

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

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЯКИМЕНКО МАРИЯ АНДРЕЕВНА

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО  
ОПЛАТЕ ТРУДА НА ПРИМЕРЕ ООО «СИСТЕМА»

Студент

(М. А. Якименко)

Руководитель

(И. В. Шадрина )

Консультанты:

Нормоконтроль

(В. А. Петлина )

Допускается к защите

Зав. кафедрой

М. В. Полубелова

«16» 06 2018 г.

Красноярск - 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	7
1.1 Понятие, сущность, функции, системы и формы оплаты труда.....	7
1.2 Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	12
2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «СИСТЕМА».....	32
2.1 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ООО «Система».....	32
2.2 Анализ расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Система».....	43
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «СИСТЕМА»...	51
3.1 Характеристика учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Система».....	51
3.2 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	70
ПРИЛОЖЕНИЯ	

## ВВЕДЕНИЕ

Для подавляющего большинства людей заработка плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой, её величиной, формой начисления и выплаты, являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей. Учёт труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учёта в организации.

Учёт заработной платы - сложный процесс, требующий значительных усилий со стороны бухгалтерии организации, который включает в себя много этапов: расчёт всех выплат и удержаний в структуре заработной платы сотрудников, определение величины налоговых вычетов, начисление и уплата страховых взносов, а также подготовка и сдача обязательной квартальной и годовой отчетности.

Кроме того, дополнительная сложность участка заработной платы заключается в отслеживании и правильном применении всех законодательных нововведений, которые непосредственно влияют на расчет заработной платы, будь то новые алгоритмы расчётов или изменившиеся налоговые ставки.

Всё вышеизложенное и обуславливает актуальность выбранной темы выпускной бакалаврской работы.

Целью написания выпускной квалификационной работы является выявление путей совершенствования учета расчётов по оплате труда на примере ООО «Система».

Для достижения этой цели были поставлены следующие задачи:

- изучение понятия заработной платы и её форм;
- изучение бухгалтерского и налогового учёта расчётов с персоналом по оплате труда;
- изучение экономических характеристик ООО «Система»;
- анализ финансового состояния ООО «Система»;
- анализ использования трудовых ресурсов в ООО «Система»;

– разработка рекомендаций по совершенствованию учёта заработной платы в ООО «Система».

Предметом исследования было выбрано финансовое состояние организации и эффективность использования трудовых ресурсов, объектом исследования – ООО «Система».

При написании выпускной бакалаврской работы были использованы научные труды зарубежных и отечественных специалистов по вопросам организации, и учёта расчётов по оплате труда, основные нормативные акты, регулирующие данную сферу, а также информация практического характера.

# 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

## 1.1 Понятие, сущность, функции, системы и формы оплаты труда

При трудоустройстве работника в организацию между ними возникают трудовые отношения.

Согласно статье 15 Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором [10, 127].

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который составляется на основе ТК РФ.

Согласно ТК РФ, заработка плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [31].

Иными словами, для работника заработка плата – это компенсация за

труд, для работодателя же заработная плата – это затраты на производство и реализацию продукции, направленные на оплату труда наёмных работников.

Размер оплаты труда устанавливается организацией самостоятельно, но он не может быть меньше минимального размера оплаты труда (МРОТ), устанавливаемого федеральным законом на всей территории Российской Федерации (РФ) одновременно, с учётом различных надбавок за климатические и иные условия, а также не меньше прожиточного минимума трудоспособного населения, который устанавливается поквартально на территории субъекта РФ.

Изменение уровня минимального размера оплаты труда в РФ показаны в таблице 1.1.

Таблица 1.1

**Изменение уровня МРОТ в РФ**

Год	Уровень МРОТ, руб.	Основание
2015	5965,00	№408-ФЗ от 01.12.2014 «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»
2016	6204,00	№376-ФЗ от 14.12.2015 «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»
2017	7500,00	№164-ФЗ от 02.06.2016 «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»
2018	9489,00	№421-ФЗ от 28.12.2017 «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»

К основным нормативным документам государственного регулирования отношений, связанных с организацией оплаты труда, относятся Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ.

Выделяются следующие функции заработной платы:

- воспроизводственная (заработная плата возмещает стоимость рабочей силы, благодаря чему обеспечивается её участие как непосредственно в процессе производства, так и на рынке труда);

- стимулирующая (заработка плата побуждает работников к повышению затрат труда путем соизмерения оплаты рабочей силы с количеством и качеством затраченного труда);
- регулирующая (спрос на рынке труда влияет на уровень заработной платы, а последняя – на цены на предметы потребления и услуги);
- социальная (заработка плата обеспечивает минимально достаточные условия и уровень жизни работников и их семей) [5, 46].

Организация оплаты труда на предприятии предполагает:

- определение форм и разновидностей оплаты труда работников предприятия;
- разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;
- разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;
- обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Порядок исчисления заработной платы работникам всех категорий регламентируют различные формы и системы заработной платы [9, 48].

Для расчёта заработной платы применяются различные формы оплаты труда – системы, которые позволяют установить зависимость между результатами труда, его качеством и количеством и размером заработной платы. Формы оплаты труда показаны на рисунке 1.1.

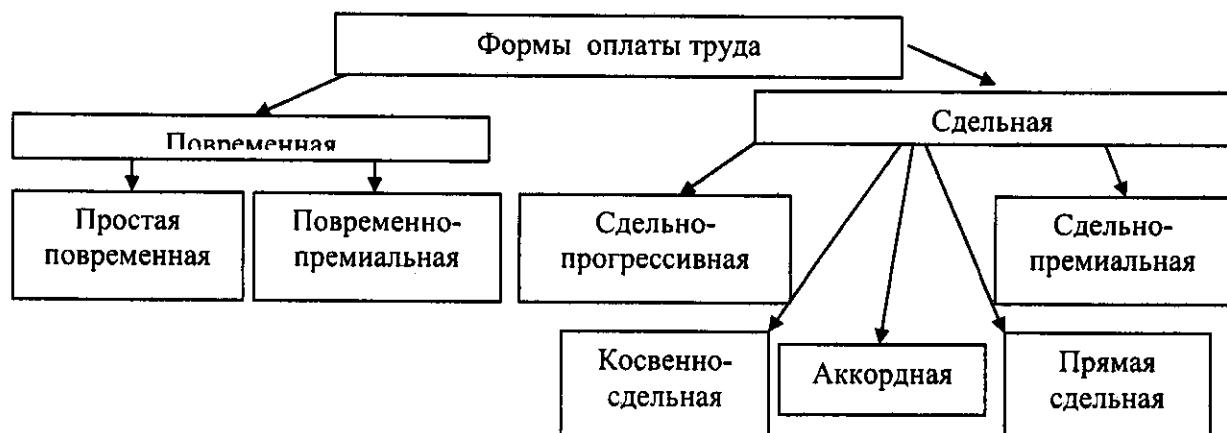


Рис.1.1 – Формы оплаты труда

Простая повременная система оплаты труда предполагает зависимость заработной платы сотрудника от фактически отработанного времени или присвоенной ему тарифной ставки.

В случае, если работник отработал неполный месяц (по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т.д.), заработка исчисляется исходя из соотношения количества отработанных дней и количества рабочих дней в месяце по следующей формуле (1.1):

$$ЗП = \frac{ОД}{РД} * О \quad (1.1)$$

где ЗП – заработка плата сотрудника за месяц;

ОД – количество фактически отработанных дней в месяце работником;

РД – количество рабочих дней в месяце;

О – оклад работника [6, 168].

Повременно-сдельная система оплаты труда представляет собой простую повременную систему оплаты труда с премированием за хорошие результаты работы, перевыполнение плана и т.д. Размеры премий, порядок и частота премирования устанавливаются внутренними документами организации, например, Положением о премировании.

Обе формы повременной системы оплаты труда чаще всего применяются в отношении работников, когда сложно или вообще невозможно определить, какой объём работы был выполнен сотрудником.

Прямая сдельная форма оплаты труда предполагает прямую зависимость выработки каждого сотрудника и его заработной платы исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом квалификации. Косвенная сдельная оплата труда чаще применяется на вспомогательных производствах и предполагает расчёт заработной платы в процентной зависимости от уровня заработной платы работников основного производства [37].

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда отличается от прямой сдельной тем, что при выработке определённого количества продукции,

стоимость каждой следующей единицы продукции возрастает. Сдельно-премиальная система оплаты труда является собой систему, в которой при выработке определённого количества продукции за некий промежуток времени работнику полагается премия [4, 67].

Аккордная система оплаты труда это разновидность системы оплаты труда, при которой расценки устанавливаются на весь объём работ с указанием сроков её выполнения. Такая система оплаты труда чаще всего применяется в строительстве, на автотранспорте и в других отраслях, и обычно сочетается с премированием за сокращение сроков выполнения аккордных заданий.

Выбранный метод начисления заработной платы отражается в трудовом договоре.

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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Трудовой договор заключается в 2-ух экземплярах, один остаётся у работодателя, второй – у работника [31].

В трудовом договоре также отражаются:

- персональные данные работника;
- место работы;
- трудовая функция;
- дата выхода на работу (в случае оформления срочного трудового договора также указывается дата окончания работ);
- режим рабочего времени и отдыха;
- условия труда;

- гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями [33].

## 1.2 Бухгалтерский и налоговый учёт расчётов с персоналом по оплате труда

Сущность организации заработной платы состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от его коллектива и качества трудового вклада каждого работника и тем самым повысить стимулирующую функцию вклада каждого. Основными задачами учёта расчетов по оплате труда являются:

- учёт личного состава работников, отработанного ими времени и объёма выполняемых работ;
- правильное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из неё;
- учёт расчётов с работниками организации, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования и пенсионным фондом РФ;
- контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, фонда оплаты труда и фонда потребления;
- правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета затрат.

Учёт расчётов с персоналом по оплате труда начинается с документального оформления трудоустройства сотрудника. Оперативный учет численности занятых на предприятии ведется в отделе кадров как в целом по предприятию, так и по цехам и отделам с использованием унифицированных форм первичных документов, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1. Список форм приведён в таблице 1.2.

На основании трудового договора, заключённого с сотрудником, издаётся приказ о приёме, который подписывается как работодателем, так и работником. Также при приёме на сотрудника заводится личная карточка, в которой отражаются личные данные сотрудника, сведения об образовании, семье, а

также кадровых движениях в рамках одной организации: приём, кадровые переводы, отпуска и увольнение. Ему присваивается табельный номер, по которому он числится в табеле учета рабочего времени и во всех документах на зарплату. Эти сведения оперативного учета служат основанием для составления отчетности о численности и составе работников [32].

Таблица 1.2

## Формы по учёту кадров

№ п/п	Номер формы	Наименование
1	Формы №Т-1, №Т-1а	Приказ (распоряжение) о приёме на работника на работу
2	Форма №Т-2	Личная карточка работника
3	Форма №Т-3	Штатное расписание
4	Форма №Т-4	Учётная карточка научного работника
5	Форма №Т-5, №Т-5а	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
6	Форма №Т-6, №Т-6а	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
7	Форма №Т-7	График отпусков
8	Форма №Т-8, №Т-8а	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником
9	Форма №Т-9, №Т-9а	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
10	Форма №10, №10-а	Командировочное удостоверение
11	Форма №11, №11-а	Приказ (распоряжение) о поощрении работника

Все кадровые перемещения, отпуска сотрудников производятся на основании дополнительных соглашений к трудовому договору и приказов.

Для учётов расчётов с персоналом по оплате труда применяется счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». В зависимости от учётной политики организации к данному счёту могут открываться несколько субсчетов для удобства отражения начислений и удержаний: например, отдельный субсчёт для каждого цеха, подразделения и т.д [3].

По кредиту счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются начисления заработной платы, отпускных выплат, пособий и т.д. Типовые корреспонденции по начислению заработной платы сотрудникам отражены в таблице 1.3.

Таблица 1.3

## Типовые корреспонденции по начислению заработной платы

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы работникам основного производства	20	70
Начисление заработной платы работникам вспомогательного производства	23	70
Начисление заработной платы цеховому персоналу	25	70
Начисление заработной платы административному персоналу	26	70
Начисление заработной платы работникам вспомогательных производств	29	70
Начислены страховые взносы с заработной платы	20,23,25,26,29	69
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет работодателя	20,23,25,26,29	70
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС	69	70
Формирование резервов для оплаты отпусков	20,23,25,26,29	96

Все начисления отражаются в расчётной ведомости (форма Т-51) и расчёто-платёжной ведомости (форма Т-49), в зависимости от выбранного метода в учётной политике, с разбивкой на виды начислений: заработка, премии, отпуска, иные доходы [5, 81].

Основанием для начисления заработной платы для работников с повременной системой оплаты труда являются табели учёта рабочего времени (формы Т-12, Т-13). Причём, при использовании формы Т-12, заполнение расчётных ведомостей не требуется, так как все начисления производятся на обратной стороне табеля, в отличие от формы Т-13. Ответственным за ведением табеля является человек, назначаемый приказом руководителя: мастер участка, менеджер и т.д. В табеле учёта рабочего времени ежедневно фиксируются явки и неявки сотрудников, причины неявок, количество отработанных часов.

Размер заработной платы может варьироваться в зависимости от отработанного времени. Так, в непрерывных производствах часть рабочего времени приходится наочные часы (с 22ч до 6ч утра). Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором организации, но не ниже размеров, установленных

законодательством. Инженерно-техническим работникам, служащим и работникам охраны, рабочим с повременной оплатой труда, оклады которых установлены с учетом работы в ночное время, а также работникам с не нормированным рабочим днем доплаты за работы в ночное время не производятся [4, 111].

Хозяйственная деятельность предприятия вызывает иногда необходимость в сверхурочных работах (табл. 1.4).

Таблица 1.4

Оплата сверхурочных часов и работы по выходным дням

Вид работы, размер оплаты	Сверхурочные часы	Работа в выходные и праздничные дни
Первые 2 часа	В полуторном размере	
Последующие часы	В двойном размере	В двойном размере, либо компенсация в виде другого дня отдыха

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 ч в год. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается, на суммы доплат за сверхурочные работы премии не начисляются. К сверхурочным работам и к работам в ночное время не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники моложе 18 лет, работники других категорий, установленных законодательством.

Зависит заработка плата работника и от простоев в производстве.

Простой - это временная приостановка работы по причинам экономического, технического или организационного характера [11, 137].

