

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(**Н И У « Б е л Г У »**)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Выпускная квалификационная работа

студентки очной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
4 курса группы 06001205
Шаповаловой Екатерины Игоревны

Научный руководитель
к.т.н., доц. Матвийчук Л.Н.

БЕЛГОРОД 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	6
1.1. Экономическая сущность понятия оплата труда.....	6
1.2. Нормативное регулирование трудовых отношений на предприятии.....	11
1.3. Виды, формы и система оплаты труда.....	15
2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....	21
2.1. Организационно-экономическая характеристика организации ООО «Оконные технологии».....	21
2.2. Анализ финансового состояния организации ООО «Оконные технологии».....	25
2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в организации ООО «Оконные технологии».....	30
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	38
3.1. Организация ведения первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	38
3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	44
3.3. Удержания из заработной платы.....	51
3.4. Пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	64
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	68
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....	71

ВВЕДЕНИЕ

Персонал, работающий на абсолютно каждом предприятии, представляет собой главную ценность производства. Поэтому всесторонний учет труда является залогом выявления скрытых производственных ресурсов.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета в организации. Учет труда обеспечивает оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Современные условия хозяйствования предъявляют повышенные требования к квалификации бухгалтеров и других специалистов, которые обеспечивают учет, контроль фактов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе связанных с оплатой труда. Для современных предприятий эффективный бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и его анализ весьма важен, так как рост производительности труда связан с изменением всех затрат производства и непосредственно влияет на конечный финансовый результат предприятия. На основании этого возникает объективная необходимость постоянного управления данным процессом.

В этой связи выпускная квалификационная работа на тему «Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда» является, несомненно, актуальной.

Целью, данной выпускной квалифицированной работы является выявление путей совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, и разработка рекомендаций по их внедрению в производственный процесс.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий ряд задач:

- изучить организационно-экономическую характеристику предприятия ООО «Оконные технологии»;

- рассмотреть сущность понятия оплата труда и расчетов с персоналом по оплате труда;
- ознакомиться с нормативным регулированием трудовых отношений в ООО «Оконные технологии»;
- исследовать организацию ведения бухгалтерского учета в ООО «Оконные технологии»;
- охарактеризовать виды, формы и систему оплаты труда;
- исследовать организацию ведения первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Оконные технологии»;
- изучить синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- наметить мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Оконные технологии».

В качестве объекта исследования используется общество с ограниченной ответственностью «Оконные технологии», а предметом – расчеты по оплате труда с персоналом.

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, Трудовой Кодекс РФ, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания таких авторов, как В.Г. Гетьман, Н.П. Кондраков, Ю.А. Бабаев и другие. В качестве информационной базы для написания работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за период 2013-2015 гг.

Обработка информации и в целом выполнение работ производилось с использованием таких методов исследования, как счета и двойная запись, оценка и системный подход, синтез, вертикальный и горизонтальный анализ, индексный анализ и метод сравнений, табличный и графический методы и другие.

В процессе сбора информации использовался метод опроса работников бухгалтерской и экономической служб ООО «Оконные технологии», а также сравнение, контроль, наблюдение, индукция, дедукция.

Работа изложена на 70 страницах компьютерного текста и состоит из введения, трех глав, заключения, включает 7 таблиц, 3 рисунка, библиография насчитывает 35 наименований, к работе приложено 23 документов.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Экономическая сущность понятия оплата труда

В литературе встречается достаточно большое количество трактовок понятия оплаты труда, например, основоположник классической школы Уильям Петти видел в заработной плате стоимость труда, которая должна регулироваться законодательным путем. «Закон должен обеспечивать рабочему, только самое необходимое для жизни; ибо, если рабочему давать вдвое больше необходимого, то он будет работать только наполовину по сравнению с тем, сколько он мог бы работать и фактически работал бы без такого удвоения заработной платы, а это для общества означает потерю продукта соответствующего количества труда» (10, с. 74).

Английский экономист Давид Рикардо считал, что заработная плата – это цена за товар «труд», а труд, как и другой товар, имеет свою естественную и рыночную стоимость. Под естественной ценой труда Д. Рикардо понимал стоимость рабочей силы – это сумма средств существования работника и его семьи (количество пищи, предметов первой необходимости), а под рыночной – заработную плату. Он считал, что заработная плата колеблется вокруг естественной цены, которая в свою очередь формируется спросом и предложением (10, с. 76).

Немецкий философ и экономист Карл Маркс, считал, что оплачивается не сам труд как таковой, а рабочая сила. Особенность рабочей силы заключается в том, собственно, что она имеет свойство создавать продукт (товар), цена которого выше стоимости самой рабочей силы, т.е. того, что необходимо для поддержания жизни рабочего и членов его семьи (10, с. 92).

По утверждению К. Маркса прибыль, которую получает капиталист, есть не что иное, как прибавочная стоимость, которая представляет собой разницу

между новой стоимостью, созданной в процессе труда работника, и стоимостью рабочей силы, выраженной в форме заработной платы (10, с. 93).

Согласно теории, выдвинутой в начале 20 в. русским буржуазным экономистом М. И. Туган-Барановским, уровень заработной платы в капиталистическом обществе зависит от двух факторов: производительности общественного труда, определяющего величину совокупного продукта, и социальной силы рабочего класса, от которой зависит доля общественного продукта, поступающая в распоряжение рабочего. (15, с. 48)

Американский экономист, Пол Энтони Самуэльсон говорил о том, что «люди за определенную цену сдают свои услуги в аренду». Данная арендная стоимость и есть ставка заработной платы. По его мнению, заработная плата играет важнейшую роль среди прочих товарных цен, что связано с тем, что для большинства населения заработная плата является единственным источником дохода (10, с. 116).

Профессор Жулина Е.Г. рассматривает заработную плату в своем учебном пособии как одну из форм личных денежных доходов сотрудников, которые они получают в обмен на количественные и качественные затраты труда (9, с. 52).

В своих трудах профессор Рофе А.И. предлагает другое определение заработной платы. Заработная плата – это плата за труд, выполненную работу или выполнение оговоренных трудовым договором условий оплаты труда (10, с. 176).

По мнению Кондракова Н.П. оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (3, с.127).

В работах Л. А. Сыроватской заработная плата представляет собой оплату труда работника, выполняемого на основании заключенного трудового договора, которую должен произвести работодатель (12, с. 67).

Профессор Ю.П. Орловский рассматривает заработную плату как вознаграждение, которое организация обязана выплачивать рабочим и служащим за труд в соответствии с его количеством и качеством по заранее установленным нормам. (13, с. 490)

В Трудовом Кодексе Российской Федерации понятие заработной платы определяется так:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст.129 ТК РФ).

Вся совокупность выплат в рамках заработной платы подразделяется на основную и дополнительную заработную плату. К основной заработной плате относятся выплаты за проработанное время, а к дополнительной — выплаты за фактически непроработанное время, но которое должно оплачиваться в соответствии с законодательством (отпускные, больничные и т. д.).

Понятие «заработная плата» охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные в соответствии с законодательством за непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т. д.). (1, с.322)

Трудовые доходы каждого работника определяются по их личным вкладам с учетом конечных результатов работы организации, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников организаций всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством. (1, с.323)

Для работника и работодателя труд и его оплата имеют разную цель и значение. Для работника оплата труда — это основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи. Для него оплата труда выполняет стимулирующую роль в повышении результатов труда и обеспечении на этой основе роста вознаграждения. Для работодателя же - это издержки производства, которые он стремится минимизировать, особенно в расчете на единицу продукции.

Социально - экономическая роль труда и его оплаты в масштабах страны проявляются в трех основных функциях:

- воспроизводственная;
- стимулирующая;
- регулирующая.

Воспроизводственную функцию выполняет работник, стимулирующую – работодатель, а регулирующую - государство.

В связи с переходом экономики страны на рыночные отношения многие функции государства по вопросам труда и его оплаты переданы непосредственно организациям. Государство регулирует рынок труда, обеспечивает социальную защиту работников, устанавливает минимальный размер месячной оплаты труда (МРОТ), используя прямые и косвенные методы воздействия, в том числе нормативно-законодательные, налоговые, кредитные и бюджетные. На 1 января 2016 г. МРОТ в России составляет 6 204 рубля, по Белгородской области – 8 694 рубля.

Организации самостоятельно устанавливают формы и системы оплаты труда и материального стимулирования его результатов. При этом максимальный размер оплаты труда не ограничивается.

Обязанностью любой организации является создание нормальных условий труда и действенных мотивов, обеспечивающих стремление работников к повышению результатов своей деятельности. Для усиления мотивации необходимо обеспечить непосредственную связь оплаты труда с его результатами: каждый работник должен видеть связь между вознаграждением и

производительностью труда, величиной своей заработной платы и результатами, достигнутыми организацией.

В организациях развитых стран широко применяются так называемые аналитические приемы оплаты труда, которые предусматривают дифференцированную оценку (в баллах) сложности выполняемой работы с учетом квалификации работников, условий труда и т.п. При этом постоянная часть заработной платы составляет около 70%. Переменная же часть (30%) в виде премий и различных поощрений выплачивается как награда за повышение качества продукции, рост производительности труда, экономию сырья и материалов.

Кроме в развитых странах используются различные формы участия работников в распределении прибыли, кружки качества, самоуправляемые группы (бригады), гибкие графики работы, ротации работников с учетом личных качеств и стажа работы и др.

Повышению производительности труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины способствует правильно организованный бухгалтерский учет труда и его оплаты, основные задачи которого:

- точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ;
- правильное и своевременное документальное оформление, и исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее;
- учет расчетов с работниками предприятия, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения;
- контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов и оплаты труда;
- правильное распределение трудовых затрат между объектами калькуляции;
- составление отчетности по труду и ее предоставление в соответствующие органы и др. (4, с.193-194).

1.2. Нормативное регулирование трудовых отношений в организации

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

Согласно ст. 15 Трудового кодекса РФ трудовые отношения – это 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), 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.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров (ст. 9 ТК РФ).

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В ст. 41 ТК РФ приведен примерный перечень вопросов, которые могут включаться в коллективный договор:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;

- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущество для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном,

межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции (ст. 45 ТК РФ).

По договоренности сторон, участвующих в коллективных переговорах, соглашения могут быть двусторонними и трехсторонними.

В соглашение могут включаться взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

- оплата труда;
- условия и охрана труда;
- режимы труда и отдыха;
- развитие социального партнерства
- иные вопросы, определенные сторонами.

Социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений (ст. 23 ТК РФ).

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные нормативными актами условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

Типовая форма трудового договора (форма № ТД-1) и иные унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты утверждены постановлением Госкомитета РФ по статистике от 05.01.2004 г. №1.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказов (распоряжений) приеме на работу- форма №1 Т-1, Т-1а, о переводах на другую работу – форма № Т-5, Т-5а, об увольнении – форма № Т-8, Т-8а, о поощрении работника – форма № Т-11, Т-11а, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и др.) Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца (ст. 66 ТК РФ). Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (2, с.431).

