отражается записями, аналогичными начислению заработной платы [35, с. 5].

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством. Удержания из заработной платы можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе руководства организации.

К обязательным удержаниям относятся налог на доходы физических лиц и удержания по исполнительным листам. Совокупная величина всех удержаний при каждой выплате заработной платы не должна превышать 20 %. В отдельных случаях предусмотрено увеличение суммы удержаний до 50 % или 70 %. Данные ограничения не учитываются при удержании алиментов на содержание несовершеннолетних детей, а также при отбывании исправительных работ и возмещении ущерба, причиненного совершением преступления или нанесение вреда здоровью и повлекшего смерть другого лица. В указанных случаях максимальный размер удержаний составляет 70 % [17, с. 126].

Алименты удерживаются со всех доходов работника, кроме следующих:

- премии, не предусмотренные положением о премировании организации, то есть премии, выплата которых носит разовый характер (ко дню рождения, к празднику и т.п.);

- сумм, равных стоимости выдаваемого в соответствии с законодательством о труде лечебно-профилактического питания;

- выходного пособия при увольнении;

- материальной помощи, оказываемой гражданам, пострадавшим от стихийных бедствий, пожара, хищения имущества, увечья;

- материальной помощи, выплачиваемой в связи с рождением ребенка, регистрацией брака, со смертью лица, обязанного уплачивать алименты, или его близких родственников.

Если суммы удержаний из заработной платы возвращаются работодателю, то используется счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Работник организации в процессе своей трудовой деятельности может нанести организации материальный ущерб (потеря или порча имущества).

По инициативе руководства организации могут быть удержаны:

- суммы аванса, выданного в счет заработной платы;

- суммы, излишне выплаченные вследствие счетных ошибок;

- суммы возмещения материального ущерба, причиненного по вине работника предприятию;

При полной материальной ответственности работник должен возместить организации всю сумму ущерба, возникшего в результате недостачи или порчи материальных ценностей. Если сумма ущерба не превышает среднего заработка работника, она удерживается из его заработной платы по приказу руководителя организации. Сумма ущерба, превышающая средний заработок работника, взыскивается только по решению суда [22, с. 31].

Организация имеет право выдавать наличные деньги под отчет (в том числе и на командировочные расходы). В течение трех рабочих дней после окончания срока, на который были выданы денежные средства (по возвращении из командировки), подотчетное лицо обязано представить в бухгалтерию организации авансовый отчет о произведенных расходах с приложением к нему оправдательных документов. Сумма подотчетных средств, не возвращенная работником в установленный срок, может удерживаться из его заработной платы. Если долг работника будет списан за счет средств организации, то эту сумму следует включить в совокупный доход работника и удержать с нее налог на доходы физических лиц.

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». В дальнейшем эти суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

По добровольному заявлению работника, представленному в письменном виде в бухгалтерию организации, из заработной платы могут производиться удержания на следующие цели:

- добровольное страхование, в том числе медицинское;

- уплата профсоюзных взносов;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата пребывания ребенка в детском саду [22, с. 31].

Организации вправе заключать договоры займа со своими работниками. В случае, когда заимодавцем является юридическое лицо, договор займа должен быть заключен в письменной форме, независимо от суммы займа (п. 1 ст. 808 ГК РФ). В зависимости от условий договора возврат займа может быть произведен единовременно в установленный срок или частями.

Работник может выплачивать сумму займа и проценты по нему, внося средства в кассу организации или перечисляя их на банковский счет работодателя. Также погашение задолженности может осуществляться и путем удержания соответствующих сумм из заработной платы работника.

Основным налогом, с помощью которого государство регулирует доходы, получаемые физическими лицами, является налог на доходы физических лиц, который исчисляется и уплачивается в соответствии с гл. 23 ч. II Налогового кодекса Российской Федерации. Плательщиками налога на доходы являются: физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ; физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами РФ.

Налоговым периодом является календарный год. Таким образом, налог на доходы рассчитывается ежемесячно нарастающим итогом за полный календарный год.

Налоговая ставка 13 % для физических лиц, являющимися налоговыми резидентами РФ и 30 % для физических лиц, не являющимися налоговыми резидентами РФ.

Налоговая база определяется по сумме доходов сотрудника, уменьшенных на сумму налоговых вычетов. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации из общего дохода работников производятся стандартные вычеты.

Статья 218 Налогового кодекса РФ определяет порядок предоставления стандартных налоговых вычетов, предоставляемых родителям, опекунам, попечителям. Вычет по НДФЛ на первого и второго ребенка составляет 1 400 руб. в месяц, на третьего и следующего ребенка 3 000 руб. в месяц. Налоговый вычет применяется до месяца, в котором доход налогоплательщика достигнет 350 тыс. руб. Указанные вычеты предоставляются на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

В бухгалтерском учете суммы налога на доходы физических лиц, удержанного с работников, отражаются на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» на специальном субсчете «Расчеты по налогу на доходы физических лиц». Кредитовое сальдо субсчета «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» свидетельствует о задолженности организации перед бюджетом; оборот по дебету показывает суммы налога, перечисленные в бюджет в погашение задолженности; оборот по кредиту отражает суммы удержанного налога на доходы физических лиц из заработной платы сотрудников организации [9, с. 235].

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» предназначен для обобщения информации о расчетах по пенсионному обеспечению, по социальному страхованию и обязательному медицинскому страхованию работников организации. Кредитовое сальдо счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» свидетельствует о задолженности организации перед органами социального страхования и обеспечения граждан. По дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» отражаются перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на пенсионное обеспечение, социальное страхование, обязательное медицинское страхование

2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ МП «ДРСП СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА»

2.1 Анализ финансово-хозяйственной деятельности МП «ДРСП Свердловского района»

Объектом исследования производственной практики является муниципальное предприятие «Дорожное ремонтно-строительное предприятие Свердловского района» (сокращенное наименование МП «ДРСП Свердловского района».). Юридический и фактический адрес: г. Красноярск, ул. 60 лет Октября 103.

Основной вид экономической деятельности является подметание улиц и уборка снега. Ежедневная деятельность предприятия МП «ДРСП Свердловского района» направлена на обеспечение и поддержание чистоты и порядка улично-дорожной сети города Красноярска.

Предприятие оснащено собственными производственными площадями в размере 2 548 м2, а так же собственной спецтехникой в количестве 62 единицы, для различных видов уборки в зависимости от сезонности работ, это подсыпка, уборка дорог, уборка прилатковой части дороги, уборка дворов и тротуаров.

МП «ДРСП Свердловского района» выполняет работы по муниципальному контракту, основным заказчиком которого является Управление дорог и благоустройства г. Красноярска.

Основными поставщиками являются организации с поставкой песчано-щебневой смеси и различных видов инертных материалов, а так же поставщики горюче-смазочных материалов, наиболее крупные из них:

- АО «Химико-металлургический завод»
- ООО Торговый дом «Песчанка»
- ООО «Коркиноагропромхимия»
- ООО «Висстрой».
- АО «АБЗ»
- ООО «КНП»

Структура управления предприятием является линейной, организована по принципу подчинения нижестоящего звена вышестоящему.

Линейная организационная структура образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы. Преимущества данной структуры - это четкая система связей между руководителем и подчиненным, непосредственная ответственность руководителя за деятельность подразделения.

На должность директора, заместителя директора, главного бухгалтера и главного инженера назначается лицо, избранное по конкурсу и утвержденное руководителем департамента городского хозяйства.

Организационная структура МП «ДРСП Свердловского района» представлена на рисунке 2.1.

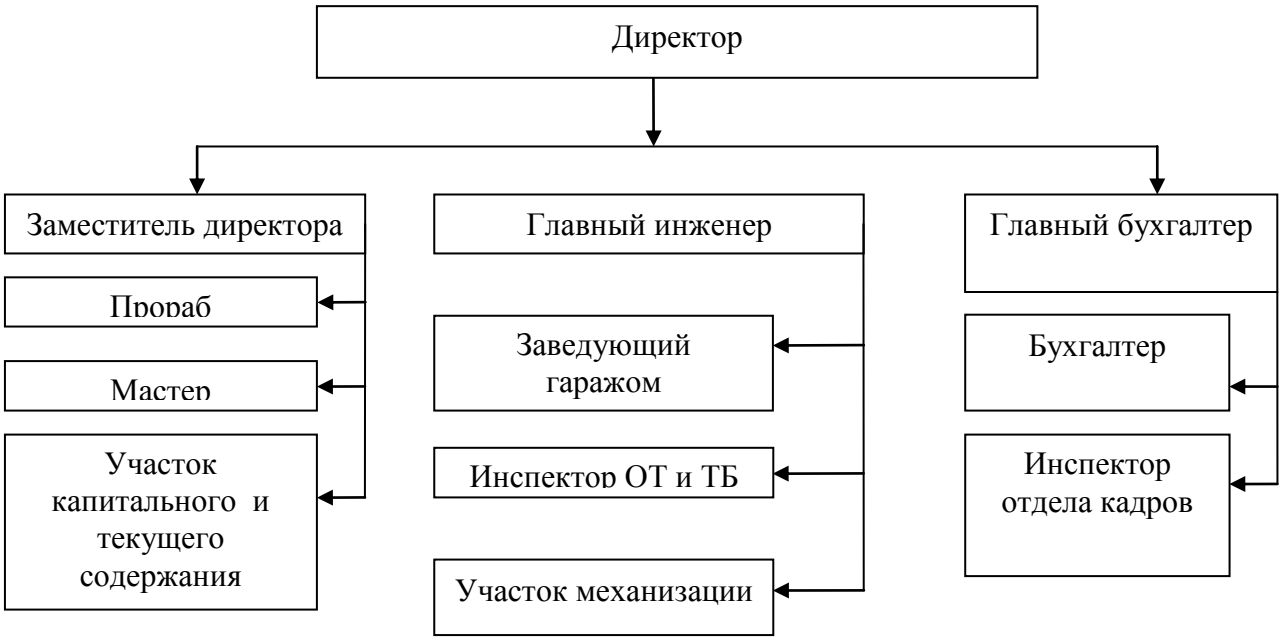

Рис. 2.1 - Организационная структура МП «ДРСП Свердловского района»

В таблице 2.1 представлен анализ технико-экономических показателей деятельности МП «ДРСП Свердловского района» за 2013-2015гг. Цель которого – оценка результатов хозяйственной деятельности предприятия.