В данном случае, заработок работника зависит от того, кто виновен в простое. Простои по вине работника никакими документами не оформляются и, соответственно, не оплачиваются. При простое по вине организации (поломка оборудования, отсутствие материалов на складе) работник пишет на имя руководства уведомление о возникновенииостоя. Руководитель, в свою

очередь, издаёт приказ, в котором указывает дату начала простоя, причины, виновных лиц, размер денежных компенсаций. Заработная плата выплачивается в размере 2/3 от установленной.

Также по причине неопытности или невнимательности работника, а также по технической неисправности оборудования в производстве может возникнуть брак [4, 141].

Брак в производстве – продукты, изделия, узлы, которые не соответствуют по качеству установленному стандарту или техническим условиям и не могут использоваться в производстве, либо могут после ремонта.

Для оформления брака в производстве оформляется акт о выявлении брака или ведомость учёта брака. В акте указываются наименование забракованного изделия, описание характера брака и причины, является ли брак исправимым и есть ли виновное лицо. Брак по вине работника не оплачивается, если работник сам исправил брак, то никакие документы не составляются. Если брак исправлял другой работник, то составляют наряд о сдельной работе с пометкой об исправлении брака. Брак по вине работодателя оплачивается наравне с годными изделиями [34].

Основанием для начисления заработной платы для работников со сдельной системой оплаты труда являются путевые листы, наряды на сдельную работу, ведомости учёта выполненных работ и иные документы, разработать которые может каждая организация самостоятельно.

Также основанием для начисления может являться больничный лист – дни, в течение которых сотрудник болел, являются пропуском по уважительной причине и оплачиваются, исходя из среднего заработка работника за два предыдущих года. Формула расчёт пособия по больничному листу:

$$\Pi = Z_{cp} * K_{ct} * D \quad (1.2)$$

где  $\Pi$  – пособие;

$Z_{cp}$  – среднедневной заработок;

$K_{ct}$  – коэффициент стажа;

Д – количество дней нетрудоспособности.

Среднедневной заработка работника высчитывается путём сложения всех доходов работника за два года, предшествующих наступлению нетрудоспособности: оклад, премии, надбавки, т.е. все начисления, с которых уплачивались страховые взносы, и делением полученной суммы на 730 [25].

Коэффициент стажа присваивается на основании Федерального закона 255-ФЗ от 29.12.2006 года и определяет, в каком размере будет начислено пособие работнику (табл. 1.5).

Таблица 1.5

Зависимость пособия от стажа работника

Стаж работы	% от среднего заработка
До 6 месяцев	Исходя из МРОТ
От 6 месяцев до 5 лет	60%
От 5 лет до 8 лет	80%
От 8 лет и больше	100%

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в следующих случаях:

- работник заболел;
- работник получил травму, связанную с утратой трудоспособности;
- работник пострадал в результате несчастного случая на производстве или получил профессиональное заболевание;
- работник находился в санаторно-курортном учреждении непосредственно после стационарного лечения по направлению медицинского учреждения;
- заболел член семьи работника, и есть необходимость ухода за ним;
- работник временно переведен на другую работу в связи с профессиональным заболеванием;
- работник помещен в стационар протезно-ортопедического предприятия для протезирования.

Первые 3 дня болезни оплачивает работодатель, начиная с 4-ого дня, пособие платится за счёт Фонда социального страхования (ФСС).

Ещё один вид пособий по временной нетрудоспособности – пособие по беременности и родам. Такой вид отпуска предоставляется на 140 дней – 70 дней до предполагаемого дня родов и 70 дней после [24].

Порядок расчёта пособия по беременности и родам не отличается от расчёта пособия по болезни. Длительность отпуска по беременности и родам может варьироваться в зависимости от некоторых факторов (табл. 1.6).

Таблица 1.6  
Длительность отпуска по беременности и родам

Срок	Причина
150 дней	При наличии осложнений во время родов
194 дня	При рождении двух и более детей
70 дней	При усыновлении ребёнка
110 дней	При усыновлении двух и более детей

Также сотруднику, причём вне зависимости от пола, полагается единовременное пособие при рождении ребёнка, сумма которого ежегодно индексируется. Изменение суммы пособия на протяжении с 2015 года показаны в таблице 1.7.

Таблица 1.7  
Изменения размера пособия по беременности и родам

Год	Сумма, руб.
2015	14497,80
2016	15512,65
2017	16350,33
2018	16759,09

Также работнице в декретном отпуске полагается пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет. Расчёт пособия аналогичен расчёту пособия по беременности и родам, за исключением того, что пособие составляет 40% от

среднедневного заработка. Указанное пособие, в отличие от прочих, может предоставляться не только родителям, но и бабушкам, и иным родственникам.

Каждому сотруднику, согласно статье 114 ТК РФ, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней с сохранением рабочего места. Право на использование отпуска возникает у сотрудника по истечении полугода работы, однако, по согласованию сторон, может предоставляться и раньше. Также сотрудникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные и опасные условия труда, за работу в районах с особыми климатическими условиями, за ненормированный рабочий день [5, 153].

Отпуск рассчитывается, исходя из среднедневного заработка работника за год. Последовательность расчётов следующая:

- рассчитывается количество дней в полностью отработанных месяцах:

$$T_{\text{п}} = M_{\text{п}} * \bar{D}, \quad (1.3)$$

где  $T_{\text{п}}$  – количество дней в полностью отработанных месяцах;

$M_{\text{п}}$  – количество месяцев, отработанных полностью,

$\bar{D}$  - среднее количество дней в месяце (равно 29,3);

- рассчитывается количество дней в не полностью отработанном месяце:

$$T_{\text{н}} = \frac{\bar{D}}{D_{\text{н}}} * D_{\phi}, \quad (1.4)$$

где  $T_{\text{н}}$  – количество дней в не полностью отработанном месяце,

$D_{\text{н}}$  – количество календарных дней в месяце, отработанном не полностью,

$D_{\phi}$  – количество отработанных дней в данном месяце;

- рассчитывается общее количество отработанных календарных дней:

$$T_{\phi} = T_{\text{п}} + T_{\text{н}}, \quad (1.5)$$

где  $T_{\phi}$  – общее количество отработанных календарных дней;

- определяется сумма среднедневного заработка:

$$\overline{Z_d} = \frac{Z_r}{T_f}, \quad (1.6)$$

где  $Z_r$  – сумма всех выплат работнику за год;

- рассчитываем количество отпускных:

$$Z_{отп} = \overline{Z_d} * T_{отп}, \quad (1.7)$$

где  $Z_{отп}$  – сумма отпускных,

$T_{отп}$  – количество дней отпуска.

Дополнительно все начисления в отношении каждого сотрудника отражаются в лицевой карточке (форма Т-54) [32].

По дебету счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются удержания из заработной платы и её выплата.

Заработная плата может выплачиваться сотрудникам несколькими способами (рис. 1.2).

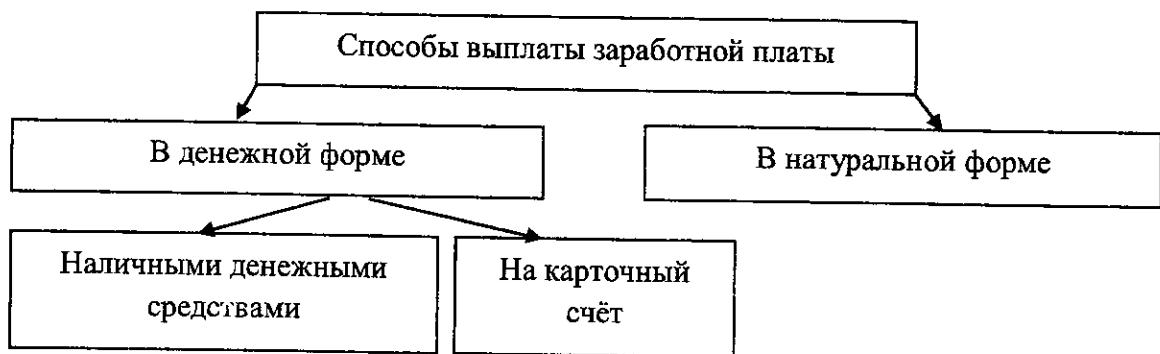


Рис. 1.2 – Способы выплаты заработной платы

Выбирать, каким образом работник будет получать заработную плату в денежной форме вправе он сам. Для получения заработной платы на карточный счёт сотруднику достаточно написать заявление с указанием реквизитов счёта и подать его в бухгалтерию не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Точно таким же образом можно подать заявление о смене кредитной организации, и, соответственно, реквизитов для перечисления [37].

Также выплата заработной платы сотруднику может производиться в неденежной, натуральной форме – как правило, продукцией предприятия. При этом, доля дохода, получаемого в натуральной форме, не должна превышать 20% от суммы заработка.

Не допускаются выплаты заработной платы работникам в форме купонов, долговых обязательств, в виде спиртных напитков, наркотических, токсических и прочих вредных веществ, а также в виде оружия и боеприпасов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот.

Выплата заработной платы оформляется расходным кассовым ордером (форма КО-2) в случае единичной, разовой выплаты, либо платёжной ведомостью (форма Т-53) или расчётно-платёжной ведомость (форма Т-49). Напротив фамилии работника получатель ставить подпись о получении денежных средств, в случае, если работник не получил свой заработок – напротив фамилии указывается «депонировано» и не выданная сумма возвращается на расчётный счёт организации [10, 471].

В соответствии с ТК РФ, заработка плата должна выплачиваться не менее двух раз в месяц.

Типовые корреспонденции по выплате заработной платы показаны в таблице 1.8.

Таблица 1.8

Типовые корреспонденции по выплате заработной платы

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Выплачена заработка плата работнику из кассы	70	50
Выплачена заработка плата работнику на карточный счёт	70	51
Выплачена заработка плата работнику в натуральной форме	70	90

Из заработной платы работника могут производиться удержания в соответствии с ТК РФ и НК РФ (рис. 1.3).

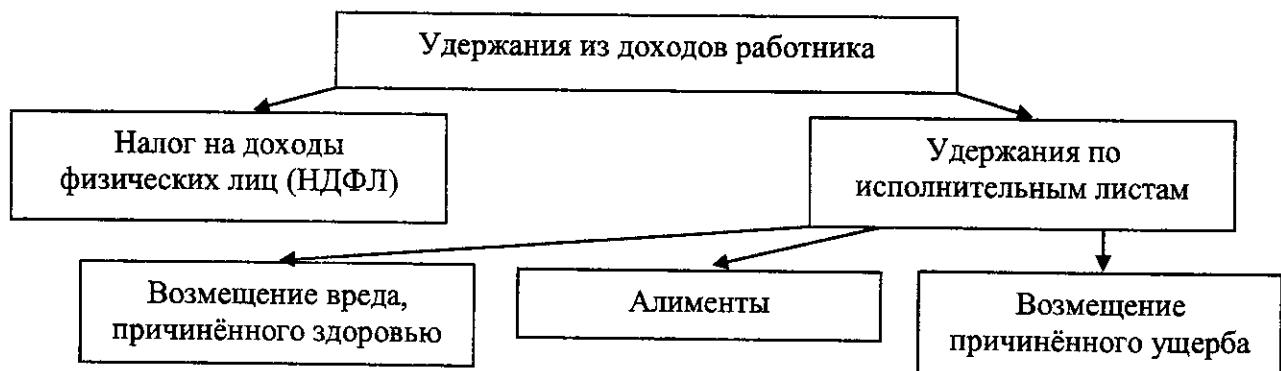


Рис. 1.3 – Виды удержаний из заработной платы

Из заработной платы практически каждого работника удерживается НДФЛ – налог на доходы физических лиц. Ставка данного налога регулируется НК РФ и по общему правилу составляет 13%. Начисление НДФЛ производится на все доходы сотрудника, за исключением:

- государственных пособий (в том числе пособий по рождению ребёнка) и иных пособий и компенсаций (кроме пособия по временной нетрудоспособности);
- пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии;
- все виды законодательно установленных компенсационных выплат (в пределах норм);
- алименты, получаемые налогоплательщиками;
- суммы единовременной материальной помощи (в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством, в связи со смертью члена семьи, в виде гуманитарной и благотворительной помощи, в виде адресной социальной помощи малоимущим и социально незащищенным категориям граждан, налогоплательщикам, пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации);

– доходы, полученные от физических лиц в порядке наследования или дарения;

– другие виды доходов согласно статье 217 Налогового кодекса Российской Федерации (НК РФ) [1].

Также Налоговым Кодексом РФ предусмотрены и другие ставки НДФЛ:

- 35% - для выигрышей, призов, сумм экономии на процентах, при получении налогоплательщиками заемных (кредитных) средств;

- 30% - в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации;

- 9% - в отношении доходов в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием.

Сумма налога к уплате определяется как произведение налоговой базы и ставки налога.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

При расчёте НДФЛ работнику могут предоставляться несколько видов вычетов (рис. 1.4).

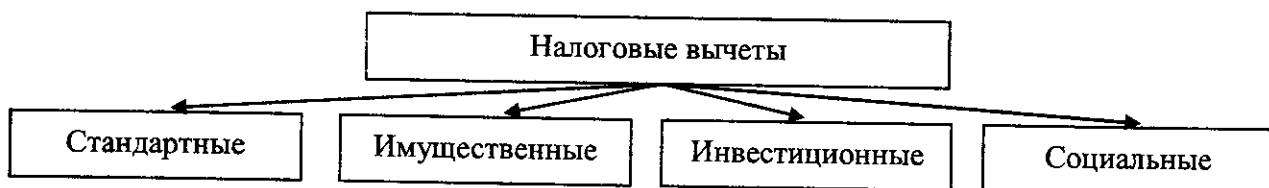


Рис. 1.4 – Налоговые вычеты

Самый распространённый вычет – стандартный, он предоставляется на детей: в размере 1400 рублей на первого и второго детей, 3000 – на третьего ребёнка и далее. Данные вычеты уменьшают налогооблагаемую базу, и, соответственно, на руки работнику причитается большая сумма.

При превышении совокупного дохода работника за налоговый период 350000 рублей стандартные вычеты перестают предоставляться в том месяце, когда доход превысил лимит. Если у работника имеется работа по совместительству, то вычеты предоставляются только на одном месте работника по его выбору [4, 197].

Имущественный налоговый вычет предоставляется при продаже имущества работником.

Инвестиционный налоговый вычет предоставляется работникам, которые занимались куплей-продажей ценных бумаг или делали вклады на инвестиционный счёт.

Социальный налоговый вычет предоставляется при наличии расходов на обучение детей, медицинских расходов, благотворительных взносов.

Но, такие вычеты не интересуют бухгалтерию организации, так как работники могут воспользоваться ими самостоятельно.