1.3. Виды, формы и система оплаты труда

Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной год разрабатывает единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов. (1, с.435)

Система оплаты труда, принятая в конкретной организации отражается в коллективном договоре, соглашении любого вида (это соглашения, заключаемые на отраслевом, межотраслевом, профессиональном уровнях) либо локальном нормативном акте.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Тарифные системы оплаты труда – системы оплаты труда основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка – совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарифная ставка – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифные ставки бывают часовые, дневные и месячные.

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

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

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации. Тарификация работ – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

Наряду с тарифной может применяться, и бестарифная система оплаты труда, при которой размер заработной платы отдельных работников определяется в зависимости от результатов работы всего коллектива. (2, с.436-437)

В организациях применяют 2 вида оплаты труда: основную и дополнительную.

К основной оплате труда относятся оплаты, начисляемые работникам за фактически отработанное время и выполняемую работу по установленным расценкам, тарифным ставкам или окладам.

К дополнительной оплате труда относятся выплаты за непроработанное в организации время. Она начисляется работникам в соответствии с действующим законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

Формы оплаты труда определяются ст. 131 Трудового Кодекса РФ. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. В соответствии с коллективным или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству России и международным договорам. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не должна превышать 20% общей суммы заработной платы. (2, с.437)

Как показано на рисунке 1.1. выделяют повременную и сдельную формы оплаты труда.

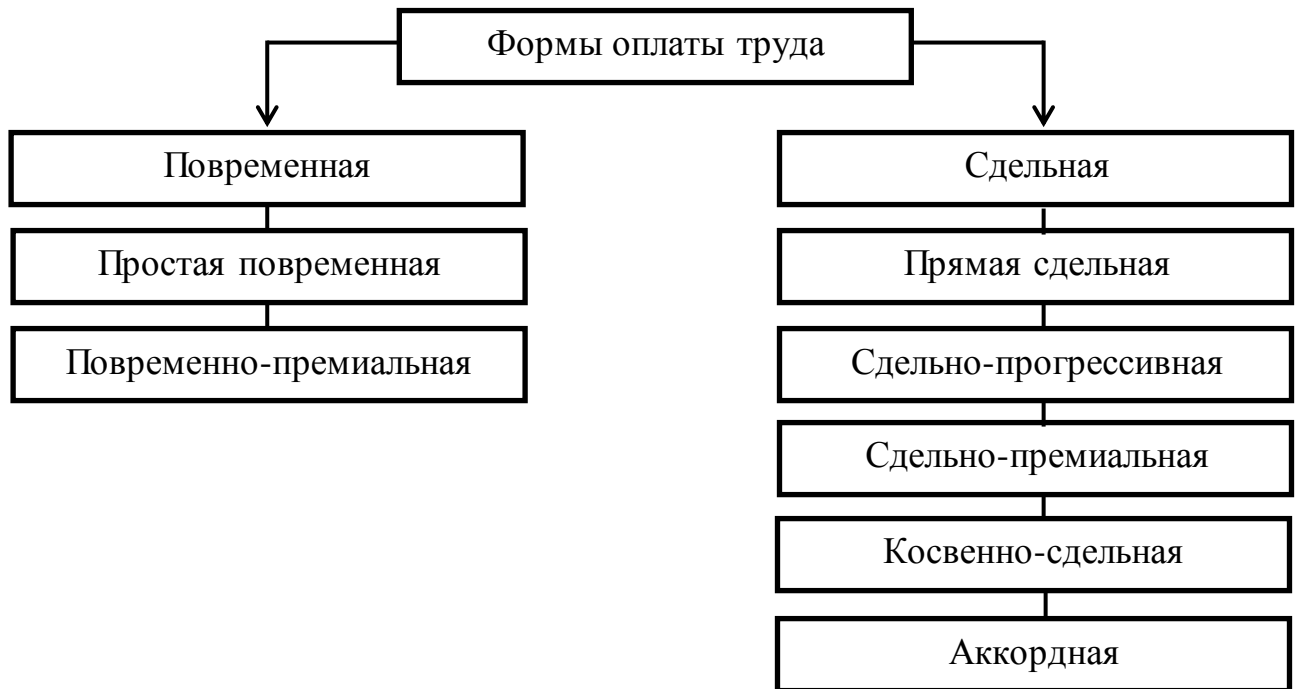


Рис. 1.1. Формы оплаты труда

Повременная форма оплата труда – это форма при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время, независимо от количества выполненных работ.

Как видно по рисунку 1.1. различают два основных вида повременной оплаты труда – простую повременную и повременно-премиальную оплаты труда.

При простой повременной оплате труда размер зависит от трех факторов – часовой тарифный ставки, количества отработанного времени и квалификации работника. Заработную плату рабочих определяют умножением дневной и часовой ставки его разряда на количество отработанных им дней или часов. Заработок других категорий работников определяют следующим образом: если работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составляют установленные оклады для них; если же они отработали не полное число рабочих дней, то их заработок определяют путем деления установленной

ставки на календарное количество дней и умножением полученной суммы на количество оплачиваемых за счет предприятия дней. (З, с.128)

А повременно-премиальная оплата труда применяется с целью повышения материальной заинтересованности работников: устанавливается процентная надбавка к заработной плате, в качестве премии за качественное и своевременное выполнение работ. Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются таблицы.

Сдельная форма оплаты труда предусматривает оплату выполненных работ в соответствии с количеством и качеством изготовленной продукции по сдельным расценкам. Как показана на рис. 1.1. она подразделяется на прямую, сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную и аккордную.

При прямой сдельной системе оплаты труда рабочих осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

Сдельно-премиальная система оплаты труда рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижения определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламации и т.п.).

При сдельно-прогрессивной системе оплата труда увеличивается за выработку сверх нормы.

Косвенно-сдельная система оплаты труда наладчиков, слесарей – ремонтников, комплектовщиков, помощников мастера и других вспомогательных рабочих осуществляется в процентах к заработной плате основных рабочих обслуживаемого участка.

Аккордная система оплаты труда предусматривает величину оплаты за весь объем работы (выполнение определенных стадий), а не за каждое изделие. Эта система применяется на работах с длительным производственным циклом.

Расчет заработной платы при сдельной системе оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

Для более полного учета трудового вклада каждого рабочего в результаты труда бригады с согласия его членов могут использоваться коэффициенты трудового участия (КТУ). (З, с.128)

2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-экономическая характеристика организации ООО «Оконные технологии»

Общество с ограниченной ответственностью «Оконные технологии» является юридическим лицом, зарегистрированным Белгородской Регистрационной Палатой администрации г. Белгорода 29.11.2000 г. и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об Обществах с ограниченной ответственностью» и на основании Устава (Приложение 1). Директором данной организации является Васильев О.В.

Организация находится по адресу: г. Белгород, проспект Славы, д. 23.

Целью ООО «Оконные технология» является получение прибыли от осуществления хозяйственной и финансовой деятельности.

Предмет деятельности общества, определяется в следующих видах деятельности:

- оптовая торговля прочими промежуточными продуктами, кроме сельскохозяйственных, не включенные в другие группировки;
- производство пластмассовых изделий, используемых в строительстве;
- производство строительных металлических конструкций;
- оптовая торговля прочими строительными материалами;
- производство столярных и плотничных работ;
- производство стекольных работ;
- прочая оптовая торговля;
- аренда строительных машин и оборудования;
- сдача внаем собственного нежилого недвижимого имущества;

Уставный капитал организации равен 10 000 (десять тысяч) рублей.

Высшим органом Общества является общее собрание участников Общества. К компетенции общего собрания участников относится: определение основных видов деятельности, изменение устава, образование исполнительных органов, избрание ревизора, установление размера вознаграждения, утверждение годовых отчетов, принятие решения о распределении чистой прибыли, утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность организации, назначение аудиторской проверки, принятие решения о реорганизации или ликвидации, принятие решения об участии в других в других хозяйственных товариществах и Обществах, принятие решения о создании филиалов и представительств, принятие решения о внесении вкладов, решение вопросов об одобрении сделок, решение иных вопросов.

Очередное общее собрание участников Общества проводится не реже, чем один раз в год.

Оплата труда работников Общества производится в форме ежемесячной заработной платы и премий по конечному результату согласно Положениям об оплате труда и премировании, утвержденным исполнительным органом Общества. ООО «Оконные технологии» обеспечивает социальное и медицинское страхование и социальное обеспечение в соответствии с законодательством РФ. Трудовой коллектив организации пользуется всеми правами и льготами, определяемыми трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными документами.

Организация может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном ФЗ «Об ООО». Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством. Так же организация может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном ГК РФ с учетом требований ФЗ «Об ООО» и настоящего устава, либо по решения суда.

Рассмотрим основные показатели финансово-экономической деятельности организации ООО «Оконные технологии» в таблице 2.1. (приложения 3,4,5,6,7,8).

Таблица 2.1.

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
организации ООО "Оконные технологии" за 2013г.-2015г.

№ п/п	Показатели	Годы			Отклонение			
		2013	2014	2015	Абсолютное		Относительное	
					(+, -)		(%)	
					2014г от 2013г	2015г от 2014г	2014г от 2013г	2015г от 2014г
1	Выручка от продажи продукции, тыс. руб.	285 115	391 988	604 108	106 873	212 120	137	154
2	Среднесписочная численность работников, чел.	150	161	178	11	18	107	111
3	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	106 958	119 551	112 880	12 593	-6 671	112	94
4	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс.руб.	29 110	40 950	55 049	11 840	14 099	141	134
5	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	25 850	49 145	63 142	23 295	13 997	190	128
6	Себестоимость продукции (работ, услуг), тыс. руб.	262 564	333 364	521 267	70 800	187 903	127	156
7	Прибыль от продажи продукции, тыс.руб.	12 222	11 002	8 477	-1 220	-2 525	90	77
8	Чистая прибыль, тыс. руб.	10 965	10 121	7 544	-844	-2 577	92	75
9	Производительность труда, тыс. руб.	1 907	2 442	3 394	535	952	128	139
10	Фондоотдача, тыс.руб.	2,67	3,28	5,35	0,61	2,07	123	163
11	Фондоёмкость, тыс.руб.	0,38	0,30	0,19	-0,07	-0,12	81	61
12	Уровень рентабельности,%	4,18	3,04	1,45	-1,14	-1,59	73	48
13	Рентабельность продаж,%	3,85	2,58	1,25	-1,26	-1,33	67	48

Исходя из расчетов, представленных в таблице 1.1., выручка от продажи продукции в последние два года имеет отчетливую тенденцию к росту. Как, например, в 2014 году товарооборот ООО «Оконные технологии» по сравнению с аналогичным периодом прошлого года вырос на 106 873 тыс. руб., а в 2015 году – на 212 120 тыс.руб. Такой значительный прирост выручки из года в год неизбежно ведет увеличению себестоимости, что мы и можем наблюдать. В 2014 году рост себестоимости составил 70 800 тыс.руб., в 2015 году – 187 903 тыс. рублей.