Таблица 2.1

Основные технико-экономические показатели МП «ДРСП Свердловского района.

Показатели	2013 год	2014 год	2015 год	Отклонение	
				2014-2013	2015-2014
А	1	2	3	4	5
Выручка от реализации, тыс. руб.	85 429	51 159	36 645	-34 270	-14514
Себестоимость продаж, тыс. руб.	82 829	37 752	29 687	-45 077	-8065
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	- 14760	142	91	14 618	-51
Чистая прибыль, тыс. руб.	0	134	46	134	-88
Среднесписочная численность работников, человек	63	64	61	1	-3
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	68 351	63 259	47 252	-5092	-16007
Производительность труда, тыс. руб./чел	789	799	601	10	-198
Система налогообложения	общая				

Из таблицы 2.1. можно сделать вывод, что выручка от реализации в 2015 году снизилась на 14 514 тыс. руб., и составила 36 645 тыс. руб. за весь анализируемый период это является самым низким значением. Уменьшение связано с тем, что работы выполнялись в соответствии с план - заданиями и локально-сметными расчетами заказчика на уборку улично-дорожной сети. В связи с уменьшением объемов сокращены и затраты на 8 065 тыс. руб. на выполнение вышеуказанных работ. Среднегодовая стоимость основных средств снизилась на 16 007 тыс. руб. так как в течение года на предприятии проводились мероприятия по финансовому оздоровлению, а именно: продажа изношенной техники, содержание которой ранее негативно отражалось на затратах предприятия. Среднегодовая численность работников в 2015 году незначительно уменьшилась на 3 человек по сравнению с 2014 годом.

Производительность труда снизилась на 198 тыс. руб., это показывает, что эффективность использования трудовых ресурсов сокращается.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности МП «ДРСП Свердловского района» проводился с целью объективно оценивать результаты деятельности в целом, определять влияние различных внешних и внутренних факторов на основные показатели деятельности предприятия. С целью оценки динамики имущественного состояния МП «ДРСП Свердловского района» и определения абсолютного и относительного изменения всего имущества и отдельных его составляющих был проведен сравнительный анализ состава и динамики бухгалтерского баланса за 2013-2015 гг.

Результаты расчетов для сравнительного анализа состава и динамики бухгалтерского баланса представлены в таблицах 2.2 и 2.3.

В 2015 году стоимость имущества предприятия и источников его формирования уменьшилось к 2013 году на 395 753 тыс. руб., а к 2014 году на 18 061 тыс. руб. На конец отчетного периода внеоборотные активы снизились на 16 007 тыс. руб., уменьшение связано с продажей изношенной техники, которая неблагоприятно влияла на финансовую деятельность предприятия. В связи с проведенной инвентаризацией и списанием запасных частей, а так же инвентаря и материалов уменьшение оборотных активов произошло по запасам и затратам на 3 370 тыс. руб. Увеличение дебиторской задолженности на 3 142 тыс. руб. не говорит о неосмотрительной кредитной политике предприятия. Дебиторская задолженность является краткосрочной и по условиям муниципального контракта будет погашена в течение 90 дней.

Денежные средства и финансовые вложения уменьшились на 2 776 тыс. руб. и составили 35 тыс. руб. наличие небольших сумм является результатом правильным использованием оборотного капитала.

Основным источником формирования совокупных активов предприятия в анализируемом периоде являются собственные средства, которые в отчетном периоде снизились на 22 550 тыс. руб. Заемный капитал увеличился на

Таблица 2.2

Сравнительный аналитический баланс актива

Актив	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса, %			Изменения 2015 г			
							в абсолютных величинах, тыс. руб.		в удельных весах, %	
	2013 г.	2014г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2013 г.	2014 г.
1. Имущество, всего	461 527	83 835	65 774	100	100	100	-395 753	-18 061	х	х
1.1. Внеоборотные активы	68 351	65 656	49 649	14,81	78,32	75,48	-18 702	-16 007	60,67	-2,83
1.2. Оборотные активы	393 176	18 179	16 125	85,19	21,68	24,52	-377 051	-2 054	-60,67	2,83
1.2.1. Запасы и затраты	5 850	11 706	8 336	1,27	13,96	12,67	2 486	-3 370	11,41	-1,29
1.2.2. Дебиторская задолженность	384 268	3 654	6 796	83,26	4,36	10,33	-377 472	3 142	-72,93	5,97
1.2.3. Денежные средства и финансовые вложения	3 058	2 811	35	0,66	3,35	0,05	-3 023	-2 776	-0,61	-3,30
1.2.4. Прочие оборотные активы	-	8	958	-	0,01	1,46	8	950	1,46	1,45

Таблица 2.3

Сравнительный аналитический баланс пассива

Актив	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса, %			Изменения 2015 г			
							в абсолютных величинах, тыс. руб.		в удельных весах, %	
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2013 г.	2014 г.
1. Источники имущества, всего	461 527	83 835	65 774	100	100	100	-395 753	-18 061	х	х
1.1. Собственный капитал	74 375	75 859	53 309	16,11	90,49	81,05	-21 066	-22 550	64,93	-9,44
1.2. Заемный капитал	387 174	7 998	12 487	83,89	9,54	18,98	-374 687	4 489	-64,91	9,44
1.2.1. Долгострочные обязательства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.2. Краткосрочные заемные средства	-	-	1 000	-	-	1,52	-	1000	-	-
1.2.3. Кредиторская задолженность	387 152	7 976	11 465	83,89	9,51	17,43	-375 687	3 489	-66,45	7,92
1.2.4. Прочие краткосрочные обязательства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4 489 тыс. руб. что свидетельствует о возможной финансовой неустойчивости предприятия и о повышении степени зависимости предприятия от внешних инвесторов и кредиторов. Рост заемного капитала произошел преимущественно за счет увеличения размеров займов и кредитов на 1 000 тыс. руб. и кредиторской задолженности на 3 489 тыс. руб., что свидетельствует о возникновении новых обязательств предприятия, как перед банком, так и перед другими кредиторами.

Привлечение заемных средств в оборот предприятия – явление нормальное. Это содействует временному улучшению финансового состояния при условии, что они не замораживаются на продолжительное время в обороте и своевременно возвращаются. В противном случае может возникнуть просроченная кредиторская задолженность, что в конечном итоге приводит к выплате штрафов и ухудшению финансового состояния.

Можно сделать вывод, что результаты анализа актива и пассива баланса МП «ДРСП Свердловского района» нерациональны, так как высока доля дебиторской задолженности предприятия, и заемного капитала.

Оценка финансовой устойчивости была произведена на основании абсолютных показателей и финансовых коэффициентов. Абсолютные показатели финансовой устойчивости и расчет показателей коэффициентов финансовой устойчивости приведены в таблице 2.4.

Таблица 2.4

Расчет коэффициентов финансовой устойчивости

Показатели	2013	2014	2015	Нормативное значение
А	1	2	3	4
Исходные данные, тыс. руб.				
1. Источники собственных средств	74 375	75 859	53 309	х
2. Долгосрочные обязательства	-	-	-	х
3. Краткосрочные обязательства	387 152	7 976	12 465	х
4. Внеоборотные активы	68 351	65 656	49 649	х

Окончание таблицы 2.4

А	1	2	3	4
5. Общая сумма текущих активов	393 176	18 179	16 125	х
6. Валюта баланса	461 527	83 835	65 774	х
7. Наличие собственных оборотных средств	6 024	10 203	3 660	х
Коэффициенты				
Финансовой независимости	0,16	0,90	0,81	> 0,6
Финансовой зависимости	0,84	0,10	0,19	< 0,4
Финансового риска	5,21	0,11	0,23	< 0,67
Финансовой устойчивости	0,16	0,90	0,81	> 0,75
Обеспеченности собственными оборотными средствами	0,02	0,56	0,23	> 0,1
Маневринности	0,08	0,13	0,07	> 0,2-0,5

В отчетном году коэффициент финансовой независимости составил 0,81%, что больше нормативного значения. Это свидетельствует, что доля активов организации, обеспечиваются собственными источниками формирования. Оставшаяся доля активов покрывается за счет заемных средств. Инвесторы и банки, выдающие кредиты, обращают внимание на значение этого коэффициента. Чем выше значение коэффициента, тем с большей вероятностью организация может погасить долги за счет собственных средств. Чем больше показатель, тем независимее предприятие. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами составил 0,23%, что свидетельствует о наличии собственных оборотных средств у предприятия, необходимых для его финансовой устойчивости. Коэффициент финансовой устойчивости составил 0,83%, это свидетельствует о финансовой независимости предприятия.

С целью оценки степени покрытия обязательств МП «ДРСП Свердловского района» проведен анализ ликвидности баланса. Путем сравнения средств по активу, сгруппированных по степени их ликвидности, с

обязательствами по пассиву, сгруппированными по срокам их погашения и расположенными в порядке возрастания сроков. Результаты анализа представлены в таблице 2.5.

Таблица 2.5

Анализ ликвидности баланса, тыс. руб.

Актив		2013	2014	2015	Платежный излишек (+) или недостаток (-)		
					2 013	2 014	2 015
А1	Наиболее ликвидные активы	3 058	2 811		35 А1≤П1		
П1	Наиболее срочные обязательства	387 152	7 976	11 465	-384 094	-5 165	-11 430
А2	Быстро реализуемые активы	384 268	3 654	6 796	А2≥П2		
П2	Краткосрочные пассивы	-	-	1 000	384 268	3 654	5 796
А3	Медленно реализуемые активы	5 850	11 714	9 294	А3≥П3		
П3	Долгосрочные пассивы	-	-	-	5 850	11 714	9 294
А4	Трудно реализуемые активы	68 351	65 656	49 649	А4≥П4		
П4	Постоянные пассивы	74 375	75 859	53 309	-6 024	-10 203	-3 660
	Баланс	461 527	83 835	65 774	х	х	х

Баланс является абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения: А1≥П1, А2≥П2, А3≥П3, А4≤П4.