Уплата налога производится организацией - налоговым агентом в день получения дохода, то есть, в день выплаты заработной платы, либо на следующий рабочий день. За просрочку платежа НК РФ предусмотрен штраф в размере 20% от несвоевременно уплаченной суммы.

Ежеквартально организации – налоговые агенты подают в налоговую инспекцию по месту своего учёта в срок до 30 числа месяца, следующего за кварталом, декларацию 6-НДФЛ – отчёт о сумме удержанного налога налоговым агентом, где отражаются все начисления в пользу работников, а также даты выплаты заработной платы и удержания налога.

Также ежегодно организацией сдаётся отчёт 2-НДФЛ – отчёт о начислениях, удержанном и перечисленном налоге в отношении каждого сотрудника. Срок сдачи такого отчёта – 1 апреля года, следующего за отчётным.

Также удержания из заработной платы могут производиться в пользу организации-работодателя и в пользу других фирм, граждан, общественных организаций, например:

- работнику была выплачена излишняя сумма заработной платы;
- работник не вернул подотчётную сумму денежных средств;
- работником был причинён ущерб организации (поломка оборудования, брак в производстве).

Приказом руководителя с заработной платы работника могут бытьдержаны определённые суммы денежных средств по причинам, перечисленным выше[36].

Также по приказу руководителя из доходов работникадерживаются суммы взысканий по алиментам, задолженности по займам и кредитам и возмещению ущерба третьим лицам. Основанием для таких удержаний являются исполнительные листы (если взыскатели обращались в суд) либо по заявлению работника.

Трудовой Кодекс устанавливает ограничения удержаний из заработной платы:

- не более 20% при каждой выплате;
- в случаях, установленных федеральными законами, за работником должна быть сохранена половина заработной платы, максимальный размер удержания – 50%;
- 70% заработной платы может бытьдержано в случае при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причинённого здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понёсшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причинённого преступлением.

Алименты из заработной платы по умолчаниюдерживаются в следующих размерах:

- 1 ребёнок – 25% заработной платы;
- 2 ребёнка – 33% заработной платы;
- 3 ребёнка и больше – 50% заработной платы [33].

Удержания из заработной платы производятся после вычета всех налогов.

Типовые корреспонденции по учёту удержаний из заработной платы показаны в таблице 1.9.

Таблица 1.9

## Типовые корреспонденции по учёту удержаний из заработной платы

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
A	1	2
Удержан НДФЛ из заработной платы сотрудника	70	68
Удержание из заработной платы причиненного работником ущерба, сумм взятого кредита и начисленных процентов	70	73.2
Удержание из заработной платы взысканий по исполнительным листам	70	76.2

Важным вопросом в учёте заработной платы является отнесение расходов по оплате труда и связанными с этим взносами на себестоимость продукции.

В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации (НК РФ), к расходам, принимаемым в целях налогообложения, относятся:

- затраты на оплату труда работников в соответствии с установленными тарифными ставками, а также начисленные премии и надбавки;
- затраты на надбавки, связанные с условиями работы;
- затраты на оплату отпусков работников (в т.ч. и компенсации за неиспользованный отпуск) и вынужденных прогулов, во время которых работник выполнял государственные или общественные обязанности;
- затраты на форменную одежду и обмундирование;
- затраты на обязательное и добровольное страхование.

Соответственно, все остальные выплаты работникам не будут признаваться расходами предприятия. К таким расходам, в соответствие со статьёй 270 НК РФ, относятся выплаты за счёт средств специального назначения или за счёт целевых поступлений, материальная помощь работникам, надбавки к пенсиям, дивиденды и проценты, а также оплата путёвок, экскурсий и товаров для личного потребления работников [35].

С начисленной заработной платы организация ежемесячно обязана уплачивать страховые взносы (рис 1.5). Рассчитанные взносы с каждого сотрудника суммируются и уплачиваются в бюджет по установленным реквизитам. Каждый квартал организация сдаёт в каждый фонд отчётность о

сумме начисленных взносов, также организации обязаны ежемесячно отчитываться в пенсионный фонд о количестве застрахованных лиц [4, 201].

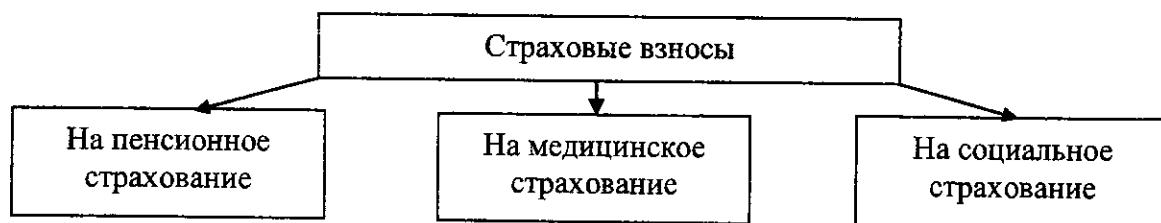


Рис. 1.5 – Страховые взносы, уплачиваемые за работников

Ставки страховых взносов различны (табл. 1.10).

Лимиты начисления страховых взносов:

- в пенсионный фонд – 1 021 000,00 руб.;
- в фонд социального страхования – 815 000,00 руб.

Таблица 1.10

Ставки страховых взносов, уплачиваемых за работников

Вид страховых взносов, пределы начисления	Пенсионное страхование		Медицинское страхование	Обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	Для лиц 1966 года рождения	Для лиц 1967 года рождения и младше			
В пределах лимита	22%	22%	5,10%	2,90%	От 0,20% до 8,5%
Свыше лимита	10%	10%	-	-	-

Взносы в пенсионный фонд формируют трудовую пенсию работника, их размер регулируется федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании».

Взносы на обязательное медицинское страхование позволяют работнику проходить бесплатное лечение в органах здравоохранения по полису ОМС в любом учреждении здравоохранения на территории РФ. Также существует добровольное медицинское страхование, позволяющее получать дополнительные медицинские услуги работнику или посещать частные клиники [10, 511].

Из взносов на социальное страхование работнику будут выплачиваться пособия по временной нетрудоспособности и т.д.

Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний организация уплачивает исходя из своей деятельности: чем опаснее и травматичнее производство, тем выше ставка взносов. Ежегодно, в срок до 15 апреля, организация подтверждает в органах ФСС основной вид деятельности, по которому была наибольшая выручка в течение прошлого года на основании заявлении и справки-расчёта. Согласно подтверждённому виду деятельности (ОКВЭД) присваивается ставка, на основании которой будут рассчитываться взносы на обязательное страхование от травматизма в течение текущего года.

Также законодательно предусмотрены дополнительные виды страховых взносов, например, для сотрудников, занятых в опасных, вредных условиях труда, таких как лётчики, женщины трактористы-машинисты, рабочие локомотивных бригад и т.д.

Очень часто организации рассматривают такую форму приобретения товаров и услуг, как приобретение через работников организации. Для приобретения подотчётным лицом товаров и услуг, ему из кассы организации выдаются наличные денежные средства, при этом оформляется расходный кассовый ордер (форма №КО-2).

Выдача работнику денежных средств может производиться в том случае, если прошлый подотчёт был полностью возвращён либо потрачен на цели организации. Список лиц, имеющих право работников получать деньги в подотчёт, утверждается руководителем предприятия [33].

Приобретённые товарно-материальные ценности сдаются на склад. Приобретённые работниками товары и услуги относятся к расходам организации, но они могут быть приняты к учёту только на основании оправдательных документов: товарные и кассовые чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру, акт или справка о покупке на рынке или населения.

Для учёта денежных средств, выданных подотчётным лицам, используется форма №АО-1 «Авансовый отчёт». Сроки сдачи отчётов в бухгалтерию устанавливаются приказом руководителя [32].

Учёт расчётов с подотчётными лицами ведётся на одноимённом счёте 71 «Расчёты с подотчётными лицами» [3]. По дебету счёта отражается выдача работнику подотчётных сумм, по кредиту – возврат неистраченных денег либо оприходование товаров и услуг (табл. 1.11). К сожалению, такой способ расчётов не всегда может применяться, так как между организациями существует лимит расчётов – 100000 рублей.

Таблица 1.11  
Учёт расчётов с подотчётными лицами

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Выданы работнику деньги в подотчёт	71	50
Оприходованы МПЗ, приобретённые подотчётным лицом	08, 10, 15, 41	71
Отражён НДС по приобретенным ценностям	19	71
Оплачены подотчётным лицом счёт поставщика	60, 76	71
Возвращены в кассу неиспользованные наличные деньги	50	71
Удержаны из заработной платы работника невозвращённые подотчётные суммы	70	71

Часто работников предприятий начальство отправляет в служебные поездки вне основного места работы. Такие поездки называются командировками - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы [4, 202].

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняются место работы и средний заработка, а также ему возмещаются все расходы, связанные с командировкой. Командировочные расходы бывают нескольких видов (рис. 1.6).

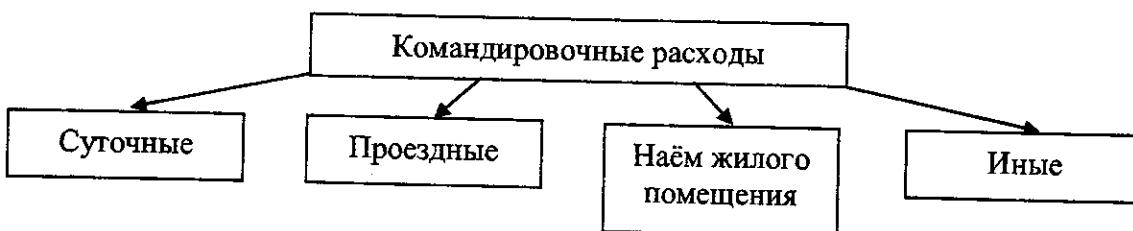


Рис. 1.6 – Виды командировочных расходов

К суточным расходам относятся расходы на пропитание, самостоятельный поиск жилья. Такие расходы не требует документального подтверждения, лимит расходов на день – 700 рублей, при превышении этой суммы на суточные начинает начисляться налог на доходы физических лиц и страховые взносы. Суточные расходы при командировке за границей России составляют 2500 рублей в день [10, 338].

Проездные расходы – расходы на проезд между городами и внутри города, оформление документов и постельное бельё (при поездке на поезде).

Наём жилого помещения – к таким расходам относятся расходы на бронирование и аренду помещений, независимо от того, является ли пункт пребывания местом командировки или местом вынужденной командировки.

К иным расходам относятся расходы на мобильную связь и интернет (для служебного общения), услуги почты, различные банковские услуги.

Оформление служебной командировки происходит на основании приказа руководителя (форма Т-9а), в табеле учёта рабочего времени проставляются соответствующие отметки. После возвращения из командировки сотрудник

обязан предоставить оправдательные документы (чеки, квитанции, билеты) в бухгалтерию для составления авансового отчёта [33].

## 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «СИСТЕМА»

### 2.1 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ООО «Система»

Общество с ограниченной ответственностью «Система» существует на рынке с 30 мая 2012 года. Единственным учредителем и директором ООО «Система» является Стальмакова Анна Валерьевна на протяжении всего срока существования Общества. Юридический адрес ООО «Система»: город Красноярск, улица Анатолия Гладкова, дом 4, офис 10-04. Фактический адрес: город Красноярск, улица Капитанская, дом 12, офис 242.

Основным видом деятельности ООО «Система» является оказание рекламных услуг (рис. 2.1).

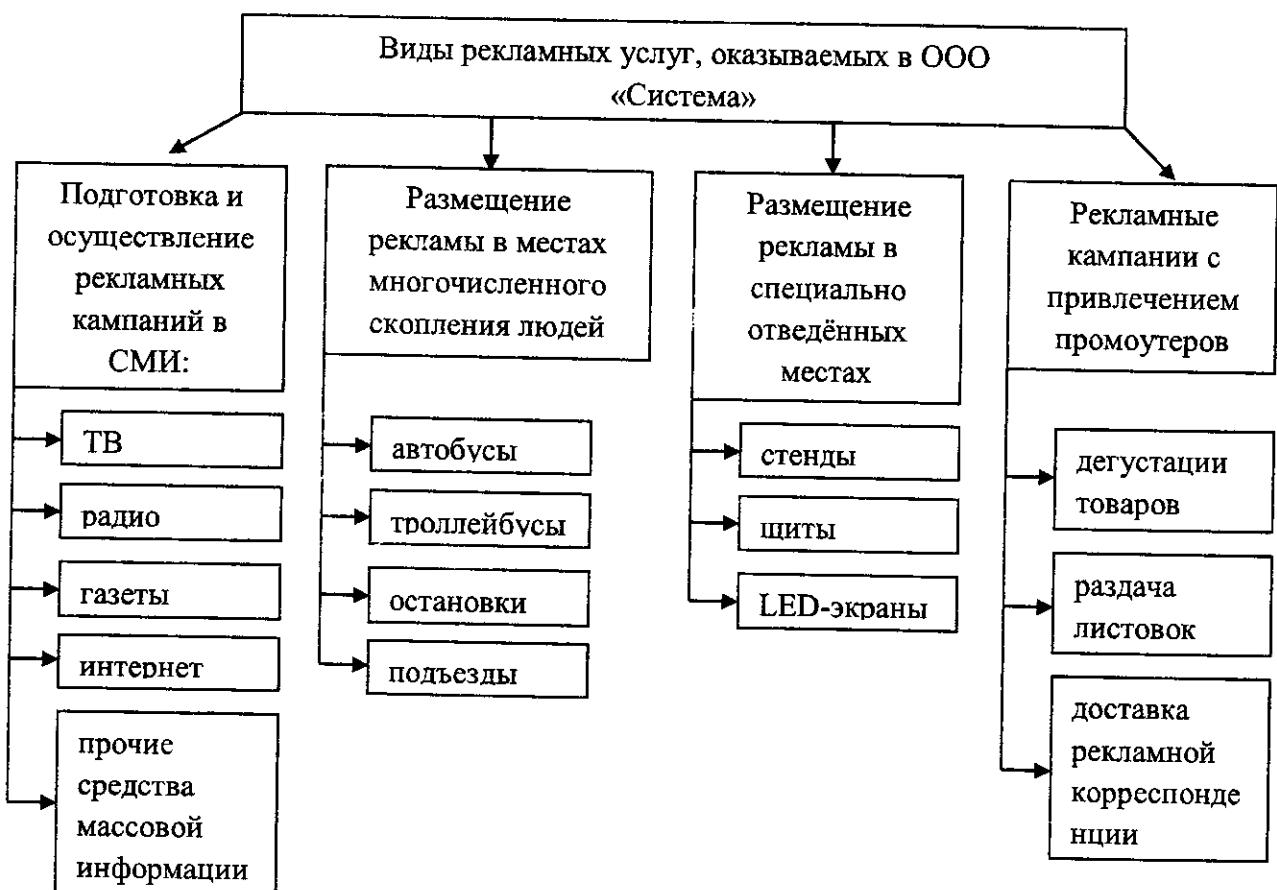


Рис. 2.1 – Виды рекламных услуг

Также, помимо рекламных услуг в ООО «Система» оказываются сопутствующие услуги.