Наращивание объемов производство неотделимо связано с изменением количественного состава персонала, главным образом обслуживающего производство. Рост среднесписочной численности сотрудников в 2014 году составил 11 чел., в 2015 году – 18 человек.

Главный качественный показатель использования трудовых и материальных ресурсов на предприятии – производительность труда – также имеет склонность к росту. В 2014 году его рост составил 535 тыс.руб., в 2015 году – 952 тыс.руб.

Стоит отметить, что, не смотря на достаточно благоприятные показатели роста суммарного товарооборота ООО «Оконные технологии», а также производительности труда, прибыль от продажи продукции и производные от нее – уровень рентабельности и рентабельность продаж – все же снизились. Данное обстоятельство свидетельствует об опережении темпов роста затрат по сравнению с темпами роста выручки. Сложившаяся ситуация требует пересмотра затратной части бюджета организации, а также оптимизации имеющихся затрат. Снижение в 2015 году среднегодовой стоимости основных фондов по сравнению с 2014 годом на 6 671 тыс.руб. повлекло за собой снижение фондоёмкости на 0,12 тыс.руб.

Подводя итог отметим, что сложившаяся финансовая ситуация на производстве с точки зрения анализа основных экономических показателей деятельности выглядит достаточно обнадеживающе, хоть и требует более детального рассмотрения затрат организации.

2.2. Анализ финансового состояния организации

ООО «Оконные технологии»

Под финансовым состоянием понимается возможность организации финансировать свою деятельность. Ключевая задача анализа - вовремя обнаружить и ликвидировать дефекты в экономической работе, а также отыскать резервы совершенствования денежного состояния фирмы и его платежеспособности.

Рассмотрим основные коэффициенты, чтобы дать оценку ликвидности экономическо-финансовой деятельности организации ООО «Оконные технологии»

Коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле:

$$L_1 = (\text{Денежные средства} + \text{Финансовые вложения}) / \text{Краткосрочные обязательства}$$

(1)

Коэффициент отражает способность компании погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт только оборотных активов. Чем показатель больше, тем лучше платежеспособность организации.

Нормальным считается значение коэффициента от 1,5 до 2,5 в зависимости от отрасли. Коэффициент срочной ликвидности вычисляется по формуле:

$$L_2 = (\text{Денежные средства} + \text{Финансовые вложения} + \text{Дебиторская задолженность}) / \text{Краткосрочные обязательства}$$

Это один из весомых финансовых коэффициентов, который демонстрирует, какая часть краткосрочных обязательств организации может быть незамедлительно погашена за счет средств на различных счетах, в краткосрочных ценных бумагах, а также поступлений по расчетам с дебиторами. Чем выше показатель, тем лучше платежеспособность предприятия. Нормальным считается значение коэффициента более 0,8, что

означает, что денежные средства и предстоящие поступления от текущей деятельности должны покрывать текущие долги организации.

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается как:

$$L_3 = \text{Оборотные активы} / \text{Краткосрочные обязательства}$$

Этот показатель характеризуют платежеспособность организации не только на данный момент, но и в случае чрезвычайных обстоятельств.

Нормальным считается значение коэффициента от 1,5 до 2,5 в зависимости от отрасли. Неблагоприятно как низкое, так и высокое соотношение.

Для проведения анализа финансового состояния организации ООО «Оконные технологии» необходимо рассмотреть показатели, характеризующие ликвидность организации за последние три года (табл. 2.2).

Таблица 2.2.

Показатели, характеризующие ликвидность баланса
ООО "Оконные технологии" за 2013г.-2015г.

Показатели	Годы			Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
	2013	2014	2015	2014г от 2013г	2015г от 2014г	2014г от 2013г	2015г от 2014г
Денежные средства	2 854	6 393	2 101	3 539	-4 292	224	33
Дебиторская задолженность	29 854	52 046	58 051	22 192	6 005	174	112
Финансовые вложения	-	-	78	-	-	-	-
Оборотные средства	182 356	203 129	214 720	20 773	11 591	111	106
Краткосрочные обязательства	40 623	62 623	68 213	22 000	5 590	154	109
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,07	0,10	0,03	0,03	-0,07	145	31
Коэффициент срочной ликвидности	0,81	0,93	0,88	0,13	-0,05	116	95
Коэффициент текущей ликвидности	4,49	3,24	3,15	-1,25	-0,10	72	97

Из расчетов, представленных в таблице 2.2., отчетливо видно, что показатели дебиторской задолженности и краткосрочных обязательств в организации ООО «Оконные технологии» с каждым годом продолжают расти. Назревает вопрос пересмотра кредитной и инвестиционной политики организации.

Расчет показателя коэффициента абсолютной ликвидности показывает значение ниже 1, что говорит о высоком финансовом риске, связанным с неоплатой текущих счетов за последние три года.

Коэффициент срочной ликвидности на протяжении 3 лет в организации находится в оптимальном состоянии и равен более 0,8. Это свидетельствует о том, часть краткосрочных обязательств организации может быть незамедлительно погашена за счет имеющихся средств на различных счетах.

Значение коэффициента текущей ликвидности в организации более 3, что может свидетельствовать о нерациональной структуре капитала. В 2013 году он составлял 4,49, к 2014 году уменьшился до 3,24, а к 2015 наблюдается снижение до 3,15. Пересмотр структуры собственного и заемного капитала дает надежду, что в будущем году данный коэффициент придет в норму.

Проанализируем платежеспособность организации ООО «Оконные технологии» на примере расчетов, представленных в таблице 2.3.

Таблица 2.3.

Анализ платежеспособности организации ООО «Оконные технологии»

Показатели	2013г.	2014г.	2015г.	Отклонение(+,-)	
				2014г. от 2013г.	2015г. от 2014г.
Платёжные средства, тыс. руб.					
Денежные средства	2 854	6 393	2 101	3 539	-4 292
Дебиторская задолженность	29 854	52 046	58 051	22 192	6 005
Итого платёжных средств	32 708	58 439	60 152	25 731	1 713
Срочные платежи, тыс. руб.					
Кредиторская задолженность	37 724	60 566	65 717	22 842	5 151
Итого срочных платежей	37 724	60 566	65 717	22 842	5 151
Коэффициент платежеспособности	0,87	0,96	0,92	0,1	-0,05

Из расчетов, представленных в таблице 2.3. следует, что в 2015 году объем располагаемых денежных средств уменьшился, а совокупная дебиторская задолженность увеличилась.

Кредиторская задолженность к 2015 году достигла уровня 65 717 тыс.руб., и на протяжении всего рассматриваемого периода данный показатель продолжает расти.

В связи с этим, коэффициент платежеспособности в ООО «Оконные технологии» к 2015 году достиг уровня 0,92, что ниже уровня 2014 года на 0,05.

Далее определим финансовую устойчивость организации ООО «Оконные технологии». Финансовая устойчивость – это результат оптимального управления собственными и заемными средствами.

Коэффициенты финансовой устойчивости определяют положение и динамику финансовых ресурсов организации с точки зрения обеспечения ими производственного процесса и иных сторон их деятельности.

Проведем анализ показателей, характеризующих финансовую устойчивость организации ООО «Оконные технологии» в таблице 2.4.

Таблица 2.4.

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость
ООО "Оконные технологии" за 2013г.-2015г., тыс. руб.

Показатели	2013г.	2014г.	2015г.	Отклонение (+,-)	
				2014г. от 2013г.	2015г. от 2014г.
Собственный капитал	37 724	60 566	65 717	22 842	5 151
Заёмный капитал	136 953	147 627	151 674	10 674	4 047
Долгосрочные обязательства	96 330	85 004	83 461	-11 326	-1 543
Краткосрочные обязательства	40 623	62 623	68 213	22 000	5 590
Валюта баланса	182 356	203 129	214 720	20 773	11 591
Коэффициент концентрации собственного капитала	0,21	0,3	0,31	0,09	0,01
Коэффициент концентрации заёмного капитала	0,75	0,73	0,71	-0,02	-0,02
Коэффициент финансовой зависимости	4,83	3,35	3,27	-1,48	-0,09
Коэффициент текущей задолженности	0,22	0,31	0,31	0,09	0
Коэффициент устойчивого финансирования	0,78	0,69	0,68	-0,09	-0,01
Коэффициент финансового левиреджа	3,63	2,44	2,31	-1,19	-0,13

Из анализа, представленного в таблице 1.4. видно, что собственный капитал организации на протяжении всего исследуемого периода вырос, а по сравнению с 2013 годом – практически в два раза. Отметим и рост заёмного капитала организации.

В 2015 году по сравнению с аналогичным периодом прошлого года коэффициент концентрации собственного капитала вырос и достиг значения 0,31. Данный коэффициент показывает, сколько обязательств организация может обеспечить за счет собственных средств. Чем выше данный коэффициент, тем надежнее и финансово устойчивее выглядит финансовое состояние организации для кредиторов и банков. На примере рассматриваемой организации данный коэффициент находится на достаточно низком уровне, его оптимальным значением считается величина 0,5.

Исходя из расчетов, коэффициент концентрации заёмного капитала ООО «Оконные технологии» превышает значение 0,5. Доля заемного капитала в общей массе источников финансирования на протяжении трех лет стабильно держится в пределах 70%, что значительную зависимость организации от кредитов.

Рассматриваемый коэффициент финансовой зависимости показывает зависимость организации от сторонних источников финансирования. Данный коэффициент хоть и уменьшается на протяжении трех лет, но находится на достаточно высоком уровне.

Коэффициент текущей задолженности в 2015 году по сравнению с 2014 годом остался неизменным, а по сравнению с 2013 годом увеличился на 10%. Данный коэффициент показывает, какая часть активов организации сформирована именно за счет заемных ресурсов краткосрочного характера. Рекомендуемое значение коэффициента текущей задолженности в пределах 0,1 – 0,2.

Коэффициент устойчивого финансирования показывает, что чем ближе его значение к 1, тем стабильнее считается состояние компании. В организации

ООО «Оконные технологии» показатель находится относительно в оптимальном положении. В 2015 году он составил 0,68.

Коэффициент финансового левериджа (риска) является одним из главных индикаторов финансовой устойчивости. Чем выше его значение, тем больше риск вложения капитала в данную организацию. В ООО «Оконные технологии» этот коэффициент имеет положительную динамику, так как на протяжении исследуемого периода уменьшается.

2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в организации ООО «Оконные технологии»

В ООО «Оконные технологии» бухгалтерский учет ведется в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года. В организации бухгалтерская служба выделена как отдельное структурное подразделение возглавляемое главным бухгалтером.

Рассмотрим структуру управления бухгалтерии, изображенную в соответствии штатным расписанием (приложение 17) и утвержденной учетной политикой (приложение 2). Отметим, что главный бухгалтер подчиняется непосредственно генеральному директору.

Более подробно организационная структура бухгалтерии ООО «Оконные технологии» представлена на рисунке 2.1.