Исходя из соотношения в таблице 2.5, можно сделать вывод, что баланс не является абсолютно ликвидным по первому показателю, так как наиболее ликвидные активы не покрывают наиболее срочные обязательства.

Для анализа платежеспособности были рассчитаны финансовые коэффициенты платежеспособности, целью определения которых являлась оценка уровня ликвидности и платежеспособности предприятия. Анализ платежеспособности представлен в таблице 2.6

Таблица 2.6

Оценка платежеспособности предприятия

Показатели	2013	2014	2015	Нормативное значение
Исходные данные, тыс. руб.				
1. Общая сумма текущих активов	393 176	18 179	16 125	х
2. Быстрореализуемые активы	384 268	3 654	6 796	х
3. Наиболее ликвидные активы	3 058	2 811	35	х
4. Наиболее срочные обязательства	387 152	7 976	11 465	х
5. Краткосрочные пассивы	-	-	1 000	х
Расчетные показатели				
Коэффициент текущей ликвидности	1,02	2,28	1,29	> 2
Коэффициент критической оценки	1,00	0,81	0,55	> 1
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,01	0,35	0,00	> 0,2

Коэффициент текущей ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств по кредитам и расчетам способно погасить предприятие использовав все оборотные средства.

В МП «ДРСП Свердловского района» в 2015 году коэффициент текущей ликвидности составил 1,29%, что не соответствует нормативному значению, предприятие не может рассчитаться по обязательствам своих активов.

Так же нормативному значению не соответствуют коэффициент критической оценки 0,55% это свидетельствует о неспособности предприятия расплатиться по своим обязательствам полностью при условии своевременных расчетов с кредиторами.

И коэффициент абсолютной ликвидности не соответствует нормативному значению и составляет 0,00.

Это свидетельствует о явной нехватке денежных средств для покрытия краткосрочных обязательств.

Таким образом предприятие не является абсолютно ликвидным и платежеспособным, так как все коэффициенты не соответствуют нормативному значению.

Для получения прогноза на 6 первых месяцев 2016 года о возможности восстановления платежеспособности рассчитан коэффициент восстановления платежеспособности по формуле 2.1.

$$Квосст. = Ктл+6/12*(Ктлф-Ктлпл)) /2, \quad (2.1)$$

где Квосст. - коэффициент восстановления платежеспособности;

Ктл – коэффициент текущей ликвидности.

Квосст= (1,29+6/12*(1,29-2,28)) /2 = 1,29+6/12*(-0,99)=(1,29-0,51)/2 = 0,39

Значение коэффициента меньше 1 - это указывает на то, что у предприятия нет возможности восстановить свою платежеспособность в ближайшие 6 месяцев.

Конечный финансовый результат деятельности предприятия - это бухгалтерская прибыль или убыток, который представляет собой сумму результата от реализации продукции (товаров, работ, услуг) и сальдо прочих доходов и расходов.

Скорость оборота средств характеризует деловую активность предприятия.

Для оценки эффективности использования капитала изучается система показателей рентабельности. Поскольку информация о допустимой величине показателей рентабельности пока не публикуется, то единственной базой для сравнения являются данные о величине показателей прошлых лет. Рассчитанные значения по организации представлены в таблице 2.7

Таблица 2.7

Оценка эффективности использования капитала

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение 2015г	
				2013 г.	2014 г.
1. Чистая прибыль, тыс.руб.	-14760	134	46	14806	-88
2. Выручка от продаж, тыс.руб.	85429	51159	36645	-48784	-14514
3. Среднегодовая сумма капитала, тыс.руб.	464219	272681	74804	-389415	-197876
4. Чистая рентабельность капитала, %	-3,18	0,05	0,06	3,24	0,01
5. Чистая рентабельность продаж, %	-17,28	0,26	0,13	17,40	-0,14
6. Коэффициент оборачиваемости капитала	0,18	0,19	0,49	0,31	0,30
Изменение чистой рентабельности капитала за счет:					
чистой рентабельности продаж	X	X	X	3,20	-0,03
коэффициент оборачиваемости	X	X	X	0,08	0,04

Коэффициент оборачиваемости капитала характеризуется эффективностью использования всех имеющихся ресурсов независимо от источников их образования. В отчетном году коэффициент оборачиваемости капитала составил 0,49, что больше уровня 2014 года на 0,30 следовательно быстрее оборачивается капитал, и тем больше прибыли приносит каждая единица актива организации.

Расчеты по анализу продолжительности оборота капитала МП «ДРСП Свердловского района» приведены в таблице 2.10.

Факторный анализ продолжительности нахождения капитала в оборотных активах рассчитан в таблицах 2.8 и 2.9.

В течение анализируемого периода наблюдается ускорение оборачиваемости различных видов ресурсов предприятия. Следовательно, заслуживает положительной оценки, выручка предприятия растет более интенсивно, чем стоимость активов. Продолжительность оборота капитала МП «ДРСП Свердловского района» увеличилось на 56,23 дня в 2014 г., что объясняется увеличением продолжительности оборота оборотного капитала на всех стадиях кругооборота. Уменьшение суммы денежных средств на 247 тыс.

руб. в 2013 году снизило продолжительность оборота капитала на 1,04 дня. В 2014 году сумма денежных средств уменьшилась на 2776 тыс. руб., что снизило продолжительность оборота капитала на 27,27 дня. Уменьшение величины дебиторской задолженности на 380 861тыс. руб. в 2013 году повлекло снижение продолжительности оборота капитала на 1 904,66 дней. В 2014 году увеличение суммы дебиторской задолженности на 366 тыс. руб. повлекло за собой снижение продолжительности оборота капитала на 3,60 дня.

Цель анализа финансовых результатов – оценка изменений показателей, характеризующих финансовую деятельность. Показатели финансовых результатов МП «ДРСП Свердловского района» представлены в таблице 2.11

Таблица 2.8

Факторный анализ продолжительности нахождения капитала в оборотных активах за 2013 год

Факторы изменения продолжительности оборота	Величина влияния
Изменение величины дебиторской задолженности и прочих оборотных активов	-1604,96
Изменение стоимости запасов и затрат	24,68
Изменение суммы денежных средств и финансовых вложений	-1,04
Изменение объема продаж	51,32
Итого	-1498,44

Таблица 2.9

Факторный анализ продолжительности нахождения капитала в оборотных активах за 2013 год

Факторы изменения продолжительности оборота	Величина влияния
Изменение величины дебиторской задолженности	3,60
Изменение стоимости запасов и затрат	-33,11
Изменение суммы денежных средств и финансовых вложений	-27,27
Изменение объема продаж	44,94
Итого	30,49

Таблица 2.10

Анализ продолжительности оборота капитала

Вид Средств	Среднегодовая сумма, тыс.руб.			Выручка от продаж, тыс.руб.			Продолжительность оборота, дн.				
										Изменение 2015 г.	
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.
1. Общая сумма капитала (активов)	461527	83835	65774	85429	51159	36645	1944,89	589,94	646,16	-1298,72	56,23
1.1. Основной капитал	68351	65656	49649				288,03	462,01	487,75	199,72	25,74
1.2. Оборотный капитал	393176	18179	16125				1656,85	127,92	158,41	-1498,44	30,49
1.2.1. Дебиторская задолженность и прочие оборотные активы	387326	6465	6831				1632,20	45,49	67,11	-1565,09	21,61
1.2.2. Запасы и затраты	5850	11706	8336				24,65	82,37	81,89	57,24	-0,48
1.2.3. Денежные средства и финансовые вложения	3058	2811	35				12,89	19,78	0,34	-12,54	-19,44

Таблица 2.11

Анализ состава и структуры бухгалтерской прибыли

Показатель	Сумма, тыс. руб.			Отклонение		Удельные веса, %		
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2014-2013	2015-2014	2013 г.	2014 г.	2015 г.
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продаж, тыс. руб.	85429	51159	36645	-34270	-14514	100	100	100
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	82829	37752	29687	-45077	-8065	96,96	73,79	81
Валовая прибыль, тыс. руб.	2600	13407	6958	10807	-6449	3,04	26,21	18,99
Коммерческие расходы, тыс. руб.	11951	11440	11510	-511	70	13,99	22,36	31,41
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	-9351	1967	-4552	11318	-6519	-10,95	3,84	-12,42
Прочие доходы, тыс. руб.	384577	2800	7031	-381777	4231	450,17	5,47	19,19
Прочие расходы, тыс. руб.	389986	4625	2388	-385361	-2237	456,50	9,04	6,52
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	-14760	142	91	14902	-51	-17,28	0,28	0,25
Налог на прибыль, тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Чистая прибыль, тыс. руб.	0	134	46	134	-88	0	0,26	0,13

Проведенный анализ финансовых результатов МП «ДРСП Свердловского района» позволяет дать негативную оценку динамике основного показателя, характеризующего деятельность организации – выручке выполнения работ, которая снизилась в 2015 году и составила в отчетном периоде 36 645 тыс. руб., что является самым низким значением за весь анализируемый период. Себестоимость выполненных работ также снизилась, ее снижение в абсолютном выражении составило 8 065 тыс. руб., в результате чего, отмечается сокращение валовой прибыли предприятия на 6 449 тыс. руб.

Коммерческие расходы увеличились на 70 тыс. руб. и составили 11 510 тыс. руб., в результате чего, сформировался убыток от продаж 6 519 тыс. руб. Преобладающее увеличение прочих доходов над прочими расходами привело к положительному финансовому результату и прибыль до налогообложения составила 91 тыс. руб. Но динамика чистой прибыли предприятия заслуживает негативной оценки, поскольку ее значение сократилось в отчетном году на 88 тыс. руб.