вующие услуги:

- печать листовок, афиш, календарей, футболок и т.д.;
- изготовление объёмных хэштэгов;
- услуги по разработке дизайна упаковок, сайтов и т.д.

В собственности организации также имеется помещение, в котором в 2017 году был открыт розничный магазин, в котором продаётся различная сувенирная продукция: футболки, кружки, кепки, календари, плакаты и т.д. Ранее сувенирная продукция продавалась в розницу посредством сайта.

График, иллюстрирующий долю каждого вида деятельности в 2017 году в общем объеме выручки, показан на рисунке 2.2.

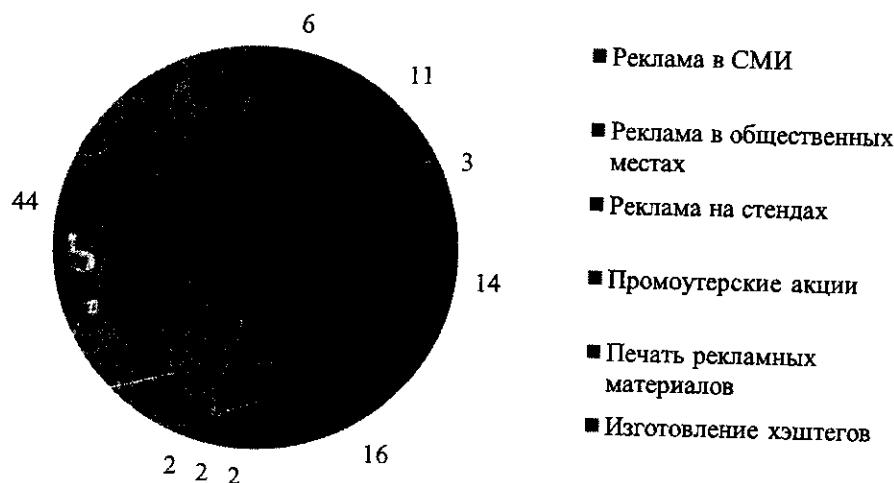


Рис. 2.2 – Доля выручки по каждому виду деятельности ООО «Система» в общей сумме выручки

ООО «Система» находится на общей системе налогообложения, и вследствие этого уплачивает следующие налоги:

- налог на добавленную стоимость в размере 18%;
- налог на прибыль в размере 20%;
- налог на имущество в размере 2,2%.

ООО «Система» состоит из нескольких небольших структурных подраз-

делений. Организационная структура Общества представлена на рисунке 2.3.

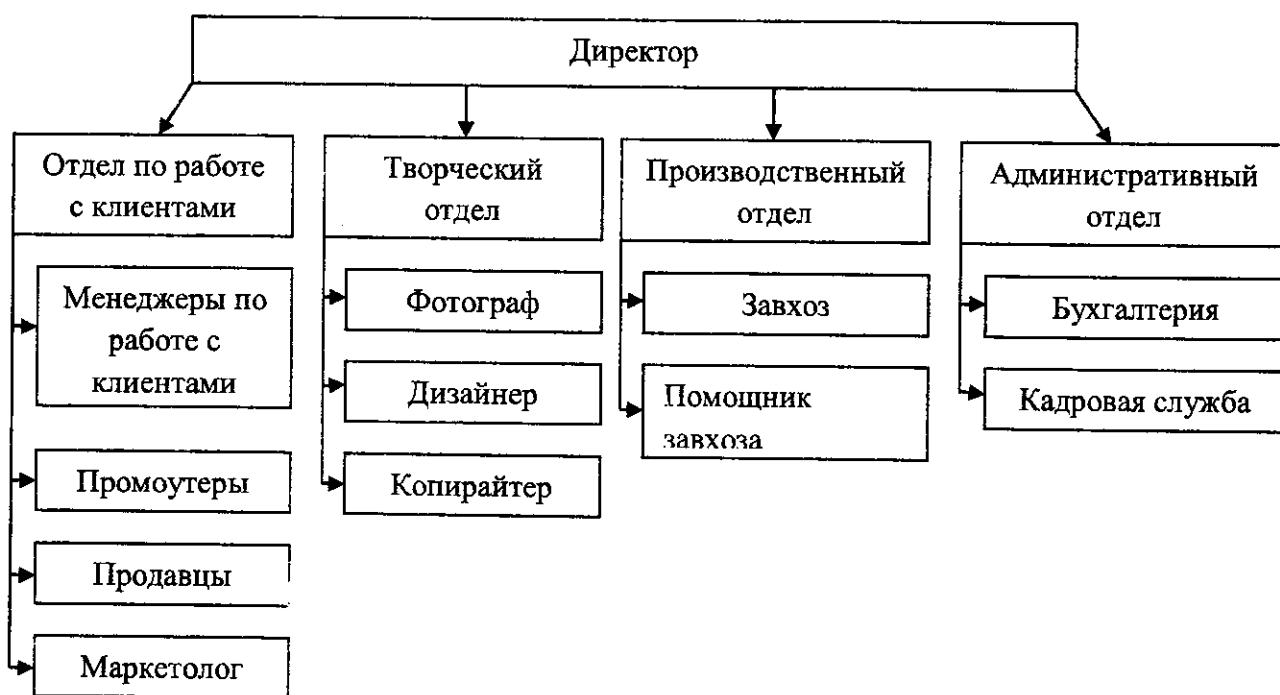


Рис. 2.3 – Организационная структура ООО «Система»

Все структурные подразделения, а также все сотрудники подчиняются непосредственно директору. В его компетенцию входит:

- утверждение и подписание договоров с поставщиками и заказчиками;
- утверждение штатного расписания организации;
- утверждение направлений деятельности организации;
- контроль за деятельностью подразделений.

Единственными сотрудниками организации, не подчиняющимися директору, являются промоутеры: контролем за их работой, качеством и сроками выполнения занимаются менеджеры.

Анализируя размер организации, следует обратить внимание на численность сотрудников. В общей сложности в ООО «Система» трудоустроены 25 человек на постоянной основе по состоянию на 31.12.2017. Среднесписочная численность за 3 предыдущих года составила 26 человек.

Изучая работу организации, необходимо проанализировать динамику изменений таких показателей, как выручка, товарная и реализованная

продукция, численность сотрудников, производительность труда и площадь зданий. Результаты исследований показаны в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Динамика показателей, характеризующих размеры ООО «Система»

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	В среднем по отрасли
Выручка, тыс.руб.	9476	11315	9325	15300
Стоимость товарной продукции, тыс. р.	6116	6299	5968	32936
Стоимость реализованной продукции тыс. р.	5912	6462	5517	29735
Среднесписочная численность работников, чел.	27	29	25	37
Средняя стоимость основных фондов, тыс.р.	1770	1974	2472	2650
Производительность труда, тыс.р.	351	390	373	430
Площадь строений, м2	74	89	89	91

Проведённый анализ показал снижение стоимости товарной и реализованной продукции в 2017 году, а также снижение среднесписочной численности работников. В целом, все показатели организации ниже, чем по отрасли. Для более детального изучения деятельности организации были рассмотрены продажи по каждому виду реализованной продукции в общей сумме продаж (таблица 2.2).

Таблица 2.2

Структура товарной продукции

Вид продукции	2015 г.		2016 г.		2017 г.	
	Сумма, тыс.р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс.р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс.р.	Удельный вес, %
A	1	2	3	4	5	6
Визитки	426	23,32	1225	19,45	1003	16,80

## Окончание таблицы 2.2

A	1	2	3	4	5	6
Листовки	3640	59,52	3920	62,23	3663	61,38
Футболки	236	3,86	410	6,51	555	9,30
Кружки	499	8,16	515	8,18	502	8,41
Кепки	56	0,91	40	0,64	29	0,5
Плакаты	158	2,58	89	1,41	101	1,68
Календари	101	1,65	100	1,58	115	1,93
ИТОГО	6116	100%	6299	100%	5968	100%

На протяжении изучаемого периода структура товарной продукции не претерпела существенных изменений: весь ассортимент продукции выпускался в течение 2015-2017 гг, при этом доля каждого товара в общей сумме товарной продукции практически не изменилась.

Ведущими позициями остались визитки и листовки, несколько увеличился выпуск футболок с различными принтами. Наименьшую долю в удельном весе товарной продукции неизменно занимают кепки. Для оценки широты ассортимента производимой продукции был рассчитан коэффициент специализации. При его расчёте учитывают стоимость продукции и удельный вес каждого вида продукции в общем объёме.

Для определения величины коэффициента специализации был составлен убывающий ранжированный ряд по удельному весу каждого вида продукции в общей стоимости товарной продукции (табл. 2.3).

Таблица 2.3  
Ранжированный ряд структуры товарной продукции

Вид продукции	2015 г.		2016 г.		2017 г.	
	нi	Удi	нi	Удi	нi	Удi
Визитки	2	23,32	2	19,45	2	16,80
Листовки	1	59,52	1	62,23	1	61,38
Футболки	4	3,86	4	6,51	3	9,30
Кружки	3	8,16	3	8,18	4	8,41
Кепки	7	0,91	7	0,64	7	0,5
Плакаты	5	2,58	6	1,41	6	1,68
Календари	6	1,65	5	1,58	5	1,93
ИТОГО	-	100	-	100	-	100

На основе данных таблицы 2.3 был рассчитан коэффициент специализации за три года по формуле 2.1:

$$K_{сп} = \frac{100}{\sum_{i=1}^n У_{Дi}(2n - 1)}, \quad (2.1)$$

где  $У_{Дi}$  – удельный вес  $i$ -го вида продукции в общем ее объеме;

$n_i$  - порядковый номер отдельных видов продукции по их удельному весу в ранжированном ряду.

Результаты расчетов коэффициента специализации представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4

Результаты расчетов коэффициента специализации

Год	Значение коэффициента	Пояснение
2015	0,399	Средняя специализация
2016	0,408	Средняя специализация
2017	0,385	Средняя специализация

Проведённый анализ показал, что на протяжении трёх лет ООО «Система» находилось на уровне средней специализации, то есть, не углублялось в производство конкретных видов товарной продукции.

Изучая деятельность ООО «Система», необходимо проанализировать основных покупателей (Таблица 2.5) и поставщиков (Таблица 2.6) организации, а также долю выручки и затрат соответственно в общей сумме.

Для проведения анализа были выбраны следующие поставщики: ООО «Веста-Плюс», ООО «Новые технологии», ООО ТД «Папиллонс-Регион», ИП Жилионис Д.В. - на протяжении последних лет эти фирмы являются поставщиками материалов для производства продукции: бумага, краска и т.д.

С конца 2016 года ООО «Система» стало сотрудничать с такими фирмами, как ООО РПБ «Амальгама» и ООО Издательский дом «Класс Плюс»

- у данных поставщиков происходит закупка товаров для розничного магазина: магниты, мини-календари и т.д.

Таблица 2.5

## Основные поставщики ООО «Система»

Поставщик	2015 г.		2016 г.		2017 г.	
	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %
ООО РПБ «Амальгама»	-	-	77	2	238	6
ООО Издательский дом «Класс Плюс»	-	-	60	2	509	13
ООО «Веста-Плюс»	324	8	396	10	401	10
ИП Жилионис Д.В.	-	-	-	-	278	7
ООО «Новые технологии»	402	10	369	9	508	13
ООО ТД «Папиллонс- Регион»»	413	11	360	9	399	10
Всего затрат	4209	100	4118	100	3954	100

Проведённый анализ показал отсутствие постоянных покупателей и заказчиков ООО «Система» с большим объёмом заказов. Для изучения были отобраны покупатели, обслуживающиеся в организации периодически и приносящие наибольшую долю выручки.

Таблица 2.6

## Основные заказчики и покупатели ООО «Система»

Покупатель/заказчик	2015 г.		2016 г.		2017 г.	
	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %	сумма, тыс.руб.	удельный вес, %
ООО Авиокомпания «ИКАР»	-	-	487	4	326	3
ООО «Альфа»	74	1	66	1	89	1
ООО «Доступное жильё»	156	2	99	1	101	1
ООО «Эко-Стиль»	230	2	492	4	180	2
ПАО «Ростелеком»	380	4	135	3	74	1
Частное лицо	-	-	-	-	445	5
Всего выручка	9476	100	11315	100	9325	100

Для изучения деятельности ООО «Система» необходимо проанализировать бухгалтерскую финансовую отчётность для определения финансового состояния организации, ликвидности и платёжеспособности.

При проведении финансового состояния анализа организации в первую проводится сравнительный анализ баланса. Такой анализ позволяет выявить общую стоимость имущества организации, величину собственных и заемных средств, темпы изменений показателей баланса, а также долю отдельных показателей в общей структуре баланса (Приложение 1).

В изучаемом периоде в балансе организации наблюдались разносторонние изменения: в 2016 году валюта баланса возросла почти в полтора раза. Такое изменение обусловлено за счёт увеличения основных средств и денежных средств в активах организации, пассивы возросли за счёт увеличения прибыли по итогам 2016 года (собственных средств) и заемных средств. Изменения 2017 года не столь позитивны: произошло снижение собственных средств за счёт полученного убытка по итогам года, в активах снижение наблюдается преимущественно из-за уменьшения денежных средств и остаточной стоимости основных средств.

Следующим этапом анализа финансового состояния организации является анализ ликвидности баланса. Ликвидность – понятие, используемое для оценки величины покрытия обязательств организации её активами, сроки обращения которых в денежную форму соответствуют срокам погашения задолженностей. Результаты анализа показаны в таблице 2.7.

Проведённый анализ показал, что ООО «Система» является абсолютно неликвидной организацией в отношении наиболее срочных обязательств и краткосрочных пассивов (задолженность перед поставщиками, сотрудниками, бюджетом, краткосрочные займы). В то же время наблюдается практически абсолютная ликвидность в отношении долгосрочных обязательств организации на протяжении трёх исследуемых периодов – это означает, что при реализации имущества, основных средств организация сможет погасить свои обязательства перед кредиторами и возможные убытки от деятельности.