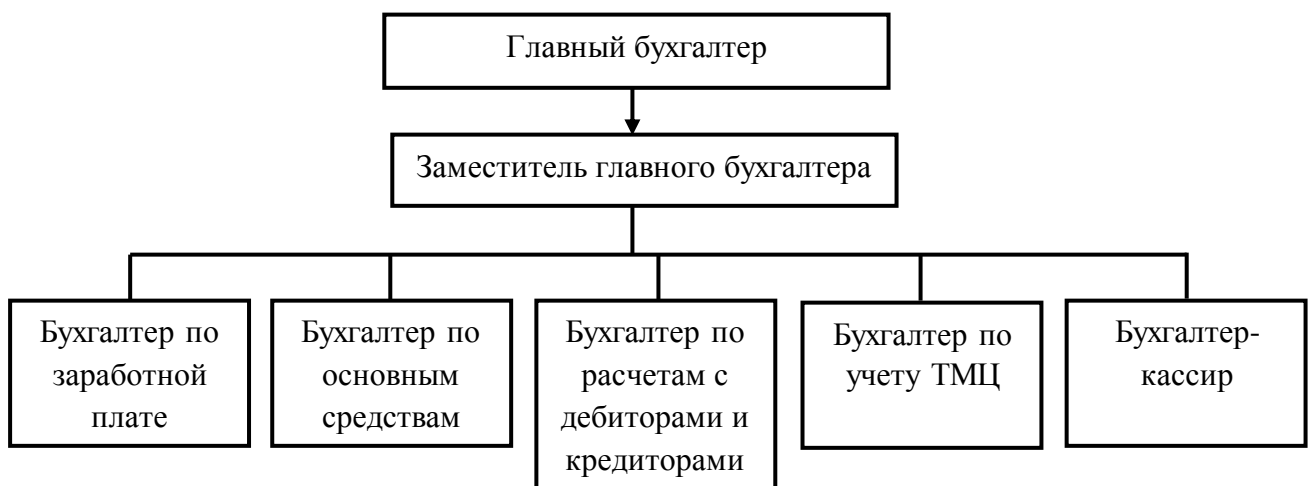


Рис.2.1. Структура бухгалтерии ООО «Оконные технологии»

Как показано на рис. 1.1. в подчинении главного бухгалтера находится заместитель главного бухгалтера, который осуществляет контроль за работой бухгалтеров на отдельных участках, а также составляет отчетность и предоставляет её главному бухгалтеру.

Бухгалтер по заработной плате отвечает за корректное начисление и выплату заработной платы, а также формирует справки по удержаниям из заработной платы. В ООО «Оконные технологии» документом, устанавливающим права и обязанности работника бухгалтерии является должностная инструкция бухгалтера по расчету заработной платы (приложение 12). Инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ в ней описываются функции бухгалтера, нормативно-методическая база, должностные обязанности, права, ответственность и условия работы.

Бухгалтер по основным средствам выполняет работы по ведению бухгалтерского и налогового учета основных средств, осуществляет прием и контроль первичной документации на данном участке, отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, составляет отчетные калькуляции по фактической себестоимости основных средств с учетом всех затрат, а также подготавливает данные по учету основных средств для составления отчетности.

Бухгалтер по расчетам с дебиторами и кредиторами отвечает за составление полной, истинной и надежной информации о состоянии расчетов с поставщиками и подрядчиками за товарно-материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности. Бухгалтер осуществляет контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности.

В обязанности бухгалтера по учету ТМЦ входят: участие в проведении инвентаризации, формирование книги покупок, книги продаж, контроль документооборота по движению товара, контроль качества первичных бухгалтерских документов, подготовка актов сверки взаиморасчетов с

контрагентами, а также отражение в учете операций с товарно-материальными ценностями.

Бухгалтер-кассир выполняет работу по организации и учету кассовых операций, отвечает за соблюдение законодательных и нормативных актов, выполняет работу по приему, выдаче и хранению наличных денег, ведет прием наличных денег по приходным кассовым ордерам, подписанным Главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением директора, производит выдачу наличных денег из касс по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на эти документы штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Производит записи в кассовую книгу сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу. Ежедневно в конце рабочего дня подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге. Принимает участие в проведении инвентаризаций и сверке с налоговой инспекцией и внебюджетными фондами.

Бухгалтерия отвечает за выбор учетной политики и организацию учетной деятельности. Она также ответственна за достоверное отражение в учете хозяйственных операций, предоставление данных учета внутренним и внешним пользователям, правильность ведения налогового учета.

Требования главного бухгалтера ООО «Оконные технологии» по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации. В ООО «Оконные технологии» разработан рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение 2 п.1.2.1.), который содержит перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета. К основным счетам открыты субсчета первого и второго

порядка, обеспечивающие ведение раздельного учета доходов, поступающих от разных видов экономической деятельности организации.

Учетная политика организации ООО «Оконные технологии» сформирована главным бухгалтером (приложение 2). При формировании учетной политики утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета и документы для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризаций;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- и другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Основным нормативным актом, регулирующим правила формирования и раскрытия учетной политики организации для целей бухгалтерского учета, в настоящее время является ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Организация ООО «Оконные технологии» использует унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные постановлением Госкомстата России и Минфина России, а также применяются формы по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов.

При составлении форм, по которым не предусмотрены унифицированные формы должны отражаться следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

Согласно учетной политики организации в ходе инвентаризации имущества и обязательств проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально-ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Также в учетной политике отмечаются сроки проведения инвентаризации по каждому виду учета.

В организации ООО «Оконные технологии» утвержден перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. Этот перечень утвержден руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером.

Выручку от продаж в бухгалтерском учете организации отражают методом начисления.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов формируется на счете 10 «Материалы».

Готовая продукция в бухгалтерском балансе отражается по фактической производственной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, и другие затраты на производство продукции либо по прямым статьям.

Финансовый результат определяется не ранее конца отчетного месяца.

Изменение учетной политики, согласно п. 10 ПБУ 1/2008 допускается в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;

- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

- существенного изменения условий хозяйствования. Существенное изменение условий хозяйствования организации может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

Пунктом 12 ПБУ 1/2008 специально оговорено, что изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Целью налогового учета является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового периода), а также обеспечение информацией внешних и внутренних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

Статьей 313 НК РФ установлено, что система налогового учета организуется налогоплательщиком самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому, а порядок ведения налогового учета устанавливается налогоплательщиком в учетной политике для целей налогообложения, утверждаемой соответствующим приказом (распоряжением) руководителя.

Ответственный за организацию и ведение налогового учета в организации – главный бухгалтер.

Элементами налогового учета в соответствии с НК РФ являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы (производится в декларациях).

Аналитические регистры налогового учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы.

Регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм на бумажных носителях, в электронном виде и (или) на любых машинах носителях.

Организация является налоговым агентом, и ведет учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета.

Учетная политика для целей налогового учета по налогу на прибыль должна формироваться исходя из требований НК РФ, в соответствии с которым данные налогового учета должны отражать:

- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;

- сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

- сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль.

Расходы на производство и реализацию, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые, к ним относятся материальные затраты, расходы на оплату труда, суммы начисленной амортизации.

- косвенные, к ним относятся все иные суммы расходов за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Организация ведения первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда

Все операции, связанные с учетом использования рабочего времени и начислением оплаты труда, оформляют соответствующими первичными документами.

Учет состава сотрудников в ООО «Оконные технологии» осуществляет отдел кадров, который заводит на каждого работника личное дело. На каждого работника открывается собственная карточка, в которой фиксируют анкетные данные и иные сведения о его трудовой деятельности в данной организации – учебе, повышении разряда, категории, переводах. Новому сотруднику, устраивавшемуся впервые на работу, организация выписывают трудовую книжку, которая хранится в отделе кадров до его увольнения. Для учета каждому работнику организации присваивают табельный номер, который проставляют в таблице учета рабочего времени, в документах по учету выработки, выполненной работы и в регистрах по учету заработной платы.

В бухгалтерии на каждого работника открывается лицевой счет, информация которого применяется для начисления пенсии, пособий, подсчета среднего заработка.

При учете количества сотрудников учитываются как фактически работающие, так и временно неработающие (находящиеся в очередных, дополнительных, учебных отпусках, женщины, находящиеся в отпусках по беременности, уходу за ребенком и прочее).

Учет рабочего времени сотрудников в ООО «Оконные технологии» ведется в таблице учета рабочего времени. Для контроля за приходом и уходом

сотрудников ведется учет на рабочих местах руководителями структурных подразделений, заполняющими таблицы учета рабочего времени. Подобный учет ведется по организации в целом.

Утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. унифицированные формы первичных документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда включают в себя:

1) Приказ о приеме работника на работу (Приложение 15, форма №Т-1). Он применяется для оформления и учета принимаемых на работу людей по трудовому договору. Составляется сотрудником отдела кадров. В приказе указывается наименование структурного подразделения, должность, испытательный срок и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника и другое). С приказом, подписанным руководителем организации, под личную подпись знакомят принимаемого на работу сотрудника. На основании его в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка и открывается лицевой счет работника.

2) Табель учета рабочего времени (Приложение 16, форма № Т-13) применяется для осуществления табельного учета, контроля трудовой дисциплины и составления статистической отчетности по труду. Данная форма № Т-13 предназначена для учета рабочего времени и применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Табельный учета рабочего времени охватывает всех сотрудников организации, каждому присваивается табельный номер, который указывается во всех документах по учету оплаты труда. Суть табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работника на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием причин, а также часов простоя и сверхурочной работы. Табель учета рабочего времени составляется в одном экземпляре.

3) Личная карточка работника (форма № Т-2) заполняется сотрудником отдела кадров на лиц, принятых на работу, на основании приказа

о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

4) Штатное расписание (Приложение 17, форма № Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, суммы оклада, количество штатных единиц и утверждается приказом руководителя организации. Изменения в штатном расписании вносят только в соответствии с приказом руководителя организации.

5) Лицевой счет (Приложение 22, форма № Т-54) отражает все сведения о начислении и удержании из заработной платы сотрудника организации. Лицевой счет открывается при приеме сотрудника на работу. Открытием и ведением лицевого счета занимается специалист бухгалтерии.

6) Приказ о переводе работника на другую работу (Приложение 18, форма № Т-5) используется для оформления и учета перевода сотрудника на другую работу в организации. Он заполняется сотрудником отдела кадров с учетом письменного согласия сотрудника, подписывается руководителем структурного подразделения и директором организации, после чего с приказом знакомят самого работника. На основании данного приказа вносят изменения в личную карточку работника, лицевой счет, а также формируется запись в трудовой книжке.

7) Приказ о предоставлении отпуска работнику (Приложение 19, форма № Т-6) применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых сотруднику в соответствии с законодательством, нормативными актами организации, трудовым договором. Составляется сотрудником кадрового отдела и согласовывается с руководителем организации.

