

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления  
(институт)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
(кафедра)

080100.62 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля, специализации)

## БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: Бухгалтерский учет труда и его оплаты

Студентка

О.А. Логинова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Консультанты

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия) (личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Тольятти 2016



## Содержание

Введение.....	3
1 Теоретические положения в бухгалтерском учете оплаты труда.....	6
1.1 Понятие «оплата труда», ее формы и основные функции .....	6
1.2 Основные положения бухгалтерского учета оплаты труда, оформление документов и бухгалтерские проводки .....	10
1.3 Формы и системы оплаты труда .....	21
2 Учет труда и его оплаты на предприятии ООО «Моспромстройматериалы-Вятка».....	23
2.1 Краткая характеристика предприятия ООО «Моспромстройматериалы – Вятка ».....	23
2.2 Оформление документации по учету расчетов по оплате труда и движения персонала в ООО «МПСМ-Вятка».....	29
2.3 Синтетические и аналитические счета в бухгалтерском учете расчетов по оплате труда в ООО «МПСМ-Вятка».....	35
3 Пути совершенствования бухгалтерского учета по оплате труда...41	
3.1 Рекомендации по совершенствованию первичного учета по оплате труда .....	41
3.2 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета по оплате труда .....	45
Заключение.....	48
Список использованных источников .....	51
Приложение А.....	55

## Введение

Любой труд должен быть вознагражден. Именно поэтому, еще даже в период первобытно – общинного строя человек уже оплачивал труд другого человека. Пусть в то время еще не было денег, но заработная плата выплачивалась в натуральной форме. Итак, оплата труда – это своего рода плата за труд. Величина этой платы определяется ценой выполненной работы.

В современных условиях вознаграждение за выполненную работу зависит от многих факторов. Важную роль играют условия и качество работы, количество выполненной работы, ее сложность, а также профессиональная подготовка самого работника.

Как показывает практика, одним из основных и ответственных направлений бухгалтерского учета является направление, связанное с расчетами и оплатой труда работников. Своевременность и правильность выполнения расчетов по оплате труда во многом зависит от точного учета кадрового состава, учета рабочего времени, уровня заработной платы, а также неукоснительного соблюдения действующего законодательства в сфере трудовых правоотношений и бухгалтерского учета.

Понятие «оплата труда» выступает более широким по отношению к понятию «заработная плата», поскольку включает всю систему отношений, характеризующих установление и осуществление работодателем выплат наемным работникам за выполнение трудовых функций в соответствии с законами, коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами [31; с.16].

Система организации оплаты труда построена на основе определенных факторов: во-первых, норма труда (сюда можно отнести такие показатели как норма выработки, численность персонала, рабочего времени и т.д.); во-вторых, тарифная система; в-третьих, форма и система оплаты труда; в-четвертых, фонд оплаты труда.

Ну и конечно огромное влияние на систему оплаты труда влияет финансово – экономическое состояние предприятия, результаты его деятельности, государственно – правовое регулирование в области оплаты труда, а также уровень безработицы, как в стране, так и в регионе предприятия.

Итак, актуальность темы данной выпускной квалификационной работы обусловлена следующим: высокие финансово – экономические показатели конкретного предприятия зависят от качества трудовых ресурсов. Кроме того, именно на трудовых ресурсах строится деятельность всего нашего государства. Для улучшения качества и профессиональных способностей кадров, усиления их стремления к инновациям и творчеству, необходимо вкладывать определенные инвестиции в людей. Настоящая выпускная квалификационная работа посвящена исследованию проблем и трудностей, возникающих на определенном предприятии в ходе осуществления им финансово – экономической деятельности.

В связи со всем выше сказанным, целью данной выпускной квалификационной работы является всестороннее изучение оплаты труда и его бухгалтерский учет на конкретном предприятии.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучение основных понятий и теоретических положений в сфере оплаты труда, а именно: «заработная плата», «размер оплаты труда», «система оплаты труда», «минимальный размер оплаты труда» и т.д.;
- исследование и анализ фонда оплаты труда на предприятии;
- выявлений тенденций системы оплаты труда;
- анализ финансово – экономического состояния конкретного предприятия;
- изучение системы оплаты труда на конкретном предприятии;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда на исследуемом объекте.

Предмет исследования данной выпускной квалификационной работы является бухгалтерский учет в сфере оплаты труда.

Объектом исследования данной выпускной квалификационной работы является ООО «Моспромстройматериалы - Вятка». Период исследования 2013-2014 гг.

Для изучения и исследования темы выпускной квалификационной работы были применены такие методы как наблюдение, сопоставление, анализ, синтез, сравнение и т.д.