Таблица 2.7

## Анализ ликвидности баланса ООО «Система»

Показатель, тыс.руб.	2015 год	2016 год	2017 год	Платёжный излишек / недостаток		
				2015 год	2016 год	2017 год
Наиболее ликвидные активы (А1)	137	534	35	-723	-243	-876
Наиболее срочные обязательства (П1)	860	777	911			
Быстро реализуемые активы (А2)	352	55	180	352	-635	-90
Краткосрочные пассивы (П2)	0	690	270			
Медленно реализуемые активы (А3)	427	331	419	4	211	-92
Долгосрочные пассивы (П3)	423	120	511			
Трудно реализуемые активы (А4)	1522	2602	2342	367	667	1058
Постоянные пассивы (П4)	1155	1935	1284			
Баланс	2438	3522	2976	-	-	-

Более детально отразить финансовое состояние организации помогает оценка платёжеспособности. В ходе анализа сравниваются наиболее ликвидные активы организации и краткосрочные обязательства, на основании этих данных рассчитываются три коэффициента. Результаты анализа отражены в таблице 2.8.

Таблица 2.8

## Оценка платёжеспособности ООО «Система»

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год	Норматив
Исходные данные, тыс.руб.				
Общая сумма текущих активов	916	920	634	x
Быстрореализуемые активы	352	55	180	x
Наиболее ликвидные активы	137	534	35	x
Наиболее срочные обязательства	860	777	911	x
Краткосрочные обязательства	-	690	270	x
Коэффициенты:				
- текущей ликвидности	1,065	0,627	0,537	≥2
- критической оценки	0,569	0,401	0,182	≥1
- абсолютной ликвидности	0,159	0,364	0,030	≥0,2

В ходе проведения анализа была выявлена полная неплатёжеспособность организации как на дату составления баланса, так и на период, равный продолжительности одного оборота краткосрочной дебиторской задолженности, и на период одного оборота всех оборотных активов на протяжении трёх лет. Единственное превышение норматива было замечено в отношении коэффициента абсолютной ликвидности в 2016 году – это означает, что организация могла погасить наиболее срочные обязательства и краткосрочные активы за счёт наиболее ликвидных активов – денежных средств.

Ещё одним индикатором финансового состояния организации является финансовая устойчивость. Для определения типа финансовой ситуации ООО «Система» были рассчитаны абсолютные показатели и финансовые коэффициенты, данные расчётов приведены в таблице 2.9.

Таблица 2.9

## Определение финансовой ситуации в ООО «Система»

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год
Исходные данные, тыс.руб.			
Источники собственных средств	1155	1935	1284
Долгосрочные обязательства	423	120	511
Внеоборотные активы	1522	2602	2342
Наличие собственных источников формирования запасов и затрат	-367	-667	-1058
Наличие собственных и долгосрочных заемных средств	56	-547	-547
Краткосрочные заемные средства	0	690	270
Общая величина источников формирования запасов	56	143	-277
Общая сумма запасов и затрат	427	331	419
Расчётные показатели			
Излишек или недостаток собственных источников	-794	-998	-1477
Излишек или недостаток собственных и долгосрочных заемных источников средств	-371	-878	-966
Излишек или недостаток общей величины основных источников формирования запасов и затрат	-371	-188	-696
Тип финансовой ситуации:	0;0;0	0;0;0	0;0;0
- абсолютная устойчивость (1;1;1);			
- нормальная устойчивость (0;1;1);			
- неустойчивое финансовое состояние (0;0;1);			
- кризисное финансовое состояние (0;0;0).			

Одним из этапов анализа финансового состояния организации является анализ деловой активности. Анализ деловой активности организации предполагает изучение динамики показателей эффективности и интенсивности использования капитала. Расчёты приведены в таблице 2.10.

Таблица 2.10

## Анализ деловой активности ООО «Система»

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год
1. Чистая прибыль, тыс.руб.	566	780	-651
2. Выручка от продаж, тыс.руб.	9476	11315	9325
3. Среднегодовая сумма капитала, тыс.руб.	2364	2980	3249
4. Чистая рентабельность капитала, %	23,9	26,2	-20,0
5. Чистая рентабельность продаж, %	6,0	6,9	-7,0
6. Коэффициент оборачиваемости капитала, %	4,0	3,8	2,9
Изменение чистой рентабельности капитала за счёт:			
	2015-2016 гг.	2016-2017 гг.	
Чистой рентабельности продаж	3,6	-52,5	
Коэффициента оборачиваемости	-1,3	6,3	
Всего	2,3	-46,2	

Фактический уровень рентабельности капитала увеличился на 2,3% в большей степени за счёт увеличения чистой рентабельности продаж.

Уровень рентабельности в отчётном году снизился на 46,2%, что обусловлено соответственным снижением рентабельности продаж на 52,5%.

Финальным этапом анализа финансового состояния организации является анализ прибыли до налогообложения. Такой анализ позволяет проанализировать динамику прибыли до налогообложения, а также факторы, за счёт которых произошли изменения.

Основным исследуемым показателем является прибыль до налогообложения (бухгалтерская прибыль), так как она является источником покрытия всех расходов. Результаты анализа приведены в таблице 2.11

В 2017 году организация получила убыток до налогообложения, в сравнении с 2016 годом прибыль до налогообложения уменьшилась на

1 579 000,00 рублей. Это обусловлено снижением выручки в отчётом году при практически том же уровне расходов.

Таблица 2.11

Анализ прибыли до налогообложения

Показатель	Сумма, тыс.руб.			Удельный вес, %		
	2016 г.	2017 г.	Отклонение	2016 г.	2017 г.	Отклонение
Выручка	11315	9325	-1990	X	X	x
Себестоимость продаж	10071	9819	-252	X	X	x
Валовая прибыль (убыток)	1244	-494	-1738	127,6	81,8	-45,8
Коммерческие расходы	26	0	-26	2,7	0	-2,7
Управленческие расходы	144	0	-144	14,8	0	-14,8
Прибыль (убыток) от продаж	1074	-494	-1568	110,2	81,8	-28,4
Доходы от участия в других организациях	0	0	0	0	0	0
Проценты к получению	0	0	0	0	0	0
Проценты к уплате	65	41	-24	6,7	6,8	0,1
Прочие доходы	0	0	0	0	0	0
Прочие расходы	34	69	35	3,5	11,4	7,9
Прибыль (убыток) до налогообложения	975	-604	-1579	100,0	100	x
Текущий налог на прибыль	195	47	-148	20,0	7,8	-12,2
Чистая прибыль (убыток)	780	-651	-1431	80,0	107,8	27,8

Также изменения были отмечены в прочих расходах: удельный вес в бухгалтерской прибыли вырос с 3,5% до 11,4.

## 2.2 Анализ расчётов с персоналом по оплате труда в ООО «Система»

Для оценки достигнутого уровня и выявления резервов роста эффективности использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда проводится комплексный анализ. В процессе анализа:

- выявляется потребность предприятия в трудовых ресурсах;

- изучается текучесть кадров и её причина;
- составляется баланс рабочего времени;
- оценивается фонд заработной платы.

Для оценки обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами была заполнена таблица 2.12.

Таблица 2.12

**Оценка обеспеченности ООО «Система» трудовыми ресурсами**

Категории персонала	Численность работников, чел						Обеспеченность работниками, %		
	2015 г.		2016 г.		2017 г.		2015 г.	2016 г.	2017 г.
	План	факт	план	Факт	план	факт			
Персонал основной деятельности, в т.ч.:	26	27	30	29	29	25	104	97	86
- рабочие	14	14	17	16	17	14	100	94	82
- служащие	12	13	13	13	12	11	108	100	92

В 2015 году наблюдался переизбыток персонала, а именно, служащих на 8%. В 2016 и 2017 годах наоборот наблюдался дефицит персонала, причём в 2016 году не хватало только рабочих (обеспеченность персоналом 94%), в 2017 году не хватало как служащих, так и рабочих, так как организация не смогла бы обеспечить этим сотрудникам достойную оплату труда.

Более подробную картину в отношении кадров в организации может дать анализ движения рабочей силы, или текучести кадров (Таблица 2.13).

Проведённый анализ движения рабочей силы в ООО «Система» показал кадровую стабильность в 2015 и 2016 годах – коэффициент текучести кадров снижался, однако в 2017 году произошли изменения в связи с ухудшением финансового состояния организации – были уволены сразу 4 сотрудника. Однако в качестве положительного момента стоит отметить, что коэффициент постоянности состава в отчётом году достиг максимального значения.

Достаточная обеспеченность организации трудовыми ресурсами является одним из факторов формирования фонда рабочего времени, величина которого также зависит от количества отработанных дней и часов одним работником основного производства за год.

Таблица 2.13

## Анализ движения рабочей силы в ООО «Система»

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.
Исходные данные, чел.			
1. Среднесписочная численность работников	27	29	25
2. Количество принятого на работу персонала	2	3	0
3. Количество уволившихся работников	1	1	4
4. Количество работников, уволившихся по собственному желанию	1	1	3
5. Количество работников, проработавших весь год	24	25	25
Расчётные показатели			
Коэффициент оборота по приёму работников	0,074	0,103	0,000
Коэффициент оборота по выбытию работников	0,037	0,034	0,160
Коэффициент текучести кадров	0,037	0,034	0,120
Коэффициент постоянности состава персонала	0,889	0,862	1,000

Для расчёта фонда рабочего времени и его факторного анализа была заполнена таблица 2.14.

Расчёт фонда рабочего времени проводился по следующей формуле (2.2):

$$\Phi_{РВ} = ЧР * Д * П \quad (2.2)$$

где  $\Phi_{РВ}$  – фонд рабочего времени;

ЧР – численность работников;

Д - среднее количество дней, отработанных одним работником за год;

П – средняя продолжительность рабочего дня.

Проведённый факторный анализ методом абсолютных разниц показал, что в 2016 году фонд рабочего времени увеличился за счёт изменения двух показателей: увеличение среднесписочной численности сотрудников на 2 человека увеличило фонд рабочего времени на 2914 часов, снижение средней продолжительности рабочего дня на 0,1 часа снизило фонд рабочего времени на 716 часов. В 2017 году снижение среднесписочной численности работников на 4 человека снизило фонд рабочего времени на 5730 часов.

Таблица 2.14

## Факторный анализ использования фонда рабочего времени

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Отклонение	
				2015-2016 гг.	2016-2017 гг.
1. Среднесписочная численность работников, чел	27	29	25	2	-4
2. Время, отработанное всеми работниками, ч	39288	41328	35477	2040	-5851
3. Среднее время, отработанное одним работником, ч	1455	1422	1419	-33	-3
4. Среднее количество дней, отработанных одним работником за год	247	247	247	0	0
5. Средняя продолжительность рабочего дня, ч	5,9	5,8	5,8	-0,1	0,0
6. Фонд рабочего времени, ч	39347	41545	35815	2198	-5730
Изменение фонда рабочего времени за счёт:					
- численности работников;				2914	-5730
- среднего количества дней отработанных одним работником за год;				0	0
- средней продолжительности дня				-716	0

Для выяснения причин целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени сопоставляются данные баланса рабочего времени. Расчёт баланса приведён в таблице 2.15. Бюджет рабочего времени в 2017 году увеличился по сравнению с 2016 годом. Такие изменения обусловлены снижением количества дополнительных отпусков работникам и болезней. Также были сведены к минимуму внутрисменные простой.

Таблица 2.15

## Баланс рабочего времени

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.
A	1	2	3
Календарное время, дн.	365,0	366,0	365,0
в т.ч.:			
- выходные и праздничные дни	118,0	119,0	118,0
Номинальный фонд рабочего времени, дн.	247,0	247,0	247,0
Неявки на работу, дн.:	38,0	41,0	40,0
- ежегодные отпуска	36,0	36,0	36,0
- дополнительные отпуска по решению администрации	0,0	2,0	0,0
- болезни	2,0	3,0	2,0
- прогулы	0,0	0,0	2,0
- простои	0,0	0,0	0,0
Явочный фонд рабочего времени, дн.	209,0	206,0	207,0
Номинальная продолжительность рабочего дня, ч	5,9	5,8	5,8
Бюджет рабочего времени, ч	1233,1	1194,8	1200,6
Внутрисменные простои, ч	0,2	0,3	0,0
Полезный фонд рабочего времени, ч	1232,9	1194,5	1200,6
Средняя продолжительность рабочего дня, ч	5,9	5,8	5,8

## Продолжение таблицы 2.15

Показатель	Отклонение 2017 г. от			
	2015 г.		2016 г.	
	на 1 работника	на весь коллектив	на 1 работника	на весь коллектив
4	5	6	7	8
Календарное время, дн.	0,0	0,0	1,0	1,0
в т.ч. выходные и праздничные дни	0,0	0,0	1,0	1,0
Номинальный фонд рабочего времени, дн.	0,0	0,0	0,0	0,0
Неявки на работу, дн.:	2,0	50,0	-1,0	-25,0
- ежегодные отпуска	0,0	0,0	0,0	0,00
- дополнительные отпуска по решению администрации	0,0	0,0	-2,0	-50,0
- болезни	0,0	0,0	-1,0	-25,0
- прогулы	0,0	0,0	2,0	50,0
- простои	0,0	0,0	0,0	0,0
Явочный фонд рабочего времени, дн.	-2,0	-50,0	1,0	25,0
Номинальная продолжительность рабочего дня, ч	-0,1	-2,5	0,0	0,0
Бюджет рабочего времени, ч	-32,5	-812,5	5,8	145,0
Внутрисменные простои, ч	-0,2	-5	-0,3	-7,5
Полезный фонд рабочего времени, ч	-32,3	-807,5	6,1	152,5
Средняя продолжительность рабочего дня, ч	-0,1	-2,5	0,0	0,0

По сравнению с 2015 годом изменения более существенны: наявок на работу в 2015 году было меньше на 2 дня на одного человека, что повлияло на увеличение явочного фонда рабочего времени на 2 дня соответственно и на 32,5 часа.

Задачи анализа заработной платы заключаются в том, чтобы установить степень обоснованности и правильности использования фонда оплаты труда, выявить непроизводительные затраты по заработной плате, установить влияние расходов на оплату труда на себестоимость производимой продукции и оказываемых услуг. В таблице 2.16 представлены результаты анализа фонда заработной платы ООО «Система».