8) Расчетная ведомость (Приложение 20, форма № Т-51) представляет собой документ установленного образца, который применяется для расчетов и

начисления заработной платы работникам организации. В ней указывается наименование организации, наименование структурного подразделения, дата составления документа, личный код организации и вся сумма, которая будет отдана сотрудникам. Тут также помечают расчётный и платёжный период ведомости, обычно указывают именно тот месяц, за который приходит зарплата сотрудникам. В таблице расчётной ведомости формы находится 18 граф, в которых указывают:

- номер сотрудника в порядке очереди;
- номер сотрудника согласно таблице;
- фамилия, инициалы;
- должность (специальность, профессия);
- тарифная ставка, оклад;
- количество фактически отработанных часов, на основании данных учёта рабочего дня и часы, которые были отработаны в праздники;
- начисление заработной платы по видам оплат (повременно, сдельно, другое и другие доходы в виде социальных и материальных благ);
- сумма удержаний (налог на доходы и прочее);
- сумма задолженности сотрудника перед организацией или организацией перед сотрудником, сумма к выплате.

9) Договор гражданско-правового характера, заключается между организацией и работниками, привлекаемыми со стороны для выполнения конкретных работ, которые организация не может выполнить своими силами. Составляется в 2-х экземплярах, один из них выдается работнику-исполнителю, другой остается в организации. Форму договоров разрабатывает сама организация, в ней должны быть предусмотрены все реквизиты (наименование документа, которому присваивается номер, наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации и работника-исполнителя, место и дата составления договора, его содержание, сроки выполнения работ, сумма и условия оплаты работ, порядок ее приемки, печать организации и подпись исполнителя). Договоры регистрируются в бухгалтерии. Для

оформления и учета приемки-сдачи работ, выполненных работником по договору гражданско-правового характера, заключенному на время выполнения определенной работы, в организации ООО «Оконные технологии» используется акт о приеме работ.

10) Акт о приеме работ, выполненных по договору гражданско-правового характера, заключенному на время выполнения определенной работы (Приложение 21 форма № Т-73) применяется для оформления и учета приема-сдачи работ, выполненных работником. Является основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ. Составляется работником, ответственным за прием выполненных работ, утверждается руководителем организации и передается в бухгалтерию для расчета и выплаты исполнителю работ причитающейся суммы.

11) Платежная ведомость (форма № Т-53) используется для выплаты заработной платы сотрудникам, в ней указываются фамилии, инициалы работников их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. Такие ведомости применяются для расчета с работником за целый месяц.

Заработную плату выдают их кассы организации ООО «Оконные технологии» в течение трех дней. По истечении этого срока бухгалтер-кассир напротив фамилии работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр не выданной заработной платы и в конце ведомости указывают фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2), номер и дата которого проставляется на последней странице ведомости.

Схема движения первичной документации на примере табеля учета рабочего времени и платежной ведомости ООО «Оконные технологии» представлена на рисунке 3.1. на котором схематично отражен процесс документооборота, касающегося начисления заработной платы сотрудникам в организации ООО «Оконные технологии», начиная со стадии подготовки

табеля учета рабочего времени, заканчивая перечислением денежных средств на лицевые счета сотрудников или выдачу из кассы денежных средств.

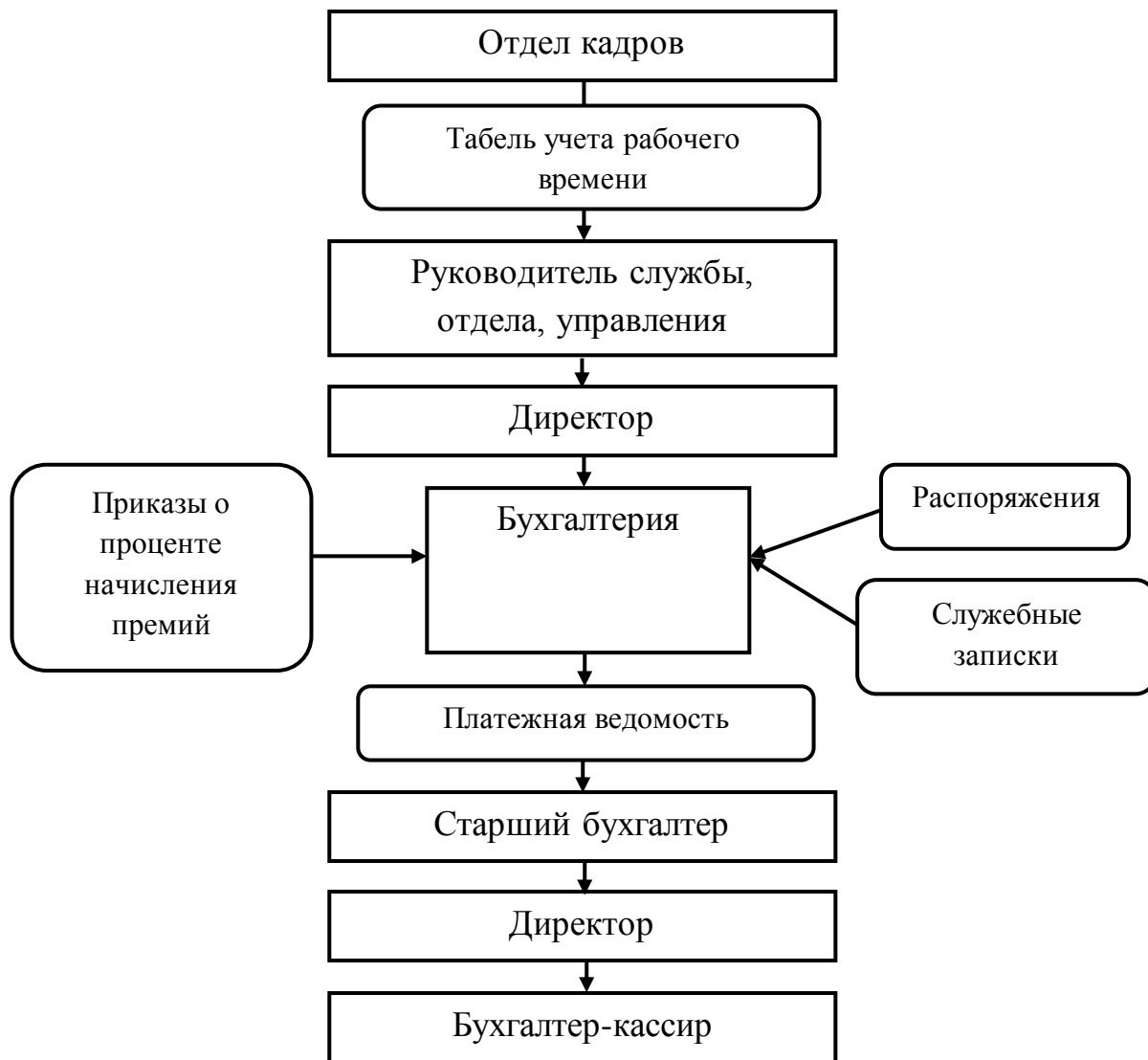


Рис. 3.1. Схема движения первичной документации в организации ООО «Оконные технологии»

Обратимся к рис. 3.1., составлением и заполнением табеля учета рабочего времени сотрудников занимается отдел кадров ООО «Оконные технологии». По завершению работы, данный документ предоставляется на подпись руководителям служб, отделов и управлений для ознакомления и согласования.

После этого, табель учета рабочего времени сотрудников визирует директор организации, далее полностью согласованный документ поступает в

отдел бухгалтерии для формирования свода начислений и удержаний заработной платы сотрудникам.

Помимо табеля учета рабочего времени, при расчете заработной платы учитываются следующие документы: приказы директора о размере начисленной премии по итогам работы за истекший месяц, о размере удержания денежных средств из заработной платы по заявлению сотрудника, а также распоряжения и служебные записки.

Обработав поступившую информацию, бухгалтер по заработной плате формирует начисление заработной платы индивидуально по каждому сотруднику, формируя в итоге платежную ведомость на выплату причитающихся денежных средств.

Платежную ведомость на наличие ошибок проверяет старший бухгалтер, далее проверенная ведомость согласовывается и передается на подпись директору. После чего на основании данной платежной ведомости бухгалтер-кассир производит перечисление заработной платы сотрудникам либо безналичным путем посредством системы клиент-банк (зачислением денежных средств на лицевые счета сотрудников), либо путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

Далее после подписей всех указанных лиц, отдел кадров передает табель на подпись директору организации Васильеву О.В. После визы директора табель передается в бухгалтерию, а именно бухгалтеру по заработной плате, он проводит начисление заработной платы и передает документ бухгалтеру-кассиру, чтобы он перечислил деньги на лицевые счета сотрудников.

3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Планом счетов бухгалтерского учета ООО «Оконные технологии», для формирования информации о расчетах с работниками организации по оплате

труда, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации предусмотрен счет 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда».

По кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются суммы:

- оплаты труда, причитающиеся работникам, - в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;

- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, - в корреспонденции со счетом 96 "Резервы предстоящих расходов";

- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм - в корреспонденции со счетом 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";

- начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. - в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

По дебету счета 70 отражаются:

- а) удержания из начисленной заработной платы;

- б) фактически выплаченная заработная плата;

- в) начисленная, но не выплаченная в срок заработная плата.

Кредитовое сальдо счета показывает обязательства (задолженность) организации перед работниками по оплате труда. Аналитический учет по счету 70 ведется по каждому работнику организации.

Для установления правильности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, а также для проведения анализа в организации ООО «Оконные технологии», используются следующие документы:

- оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 (Приложение 9);

- анализ счета 70 (Приложение 11);
- карточка счета 70 (Приложение 10).

Данные регистры синтетического учета формируются в ООО «Оконные технологии» автоматически с использованием программного продукта 1С: Бухгалтерия 8.2.

Таблица 3.1.

Оборот по 70 счету «Расчеты с персоналом по оплате за декабрь 2015 г.

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дт	Кт	
Начисление заработной платы работников общепроизводственного подразделения	25	70	1 587 655,46
Начисление заработной платы работников общехозяйственного подразделения	26	70	857 673,10
Начисление заработной платы работников склада готовой продукции	44	70	388 356,97
Возврат работниками задолженности по оплате труда	50	70	13 226,12
Выплата заработной платы по платежной ведомости	70	50	199 396,75
Перечисление заработной платы в банк по ведомости	70	51	3 298 141,70
Отчисление налоговых процентов (комиссия) за услуги по переводу и зачисление денежных средств на банковские карты сотрудников	70	68	342 699,00
Удержание денежных средств из начисленной заработной платы подочетных лиц, неизрасходованных и несданных ими в установленные законодательством сроки	70	71	2 200,00
Удержание суммы займа, выданного сотруднику организацией	70	73	18 142,35
Депонирование заработной платы сотрудников	70	76	45 780,71

При повременной форме оплаты труда заработная плата рассчитывается исходя из установленной фиксированной тарифной ставки или оклада за

фактически отработанное время, как правило, месяц. Иначе говоря, работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали.

При этом труд работников организации ООО «Оконные технологии» оплачивается по часовым тарифным ставкам;

Размеры часовых тарифных ставок и окладов для различных работников организации устанавливаются в Положении об оплате труда и в Положении об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников ООО «Оконные технологии» (приложение 13,14) и указываются в штатном расписании (приложение 17).