Оценка финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия будет не полной без анализа показателей рентабельности. Анализ рентабельности показателей МП «ДРСП Свердловского района» приведен в таблице 2.12.

Таблица 2.12

Анализ рентабельности предприятия

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение 2015г	
				2013 г.	2014 г.
Исходные данные, тыс. руб.					
1.Выручка от продаж	85429	51159	36645	-48784	-14514
2. Полная себестоимость продаж	94780	49192	41197	-53583	-7995
3. Прибыль от продаж	-9351	1967	-4552	4799	-6519
4. Прибыль до налогообложения	-14760	142	91	14851	-51
5. Среднегодовая величина активов (капиталов), тыс. руб.	461527	83835	65774	-395753	-18061
6. Среднегодовая величина оборотных активов	393176	18179	16125	-377051	-2054
7. Среднегодовая величина собственного капитала	74364	75848	53298	-21066	-22550
Рентабельность, %:					
продаж	-10,95	3,84	-12,42	-1,48	-16,27
затрат	-9,87	4,00	-11,05	-1,18	-15,05
активов	-3,20	0,17	0,14	3,34	-0,03
оборотных активов	-3,75	0,78	0,56	4,32	-0,22
собственного капитала	-19,85	0,19	0,17	20,02	-0,02

Показатели рентабельности, расчет которых представлен в таблице 2.12, в отчетном году сокращаются, что характеризует низкую эффективность их использования. Снижение рентабельности оборотных активов говорит о том, что в отчетном году предприятие получает меньше прибыли с каждого рубля активов, снижение составило 0,22%. Также сокращается рентабельность собственного капитала предприятия, которая свидетельствует о том, что средства предприятия нерационально используются в ходе осуществления деятельности.

Снижение рентабельности продаж говорит о том, что с каждого рубля выручки МП «ДРСП Свердловского района» получает меньше прибыли от продаж. Это происходит за счет интенсивного сокращения выручки.

Таким образом, можно сделать вывод, что результаты анализа актива и пассива баланса МП «ДРСП Свердловского района» позволяют оценить структуру активов как нерациональную, так как высока доля дебиторской задолженности предприятия. Структура пассива тоже нерациональна из за привлечения заемного капитала. Тип финансовой ситуации, сложившейся на предприятии, можно оценить как финансово неустойчивый. В 2015 году в результате снижения собственных средств и сокращения стоимости запасов.

2.2 Анализ расчетов с персоналом по оплате труда в МП «ДРСП Свердловского района»

Достаточная обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большее значение для увеличения объемов производства продукции и повышения эффективности производства. Обеспеченность трудовыми ресурсами и движение рабочей силы МП «ДРСП Свердловского района» приведена в таблицах 2.13 и 2.14.

Таблица 2.13

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами

Категория персонала	Численность работников, чел			2015 в % к	
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.
1. Персонал основной деятельности, всего	57	58	55	96	95
в т.ч.					
1.1. рабочие	43	44	41	95	93
1.2. служащие	14	14	14	100	100
- руководители	4	4	4	100	100
- специалисты	10	10	10	100	100
2. Персонал не основной деятельности	6	6	6	100	100
3. Всего	63	64	61	97	95

Из таблицы 2.13 можно сделать вывод, что МП «ДРСП Свердловского района» было обеспечено трудовыми ресурсами на 95% и 97% по сравнению с 2013 г. и 2014 г. соответственно. Что объясняется недостаточной численностью по рабочим.

Коэффициент оборота по приему работников и коэффициент оборота по выбытию работников в отчетном году снизился на 0,04%, и на 0,03% соответственно, снижение этих показателей говорит о статичности в развитии и устойчивости коллектива.

Положительным моментом можно отметить стабилизацию кадрового состава персонала, о чем свидетельствуют увеличение коэффициента постоянства в 2015 году на 0,03%. Коэффициент текучести кадров остался неизменным как в 2014 году, так и в 2015 году и составляет 33%.

Таблица 2.14

Движение рабочей силы

Показатель	2013	2014	2015	Изменения	
				2014-2013	2015 - 2014
Исходные данные, чел					
1. Среднесписочная численность работников	63	64	61	1	-3
2. Количество принятого на работу персонала	28	30	26	2	-4
3. Количество уволившихся работников	25	31	28	6	-3
4. Количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины	25	31	28	6	-3
5. Количество работников, проработавших весь год	38	33	33	-5	0
Расчетные показатели					
Коэффициент оборота по приему работников	0,44	0,47	0,43	0,02	-0,04
Коэффициент оборота по выбытию работников	0,40	0,48	0,46	0,09	-0,03
Коэффициент текучести кадров	-38,00	-33,00	-33,00	5,00	0,00
Коэффициент постоянства состава персонала	0,60	0,52	0,54	-0,09	0,03

Достаточная обеспеченность организации трудовыми ресурсами являются одним из факторов формирования фонда рабочего времени. Для этого был проведен анализ использования рабочего времени. Расчеты анализа использования рабочего времени приведены в таблице 2.15.

Таблица 2.15

Анализ использования рабочего времени

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонения 2015	
				2013 г.	2014 г.
А	1	2	3	4	5
1. Среднесписочная численность рабочих, чел (ЧР)	63	64	61	-2	-3
2. Время, отработанное всеми рабочими, ч (РВ)	134612	119400	117496	-17116	-1904
2.1. в т.ч. Сверхурочно отработанное время, ч (РВс)	9396	4542	3190	-6206	-1352
3. Отработанное чел-дн. Всеми рабочими	15455	14361	14020	-1435	-341

Окончание таблицы 2.15

А	1	2	3	4	5
4. Время, отработанное одним рабочим, ч	2136,70	1865,63	1926,16	-210,53	60,54
5. Количество дней, отработанных одним рабочим (Д)	245,32	224,39	229,84	-15,48	5,45
6. Средняя продолжительность рабочего дня, ч (П)	8,71	8,31	8,38	-0,33	0,07

В отчетном году всеми работниками предприятия было отработано 117496 часов, что меньше уровня 2014 года на 1904 ч. Уменьшение фонда рабочего времени по отношению к уровню предыдущего года объясняется уменьшением численности рабочих на 3 человека. Вследствие уменьшения объема работ сократилось и сверхурочно отработанное время на 1 352 часа. Средняя продолжительность рабочего дня в отчетном году составила 8,38 ч., что больше в 2014 году на 0,07 ч. Количество дней, отработанных одним рабочим в 2015 году составило 229,84 дня, в 2014 году 224,39 дня, а в 2013 году 245,32 дня.

Для оценки эффективности использования средств на оплату труда проводится анализ динамики и выполнения плана по уровню трудоемкости продукции. Расчеты приведены в таблице 2.16.

Таблица 2.16

Анализ динамики и выполнения плана по уровню трудоемкости продукции

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Рост уровня показателя, %		
				2014 г. к 2013 г.	2015 г.	
					2013	2014
1. Стоимость товарной продукции, тыс. р.	49732	51159	36645	102,87	73,6	71,6
2. Отработано всеми рабочими, чел. - ч..	134612	119400	117496	88,70	87,2	98,4
3. Удельная трудоемкость на 1 чел. – ч., тыс. р.	2,71	2,33	3,21	86,23	118,4	137,3
4. Среднечасовая выработка, тыс. р.	0,37	0,43	0,31	115,98	84,4	72,7

В отчетном году стоимость товарной продукции уменьшилась на 71,63% по отношению к 2014 году и на 73,68% по отношению к 2013 г. Среднечасовая выработка уменьшилась на 0,31 тыс. руб.

Целью факторного анализа является определение факторов, повлиявших на изменение ФОТ в рассматриваемый период. Исходные данные и факторный анализ фонда оплаты труда представлены в таблицах 2.17 и 2.18.

Таблица 2.17

Исходные данные для факторного анализа фонда оплаты труда

Виды оплат	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение 2015 г.	
				2013 г.	2014 г.
А	1	2	3	4	5
1. Переменная часть заработной платы рабочих без оплаты отпусков	118585	377146	381595	263010	4449
1.1. Сдельные расценки	-	-	-	-	-
1.2. Премии за производственные результаты	118585	377146	381595	263010	4449
2. Постоянная часть оплаты труда рабочих	11237206	8538409	8556818	-2680388	18409
2.1. Оплата по тарифным ставкам	5093217	4159995	4061355	-1031862	-98640
2.2 Все виды доплат	2163406	1012106	1116924	-1046482	104818
2.2.1. в т.ч. Доплаты за сверхурочное время	2163406	1012106	1116924	-1046482	104818
2.3 Прочие виды оплат	3980583	3366308	3378539	-602044	12231
2.3.1. в т.ч. Оплата простоев	-	-	-	-	-
3. Заработная плата рабочих без отпускных	11355791	8915555	8938413	-2417378	22858
4. Удельный вес переменой части, %	1,04	4,23	4,27	3,22	0,04
5. Распределение отпускных	731713	965677	857709	125996	-107968
5.1. Относящихся к переменной части	7641	40850	36617	28976	-4233
5.2. Относящихся к постоянной части	724072	924827	821092	97020	-103735
6. Итого заработная плата рабочих с отпускными	12087504	9881232	9796122	-2291382	-85110

Окончание таблицы 2.17

А	1	2	3	4	5
6.1. Переменная часть	126226	417996	418212	291986	216
6.2. Постоянная часть	11961278	9463236	9377910	-2583368	-85326
7. Заработная плата служащих	4309109	4303981	4706335	397226	402354
7.1. Оплата по окладам, включая отпускные	1625342	1387887	1576531	-48811	188644
7.2. Премии	622487	816234	877902	255415	61668
7.3. Доплаты и надбавки	2061280	2099860	2251902	190622	152042
8. Оплата труда работников неосновной деятельности	602723	236701	584837	-17886	348136
9. Всего расходов на заработную плату по предприятию	16999336	14421914	15087294	-1912042	665380

В 2015 году на оплату труда работников МП «ДРСП Свердловского района» было направлено 15 087 294 руб., что больше уровня 2014 годов на 665 380 руб. и меньше в 2013 году на 1 912 042 руб. Произошедшие изменения объясняются перерасходом средств по доплатам рабочим на 104 818 тыс. руб. и заработной платы служащих на 402 354 тыс. руб.. Оплата труда работников неосновной деятельности увеличилась на 348 136 тыс. руб.