Таблица 2.16

## Анализ фонда заработной платы ООО «Система»

Показатель.	2016 год	2017 год	Отклонение 2016-2017гг, +/-
Переменная часть заработной платы, тыс.руб	1020	1118	98
Постоянная часть зарплаты, тыс.руб	2808	2318	-490
Фонд заработной платы всего, тыс.руб	3828	3436	-392
Структура фонда заработной платы, %, в т.ч.:	100	100	x
Переменная часть заработной платы, %	27	33	6
Постоянная часть заработной платы, %	73	67	-6
Средняя заработка одного работника за год всего, тыс. руб.; в том числе:	132	137	5
Средняя заработка работника на повременной системе оплаты труда, тыс.руб.	64	80	16
Средняя заработка работника на сдельной системе оплаты труда, тыс.руб	216	211	-5

Проведённый анализ фонда заработной платы показал снижение затрат на оплату труда в отчётном году на 392 тыс.руб. Это обусловлено снижением затрат на оплату труда служащих на 490 тыс.руб. Увеличение фонда оплаты труда рабочих на 98 тыс.руб. частично смягчило общую тенденцию снижения затрат на оплату труда.

Анализируя уровень средней заработной платы на одного сотрудника в год, также видно, что уровень заработной платы рабочего возрос на 16

тыс.руб. При этом средняя зарплата служащего сократилась на 5 тыс.руб. В целом, анализ показал увеличение затрат на оплату труда рабочих в общей доле затрат на 6%.

Важнейшим показателем эффективности использования рабочей силы является производительность труда. Она характеризует выпуск продукции одним работником за единицу времени. Для определения влияния каждого фактора на среднегодовую выработку работника, будь то продолжительность рабочего дня или количество рабочих дней в году, проводится факторный анализ. Исходные данные и расчёты приведены в таблице 2.17.

Таблица 2.17  
Факторный анализ среднегодовой выработки одного работника

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Отклонение	
				2015-2016гг.	2016-2017гг.
1. Стоимость товарной продукции и услуг, тыс.р.	6116	6299	5968	183	-331
2. Среднесписочная численность работников, чел	27	29	25	2	-4
2.1. В том числе рабочих, чел	14	16	14	2	-2
3. Удельный вес рабочих в общем числе работников	0,52	0,55	0,56	0,03	0,01
4. Среднее количество дней, отработанных одним рабочим за год, дн	209	206	207	-3	1
5. Средняя продолжительность рабочего дня, ч	5,9	5,8	5,8	-0,1	0
6. Общее количество отработанного времени всеми рабочими за год, ч	39288	41328	35477	2040	-5851
7. Время, отработанное одним рабочим, ч	1455	1422	1419	-33	-3
8. Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс.р.	102,59	98,57	114,30	-4,02	15,73
9. Среднечасовая выработка одного рабочего, тыс.р	0,16	0,15	0,17	-0,01	0,02
<i>Изменение среднегодовой выработки за счёт:</i>					
- удельного веса рабочих в общей численности работников				5,48	2,04
- среднего количества дней, отработанных одним работником				-1,44	0,55
- средней продолжительности рабочего дня				-1,70	0,00
- среднечасовой выработки одного рабочего				-6,36	13,14

Расчёт среднегодовой выработки производился по формуле (2.3):

$$\text{ГВ} = \text{УД} * \text{Д} * \text{П} * \text{ЧВ} \quad (2.3)$$

где ГВ – среднегодовая выработка;

УД – удельный вес рабочих в общей численности работников;

Д - среднее количество дней, отработанных одним работником;

П - средняя продолжительность рабочего дня;

ЧВ - среднечасовая выработка одного рабочего.

Снижение среднегодовой выработки на одного рабочего в 2016 году обусловлено в большей степени снижением среднечасовой выработки одного рабочего на 0,01 тыс.р., что привело к снижению среднегодовой выручки на 6,36 тыс.р. Увеличение удельного веса рабочих в общей доле сотрудников на 3% сгладило общее снижение среднегодовой выработки на 5,48 тыс.р.

Изменения 2017 года более значительны: среднегодовая выработка возросла на 15,73 тыс.р., в большей степени изменения произошли за счёт увеличения среднечасовой выработки на 0,02 тыс.р., что дало прирост среднегодовой выручки на 13,14 тыс.р. Остальные изменения не столь значительны.

### 3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «СИСТЕМА»

#### 3.1 Характеристика учёта расчётов с персоналом по оплате труда в ООО «Система»

Бухгалтерским и налоговым учётом в организации занимаются два штатных бухгалтера. В своей работе бухгалтерия руководствуется:

- федеральный закон «О бухгалтерском учёте» 402-ФЗ от 06.12.2011;
- положение по ведению бухгалтерского учёта и отчётности;
- постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» №922 от 24.12.2007;
- постановление Правительства РФ «Об утверждении положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Налоговый Кодекс РФ;
- другие нормативные документы.

В организации применяется автоматизированная форма учёта. Учёт, в том числе и расчётов с персоналом по оплате труда, ведётся в программе «1С 8.3: Предприятие».

На основании типового плана счетов в организации был утверждён рабочий план счетов. Согласно учётной политике, для учёта расчётов по заработной плате используется счёт 70 «Учёт расчётов с персоналом по оплате труда». К данному счёту для удобства были открыты следующие субсчета:

- 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» - предназначен для обобщения информации о расчётах с персоналом по оплате труда в целом по организации;

- 70.01 «Расчёты с административным персоналом по оплате труда» - предназначен для обобщения информации о расчётах с сотрудниками творческого и административного отделов, менеджеров по работе с клиентами;
- 70.02 «Расчёты с производственным персоналом по оплате труда» - предназначен для обобщения информации о расчётах с сотрудниками производственного отдела и частью сотрудников отдела по работе с клиентами.

В ООО «Система» применяется новременная система оплаты труда, предполагающая начисление заработной платы из установленного трудовым договором оклада. Учёт работников и отработанного времени ведётся в табеле рабочего времени (форма №Т-13), в котором ведётся учёт отработанного времени. За составление табеля отвечает сотрудник кадровой службы.

Ежемесячно табеля передаются в бухгалтерию для проверки правильности заполнения и начисления заработной платы. Начисление производится в последний день месяца исходя из числа отработанных дней – при полностью отработанных днях работник получает заработную плату в размере установленного оклада, при не полностью отработанном месяце – исходя из фактически отработанного времени. Расчёт и начисление производится на основании расчётной ведомости (форма Т-51). Для выплат работникам применяется платёжная ведомость (форма №Т-53). Все начисления и удержания отражаются в лицевом счёте (форма №Т-54).

Исключением являются промоутеры – начисления данным работникам производятся по сдельной системе оплаты труда – т.е. в зависимости от выработки, в данном случае, в зависимости от количества разданных листовок, расклеенных объявлений и т.д.

Начисления производятся на основании утверждённых актов выполненных работ в расчётной ведомости, выплата также осуществляется с оформлением платёжных ведомостей.

При начислении и выплате заработной платы, на основании утверждённого плана счетов формируются корреспонденции счетов, примеры приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Типовые корреспонденции по отражению начислений и выплате заработной платы в ООО «Система» за 2017 год

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонден- ции счетов		Документ	Сумма, тыс.р.
		дебет	кредит		
1	Начислена заработка плата сотрудникам административного и творческого отделов, менеджерам	20, 26	70.01	Расчётная ведомость	902
2	Начислена заработка плата сотрудникам производственного отдела и отдела по работе с клиентами	20	70.02	Расчётная ведомость	2534
3	Удержан НДФЛ из заработной платы сотрудников	70	68	Расчётная ведомость	439
4	Выплачена зарплата из кассы	70	50	Платёж- ная ведомость	577
5	Выплачена зарплата на карточку сотрудника	70	51	Платёж- ное поруче- ние	2420

Депонированная заработка плата учитывается отдельно и при истечении сроков выдачи заработной платы из кассы напротив фамилии работника ставится пометка «депонировано». Также для учёта депонированной заработной платы ведётся специальный журнал, в котором отражается удержание и выдача депонентов. С начисленной заработной платы ежемесячно начисляются и уплачиваются страховые взносы в общей сумме 30,2%:

- в фонд социального страхования – 0,2% на обязательное страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний – платится в ФСС;
- в фонд социального страхования – 2,9% на обязательное социальное страхование - платится в ИФНС;
- в фонд медицинского страхования – 5,1% - платится в ИФНС;
- в фонд пенсионного страхования – 22% - платится в ИФНС.

Уплата взносов производится не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы.

Также из заработной платы работников удерживается НДФЛ и перечисляется в бюджет в тот же день, когда была выплачена заработка плата, либо на следующий рабочий день.

Корреспонденции по начислению и уплате страховых взносов отражены в таблице 3.2.

Таблица 3.2

Типовые корреспонденции по отражению начислений и выплате страховых взносов в ООО «Система» за 2017 год

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонден- ции счетов		Документ	Сумма, тыс.р.
		дебет	кредит		
1	Начислены взносы на обязательное пенсионное страхование	20, 26	69.02	Карточка учёта страховых взносов	756
2	Начислены взносы на обязательное медицинское страхование	20, 26	69.03		175
3	Начислены взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности	20, 26	69.01		100
4	Начислены взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний	20, 26	69.11		7
5	Уплачены страховые взносы в бюджет	69.02, 69.03, 69.01, 69.11	51	Платёжное поручение	1038

Как и в любой другой организации, сотрудники ООО «Система» уходят на больничный. Для расчёта пособия по больничному листу сотрудники предоставляют в бухгалтерию:

- больничный лист;
- справка 2-НДФЛ с прежнего места работы (при работе в ООО «Система» менее двух лет);
- трудовая книжка для определения стажа работника.

Корреспонденции счетов по учёту начисления и оплаты пособий по больничным листам отражены в таблице 3.3.

Таблица 3.3

Корреспонденция счетов по учёту пособий по временной  
нетрудоспособности за 2017 год

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Документ	Сумма, тыс. руб.
1	Начислено пособие по временной нетрудоспособности работника за счёт организации	20, 26	70	Расчёчная ведомость	6
2	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счёт средств ФСС	69	70	Расчёчная ведомость, бухгалтерская справка-расчёт	14
3	Начислен идержан НДФЛ с больничного листа	70	68	Расчёчная ведомость	3
4	Оплачено пособие работнику из кассы организации	70	50	Платёжная ведомость	17
5	Перечислен НДФЛ в бюджет	68	51	Платёжное поручение	3
6	Возвращены денежные средства организации от ФСС	51	69	Платёжное поручение	14

Также сотрудники ООО «Система» в соответствии с ТК РФ имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Также, в соответствии с ТК РФ и Постановлением Правительства РФ, сотрудникам предоставляется 8 дополнительных календарных дней отпуска.

Отпуска предоставляются сотрудникам на основании утверждённого графика отпусков, однако, также отпуск сотруднику может быть предоставлен на основании письменного заявления.

Во время отпуска за работником сохраняется его средний заработок. Для расчёта отпускных пособий бухгалтер организации использует такие документы, как:

- приказ о предоставлении отпуска работнику;
- справка 2-НДФЛ для расчета среднего заработка;
- табель учёта рабочего времени.

Также при увольнении работника ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. Все издержки по начислению отпускных относятся на себестоимость продукции.

Корреспонденция счетов по начислению отпускных показана в таблице 3.4.

Таблица 3.4  
Корреспонденция счетов по учёту отпускных за 2017 год

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Документ	Сумма, тыс. руб.
1	Начислены отпускные выплаты сотрудникам административного и творческого отделов, менеджерам	20, 26	70	Расчётная ведомость	76
2	Начислены отпускные выплаты сотрудникам производственного отдела и отдела по работе с клиентами	69	70	Расчётная ведомость, бухгалтерская справка-расчёт	212
3	Начислен идержан НДФЛ с больничного листа	70	68	Расчётная ведомость	37
4	Оплачены отпускные выплаты работнику из кассы организации	70	50	Платёжная ведомость, расходный кассовый ордер	48
5	Оплачены отпускные выплаты работнику на карточку	70	51	Платёжное поручение	240
5	Перечислен НДФЛ в бюджет	68	51	Платёжное поручение	37

Из заработной платы работников систематически производятся удержания в виде налога на доходы физических лиц в размере 13%. На размер удерживаемого налога влияет наличие детей у работников, так именно от их количества зависит предоставление вычетов работникам.

Для расчёта НДФЛ бухгалтер использует документы:

- табель учёта рабочего времени;
- заявление о предоставлении стандартных вычетов;
- свидетельства о рождении детей.

Помимо НДФЛ к работникам организаций применяются также и другие

удержания:

- возмещение ущерба, причинённого работником при порче лазерного принтера;
- алименты;
- взыскания по просроченным кредитам.

Ущерб от действий работника был выявлен при проведении очередной инвентаризации, все расходы по списанию инструмента были возложены на виновное материально-ответственное лицо и подлежат удержанию в размере 20% от среднего заработка ежемесячно. Документы, на основании которых бухгалтер удерживает сумму ремонта из заработной платы:

- акт инвентаризационной комиссии;
- приказ руководителя.

Взыскание алиментов и кредитов производится на основании:

- постановления судебных приставов;
- на основании письменного заявления;
- приказ руководителя.

Типовые корреспонденции по учёту удержаний отражены в таблице 3.5.

Таблица 3.5  
Типовые корреспонденции по учёту удержаний из заработной платы  
в 2017 году

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Документ	Сумма, тыс. руб.
A	1	2	3	4	5
1	Выявлена порча лазерного принтера в ходе проведения инвентаризации	94	10	Акт инвентаризационной комиссии	15
2	Списана сумма ущерба на виновное материально-ответственное лицо	73	94	Приказ	5
3	Удержанна сумма ущерба из заработной платы работника в размере 20% от среднего заработка	70	73	Расчётная ведомость	3

## Окончание таблицы 3.5

A	1	2	3	4	5
4	Удержаны из заработной платы алименты	70	76	Расчётная ведомость	54
5	Удержаны из заработной платы задолженности по кредитам	70	76	Расчётная ведомость	16
6	Перечислены алименты, задолженности по кредитам	76	51	Платёжное поручение	70

В бухгалтерской отчётности суммы задолженности организации перед персоналом отражаются по строке 1520 «Кредиторская задолженность» в разделе V«Краткосрочные обязательства».

### 3.2 Рекомендации по совершенствованию учёта расчётов с персоналом по оплате труда

Анализ ведения учёта в ООО «Система» показал огромное количество операций, связанных с начислением заработной платы, различных пособий и компенсаций, страховых взносов и удержаний. При всём этом учёт в организации достаточно хорошо организован, но всё же были выявлены некоторые недостатки, отражённые в таблице 3.6.

Таблица 3.6  
Выявленные недостатки в учёте расчётов с персоналом по оплате труда

Недостаток	Рекомендации
Несвоевременное поступление документов в бухгалтерию	Разработка графика документооборота
Несоблюдение корректировки пособия по временной нетрудоспособности на стаж работника	Разработка регистра по учету начисления пособия по больничному листу
Ошибки при исчислении среднего заработка при расчёте отпускных выплат	Разработка регистра по учёту начисления отпускных выплат
Отсутствие контроля за учётом депонированной заработной платы	Разработка журнала учёта депонированной заработной платы

Для совершенствования учёта расчётов с персоналом по оплате труда были разработаны учётные регистры:

- для расчёта пособий по временной нетрудоспособности, отпускных выплат и НДФЛ;
- журналы учёта исполнительных листов и депонированной заработной платы.