Чтобы определить то количество времени, которое фактически отработали работники организации, необходимо вести таблицу учета использования рабочего времени (приложение 16).

Далее приведем пример начисления повременной заработной платы сотруднику организации ООО Оконные технологии Беляеву А.В.

Пример 1.

Для расчета повременного заработка за декабрь 2015 года воспользуемся следующими документами: таблицу учета рабочего времени (приложение 16) и лицевым счетом сотрудника (приложение 22).

Часовая ставка работника составляет 126,95 руб. В течение месяца отработано полное количество рабочих часов - 183 часа. По итогам работы за месяц организации ООО «Оконные технологии» руководством премия начислена не была. Исходя из данных условий определим размер повременной оплаты труда работнику Беляеву А.В. за 183 часа.

Заработок за месяц составил:

$$1) 126,95 \text{ руб.} \times 183 \text{ часа} = 23\,231,81 \text{ руб.} \quad (1)$$

Так как Беляев А.В. занимает должность руководителя отдела качества, относящуюся к общепроизводственному персоналу, то начисление его заработной платы будет выглядеть следующим образом:

Дт 25 «Общепроизводственные расходы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 23 231,81 руб.

Если бы организация «Оконные технологии» по итогам работы за месяц выполнила установленный план по чистой прибыли, то данному сотруднику полагалась выплата премиальной части в размере 7,5% от начисленного оклада за декабрь 2015 года.

В таком случае, бухгалтер сделал бы следующие расчеты:

$$2) 23\,231,81 \text{ руб.} \times 7,5\% = 1\,742,39 \text{ руб.} \quad (2)$$

Отражение данного начисления бухгалтерской записью выглядело бы как:

Дт 25 «Общепроизводственные расходы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 1 742,39 руб.

Также при расчете и начислении зарплаты заполняется первичный документ расчетная ведомость (приложение 20).

Рассмотрим порядок начисления отпускных. Отпуск представляет собой свободное от работы время, предоставляемое работникам для отдыха или других целей, в течение которого за ним сохраняется место работы или должность, а также средний заработок в установленных законом случаях.

Важным, для предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, является вопрос, имеется ли у этого сотрудника стаж работы, дающий право на отпуск. За первый год работы отпуск предоставляется работнику по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ).

Работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при условии, что хотя бы одна из них составляет не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 Трудового кодекса РФ).

На время отпуска за сотрудником сохраняются место работы (должность), а также средний заработок (ст. 114 Трудового кодекса РФ). Сумма отпускных определяется путем умножения среднего дневного заработка на

количество календарных дней основного отпуска. Средний дневной заработок рассчитывается путем деления фактической заработной платы работника за расчетный период на 12 и на 29,3 (ст. 139 Трудового кодекса РФ). Поясним, что 12 - это количество календарных месяцев расчетного периода, предшествующего месяцу, в котором работник планирует взять отпуск, а 29,3 – среднемесячное число календарных дней.

Если месяц отработан не полностью, то число дней в нем рассчитывается так: среднемесячное число календарных дней 29,3 делится на количество календарных дней в месяце и умножается на число отработанных календарных дней.

Рассмотрим расчет отпускных на примере сотрудника Беляева А.В.

Пример 2.

Перед тем, как отправить работника Беляева А.В. в ежегодный оплачиваемый отпуск, бухгалтеру организации необходимо проделать ряд операций: определить срок расчетного периода, вычислить средний доход, начислить отпускные сотруднику.

Так как Беляев А.В. работает в организации с 2014 года, подошел срок его очередного оплачиваемого отпуска, который он согласовал со своим непосредственным руководителем. В приказе о предоставлении отпуска (приложение 19) указан период равный 14 календарным дням, а именно с 15 января 2016 года по 28 января 2016 года. Сумма заработной платы, полученной за полный расчетный период (12 месяцев), указана в налоговой карточке работника (приложение 23) и равна 250 296,09 руб. Примем во внимание, что гражданин Беляев А.В. брал ежегодный оплачиваемый отпуск в августе месяце 2015 года продолжительностью 14 календарных дней с 01.08.15 года по 14.08.15 года, оставшееся время до и после отпуска было отработано им в полном объеме.

1) Так как август месяц 2015 года был отработан не полностью, в связи с отпуском в количестве 14 календарных дней, вычислим количество дней в месяце, отработанных не целиком по формуле:

29,3 (среднее количество дней в одном месяце) / общее число дней в нецелом месяце * число дней, отработанных в нецелом месяце (3)

$$29,3 / 31 \text{ дн.} \times 11 \text{ дн.} = 6,6 \text{ дн.}$$

2) Подсчитаем общее число дней в месяцах, отработанных целиком по формуле:

29,3 (среднее количество дней в одном месяце) x Число целых месяцев (4)

$$29,3 \times 11 \text{ месяцев} = 322,3 \text{ дн.}$$

3) Сложив суммы, рассчитанные в двух предыдущих пунктах, получаем суммарное число дней выработки, необходимое для подсчета заработка, среднего за день: (5)

$$10,39 + 322,3 = 332,69 \text{ дн.}$$

4) Подсчитаем среднедневной заработок, разделив совокупный размер выплат в расчетном периоде на суммарное число дней выработки: (6)

$$250\,296,09 \text{ руб.} / 332,69 \text{ дн.} = 775,65 \text{ руб.}$$

5) Рассчитаем размер отпускных за 14 дней: (7)

$$775,65 \text{ руб.} \times 14 \text{ дн.} = 10\,859,10 \text{ руб.}$$

Отразим начисление отпускных сотруднику ООО «Оконные технологии» Беляеву А.В. бухгалтерской записью:

Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 70 – 10 859, 10 руб.

Отражение удержаний и начисление страховых взносов произведем в следующем пункте данной главы.

Суммы краткосрочных заемных средств, размер кредиторской задолженности, сумму доходов будущих периодов и прочих краткосрочных обязательств отражены в V разделе бухгалтерского баланса. В данном разделе находится информация об обязательствах организации со сроком погашения менее 12 месяцев после отчетной даты. Раздел V бухгалтерского баланса состоит из шести строк.

3.3. Удержания из заработной платы

При начислении работникам организации заработной платы, оплаты труда по трудовым соглашениям договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на две группы:

- обязательные, производимые в соответствии с действующим законодательством;
- по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде;

Обязательными удержаниями являются налоги на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

По инициативе организации через бухгалтерию с заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания:

- долг за работника;
- ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период
- в погашение задолженности по подотчетным суммам;
- за ущерб нанесенный производству;
- за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей;
- за брак;
- денежные начеты;
- за товары купленные в кредит.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) уплачивают физические лица с получаемой ими заработной платы, вознаграждений, премий и других доходов. Для исчисления суммы налога определяется налоговая база как общая сумма полученных доходов за отчетный период нарастающим итогом с начала календарного года, являющегося налоговым периодом. Налоговая база подсчитывается по каждой налоговой ставке в отдельности.

Налог удерживается из дохода самого физического лица. В соответствии с требованием Налогового кодекса РФ организации обязаны вести налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц (приложение 23). НДФЛ устанавливается в размере 9, 13, 15, 30 и 35% в зависимости от вида доходов. За разъяснениями обратимся к таблице 3.2.

Таблица 3.2.

Применение налоговых ставок в отношении видов доходов.

Налоговая ставка	В отношении доходов
9%	От долевого участия в деятельности организации, полученных в виде дивидендов физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами России
15%	Полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ, получаемых в виде дивидендов от долевого участия в деятельности российских организаций
30%	Полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ, за исключением доходов, получаемых в виде дивидендов от долевого участия в деятельности Российских организаций
35%	Стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг в части превышения 4000 рублей.
	Процентных доходов по вклад и банкам в части превышения:
	- по рублевым вкладам - ставки рефинансирования Центрального банка РФ, увеличенной на пять процентных пунктов;
	- по вкладам в иностранной валюте 9% годовых;
	Суммой экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных (кредитных) средств в части превышения размеров:
- суммы процентов за пользование заемными (кредитными) средствами, выраженными в рублях, исчисленной исходя из 2 третьих действующей ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ на дату фактического получения налогоплательщиком дохода;	
- суммы процентов за пользование заемными (кредитными) средствами, в иностранной валюте в размере 9% годовых;	
13%	По всем остальным доходам

Удержания по исполнительным листам. Порядок удержания алиментов определен семейным кодексом РФ и временной инструкции о порядке удержания алиментов по исполнительным документам, переданным для производства взыскания организациям, учреждениям, предприятиям.

Алиментам выплачиваются на основании следующих документов:

1) Соглашение об оплате алиментов, которые заключаются между лицом, обязанным выплачивать алименты и их получателем, а при недееспособности указанных лиц – между их законными представителями. Соглашение заключается в письменной форме, подлежит нотариальному удостоверению и имеет силу исполнительного листа;

2) Решение суда по исполнительному листу (при отсутствии соглашения об оплате алиментов);

3) Заявления плательщика алиментов, если он изъявил желание добровольно платить алименты (без решения суда или указанного ранее соглашения) и подал заявление об оплате алиментов в бухгалтерию по месту своей работы

Поступившие в бухгалтерию организации исполнительные листы или заявления плательщика регистрируют в специальном журнале, или карточке хранят как в бланке строгой отчетности.

О поступлении исполнительных документов бухгалтерия сообщает судебному исполнителю и взыскателю.

В письменных заявлениях работников организации о добровольной уплате алиментов они обязаны указать следующие данные: фамилию, имя, отчество, заявителя и получателей алиментов, дату рождения детей или других лиц, на содержание которых взыскиваются алименты, адрес лица, который будет получать алименты, размер алиментов (на содержание несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме или в размере:

- на одного ребенка 25%;
- на двух 33,3%;
- на трех детей и более – 50% заработка (дохода).

Но не менее суммы, установленной законодательством, а на содержание нуждающихся в помощи родителей, супругов, и других лиц – в твердой денежной сумме.

Если работник, добровольно уплачивая алименты, подал заявление о прекращении взыскания или сменил место работы, то организация обязана

сообщить в суд по месту нахождения организации и взыскателя о прекращении взыскания. Взыскание алиментов производится со всех видов доходов и дополнительного вознаграждения как по основной, так и по совмещаемой работе, с дивидендов, пособий по государственному социальному страхованию, сумм, выплачиваемых в возмещении ущерба в связи с утратой трудоспособности в следствие увечья или иного повреждения здоровья.

Алименты не взыскиваются с сумм материальной помощи, единовременных премий, компенсационных выплат за работу во вредных экстремальных условиях, и иных выплат, не носящих постоянного характера. Удержанные суммы алиментов бухгалтерия обязана в течении трех дней со дня выплаты заработной платы выдать взыскателю лично из кассы, перевести по почте акцентированным платежным поручением (с отнесением расходов о переводах на взыскателя) или перечислить на счет взыскателя по вкладам в отделение банка на основании его письменного заявления.