Таблица 2.18

Факторный анализ фонда оплаты труда

Фактор	Отклонение 2015 год от 2013 года		Отклонение 2015 год от 2014 года	
	Размер влияния, тыс. руб.	Структура влияния, %	Размер влияния, тыс. руб.	Структура влияния, %
А	1	2	3	4
1. Заработная плата рабочих	-2291382	119,84	-85110	-12,79
В переменной части за счет 1.1.1. изменения объема продукции	-32819	1,72	-117039	-17,59
1.1.2. прямой оплаты труда за ед. продукции	324805	-16,99	117255	17,62

Окончание таблицы 2.18

А	1	2	3	4
1.1. Итого	291986	-15,27	216	0,03
В постоянной части за счет изменения: 1.2.1. оплаты труда рабочих по тарифным ставкам	-1031862	53,97	-98640	-14,82
1.2.2. оплаты отпусков	97020	-5,07	-103735	-15,59
1.2.3. доплат за сверхурочное время	-1046482	54,73	104818	15,75
1.2.4. оплаты целодневных и внутрисменных простоев	-	-	-	-
1.2.5. прочих видов заработной платы	-602044	31,49	12231	1,84
1.2. Итого	-2583368	135,11	-85326	-12,82
2. Заработная плата служащих	397226	-20,77	402354	60,47
за счет изменения 2.1. численности служащих	0	0	0	0
2.2. средней зарплаты служащих	397226	-20,77	402354	60,47
3. Оплата труда работников не основной деятельности	-17886	0,94	348136	52,32
4. Всего расходов по заработной плате	-1912042	100	665380	100

$$Квп=Стп/100 , \qquad (2.2)$$

где Квп- коэффициент выполнения плана по выпуску продукции

Стп – стоимость товарной продукции (стр.1гр.5(6) из табл.2.16)

Квп 2013 г. = 0,74;

Квп 2014 г. = 0,72.

Уменьшение фонда оплаты труда 2015 года по отношению к уровню 2013 года объясняется уменьшение заработной платы рабочих – 2291382 руб. в части доплаты за сверхурочное время и оплаты труда по тарифным ставкам. В 2014 году объясняется увеличением за счет заработной платы служащих – 402354 руб. и заработной платы работников не основной деятельности – 348136 руб. Увеличение заработной платы служащих произошло за счет выплат премий,

доплат и различных надбавок. Увеличение заработной платы по работникам не основной деятельности произошло, так как в 2014 год между МП «ДРСП Свердловского района» и частной охранной компанией был заключен договор на охрану территории, а в 2015 году для охраны территории привлекались сотрудники МП «ДРСП Свердловского района» согласно штатному расписанию.

Само по себе увеличение фонда оплаты труда не позволяет сделать выводы о снижении эффективности использования средств на оплату труда.

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ МП «ДРСП СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА»

3.1 Характеристика бухгалтерского учета заработной платы в МП «ДРСП Свердловского района»

Оплата труда работников МП «ДРСП Свердловского района» производится на основании штатного расписания, утвержденного директором предприятия, и согласованного с Департаментом городского хозяйства и Администрацией города Красноярска, а так же положения об оплате труда и коллективном договоре - в целях усиления стимулирующей роли заработной платы работников. Обязанность по начислению заработной платы возложено на главного бухгалтера.

На предприятии применяются повременно-премиальная форма оплаты труда.

В организации предусмотрены следующие доплаты и надбавки:

- ежемесячные премии до 50% от основного оклада;
- персональные доплаты административно управленческому персоналу к основному окладу от 10% до 50%;
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Вознаграждение устанавливается на основании приказа изданного директором предприятия.

На предприятии имеется 6 подразделений:

- административно-управленческий персонал;
- участок механизации
- участок капитального ремонта;
- участок текущего содержания;
- младший обслуживающий персонал.

Для определения количества фактически отработанного времени сотрудниками организации, предусматривается ведение табеля учета использования рабочего времени по форме Т-13.

По учету труда и заработной платы в состав документов входят:

- Приказ (распоряжение) о приеме на работу (Т - 1);
- Личная карточка (Т - 2);
- Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (Т - 5);
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (Т - 6);
- Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (Т - 8);
- Расчетная и платежная ведомости (Т - 51, Т - 53).

В состав фонда заработной платы включаются начисленные бухгалтером, суммы оплаты труда в денежной форме за отработанное и неотработанное время.

В течение каждого отчетного месяца от инспектора отдела кадров главному бухгалтеру поступают приказы о принятии, увольнении, переводе сотрудников на другие должности и прочих кадровых изменениях, а также приказы о предоставлении отпусков сотрудникам, различных доплат и премий. На основе этих документов в течение месяца производится расчет и отражается на лицевых счетах.

В лицевых счетах накапливаются сведения (на основании расчетных ведомостей) о заработной плате сотрудника на протяжении всего периода времени его работы в организации. Лицевые счета после увольнения сотрудников хранятся в архиве течении 75 лет.

Основная заработная плата всем сотрудникам начисляется исходя из установленной формы оплаты труда.

Дополнительная заработная плата начисляется на основании документов, подтверждающее право сотрудника на оплату за неотработанное время.

К таким выплатам относятся:

- оплата основного, дополнительного или учебного отпуска;
- компенсация за неиспользованный отпуск;

- компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении;
- пособие по временной нетрудоспособности;

В соответствии с трудовым законодательством всем сотрудникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Оплата основного, дополнительного или учебного отпуска, а также компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывает бухгалтер на основе среднего заработка.

Согласно действующему трудовому законодательству заработная плата сотрудникам МП «ДРСП Свердловского района» выплачивается 2 раза в месяц: 28-го числа отчетного месяца - аванс, и 15 числа месяца, следующего за отчетным - заработная плата. После начисления заработной платы и произведенных удержаний главный бухгалтер, в день выдачи заработной платы перечисляет в банк платежные поручения для перечисления налогов в бюджет, и перечисляет на расчетные счета сотрудников денежные средства, либо получает в банке наличные денежные средства на выплату заработной платы.

Для выплаты заработной платы из кассы установлены сроки – пять дней с момента получения наличных денежных средств в банке.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В зависимости от производственных функций сотрудников начисление их заработной платы отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с дебетом счета 20 «Основное производство».

Кроме заработной платы по установленным тарифам предусмотрены различные доплаты и надбавки. Основанием для начисления сумм доплат и

надбавок служит служебная записка, которая подается руководителями отдела на рассмотрение директору, после издается приказ.

Таким образом, учет расходов на оплату труда в МП «ДРСП Свердловском районе» осуществляется следующим образом:

1. Дт 20 «Основное производство» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата основным работникам;
2. Дт 26 «Общехозяйственные расходы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата административно управленческому персоналу;
3. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» – удержан налог на доходы;
4. Дт 20; «Основное производство» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
5. Дт 26; «Общехозяйственные расходы» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
6. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 51 «Расчетные счета» – выплата заработной платы;
7. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса» – выплата заработной платы;
8. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 76 субсчет "Расчеты по депонированным суммам" – депонирована заработная плата.

Помимо сумм заработной платы сотрудники имеют право на получение выплат за неотработанное время. К таким выплатам относится, например, ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Чтобы рассчитать отпускные, необходимо в первую очередь определить средний заработок работника. Средний заработок - это размер сохраняемой заработной платы на период отпуска. Расчетным периодом при исчислении среднего заработка для расчета отпускных или компенсации за неиспользованный отпуск являются двенадцать календарных месяцев, предшествующие отпуску.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Корреспонденция счетов по начислению отпускных:

1. Дт 20;26 Кт 70 - начисление отпускных выплат;
2. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» – удержан налог на доходы с суммы отпускных выплат.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности частично финансируется Фондом социального страхования.

Размер пособия по временной нетрудоспособности не имеет фиксированного значения и зависит от заработной платы за два последний года и стажа работы сотрудника:

- При стаже 8 и более лет полагается пособие в размере 100% от среднего заработка;
- При стаже от 5 до 8 лет – 80% от среднего заработка;
- Стаж менее 5 лет даёт право на пособие в размере 60% от среднего заработка

Начисление пособия по временной нетрудоспособности отражается проводками:

1. Дт 20;26 Кт 70 - начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств организации;

2. Дт 69.01 «Расчет с Фондом социального страхования» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социального страхования.
3. Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 субсчет «Расчеты по НДФЛ» - начислен НДФЛ, подлежащий удержанию из суммы начисленного пособия по временной нетрудоспособности.

После того, как произведено начисление заработной платы и все виды удержаний, бухгалтер формирует свод начислений и удержаний за месяц, свод проводок по счетам, корреспондирующим со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику предприятия. Главный бухгалтер формирует расчетные листы на каждого работника, в которых отражена информация о начисленной заработной плате за месяц и удержания из нее.

3.2 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов по заработной плате

Учет, начисление и расчеты по заработной плате в МП «ДРСП Свердловского района» в целом ведется правильно. Но есть недостатки в ведении бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда:

Недостатки и рекомендации по ведению, учету и начислению заработной платы представлены в таблицы 3.1.

Таблица 3.1

Недостатки и рекомендации по учету и начислению заработной платы

Недостатки	Рекомендации
А	1
Выявлены задержки по заработной плате, перечислению налогов и страховых взносов	Необходимо выплачивать и перечислять налоги в бюджет строго в установленный коллективным договором срок
Наличие удержаний в счет возмещения материального ущерба без документального обоснования	Рекомендуется формировать регистр-расчет удержаний в счет материально ущерба

Окончание таблицы 3.1

А	1
В анализируемом предприятии отсутствует график документооборота. Следовательно, бухгалтерия несвоевременно отражает операции на счетах бухгалтерского учета.	Разработать график документооборота
Отсутствует система материального стимулирования работников.	Повысить уровень материального стимулирования работников, ввести надбавки за выслугу лет, разработать положение о премировании работников
На предприятии не правильно осуществляется оплата сверхурочных часов	Рекомендуется формировать регистр-расчет оплаты сверхурочных часов

Выявленные нарушения по задержке выплаты заработной платы, а также перечисления налогов и страховых взносов в срок, обязывают работодателя уплатить в пользу работника компенсацию за задержку заработной платы за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем, когда выплата должна была быть произведена.