Отсутствие таких регистров не является нарушением, но, тем не менее, их применение позволяет исключить возможность арифметической ошибки и пропуска информации.

Для рационального движения документов по предприятию был предложен график документооборота.

Необходимость такого графика обусловлена задержками поступления документов для расчёта заработной платы сотрудникам со сдельной оплатой труда в бухгалтерию, а также несвоевременным утверждением руководителем документов по учёту кадров – от приёма на работу до увольнения.

Также отсутствие графика документооборота сказалось на соблюдении требований ТК РФ: из-за несвоевременного поступления в бухгалтерию заявления на отпуск (не запланированный графиком отпусков) были нарушены сроки выплаты, предусмотренные ст.136 ТК РФ – оплата отпуска должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

График документооборота для документов, связанных с трудоустройством работников и начислением заработной платы приведён в таблице 3.7.

График устанавливает рациональный документооборот, то есть, предусматривает оптимальное число исполнителей для прохождения каждого первичного документа, определяет минимальный срок его нахождения в подразделении.

Таблица 3.7

## График документооборота на ООО «Система»

Документ	Кол-во	Ответственный за создание	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Срок предоставления в бухгалтерию	Сроки обработки бухгалтером	Сроки передачи документов в архив бухгалтером
Табель учёта рабочего времени	1	Структурные подразделения	Ежедневно	Бухгалтер	Каждое 2-5 число месяца	1 день	По истечению квартала
Платёжная ведомость	1	Бухгалтер	Дважды в месяц: 10 и 25 числа	Главный бухгалтер	-	Ежедневно	По истечению квартала
Приказ о приёме на работу сотрудника	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению квартала
Личная карточка работника	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	При увольнении работника
Штатное расписание	1	Кадровик	Ежегодно	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению года
Приказ о переводе сотрудника	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению квартала
Приказ о предоставлении отпуска работнику	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению квартала
Приказ о расторжении договора	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению квартала
Приказ о предоставлении командировки	1	Кадровик	1 день по мере необходимости	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению квартала
График отпусков	1	Кадровик	Ежегодно	Руководитель	-	Ежедневно	По истечению года
Больничный лист	1	-	-	Бухгалтер	Каждый вторник	Ежедневно	По истечению квартала

Ответственный: бухгалтер Петрова Г.И.  
(подпись) (дата)

Правильное составление графика документооборота и его соблюдение способствуют:

- оптимальному распределению должностных обязанностей между работниками;
- обеспечивают своевременность составления отчетности.

Расчёт пособий по временной нетрудоспособности является весьма трудоёмкой работой со своими нюансами. При рассмотрении учёта ООО «Система» было выявлено несоблюдение корректировки пособия на стаж работника.

В связи с этим, рекомендуется использовать регистр по учёту начисления пособий по больничному листу, который представлен в таблице 3.8.

За заполнение данного регистра отвечает бухгалтер, заполнение происходит на основании больничного листа работника и справки 2-НДФЛ.

Стаж работы работника определяется исходя из даты заключённого трудового договора и даты издания приказа о приёме работника в штат.

Следующей рекомендацией, но не менее важной, является составление регистра для расчёта отпускных.

Методика расчёта отпускных отлична от расчёта пособия по временной нетрудоспособности, но, тем не менее, у них есть схожие черты – в обоих случаях рассчитывается средний заработок, но за разные периоды.

Также отпускные, как и пособие по временной нетрудоспособности, облагаются НДФЛ по ставке 13%. Регистр предоставлен в таблице 3.9.

Своевременное и правильное заполнение регистра по расчёту отпускных позволяет своевременно и правильно выплачивать суммы денежных средств работникам, не нарушая при этом трудового законодательства РФ.

При проверке учета депонированной заработной платы установлено, что не ведется Журнал учета депонированной платы.

Таблица 3.8

Регистр по учёту начисления пособий по временной нетрудоспособности

Организация: ООО «Система»

Период: апрель 2017 года

Работник	Табельный номер	Причины болезни	Срок болезни, дни	Сумма заработка за 2 года, предшествующих болезни, руб.	Стаж работы	Коэффициент исходя из стажа работы	Сумма скорректированного зара боты	Сумма пособия по временной нетрудоспособности	Выпла та за счёт средств организаций, руб.	НДФЛ с пособия, руб.	Сумма к выплате, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Барышев Т.А.	00013	Грипп	10	426350,00	584,04	7 лет	0,8	467,23	4672,30	1401,69	3270,61	607,0	4064,9
Архипов И.А.	00042	Вывих	35	24000,00	32,88	3 месяца	3	Расчёт из МРОТ	10918,85	935,90	9982,95	1419,00	9499,85
Новико-ва Е.А.	00019	ОРВИ (ребёнок)	6	586332,00	803,19	4 года	0,6	481,91	2891,48	867,45	2024,03	376,0	2515,48

Ответственный за заполнение регистра: бухгалтер Петрова Г.И.

(подпись) (дата)

Таблица 3.9

## Регистр по учёту начисления отпускных

Организация: ООО «Система»

Период: апрель 2017 года

Работник	Табель- ный номер	Кол-во месяцев, отработан- ных	Сумма заработка за кол-во месяцев,	Кол-во месяцев, отрабо- танных полно- стью, шт	Сумма заработка за кол-во месяцев, отрабо- танных не полностью ю, руб	Всего сумма зароботка заработка , руб.	Средне- дневной зараб- оток, дн.	Кол-во дней отпуска , шт.	Сумма отпуск- ных, руб.	НДФЛ с отпус- ных, руб.	Сумма отпускны х к выдаче, руб.
Саркеся н А.С.	00026	11	176000,00	1	13335,00	189335,00	538,50	36	19386,00	2520,0 0	16866,00
Груздев а М.Л.	00036	9	189000,00	2	39462,00	228462,00	649,78	14	9096,92	1183,0 0	7913,92
Дроздов В.П.	00037	8	128000,00	0	0	128000	364,05	24	8737,20	1136,0 0	7601,20

Ответственный за заполнение регистра: бухгалтер Петрова Г.И.  
(подпись) (дата)

В регистрах по учету депонированной заработной платы отражать дату возникновения депонированной заработной платы используя разработанный Журнал учета депонированной заработной платы, который представлен в таблице 3.10.

Таблица 3.10  
Журнал учёта депонированной заработной платы за 2017 год

№ п/п	ФИО	Сальдо на начало года		Депонирова- ние заработной платы		Выдано		Списание по истечению искового срока		Sаль- до на конец года
		Дата воз- никно- вения	Сумма, руб.	Дата	Сум- ма, руб.	Дат а	Сум- ма, руб.	Дата	Сум- ма, руб.	Сум- ма, руб.
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Агеев Д.М.	13.02.16	2375,00	-	-	17.01. 17	2375,00	-	-	-
2	Орлова Д.А.	14.06.16	4496,00	-	-	-	-	-	-	4496,00
3	Михальчук В.Ю.	02.12.17	6102,00	-	-	-	-	-	-	6102,00
	Итого	X	12973,00	-	-	-	-	-	-	10598,0 0

Далее проведем оценку эффективности предложенных рекомендаций и результаты представим в таблицу 3.11.

Таблица 3.11  
Оценка эффективности предложенных мероприятий

Рекомендации	Оценка предложенных рекомендаций	
	1	2
Разработка графика документооборота		1. Своевременное поступление документации и, следовательно, своевременные начисления заработной платы, взносов и НДФЛ. 2. Усиление ответственности работников. 3. Снижение затрат рабочего времени бухгалтерии на сбор и формирование документации.

## Окончание таблицы 3.12

1	2
Регистр по начислению пособий по временной нетрудоспособности	1. Оперативный контроль за состоянием расчётов с работниками и ФСС по начислению и выплате пособий. 2. Контроль за правильностью начисления пособия – от расчёта среднедневного заработка до окончательной суммы пособия за вычетом НДФЛ.
Регистр по начислению отпускных	1. Оперативный контроль за состоянием задолженности организации перед каждым работником по оплате отпусков. 2. Контроль за правильностью начислению отпускных.
Журнал учёта депонированной заработной платы	1. Контроль за выплатой депонированной заработной платы и своевременным включением невыданной в срок заработной платы в прочие доходы организации.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что предложенные рекомендации будут способствовать совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Система».

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В ходе написания бакалаврской выпускной работы была рассмотрена тема «Учёт расчётов с персоналом по оплате труда» на примере ООО «Система».

Выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

В первой главе была рассмотрена сама сущность заработной платы, её функции, а также была рассмотрена методика учёта расчётов с персоналом по оплате труда. Этот участок учёта весьма многогранен и трудоёмок, что в очередной раз подтверждает важность и актуальность темы.

Во второй главе была рассмотрена экономическая характеристика ООО «Система», в ходе изучения которой были рассмотрены основные виды деятельности организации, ассортимент, а также основные поставщики и покупатели. Анализ финансового состояния показал, что компания находится в кризисном финансовом положении – нет возможности своевременно гасить свои обязательства перед кредиторами.

Анализ использования трудовых ресурсов показал практически полную обеспеченность ООО «Система» кадрами, а также высокую кадровую стабильность. Среднегодовая выработка на одного работника организации за изучаемый период не имела стабильной динамики, и, сначала снизилась в 2016 году, однако в 2017 года вновь возросла.

В ходе рассмотрения учёта организации не было выявлено серьёзных нарушений, но для совершенствования учёта было предложено несколько рекомендаций – разработаны регистры и график документооборота, журнал учёта депонированной заработной платы, также был предложен к введению резерв для оплаты отпусков.

Предложенные рекомендации должны способствовать совершенствованию учёта расчётов с персоналом по оплате труда в ООО «Система».

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) [Электронный ресурс] : фед.зак : [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г.: одобрен Сов.Федерации 26 июля 2000 г. : ред. от 05.04.2016 г.]. – СПС «КонсультантПлюс».
2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: фед. зак.: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г. Одобрен Сов. Федерации от 29 ноября 2011г. в ред. от 04.11.2014]. – СПС «Консультант Плюс» (20.05.2018).
3. Российская Федерация. М-во финансов. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций и Методических рекомендаций по его применению[Электронный ресурс]: [приказ Минфина России принят 13.06.2001]– СПС «КонсультантПлюс».
4. Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник / М. Д. Акатьева, В. А. Бирюков. - М. : НИЦ ИНФРА - М, 2015. - 252 с.
5. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Голышева. – М. : Инфра-М, 2013. – 320 с.
6. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие / под ред. Ю. И. Сигидова, Г. Н. Ясменко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 367 с.
7. Вахрушина, М. А. Анализ финансовой отчетности [Текст] : учебник / М. А. Вахрушина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 432 с.
8. Касымовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Текст] : учебное пособие / С. В. Камысовская, Т. В. Захарова - М. : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.
9. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. – М. : Инфра –М, 2013. – 320 с.

10. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. - М. : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.
11. Осипова, И. В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач [Текст] : учебное пособие / И. В. Осипова, Е. Б. Герасимова. - М. : КНОРУС, 2013. - 248 с.
12. Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : учебник / Г. В. Савицкая. - 6-е изд., перераб. и доп.. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 607 с.
13. Силина, Л. П. Библиографическое писание документа. Составление библиографического списка литературы [Текст] : метод.указания к написанию научных, учебно-методических, контрольных, курсовых и дипломных работ / сост. Л. П. Силина. – Красноярск : АНО ВО СИБУП, 2016. – 69 с.
14. Анализ деловой активности предприятия [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.financepredpr.ru](http://www.financepredpr.ru)- Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.financepredpr.ru>. Дата обращения 11.05.2018.
15. Анализ ликвидности баланса [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.finzz.ru](http://www.finzz.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.finzz.ru>. Дата обращения 12.05.2018.
16. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.cis2000.ru](http://www.cis2000.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.cis2000.ru>. Дата обращения 10.05.2018.
17. Анализ платёжеспособности предприятия [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.mirznanii.com](http://www.mirznanii.com) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.mirznanii.com>. Дата обращения 10.05.2018.
18. Анализ потребности предприятия в персонале [Электронный ресурс]:Официальный сайт / [www.formanagement.ru](http://www.formanagement.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа :<http://www.formanagement.ru>. Дата обращения 11.05.2018.

19. Анализ текучести кадров [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.acenter.ru](http://www.acenter.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.acenter.ru>. Дата обращения 12.05.2018.

20. Анализ фонда заработной платы [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.bibliotekar.ru](http://www.bibliotekar.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.bibliotekar.ru>. Дата обращения 14.05.2018.

21. Анализ фонда заработной платы [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.uchebnikionline.com](http://www.uchebnikionline.com) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.uchebnikionline.com>. Дата обращения 11.05.2018.

22. Баланс рабочего времени [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.biblioфонд.ru](http://www.biblioфонд.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.biblioфонд.ru>. Дата обращения 12.05.2018.

23. Расчёт баланса рабочего времени [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.kakprosto.ru](http://www.kakprosto.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.kakprosto.ru>. Дата обращения 14.05.2018.

24. Расчёт пособия по беременности и родам [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.posobie-expert.ru](http://www.posobie-expert.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.posobie-expert.ru>. Дата обращения 16.05.2018.

25. Расчёт пособия по больничному листу [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.axd.semestr.ru](http://www.axd.semestr.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.axd.semestr.ru>. Дата обращения 24.05.2018.

26. Расчёт среднесписочной численности персонала [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru) – Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.hr-portal.ru>. Дата обращения 11.05.2018.

27. Составление баланса рабочего времени [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.trudovik24.ru](http://www.trudovik24.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.trudovik24.ru>. Дата обращения 13.05.2018.

28. Составление трудового договора [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.trudovik24.ru](http://www.trudovik24.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.trudovik24.ru>. Дата обращения 20.05.2018.

29. Сравнительный анализ баланса [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.finance-place.ru](http://www.finance-place.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.finance-place.ru>. Дата обращения 13.05.2018.

30. Сравнительный анализ баланса [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.involveman.ru](http://www.involveman.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.involveman.ru>. Дата обращения 12.05.2018.

31. Трудовой договор [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.btimes.ru](http://www.btimes.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.btimes.ru>. Дата обращения 18.05.2018.

32. Унифицированные формы [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.acenter.ru](http://www.acenter.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.acenter.ru>. Дата обращения 27.05.2018.