Удержания за причиненный моральный ущерб. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации предусматривается трудовым кодексом РФ.

Различают полную и ограниченную материальную ответственность. Полная ответственность возникает при заключении договора о полной материальной ответственности между организацией и работником, отвечающим за сохранность соответствующего имущества (состоящего в штате организации, совместителем, временным сезонным рабочим). Договор заключается в двух экземпляров, один из которых хранится в организации, а другой - у работника.

Полная материальная ответственность возникает при получении работником какого-либо имущества по разовой доверенности или другим разовым документам под отчет в случае, когда ущерб причинен не достаточно, умышленным уничтожением или порчей какого-либо имущества и когда ущерб причинен в состоянии наркотического опьянения или он явился вследствие преступных действий работника, установленных приговором суда.

Ограниченная материальная ответственность несут работники за порчу или уничтожением по небрежности материалов, полуфабрикатов, готовых изделий, инструментов, специальной одежды и других предметов, выданных на личное использование, если ущерб причинен в ходе трудового процесса. Данная ответственность не может превышать среднего месячного заработка виновного работника на день выявления ущерба. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

Размер причиненного ущерба определяют по фактическим потерям по данным бухгалтерского учета. При хищении, недостачи, умышленной порчи размер ущерба определяют исходя из рыночных цен на соответствующие виды имущества, а по импортным материальным ценностям – по таможенной стоимости с учетом уплаченных таможенных пошлин, налоговых платежей и других затрат.

Удержания из начисленной заработной платы отражают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов:

- 68 «Расчеты по налогам и сборам» на сумму налога на доходы физических лиц;
- 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» на суммы за товары, проданные в кредит, по ссудам банков, по предоставленным займам, на суммы, взысканные в возмещение недостач, уплаченных штрафов;
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на суммы по исполнительным документам.

Погашение задолженности перед бюджетом по удержаниям отражают по дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» с кредита счета 51 «Расчетные счета», а по алиментам – по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» с кредитов счетов:

- 50 «Касса» при выдаче удержанных сумм из кассы;
- 51 «Расчетные счета» при зачислении на счет получателя в банке или переводе по почте.

Учет расчетов по возмещению материального ущерба осуществляется на активном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

В дебет счета 73 относят суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, с кредита счета:

- 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» на балансовую стоимость недостающих испорченных ценностей;

- 98 «Доходы будущих периодов» на разницу между балансовой стоимостью недостающих испорченных ценностей и суммой, взыскиваемой с виновных лиц, - как правило, рыночной стоимостью;

- 28 «Брак в производстве» за потери от брака продукции.

По кредиту счета 73.2 отражают погашения сумм материального ущерба в корреспонденции со счетами:

- 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» на сумму внесенных платежей;

- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на сумму удержаний из заработной платы;

- 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей ввиду необоснованности иска» на суммы, которые по решению суда не могут быть взысканы с виновного лица из-за его неплатежеспособности.

Каждая организация для материального обеспечения своих работников пенсиями по старости, пособиями во время болезни, при потере трудоспособности и в других случаях ежемесячно сверх оплаты труда производит отчисления на их социальные нужды - единый социальный налог. Размеры и направления этих отчислений устанавливаются Налоговым кодексом РФ.

В Белгородской области ставки составляют:

- Пенсионный фонд – 20%;

- в фонд социального страхования - 2,9%;

- в фонды медицинского страхования - 3,1%.

Сумма страховых взносов начисляется на каждого сотрудника нарастающим итогом с начала года. Взносы начисляются лишь до тех пор, пока выплаты работнику нарастающим итогом с начала года не превысят 415 000 руб. С сумм сверх лимита взносы до конца года платить будет не нужно.

Приведем пример удержания НДФЛ на основании налоговой карточки сотрудника Беляева А.В. (приложение 23), используя предыдущий расчет начисления заработной платы (пример 1).

Пример 3.

Примем во внимание, что сотруднику Беляеву А.В. положен стандартный налоговый вычет (ст. 218 НК РФ) в размере 1400 рублей.

3) $23\,231,81 \text{ руб.} - 1\,400 \text{ руб.} = 20\,431,81 \text{ руб.}$ сумма заработной платы, с которой будет удержан НДФЛ. (8)

4) $20\,431,81 \text{ руб.} - (20\,431,81 \text{ руб.} \times 0,87) = 20\,431,81 \text{ руб.} - 17\,775,81 \text{ руб.} = 2\,656 \text{ руб.}$ сумма НДФЛ к удержанию. (9)

5) $23\,231,81 \text{ руб.} - 2\,656,00 \text{ руб.} = 20\,575,81 \text{ руб.}$ сумма к выплате сотруднику. (10)

б) Произведем расчет сумм уплаты страховых взносов: (11)

$23\,231,81 \text{ руб.} \times 20\% = 4\,646,36 \text{ руб.}$ пенсионный фонд – 20%;

$23\,231,81 \text{ руб.} \times 2,9\% = 673,72 \text{ руб.}$ в фонд социального страхования - 2,9%; (12)

$23\,231,81 \text{ руб.} \times 3,1\% = 722,98 \text{ руб.}$ в фонды медицинского страхования - 3,1%. (13)

Отразим бухгалтерскими записями:

Дт 70 Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - 2 656 руб. удержание суммы НДФЛ

Дт 70 Кт 51 «Расчетный счет» - 20 575,81 руб. выплачена заработная плата сотруднику Беляеву А.В.

Начисленные страховые взносы:

Дт 25 Кт 69.1 «Расчеты по социальному страхованию» - 673,72 руб.

Дт 25 Кт 69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» - 4 646,36 руб.

Дт 25 Кт 69.3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» - 722, 98 руб.

Дт 68 Кт 51 «Расчетные счета» - 2 656 руб. перечислен НДФЛ в бюджет

Дт 70 Кт 50 «Касса» - выплачена заработная плата сотруднику Беляеву А.В.

Дт 69.1,2,3 Кт 51 «Расчетные счета» - 6 043,06 руб. перечислены взносы в бюджет.

б) Аналогично приведем пример удержания НДФЛ с отпускных сотрудника Беляева А.В. и рассчитаем сумму, к выплате за отпуск, используя предыдущий расчет начисления отпускных Беляева А.В. (пример 2).

Пример 4.

1) По данным предыдущего расчета сумма начисленных отпускных составила 10 859,10 руб. Рассчитаем сумму НДФЛ, которую должна удержать организация ООО «Оконные технологии»: (14)

$$10\,859,10 \text{ руб.} \times 13\% = 1\,411,68 \text{ руб.}$$

Бухгалтерской записью начисление удержания будет выглядеть:

Дт 70 Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - 1 411, 68 руб. удержание суммы НДФЛ с отпускных Беляева А.В.

2) Сумма к выплате отпускных будет равна: (15)

$$10\,859,10 \text{ руб.} - 1\,411,68 \text{ руб.} = 9\,447,42 \text{ руб.}$$

3) Рассчитаем начисление страховых взносов:

$$10\,859,10 \text{ руб.} \times 20\% = 2\,171,82 \text{ руб.} \text{ пенсионный фонд} - 20\%; \quad (16)$$

$$10\,859,10 \text{ руб.} \times 2,9\% = 314,91 \text{ руб.} \text{ в фонд социального страхования} - 2,9\%; \quad (17)$$

$$10\,859,10 \text{ руб.} \times 3,1\% = 336,63 \text{ руб.} \text{ в фонды медицинского страхования} - 3,1\%. \quad (18)$$

Отразим бухгалтерскими записями:

Дт 96 «Резерв на оплату отпусков» Кт 69.1 «Расчеты по социальному страхованию» - 314,91 руб.

Дт 96 «Резерв на оплату отпусков» Кт 69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» - 2 171,82 руб.

Дт 96 «Резерв на оплату отпусков» Кт 69.3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» - 722, 98 руб.

Дт 70 Кт 51 - 9 447,42 руб. перечислены отпускные

Дт 68 Кт 51 «Расчетные счета» - 1 411,68 руб. перечислен НДФЛ в бюджет

3.4. Пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в бухгалтерии ООО «Оконные технологии», осуществляется в соответствии с нормативными документами, а именно Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» и внутренними документами.

Однако, не смотря на всю строгость и регламентированность, нельзя не отметить возможность улучшения качества работы бухгалтерии. Для этого организации рекомендуется:

1. Произвести перевод выдачи под отчет денежных сумм на безналичный расчет, путем их перечисления на счет пластиковой карты работника. Данное нововведение будет иметь определённые преимущества по сравнению с традиционным способом – выдачей денежных средств через кассу, а именно появляется возможность выдать деньги под отчет даже тому сотруднику, который находится в командировке в другом городе.

2. Организовать регулярное ведение журнала регистрации платежных ведомостей организации ООО «Оконные технологии», это позволит более быстро находить необходимые документы.

3. Усилить уровень ответственности бухгалтера - кассира ООО «Оконные технологии» за нарушение порядка ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда, с помощью административных санкций:

- выговоров;
- замечаний;
- объяснительных;
- депремирования;
- увольнений.

4. Пересмотреть состав заработной платы труда с целью повышения стимулирующего воздействия с одной стороны тарифной оплаты, с другой – надбавок, доплат премиальных и других выплат.

5. Для организации упорядоченности труда каждого учетного работника ООО «Оконные технологии», а также повышения качества работы бухгалтерской службы, организации необходимо составить график документооборота. Именно в разработке детально продуманного графика движения документов, а также его неукоснительное выполнение, позволит проявить эффективную роль бухгалтерии как организатора учета и контроля в ООО «Оконные технологии».

Результатом организации учетного процесса в соответствии с графиком документооборота станет:

- значительное ускорение прохождения первичными учетными документами всех необходимых этапов, от момента их создания и обработки до отражения на счетах бухгалтерского учета;
- рациональное распределение учётной деятельности в течение рабочего времени;
- повышение производительности труда работников бухгалтерии ООО «Оконные технологии»;
- ужесточение контроля за процессом учета расчетов по оплате труда;
- оптимизации материальных затрат на обработку и документирование информации.

Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, правильность оформления документов и соответствующим отражением операции по счетам бухгалтерского учета. Оптимизация документооборота позволяет установить количество необходимых документов и число работающих с данными документами.

При составлении графика должны быть соблюдены следующие требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все обязательные реквизиты;
- при приеме первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда необходимо проверять правильность арифметических вычислений;
- первичные документы должны оформляться в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- все исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление с указанием даты исправления;
- по любой сделке должны быть представлены все необходимые документы (договор и дополнения к нему, накладная или акт о выполнении, спецификация, счет-фактура, платежное поручение).

После составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота.

Рациональная организация документооборота, ускоряет сроки составления бухгалтерской отчетности, повышает оперативность бухгалтерского учета, необходимую при управлении организацией. Такого графика документооборота в организации не имеется.

Разработанный график документооборота по учету расчетов по оплате труда для ООО «Оконные технологии» представим в таблице 3.3.