В нарушение п.6 ст.226 НК РФ ч.2 (1.5) Предприятием не всегда своевременно производится уплата НДФЛ. А именно: в мае, октябре и ноябре 2015 уплата НДФЛ в бюджет не производилась. В соответствии с п.6 ст.226 НК РФ ч.2 (1.5) налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов налоговых агентов в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках. За невыполнение налоговым агентом обязанности по удержанию или перечислению налогов в бюджет пунктом 6 ст.123 НК РФ ч.1 (1.4) предусмотрено взыскание штрафа в размере 20 процентов от суммы, подлежащей удержанию или перечислению. В соответствии с п.2 ст.75 НК РФ ч.1 (1.4) помимо причитающихся к уплате сумм налога или сбора и независимо от применения других мер обеспечения исполнения обязанности по уплате налога или сбора, а также мер ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах

уплачивается пеня. Рекомендуется предприятию своевременно и в полном объеме перечислять в бюджет налог на доходы физических лиц.

В нарушение главы 34 Налогового Кодекса Российской Федерации. Предприятием не всегда своевременно производится уплата страховых взносов. А именно: в мае и ноябре 2015 уплата страховых взносов в бюджет не производилась. В соответствии с п.5 ст.15 Закона «О страховых взносах» (2.16) ежемесячный обязательный платеж подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж. Если указанный срок уплаты ежемесячного обязательного платежа приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Плательщики страховых взносов обязаны своевременно и в полном объеме уплачивать страховые взносы. В случае неуплаты или неполной уплаты страховых взносов в установленный срок производится взыскание недоимки по страховым взносам в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

Рекомендуется предприятию своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы во внебюджетные фонды.

В связи с тем, что в ходе работы были выявлены случаи удержания в счет материального возмещения без документального обоснования.

Рекомендуемая форма регистра-расчета предназначена для отражения в бухгалтерском учете информации о производимых удержаниях и взысканиях с работников в случаях причинения им материального ущерба предприятию, поскольку данные операции не носят регулярный характер, ведение регистра рекомендуется осуществлять в течение отчетного года.

В графе под общим названием «Личные данные работника» по соответствующим подграфам указываются ФИО работника и занимаемая должность. Приводится причина производимых удержаний в счет возмещения ущерба, которая устанавливается на основании результатов проверки.

Основанием для взыскания с работника суммы причиненного материального ущерба в случае его согласия, является приказ директора, которое формируется по результатам служебной проверки. Приводится сумма материального ущерба, подлежащего удержанию с работника, которая определяется по результатам проверки и оценки испорченного имущества или нанесенного материального ущерба.

Взыскания с работника осуществляются путем уменьшения суммы заработной платы. В том случае, если сумма ущерба достаточно велика, удержание может производиться в течение нескольких месяцев, что также отражается в регистре с указанием соответствующего документального основания.

Бухгалтерские записи по учету удержаний в счет материального возмещения ущерба на основании представленной формы регистра приведены в таблице 3.2.

Предприятию рекомендуется формировать регистр-расчет удержаний в счет материально ущерба, форма которого приведена в таблице 3.3.

Таблица 3.2

Корреспонденция счетов по учету удержаний в счет возмещения материального ущерба

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Выявлена недостача материалов, инструмента	94	10-9	23000,00
Списана недостача инструмента	73-2	94	23000,00
Удержана сумма недостачи из заработной платы	70	73-2	23000,00

Таблица 3.3

Регистр-расчет удержаний в счет возмещения материального ущерба

Период: «01» января 2017 – «31» марта 2017

Таб. №	Ф.И.О.	Должность	Дата	Причина	Сумма, руб.	Основание	Заработная плата за месяц, руб.	Отражено удержание	Сумма, руб.	Отметка о согласии работника
59	Петров Н.Н.	прораб	15.01.2017	Недостача материалов	23 000	приказ директора №5 от 15.01.2017	45 200	Расчетная ведомость №8 от 15.02.2017	9 040	Подпись
								Расчетная ведомость №15 от 15.03.2017	9 040	Подпись
								Расчетная ведомость №31 от 15.04.2017	4 920	Подпись
102	Склярова Н.Г.	кладовщик	15.01.2017	Порча инструмента	2 450	приказ директора №5 от 15.01.2017	25 000	Расчетная ведомость №8 от 15.02.2017	2 450	Подпись
44	Грибов М.М.	механик	15.01.2017	Недостача материалов	5 800	приказ директора №5 от 15.01.2017	28 000	Расчетная ведомость №8 от 15.02.2017	5 800	Подпись
Всего	-	-	-	-	31250	-	-	-	31250	-

Ответственный исполнитель _____/_____

Рассмотрим расчет удержаний в счет возмещения материального ущерба, сотрудника МП «ДРСП Свердловского района» Петрова Н.Н. должность прораб. По результатам служебной проверки выявлено недостача материалов на сумму 23 000 руб. На основании части 1 статьи 138 Трудового кодекса Российской Федерации из месячной заработной платы работника в счет возмещения материального ущерба можно удерживать не более 20 %. Заработная плата Петрова Н.Н. за отработанный месяц составляет 45 200 руб. Следовательно, удержание будет производиться в течение трех месяцев. Сумма удержания за первый месяц: 45 200*20%= 9 040 руб., что отражено в расчетной ведомости №8 от 15.02.2017. Сумма удержания за второй месяц: 45 200*20%= 9 040 руб., что отражено в расчетной ведомости №15 от 15.03.2017. По итогам двух месяцев сумма удержаний составила 18 080 руб. Сумма удержания за третий месяц составила 4 920 руб., что отражено в расчетной ведомости №31 от 15.04.2016 года.

Таким образом, применение разработанной формы регистра-расчета удержаний в счет возмещения материального ущерба позволит достоверно формировать в учете информацию о величине производимых удержаний и согласии работника на их осуществление. Данные о производимых удержаниях подтверждены необходимыми оправдательными документами, что говорит об их обоснованности и своевременности погашения работником обязательств по возмещению материального ущерба.

В анализируемом предприятии отсутствует график документооборота. Что приводит к неправильному и несвоевременному отражению операций на счетах бухгалтерского учета. В плане документации перечисляют документы, необходимые для организации учета хозяйственных операций и составляют расчет потребностей в бланках. Определяют в плане также перечень документов, формы которых разрабатываются самостоятельно. Далее разрабатывается график документооборота. Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, правильность оформления документов и соответствующим отражением операции по счетам

бухгалтерского учета. После составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут ответственные лица, создавшие и подписавшие эти документы. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота в МП «ДРСП свердловского района» несет главный бухгалтер, утверждается график директором.

Следовательно, использование предложенного графика документооборота будет способствовать организованной системе создания, проверки и обработки первичных документов в бухгалтерском учете.

При составлении графика должны быть соблюдены следующие требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все обязательные реквизиты;
- при приемке документов должна проверяться правильность арифметических вычислений;
- документы должны оформляться в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- все исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление с указанием даты исправления;

В таблице 3.4 представлен график документооборота.

Повысить уровень материального стимулирования работников, ввести надбавки за выслугу лет, премирование работников.

Очевидно, что основным методом мотивации является денежное вознаграждение. Из этого можно сделать вывод, что для мотивирования

Таблица 3.4

График документооборота МП «ДРСП Свердловского района»

Документ	Проверка документов		Обработка документов		Передача документов в архив	
	Ответственный	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Срок исполнения	Ответственный за обработку	Срок передачи
Штатное расписание	Инспектор отдела кадров	В день получения приказа директора	Главный бухгалтер	В день получения приказа директора	Главный бухгалтер	По истечению 3 лет
Табель учета рабочего времени	Инспектор отдела кадров	Не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	По истечению 3 лет
Кадровые приказы	Инспектор отдела кадров	Не позднее 2-х дней после подписания директором	Главный бухгалтер	Не позднее 2-х дней после получения	Главный бухгалтер	По истечению 3 лет
Расчетно-платежная ведомость	Главный бухгалтер	Не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	По истечению 3 лет

Ответственный исполнитель _____/_____

работника на качественное и добросовестное выполнение работы, необходимо сначала предоставить ему возможность получения достойной заработной платы за ее выполнение.

Материально-денежное стимулирование — это наиболее очевидный и традиционный способ, который применяет организация для вознаграждения сотрудников за их труд.

Центральную роль в системе материального денежного стимулирования труда играет заработная плата. Она и в настоящее время остается для подавляющего большинства трудящихся основным источником доходов, а значит, заработная плата и в перспективе будет наиболее мощным стимулом повышения результатов труда и производства в целом. Премия считается неординарным вознаграждением поскольку выплачивается лишь в определенных случаях.

Предприятию рекомендуется разработать положение о премировании работников МП «ДРСП Свердловского района». Рекомендуемая форма положения о премировании представлена в таблице 3.5.