33. Учёт заработной платы [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.znaniymiy.org](http://www.znaniymiy.org) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.znaniymiy.org>. Дата обращения 24.05.2018.

34. Учёт использования средств на оплату труда [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.likbez.ru](http://www.likbez.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.likbez.ru>. Дата обращения 19.05.2018.

35. Учёт основных затрат [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.companalix.ru](http://www.companalix.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.companalix.ru>. Дата обращения 23.05.2018.

36. Учёт удержаний из заработной платы [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.prom-nadzor.ru](http://www.prom-nadzor.ru) - Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.prom-nadzor.ru>. Дата обращения 24.05.2018.

37. Формы оплаты труда [Электронный ресурс]: Официальный сайт / [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru) – Красноярск, 2018 г. - Режим доступа : <http://www.hr-portal.ru>. Дата обращения 21.05.2018

Приложение 1

## Сравнительный анализ состава и динамики баланса

Показатель	Абсолютные величины, тыс.руб.						Удельные веса, %						Изменения					
	2015 год	2016 год	2017 год	2015 год	2016 год	2017 год	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
								в абсолютных величинах, тыс.руб.	в удельных весах, %			в % к величинам на 2015 год						
1. Имущество, всего	2438,0	3522,0	2976,0	100,0	100,0	100,0	1084,0	-546,0	x	x	44,5	-22,4						
1.1 Внеоборотные активы	1522,0	2602,0	2342,0	62,4	73,9	78,7	1080,0	-260,0	11,5	4,8	71,0	-17,1						
1.2 Оборотные активы	916,0	920,0	634,0	37,6	26,1	21,3	4,0	-286,0	-11,5	-4,8	0,4	-31,2						
1.2.1 Запасы и затраты	427,0	331,0	419,0	17,6	9,4	14,1	-96,0	88,0	-8,2	4,7	-22,5	20,6						
1.2.2 Дебиторская задолженность	352,0	55,0	180,0	14,4	1,5	6,0	-297,0	125,0	-12,9	4,5	-84,4	35,5						
1.2.3 Денежные средства и финансовые вложения	137,0	534,0	35,0	5,6	15,2	1,2	397,0	-499,0	9,6	-14,0	289,8	-364,2						
1.2.4 Прочие оборотные активы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
2. Источники имущества, всего	2438,0	3522,0	2976,0	100,0	100,0	100,0	1084,0	-546,0	x	x	44,5	-22,4						
2.1 Собственный капитал	1155,0	1935,0	1284,0	47,4	55,0	43,1	780,0	-651,0	7,6	-11,9	67,5	-56,4						
2.2. Заемный капитал	1283,0	1587,0	1692,0	52,6	45,0	56,9	304,0	105,0	-7,6	11,9	23,7	8,2						
2.2.1 Долгосрочные обязательства	423,0	120,0	511,0	17,4	3,4	17,2	-303,0	391,0	-14,0	13,8	-71,6	92,4						
2.2.2 Краткосрочные займыные средства	-	690,0	270,0	-	19,6	9,1	690,0	-420,0	19,6	-10,5	-	-						
2.2.3 Кредиторская задолженность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
2.2.4 Прочие краткосрочные обязательства	860,0	777,0	911,0	35,2	22,0	30,6	-83,0	134,0	-13,2	8,6	-9,7	15,6						

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Приложение № 1  
к Приказу Министерства финансов  
 Российской Федерации  
 от 02.07.2010 № 66н  
( в ред. Приказа Минфина России  
 от 05.10.2011 № 124н.  
 от 06.04.2015 № 57н)

**Бухгалтерский баланс**  
**на 31 декабря 2017 г.**

### Организация

**Идентификационный номер налогоплательщика**  
Вид экономической деятельности

Организационно-правовая форма / форма собственности  
Единица измерения: тыс. руб.

Местонахождение (адрес)  
10-04

<p>Наименование показателя 2</p> <p style="text-align: center;"><b>АКТИВ</b></p>	<p>Кол</p>	<p>На 31 декабря 2017 г.<sup>3</sup></p>	<p>На 31 декабря 2016 г.<sup>4</sup></p>	<p>На 31 декабря 2015 г.<sup>5</sup></p>
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
Нематериальные активы	1110	-	-	-
Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
Нематериальные немонетные активы	1130	-	-	-
Материальные немонетные активы	1140	-	-	-
Основные средства	1150	2 342	2 602	1 522
Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
Финансовые вложения	1170	-	-	-
Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
<b>Итого по разделу I</b>	1100	2 342	2 602	1 522
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
Запасы	1210	419	331	402

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	25
Дебиторская задолженность	1230	180	55	352
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	35	534	137
Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
Итого по разделу II	1280	634	920	916
<b>БАЛАНС</b>	<b>1600</b>	<b>2 976</b>	<b>3 522</b>	<b>2 438</b>

Поясне- ния 1	Написание показателя 2	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
	<b>ПАССИВ</b>			
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ 6</b>			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	20	20
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	1 264	1 915
	Итого по разделу III	1300	1 284	1 935
	<b>III. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ 6</b>			
	Глоссарий	1310	-	-
	Целевой капитал	1320	-	-
	Целевые средства	1350	-	-
	Фонды недвижимого и особо ценного движимого имущества	1360	-	-
	Резервный и иные целевые фонды	1370	-	-
	Итого по разделу III	1300	-	-
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства	1410	511	120
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-
	Итого по разделу IV	1400	511	120
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства	1510	270	690
	Кредиторская задолженность	1520	911	777
	Доходы будущих периодов	1530	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-
	Итого по разделу V	1500	1 181	1 467
	<b>БАЛАНС</b>	1700	2 976	3 522
				2 438

**Руководитель**

**"31 " января 2018 г.**

**Примечания**

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организаций" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 32н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ГК от 6 августа 1999 г. указанным Приказом в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несуществен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается гол. предыдущий предыдущему.
6. Некоммерческая организация имеет раздел "Целевое финансирование". Вместо показателя "уставный капитал" (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паспорт фонда", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества)
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

**Сгальмакова А.В.**

**(подпись)  
(расшифровка подписи)**

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Приложение № 1  
к Приказу Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 02.07.2010 № 66н  
(в ред. Приказа Минфина России  
от 05.10.2011 № 124н.  
от 06.04.2015 № 57н)

#### Отчет о финансовых результатах

за 2017 г.

#### Организация

Общество с ограниченной ответственностью  
"Система"

#### Идентификационный номер налогоплательщика

Деятельность рекламных агентств

Общества с ограниченной

#### Организационно-правовая форма / форма собственности

Единица измерения: тыс. руб.

Пояснение 1	Наименование показателя 2	Код	За 2017 г.	За 2016 г.
	Выручка 5	2110	9 325	11 315
	Себестоимость продаж	2120	9 819	10 071
	Баланс прибыль (убыток)	2100	(494)	1 244
	Коммерческие расходы	2210	-	26
	Управленческие расходы	2220	-	144
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	(494)	1 074
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	41	65
	Прочие доходы	2340	-	-
	Прочие расходы	2350	69	34
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(604)	975
	Текущий налог на прибыль	2410	47	195
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(651)	780

Поясне- ния 1	Наименование показателя 2	Код	За 2017 г.	За 2016 г.
	Результат от пересечки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода 6	2500	(651)	780
СПРАВОЧНО				
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель

“31” января 2018 г.  
Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
2. В соответствии с Пложением по бухгалтерскому учету “Бухгалтерская отчетность организаций” ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанный Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться в отчете о прибылях и убытках общой суммой с раскрытием в пояснениях к отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетный период.
4. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.
5. Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.
6. Структурный результат периода определяется как сумма строк “Чистая прибыль (убыток)”, “Результат от пересечки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода” и “Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) отчетного периода”.

Стальмакова А.В.  
(расшифровка подписи)

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

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу бакалавра  
Студента (ки) Якименко Марии Андреевны

группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ Бухгалтерского учета

специальности 38.03.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

на тему Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере  
ООО "Система"

Выпускная квалификационная работа бакалавра содержит пояснительную записку на  
\_\_\_\_\_ страницах, \_\_\_\_\_ иллюстрированный материал.

12. Актуальность и значимость темы

Тема актуальна для организации, так как постоянно происходит изменение в  
законодательстве, которое накладывает отпечаток на организацию учета оплаты  
труда в конкретной организации

13. Логическая последовательность

Работа написана в логической последовательности: теоретическая часть,  
аналитическая, рекомендательная

14. Положительные стороны работы

Достаточно полно раскрыты вопросы учета и анализа оплаты труда на примере ООО  
«Система», что позволило выявить проблемы в учете и разработать рекомендации по  
улучшению учета расчетов с персоналом по оплате труда

15. Аргументированность и конкретность выводов и предложений

Выводы о недостатках и состоянии учета оплаты труда аргументированы,  
предложения и рекомендации обоснованы

5. Полнота проработки литературных источников

Нормативные документы и литературные источники, посвященные учету и анализу  
расчетов по оплате труда проработаны достаточно полно

6. Качество общего оформления работы, таблиц, иллюстраций

Качество оформления работы соответствует нормативным требованиям,  
предъявляемым к работам данного вида. Содержательная и графическая часть  
выполнена с использованием информационных технологий

7. Уровень самостоятельности при работе над темой выпускной квалификационной  
работы

Работа выполнена студентом самостоятельно, выводы и предложения по  
совершенствованию учета расчетов по оплате труда аргументированы и могут быть  
использованы в деятельности организации

8. Недостатки работы

Целесообразно было обосновать создание резерва на оплату отпусков в небольшом коллективе

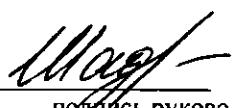
9. Какие профессиональные компетенции отработаны при работе над темой выпускной квалификационной работы

В ходе работы над выпускной квалификационной работой реализованы общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные ГОС ВПО

Выпускная квалификационная работа отвечает предъявляемым требованиям и рекомендуется к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии.

Руководитель выпускной квалификационной работы Шадрина Ирина Васильевна  
кандидат экономических наук, доцент

«17» июня 2018 г.

  
подпись руководителя

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

РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу

студентки Якименко Марии Андреевны  
группы 223-Б кафедры бухгалтерского учёта  
направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
на тему: Совершенствование учёта расчётов с персоналом по оплате труда на примере ООО «Система»

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на 1 странице, 9 иллюстраций.

1. Актуальность и значимость темы: тема совершенствования расчётов с персоналом по оплате труда всегда актуальна, так как она очень сложна и содержит различные нюансы; а затраты на оплату труда являются одной из основных статей затрат любой организации.
2. Логическая последовательность: в выпускной квалификационной работе подробно изложены все аспекты учёта заработной платы, взносов и налогов. Логическая последовательность соблюдена.
3. Положительные стороны работы: подробно изложены все моменты, связанные с расчётами с работниками: от всех видов начислений до удержаний, а также рассмотрены все виды взносов и налогов с заработной платы
4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений: все выводы обоснованы, рекомендации построены на конкретных проблемах
5. Полнота проработки литературных источников: были использованы различные источники: законодательные акты, научные труды различных авторов, а также интернет-ресурсы. Литературные источники полностью проработаны
6. Качество общего оформления работы, таблицы, иллюстраций: имеется большое количество иллюстраций и таблиц, что говорит о полной проработке выпускной квалификационной работы. Оформление работы полностью соответствует требованиям

7. Недостатки работы: мало примеров форм оплаты труда на страницах 10-11

8. Какие предложения целесообразно внедрить в практику: предложенные регистры по начислению пособия по временной нетрудоспособности и по начислению отпускных, а также журнал учёта депонированной заработной платы целесообразны к внедрению

Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам, и может быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменацационной комиссии.

Работа заслуживает оценки отлично, а её автор Якименко Мария Андреевна присвоения ей квалификации бакалавра.

Рецензент: Петрова Г.И., бухгалтер-экономист ООО «Система»

«18» июня 2018 года



# Отчет о проверке на заимствования №1

Автор: Якименко Мария [yakimenkomaria94@mail.ru](mailto:yakimenkomaria94@mail.ru) / ID: 5900750

Проверяющий: Якименко Мария ([yakimenkomaria94@mail.ru](mailto:yakimenkomaria94@mail.ru)) / ID: 5900750

Отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат»: <http://www.antiplagiat.ru>

## ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 1  
Начало загрузки: 19.06.2018 07:26:49  
Длительность загрузки: 00:00:01  
Имя исходного файла: ВКР\_Якименко\_М.А.  
Размер текста: 895 кБ  
Символов в тексте: 94270  
Слов в тексте: 11022  
Число предложений: 239

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Последний готовый отчет (ред.)  
Начало проверки: 19.06.2018 07:26:50  
Длительность проверки: 00:00:02  
Комментарии: не указано  
Модули поиска:

ЗАИМСТВОВАНИЯ	ЦИТИРОВАНИЯ	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ
15 424 (17%)	729 (1%)	84,51%



Система проверяет все найденные текстовые фрагменты на наличие в них заимствований по отношению к общему объему документа. Проверка проводится по текстовым фрагментам, которые не являются текстом цитирования, но состоят из которых повторяющиеся корректным, по отношению к общему объему документа, идентичные информационные блоки (старты, обрывы, табуляции) выражаются фрагментами текста, найденными в источниках из коллекций нормативно-правовых актов и нормативных документов.

Система проверяет документ на заимствования, сравнивая его с базой данных нормативных правовых актов и нормативных документов, опубликованных в системе правовых норм в ходе открытого правового реестра.

Система проверяет документ на заимствования, сравнивая его с базой данных нормативных правовых актов и нормативных документов, опубликованных в системе правовых норм в ходе открытого правового реестра, а не с базой данных нормативных правовых актов, опубликованных в системе правовых норм в ходе открытого реестра.

Система проверяет документ на заимствования, сравнивая его с базой данных нормативных правовых актов и нормативных документов, опубликованных в системе правовых норм в ходе открытого реестра, а не с базой данных нормативных правовых актов, опубликованных в системе правовых норм в ходе открытого реестра.

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска	Блоков в отчете	Блоков в тексте
[01]	1,1%	4,4%	676	<a href="http://aida.ucoz.ru">http://aida.ucoz.ru</a>	08.05.2017	Модуль поиска Интернет	18	34
[02]	3,6%	13,3%	Вопросы и ответы	<a href="http://aida.ucoz.ru">http://aida.ucoz.ru</a>	раньше 2011	Модуль поиска Интернет	4	35
[03]	1,1%	3,43%	Заработка платы в 2007 го...	<a href="http://aida.ucoz.ru">http://aida.ucoz.ru</a>	раньше 2011	Модуль поиска Интернет	7	31

Еще источников: 17

Еще заимствований: 13,37%