Таблица 3.3

**График документооборота первичных документов по учету с персоналом по
оплате труда для ООО «Оконные технологии»**

№ п/п	Наименование документа, отчета	Создание документа		Обработка	
		Ответственный за оформление	Срок сдачи в бухгалтерию	Исполнитель	Срок исполнения
1	Табель рабочего времени	Сотрудник отдела кадров	До 30 числа текущего месяца	Главный бухгалтер	До 5 числа следующего месяца
2	Расчетно-платежная ведомость	Заместитель главного бухгалтера	До 30 числа следующего месяца	Бухгалтер по заработной плате	До 10 числа следующего месяца
3	Ведомость перечисления взносов в социальные фонды	Заместитель главного бухгалтера	До 30 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца
4	Платежные поручения на выплату заработной платы	Бухгалтер-кассир	До 30 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца
5	Приказы на прием, увольнение, перемещение, отпуск работников	Сотрудник отдела кадров	немедленно	Главный бухгалтер	ежедневно
6	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Работником, ответственным за прием выполненных работ	До 1 числа следующего месяца	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех дней
7	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	В течение трех дней	Бухгалтер-кассир	В течение трех дней

Данные процедуры позволят организации ООО «Оконные технологии» получать своевременную и достоверную информацию о:

- наличии первичной документации в бухгалтерии;
- порядке их поступления и расходования.

Это в свою очередь будет способствовать облегчению постановки процесса учета расчетов с персоналом по оплате труда в бухгалтерском учете. Кроме того, налаженный контроль за процессом оформления первичной документации, позволит предупредить переоформление данных документов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа выполнена по материалам общества с ограниченной ответственностью «Оконные технологии» (далее ООО «Оконные технологии»). Организация была образована 29 ноября 2000 года и зарегистрирована Белгородской Регистрационной Палатой администрации. ООО «Оконные технологии» занимается оптовой торговлей прочими промежуточными продуктами, а также производством пластмассовых изделий, используемых в строительстве.

Организационная структура ООО «Оконные технологии» носит линейный характер управления. Единоличным исполнительным органом организации – является директор.

Ведение бухгалтерского учёта в организации возложено на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности директором ООО «Оконные технологии» и подчиняется директору организации. В свою очередь в подчинении главного бухгалтера находится заместитель главного бухгалтера, который осуществляет контроль за работой бухгалтеров на отдельных участках.

В ООО «Оконные технологии» производится компьютерная обработка учетной информации с использованием программных продуктов 1С: Бухгалтерия (версия 8.2).

Основным источником информации о деятельности ООО «Оконные технологии» является бухгалтерская отчетность, на основании которой можно судить об основных экономических показателях ООО «Оконные технологии» по итогам его деятельности за 2013-2015 гг.

В частности, проведённый анализ показателей финансово – хозяйственной деятельности показал, что выручка от продажи продукции в последние два года имеет отчетливую тенденцию к росту. Как, например, в 2014 году товарооборот ООО «Оконные технологии» по сравнению с

аналогичным периодом прошлого года вырос на 106 873 тыс. руб., а в 2015 году – на 212 120 тыс. руб. Такой значительный прирост выручки из года в год неизбежно ведет увеличению себестоимости, что мы и можем наблюдать. В 2014 году рост себестоимости составил 70 800 тыс. руб., в 2015 году – 187 903 тыс. рублей.

Наращивание объемов производства неотделимо связано с изменением количественного состава персонала, главным образом обслуживающего производство. Рост среднесписочной численности сотрудников в 2014 году составил 11 чел., в 2015 году – 18 человек.

Главный качественный показатель использования трудовых и материальных ресурсов на предприятии – производительность труда – также имеет склонность к росту. В 2014 году его рост составил 535 тыс. руб., в 2015 году – 952 тыс.руб.

Стоит отметить, что, не смотря на достаточно благоприятные показатели роста суммарного товарооборота ООО «Оконные технологии», а также производительности труда, прибыль от продажи продукции и производные от нее – уровень рентабельности и рентабельность продаж – все же снизились. Данное обстоятельство свидетельствует об опережении темпов роста затрат по сравнению с темпами роста выручки. Сложившаяся ситуация требует пересмотра затратной части бюджета организации, а также оптимизации имеющихся затрат. Снижение в 2015 году среднегодовой стоимости основных фондов по сравнению с 2014 годом на 6 671 тыс.руб. повлекло за собой снижение фондоёмкости на 0,12 тыс.руб.

Из расчетов показателей ликвидности баланса отчетливо видно, что показатели дебиторской задолженности и краткосрочных обязательств в организации ООО «Оконные технологии» с каждым годом продолжают расти.

Из расчетов платежеспособности организации следует, что в 2015 году объем располагаемых денежных средств уменьшился, а совокупная дебиторская задолженность увеличилась.

Проведенный анализ финансовой устойчивости ООО «Оконные технологии» показал, что собственный капитал организации на протяжении всего исследуемого периода вырос, а по сравнению с 2013 годом – практически в два раза. Также отметим рост заёмного капитала организации.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведет бухгалтер по заработной плате, он отвечает за корректное начисление и выплату заработной платы, а также формирует справки по удержаниям из заработной платы.

Планом счетов бухгалтерского учета ООО «Оконные технологии», для формирования информации о расчетах с работниками организации по оплате труда, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации предусмотрен счет 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда».

По кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются суммы оплаты труда, причитающиеся работникам, а также суммы, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм, начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п.

По дебету счета 70 отражаются удержания из начисленной заработной платы, начисленная, но не выплаченная в срок заработная плата.

Суммы краткосрочных заемных средств, размер кредиторской задолженности, сумму доходов будущих периодов и прочих краткосрочных обязательств отражены в V разделе бухгалтерского баланса. В данном разделе находится информация об обязательствах организации со сроком погашения менее 12 месяцев после отчетной даты. Раздел V бухгалтерского баланса состоит из шести строк.

В целях совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «Оконные технологии» были предложены следующие рекомендации:

1. Произвести перевод выдачи под отчет денежных сумм на безналичный расчет, путем их перечисления на счет пластиковой карты работника;
2. Организовать регулярное ведение журнала регистрации платежных ведомостей организации ООО «Оконные технологии».
3. Усилить уровень ответственности бухгалтера - кассира ООО «Оконные технологии» за нарушение порядка ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда, с помощью административных санкций.
4. Пересмотреть состав заработной платы труда с целью повышения стимулирующего воздействия с одной стороны тарифной оплаты, с другой – надбавок, доплат премиальных и других выплат.
5. Для организации упорядоченности труда каждого учетного работника ООО «Оконные технологии», а также повышения качества работы бухгалтерской службы, организации необходимо составить график документооборота.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. от 31.01.2016 № 7-ФЗ) // Российская газета – 1994 г. - №238 – 239: Российская газета - 2016 г. - №21.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 26.04.2016 № 110-ФЗ) // Российская газета - 1998 г. - № 148-149: Российская газета - 2016 г. - № 90.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 апреля 2016 г. [Текст]: Москва: Проспект, 2016. – 256 с.
4. Об обществах с ограниченной ответственностью: федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ (в ред. от 29.06.2015 г. № 209-ФЗ) // Собрание законодательства РФ - 1998 г. - № 7 - ст. 785: 2015 г.- № 27 - ст. 4000.
5. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014 г. № 344-ФЗ) // Собрание законодательства РФ - 2011 г.- № 50 - ст. 7344: 2014 г.- № 45 - ст. 6154.
6. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / – М.: МФПУ «Синергия», 2013. – 720 с.
7. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: учебное пособие/ В. П.Астахов – М.: ИКЦ «МарТ», 2011. – 960 с.
8. Бабаев Ю.А., Макарова К.С., Маляренко К.С., Оболенская Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерской финансовый учет [Текст]: учебник для вузов / под ред. Проф. Ю.А.Бабаева. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 650 с.
9. Бабаев Ю.А., Петром А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров – Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
10. Баканов М.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст]: учебное пособие/ М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. - М: Финансы и статистика, 2014 – 536 с.

11. Баткаева И. А., Митрофанова Е. А. Организация оплаты труда персонала [Текст]: Учебник – М.: Проспект, 2012. – 64 с.
12. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерской учет [Текст]: учебник – изд. 19-е, стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с.
13. Воропаев Ю. Н. Система внутреннего контроля организации [Текст]: Учебное пособие СПб.: Питер, 2013 – 240 с.
14. Герасимова Л.Н. Теория бухгалтерского учета [Текст]: Учебник – Ростов н/Д.: изд-во «Феникс», 2014. – 350 с.
15. Гетьман В.Г., В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ под ред. Проф. В.Г. Гетьмана. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 717 с.
16. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / Е.Н. Домбровская. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 280 с.
17. Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский учет и отчетность [Текст]: учебное пособие / коллектив авторов под ред. Д.А. Ендовицкого – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.
18. Жулина Е.Г., Экономика труда [Текст]: Учебное пособие. – Эксмо, 2012. - 207 с.
19. Залевская Н.А., Иголкина В.В., Щепочкина Н.А. Бухгалтерское дело [Текст]: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2015. – 140 с.
20. Камышанов, А.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету [Текст]: учебное пособие / А.П. Камышанов, П.И. Камышанов. – М.: «Омега-Л», 2014. – 488 с.
21. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ В.Э. Керимов. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 776 с.
22. Кондраков Н.П., Бухгалтерской (финансовый, управленческий) учет [Текст]: учебник – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2015 г.- 496 с.

23. Лукаш Ю. А. Все о кадрах, труде и его оплате [Текст]: Учебник – М.: ИНФРА-М, 2013. – 301 с.
24. Мельников И.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - М.: Издат. Дрофа, 2012. – 304 с.
25. Орловский Ю.П. Трудовое право [Текст]: Учебник для бакалавров - М.: Юрайт, 2014. – 854 с.
26. Попов В.М. Анализ финансовых решений в бизнесе [Текст]: учебное пособие /В.М. Попов, СИ. Ляпунов. - М.: КНОРУС,2014. - 240 с.
27. Попова Н. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: Учебник – М.: Финпресс, 2013. – 176 с.
28. Проскурина В.А. Бухгалтерский, финансовый и управленческий учет инноваций [Текст]: учебное пособие для вузов / В.А. Проскурина. – Новочеркасск: РГСУ Новочеркаска КГМА, 2011. – 178 с.
29. Рофе А.И., Экономика труда [Текст]: Учебник – «Кнорус», 2013. – 400 с.
30. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Текст]: Учебное пособие – М.: Инфра-М, 2014. - 272 с.
31. Сигидова Ю.И., Трубилина А.И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст]: учебное пособие – М: ИНФРА-М, 2014. – 366 с.
32. Сыроватская Л.А. Трудовое право [Текст]: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект – 2013. – 203 с.
33. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст]: учебное пособие/под ред. М.И. Баканова - М.: Изд-во: Юнити-Дана, 2012. - 127 с.
34. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа [Текст]: Учебник – М.: ИНФРА-М, 2013. – 367 с.
35. Яковенко М.Е. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие/Яковенко М.Е., Прокофьева В.Ю. – М: ИНФРА-М, 2011. - 607 с.