Таблица 3.5

Положение

О текущем ежемесячном премировании работников Предприятия по результатам производственной деятельности

№ п/п	Должность	Показатели	Условия	Размер премии в %
1	2	3	4	5
1	Руководители, инженерно-технические работники	1.Выполнение плана производства	1.Сдача выполняемых работ в установленные сроки	20
		2.Соблюдение техники безопасности и охраны труда	2. Отсутствие несчастных случаев и происшествий	10
		3. Производственная дисциплина	3. Соблюдение сроков отчетности, исполнение поручений директора	10
		4. Соблюдение финансовой дисциплины	5. Отсутствие недостач, хищений товарно-материальных ценностей	10

Окончание таблицы 3.5

1	2	3	4	5
2	Участок текущего и капитального ремонта, участок механизации	1 Выполнение плана производства	1 Выполнение плана производства	20
		2 Соблюдение правил ОТ и ТБ	2 Отсутствие нарушений по ОТ и ТБ	10
		3 Исполнительская дисциплина	3 Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места и своевременное исполнение производственного задания	10
		4 Техническое состояние закрепленного автомобиля или механизма	4 Отсутствие внеплановых ремонтов и простоев	10
3	МОП: Сторож Уборщик помещений	1 Соблюдение правил ОТ и ТБ	2 Отсутствие нарушений по ОТ и ТБ	5
		2 Исполнительская дисциплина	2 Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места и своевременное исполнение производственного задания	10

Одним из видов стимулирования работников является установление надбавок за выслугу лет. Принцип установления надбавки заключается в том, что при достижении определенного уровня непрерывного стажа работы на предприятии, размер надбавки увеличивается с течением времени. Документ, который определяет установление надбавки, должен предусматривать шкалу установления надбавки, правила определения стажа работы, порядок исчисления и установления надбавок. Надбавка за выслугу лет должна начисляться исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачиваться ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. Показатели надбавки за выслугу лет представлены в таблице 3.6.

Таблица 3.6

Надбавки за выслугу лет

При стаже работы	Размер надбавки (к месячному должностному окладу)
От 3 до 8 лет	5%
Свыше 8 до 13 лет	10%
Свыше 13 до 18 лет	15%
Свыше 18 до 23 лет	20%
Свыше 23 лет	25%

Премирование работников так же может послужить стимулированием работников, например, за профессиональное мастерство, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов.

Общий порядок премирования работников устанавливается коллективным договором, заключенным между администрацией и трудовым коллективом. В положении о премировании должны быть предусмотрены: показатели и конкретные условия премирования, размеры, шкала и сроки премирования, круг премируемых работников, источник премирования. По результатам работы за определенный период (месяц, квартал) бухгалтерией определяется размер средств, направляемых для премирования работников подразделений предприятия. Затем, исходя из этой суммы средств и учитывая конкретный вклад каждого работающего, коллектив подразделения представляет к премированию конкретных работников с определением размерами премии. Как правило, только коллектив подразделения может

наиболее полно и объективно оценить вклад каждого своего работника и определить в суммовом выражении его заслугу в работе этого подразделения.

Сверхурочными считаются работы сверх установленной продолжительности рабочего времени. Администрация может применять сверхурочные только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (например, при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся). Сверхурочные не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух, дней подряд и 120 часов в год [1, с. 136].

Первые два часа работы в сверхурочное время оплачиваются не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно [1, с. 137].

Рекомендуемая форма регистра-расчета предназначена для отражения в бухгалтерском учете информации о производимых начислениях за сверхурочную работу представлена в таблице 3.7.

Расчетная ведомость начисленной заработной платы представлена в таблице 3.8.

Таблица 3.7

Регистр-расчет начислений за сверхурочную работу за январь 2017 года

Таб. №	Ф.И.О.	Должность	Норма часов за январь 2017	Оклад, руб.	Отработано сверхурочных часов		Оплата за сверхурочные часы		Итого
					До двух часов в день	Свыше двух часов в день	До двух часов в день	Свыше двух часов в день	
89	Макласов И.В.	Тракторист	176	10 104,92	16	4	1 377,94	459,31	1 837,25
41	Никифоров М.Г.	Водитель	176	9 101,12	20	6	1 551,33	620,53	2 171,86
104	Шевцов Е.К	Тракторист	176	10 104,92	23	8	1 980,79	918,63	2 899,42
	Всего	-	-	29 310,96	59	18	4 910,06	1 998,47	6 908,53

Ответственный исполнитель _____/_____

Таблица 3.8

Расчетная ведомость начисленной заработной платы за январь 2017 работников МП «ДРСП Свердловского района»

Таб. №	Ф.И.О.	Должность	Норма часов за январь 2017	Оклад, руб.	Итого оплата за сверхурочные часы	Премия, %	Сумма премии, руб.	Районный коэффициент	Северная надбавка	Всего начислено
89	Макласов И.В.	Тракторист	176	10104,92	1837,25	50	5052,46	5098,39	5098,39	27191,42
41	Никифоров М.Г.	Водитель	176	9101,12	2171,86	50	4550,56	4747,06	4747,06	25317,66
104	Шевцов Е.К	Тракторист	176	10104,92	2899,42	50	5052,46	5417,04	5417,04	28890,88
	Всего	-	-	29310,96	6908,53		14655,48	15262,49	15262,49	81399,97

Ответственный исполнитель _____/_____

Обобщающая оценка предложенных рекомендаций представлена в таблице 3.9

Таблица 3.9

Оценка рекомендаций

Недостатки	Рекомендации	Оценка рекомендаций
Выявлены задержки по заработной плате, перечислению налогов и страховых взносов	Своевременно выплачивать и перечислять налоги в бюджет	Позволит избежать начислений компенсации за задержку заработной платы работникам, а так же начисления штрафов, пеней налоговой инспекции
Наличие удержаний в счет возмещения материального ущерба без документального обоснования	Рекомендуется формировать регистр-расчет удержаний в счет материально ущерба	Позволит достоверно формировать в учете информацию о величине производимых удержаний и согласии работника на их осуществление.
В анализируемом предприятии отсутствует график документооборота. Следовательно, бухгалтерия несвоевременно отражает операции на счетах бухгалтерского учета.	Разработка графика документооборота	Позволит контролировать движение документов, отражать операции в срок.
Отсутствует система материального стимулирования работников	Повысить уровень материального стимулирования работников, ввести надбавки за выслугу лет, разработать положение о премировании работников	Позволит повысить уровень материального стимулирования работников, для более эффективного выполнения должностных обязанностей.
На предприятии не правильно осуществляется начисление оплаты за сверхурочные часы	Рекомендуется формировать регистр-расчет оплаты сверхурочных часов	Возможность точного расчета заработной платы работников

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Из анализа показателей деятельности предприятия можно сказать, что в 2015 году снижается выручка от продаж, уменьшение связано с тем, что работы выполнялись в соответствии с план - заданиями и локально-сметными расчетами заказчика на уборку улично-дорожной сети. В 2015 году предприятием получена прибыль в размере 46 тыс. руб. по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 88 тыс. руб. это произошло за счет снижения доходности основной деятельности и роста коммерческих расходов.

Предприятие является не ликвидным, в связи с увеличение краткосрочных обязательств

В отчетном году заработная плата по предприятию увеличилась на 665 тыс. руб. так как на предприятии ведется активная работа по подбору и стимулированию работников, а также по совмещению смежных специальностей и взаимозаменяемости сотрудников. Система оплаты труда поставлена в прямую зависимость производительности труда, так же наличие социальных гарантий молодых специалистов, что позволяет сократить текучесть кадров и создать надежную «команду» для достижения максимальной эффективности выполнения поставленных задач.

Структура персонала предприятия рациональная и соответствует специфике деятельности. В МП «ДРСП Свердловского района» в достаточной степени обеспечено трудовыми ресурсами. Эффективность использования трудовых ресурсов увеличивается, фонд заработной платы также растет.

Основываясь на результатах проведенного исследования можно сделать вывод, что в МП «ДРСП Свердловского района» бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в соответствии с требованиями нормативных документов, а также внутренних актов, регулирующих порядок начисления заработной платы.

МП «ДРСП Свердловского района» применяется повременно-премиальная система оплаты труда, действует комплекс доплат, надбавок и компенсационных выплат, в соответствии со спецификой производственной деятельности.

Также следует отметить ряд недостатков:

- Выявлены задержки по заработной плате, перечислению налогов и страховых взносов

- Наличие необоснованных удержаний в счет возмещения материального ущерба без соответствующих документов

- В анализируемом предприятии отсутствует график документооборота

- Отсутствует система материального стимулирования работников.

- На предприятии не осуществляется оплата сверхурочных часов

В связи с этим рекомендуется:

- Необходимо выплачивать и перечислять налоги в бюджет строго в установленный коллективным договором срок, во избежание наложения пеней и штрафов.

- Рекомендуется формировать регистр-расчет удержаний в счет материально ущерба. Позволит достоверно формировать в учете информацию о величине производимых удержаний и согласии работника на их осуществление. Данные о производимых удержаниях подтверждены необходимыми оправдательными документами, что говорит об их обоснованности и своевременности погашения работником обязательств по возмещению материального ущерба

- Разработать план документации и документооборота, позволит контролировать движение документов, отражать операции в срок

- Повысить уровень материального стимулирования работников, ввести надбавки за выслугу лет, премирование работников. Позволит повысить уровень материального стимулирования работников, для более эффективного выполнения должностных обязанностей.

- Рекомендуется формировать регистр-расчет сверхурочных часов. Возможность точного расчета заработной платы работников.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации : фед. зак. : [принят Гос. Думой 29 декабря 1995 г. : одобрен в ред. федер. закона от 05.05.2014 № 167-ФЗ]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

2 Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть вторая [Электронный ресурс] : фед. зак. : [принят Гос. Думой 05 августа 2000 г. : одобрен Сов. Федерации 26 июля 2000 г. : в ред. федер. закона от 29.12.2014 № 315-ФЗ]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

3 Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : фед. зак. : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : в ред. федер. закона от 28.06.2014 № 199-ФЗ]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

4 Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. зак. : [принят Гос. Думой 22 ноября 2011 г. : одобрен Сов. Федерации 29 ноября 2011 г. : в ред. федер. закона от 28.12.2013 № 357-ФЗ]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

5 Российская Федерация. Законы. Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс] : фед. зак. : [принят Гос. Думой 20 декабря 2006 г. : одобрен Сов. Федерации 27 декабря 2006 г. : в ред. федер. закона от 31.12.2014 № 495-ФЗ]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

6 Российская Федерация. М-во финансов. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] : приказ Минфина России : [принят 06 мая 1999 г. № 33 н : в ред. приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н]. - прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

7 Российская Федерация. М-во финансов. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) [Электронный ресурс] : приказ Минфина

России : [принят 13 декабря 2010 г. № 167 н : в ред. приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н]. - прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

8 Российская Федерация. Правительство РФ. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс] : постановление Правительства : [принято 24 декабря 2007 г. № 922 : в ред. постановлений Правительства от 10.07.2014 № 642н]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

9 Российская Федерация. Правительство РФ. О предельной величине базы для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с 1 января 2014 [Электронный ресурс] : постановление Правительства : [принято 30 ноября 2013 г. № 1101]. – прикладная прогр. Консультант Плюс, 2016.

10 Камышанов, П. И. Бухгалтерский финансовый учет : учебник [Текст] / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. - 4-е изд. испр. и доп. – М. : Омега-Л, – 2011. – 656 с.

11 Казакова, Н. А. Аудит. Теория и практика: учебник [Текст] / Н.А. Казакова. – Москва : Юрайт, 2014. – 400с.

12 Кондраков, Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [Текст] / Н.П. Кондраков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2011. – 504 с.

13 Лебедева, Е. М. Аудит : учебник [Текст] / Е.М. Лебедева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Академия, 2013. – 176 с.

14 Подольский, В. И. Аудит : учебник [Текст] / В.И. Подольский, А.А. Савин. – 3-е изд., перераб и доп. – М. : ИД Юрайт. - 2011. – 605 с.

15 Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов [Текст] / И.А. Фельдман. – М. : Юрайт. - 2014. – 287 с.

16 Абросимова, Ю. В. Оценочное обязательство по предстоящим выплатам сумм отпускных: формируем и используем резерв на оплату отпусков [Текст] / Ю.В. Абросимова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2014. - № 6. – С. 7-10.

17 Абросимова, Ю. В. Оценочное обязательство по предстоящим выплатам сумм отпускных: формируем и используем резерв на оплату отпусков [Текст] / Ю.В. Абросимова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2014. - № 6. – С. 7-10.

18 Ахрамеева, Е. С. Учетная политика в части расходов на оплату труда [Текст] / Е.С. Ахрамеева // Зарплата. – 2014. - № 1. – С. 19-22.

19 Александрова, Т. А. Вместо отпускного резерва начисляем оценочное обязательство по отпускам [Текст] / Т.А. Александрова // Зарплата. – 2014. - № 12. – С. 30-33.

20 Будакова, Н. И. Признаем отдельные расходы в целях налогообложения прибыли [Текст] / Н.И. Будакова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2014. - № 6. – С. 8-12.

21 Косульникова, М. Кратко об отпусках [Текст] / М. Косульникова // Налоговый учет для бухгалтера. - 2013. - № 7. – С. 20-21.

22 Курбангалеева, О. А. Учетная политики на 2014 год для выплат работникам [Текст] / О.А. Курбангалеева // Зарплата. – 2014. - № 1. – С. 25-26.

23 Лермонтов, Ю. М. Актуальные вопросы учета в целях налогообложения расходов на оплату труда [Текст] / Ю.М. Лермонтов // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. – 2014. - № 3. – С. 40-41.

24 Межуева, Т. Стимулирующие выплаты [Текст] / Т. Межуева // Кадровый вопрос. - 2014. - № 6. – С. 12-13.

25 Межуева, Т. Организация расчетов с работниками по заработной плате [Текст] / Т. Межуева // Кадровый вопрос. - 2013. - № 5. – С. 33-34.

26 Межуева, Т. Начисление заработной платы и отражение ее на счетах [Текст] / Т. Межуева // Кадровый вопрос. – 2014. - № 12. – С. 21-23.

27 Медведева, Т.А. Не ошибись в расчетах [Текст] / Т.А. Медведева // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. – 2014. - №23. – С.29-31.

28 Никерова, Ю. А. Примеры расчета больничного из МРОТ [Текст] / Ю.А. Никерова // Зарплата. – 2015. - № 2. – С. 6-8.

29 Негребецкая, О. В. Какие выплаты учитывать при расчете пособий [Текст] / О.В. Негребецкая // Зарплата. - 2014. - № 5. – С. 36-37.

30 Петров, А. Исчисление средней заработной платы [Текст] / А. Петров // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2013. - № 12. – С. 24-25.

31 Пупко, Б. Предметом проверок трудовой инспекции в первую очередь будет система оплаты труда [Текст] / Б. Пупко // Новая бухгалтерия. – 2013. - № 1. – С. 10-12.

32 Русских, Я. Резервы на оплату отпусков [Текст] / Я. Русских // Новая бухгалтерия. – 2014. - № 4. – С. 20-21.

33 Семенихин, В. Установление заработной платы [Текст] / В. Семенихин // Кадровый вопрос. – 2012. - № 9. – С. 22-23.

34 Свентиховская, О. В. Доплата за вредные условия труда [Текст] / О.В. Свентиховская // Зарплата. – 2013. - № 1. – С. 34.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

Студента (ки) Чернюк А.П.
Ф.И.О.

группы 223уб кафедры бухгалтерского учета
полное наименование кафедры

направления 38.03.01. Экономика, профиль Бухгалтерский учет анализ и аудит
полное наименование направления

на тему Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО „ДРСТ Свердловского района"
полное наименование темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа бакалавра содержит пояснительную записку на 87 страницах, 12 иллюстрированный материал.

1. Актуальность и значимость темы
Тема работы актуальна и значима для исследуемой организации

2. Логическая последовательность
Работа выполнена логически последовательно

3. Положительные стороны работы
Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда исследованы достаточно подробно

4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений
Выводы и предложения конкретны и аргументированы

5. Полнота проработки литературных источников
Литературные источники проработаны в достаточном количестве

6 Качество общего оформления работы, таблиц, иллюстраций
Работа оформлена с помощью качественно

выполненных таблиц и рисунков

7. Уровень самостоятельности при работе над темой выпускной квалификационной работы Чернок А.Б. проявила высокий уровень самостоятельности в процессе выполнения ВКР

8. Недостатки работы Работа в аналитической части недостаточно проиллюстрирована с помощью графиков

9. Какие профессиональные компетенции отработаны при работе над темой выпускной квалификационной работы профессиональные компетенции предусмотренные учебным планом

Выпускная квалификационная работа отвечает (не отвечает) предъявляемым требованиям и рекомендуется (не рекомендуется) к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель выпускной квалификационной работы Голубенова М.В к.э.н., доцент, зав. кафедрой

Ф.И.О., ученое звание, степень, должность

«10» 02 2017 г.

подпись руководителя

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента (ки) Чернюк Анастасии Павловны
Ф.И.О.

группы 223 УБ кафедры Бухгалтерского учета
полное наименование кафедры

направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
полное наименование направления

на тему Совершенствование расчетов с персоналом по оплате труда
полное наименование темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах, _____ иллюстрационный материал.

1. Актуальность и значимость темы доказано тем, что своевременный и правильный учет расчетов с персоналом по оплате труда обеспечивает материальную заинтересованность работников, что влияет на величину финансового результата
2. Логическая последовательность в работе прослеживается четкая рассмотрение теории, анализ, финансового состояния организации, разработка рекомендаций. В ходе работы автор делает выводы, подводит итоги, которые помогают ориентироваться в последовательности изложения
3. Положительные стороны работы в работе представлена подробная теоретическая информация, хорошо проведен анализ, делаются выводы, даются рекомендации
4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений выводы и предложения работы логичны, последовательны и аргументированы, соответствуют собранному материалу предприятия
5. Полнота проработки литературных источников Рассмотрен достаточный объем литературных источников, представлены как учебники, так и последних лет, проанализирована нормативно-правовая база.
6. Качество общего оформления работы, таблиц, иллюстраций Все полученные данные представлены в таблицах и рисунках. Визуальное оформление представлено практически в полном объеме

7. Недостатки работы В работе недостаточно графиков и рисунков, но эти недостатки не влияют на существенное качество работы и выводы

8. Какие предложения целесообразно внедрить в практику Все предложенные рекомендации внедрить в практику

Выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к дипломным работам и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии. Работа заслуживает оценки отлично, а ее автор Чернюк А.П.
Ф.И.О.

присвоения ему (ей) квалификации бакалавра по направлению «Экономика»

Рецензент директор Пастухов Ю.А.
Ф.И.О., ученое звание, степень, должность, место работы

«___» _____ 20___ г.

подпись рецензента

Уважаемый пользователь! Обращаем ваше внимание, что система «Антиплагиат» отвечает на вопрос, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет. Ответ на вопрос, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой, система оставляет на ваше усмотрение.

Отчет о проверке № 1

дата выгрузки: 19.02.2017 12:25:13
пользователь: anastasiya.chernyuk@mail.ru / ID: 4062105
отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат»
на сайте http://www.antiplagiat.ru

Информация о документе

№ документа: 5
Имя исходного файла: ВКР готова на печать.docx
Размер текста: 244 кБ
Тип документа: Не указано
Символов в тексте: 122208
Слов в тексте: 14030
Число предложений: 884

Информация об отчете

Дата: Отчет от 19.02.2017 12:25:13 - Последний готовый отчет
Комментарии: не указано
Оценка оригинальности: 55.23%
Заимствования: 44.77%
Цитирование: 0%

Оригинальность: 55.23%
Заимствования: 44.77%
Цитирование: 0%

Источники

Доля в тексте	Источник	Ссылка	Дата	Найдено в
11.33%	[1] Совершенствование учета заработной платы (1/4)	http://diplomba.ru	17.05.2016	Модуль поиска Интернет
9.44%	[2] Учет труда и расчетов с персоналом	http://be5.biz	раньше 2011 года	Модуль поиска Интернет
9.39%	[3] 122-Бухгалтерский учет_Бабаев Ю.А, Комиссаровв И.П, Бородин В.А_2005 2-е изд -527с.pdf	http://lib.rfei.ru	раньше 2011 года	Модуль поиска Интернет