В основу работы были положены работы и труды по исследованию проблем в сфере оплаты труда, таких ученых и исследователей как Бигдай О.Б., Голышева Н.И., Ивашкевич В.Б., Кондраков Н.П., Погорелова М.А., Прокопьев А.В., Сафонов М.Ф., Сигидов Ю.И., Ясменко Г.Н. и др. Кроме того, для всестороннего изучения выбранной темы были применены законодательство Российской Федерации, формы бухгалтерской отчетности, а также конкретная документация по бухгалтерскому учету по оплате труда и отчеты ООО «Моспромстройматериалы – Вятка».

Структура выпускной квалификационной работы состоит из следующего: во-первых, введение, в котором обусловлена актуальность темы, выбрана цель работы, поставлены задачи для достижения выбранной цели, а также описаны основные источники информации по выбранной теме; во-вторых, глава первая, в которой рассмотрены теоретические аспекты в сфере бухгалтерского учета по оплате труда; в-третьих, глава вторая, в которой изучены финансово – экономические показатели ООО «Моспромстройматериалы – Вятка», синтетический и аналитический учет по оплате труда и другие вопросы; в-четвертых, глава третья, в которой разработанные предложения по совершенствованию системы оплаты труда на предприятии, а также заключение, список источников литературы и приложения.

# 1 Теоретические положения в бухгалтерском учете оплаты труда

## 1.1 Понятие «оплата труда», ее формы и основные функции

Как отмечено в ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), под заработной платой (оплатой труда работника) принято понимать вознаграждение за выполнение трудовых обязанностей, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. Важно отметить, что компенсационные выплаты включают в себя надбавки и доплаты, которые носят характер компенсации за что-то. Данные выплаты регламентированы ст. 129 ТК РФ. Что касается стимулирующих выплат, то они соответственно носят характер стимула для кадрового состава. К ним можно отнести премии и поощрительные выплаты.

Основные вопросы, касающиеся системы оплаты труда фиксируются в коллективных договорах, а также иных локальных актах, нормативного характера. К таким вопросам относятся «система оплаты труда», «размер тарифных ставок», «премии и иные выплаты поощрительного характера» и др. В теории выделяют такие виды оплаты труда, как основной и дополнительный.

В основную заработную плату в соответствии с действующим трудовым законодательством включаются: во-первых, вознаграждение за отработанное время, а также за качество и количество выполненной работы; во-вторых, доплаты, которые связаны с выполнением работы сверхурочно, за работу в ночное время, праздничные дни, а также выплаты в связи с отклонением от нормальных условий труда; в-третьих, простой по вине работодателя или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оплачивается работодателем и это также входит в основную заработную плату; в – четвертых, основная заработная плата включает в себя надбавки премиального характера и сами премии.

Дополнительный вид оплаты труда регламентируется законодательством Российской Федерации и коллективными договорами предприятия.

Дополнительный вид оплаты труда выплачивается за неотработанное время. Сюда можно отнести следующие выплаты: во-первых, оплата отпуска работника; во-вторых, оплата отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска по беременности и родам; в-третьих, выходное пособие, которое выплачивается при увольнении, в-четвертых, время выполнения государственных и общественных обязанностей также подлежат оплате.

Как регламентирует ст. 130 ТК РФ, государство предоставляет некоторые гарантии в сфере оплаты труда. К данным гарантиям можно отнести следующее [5]:

- государством устанавливается величина минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ)

Таблица 1 - Минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации

Срок, с которого установлен МРОТ	Сумма МРОТ в месяц, руб.	Нормативный акт, установивший МРОТ
с 1 января 2015 года	5965	Статья 1 Федерального закона от 01.12.2014 N 408-ФЗ
С 1 января 2014 года	5 554	Статья 1 Федерального закона от 02.12.2013 N 336-ФЗ
С 1 января 2013 года	5 205	Статья 1 Федерального закона от 03.12.2012 N 232-ФЗ
С 1 июня 2011 года	4 611	Статья 1 Федерального закона от 01.06.2011 N 106-ФЗ

- государством принимаются меры, которые направлены на обеспечение улучшения, т.е. увеличения структуры и содержания заработной платы;

- государство ограничивает перечень, устанавливающий основания и размеры удержаний из заработной платы. Такие удержания могут быть произведены только по приказу самого работодателя. Кроме того, действующим налоговым законодательством предусмотрены размеры налогов, которыми облагается доход работников;

- государство ограничивает оплату труда в натуральной форме;

- государство обеспечивает работников определенными гарантиями при прекращении трудовых отношений. Так, в случае прекращения работодателем своей деятельности работнику гарантируется заработная плата;

- государством осуществляется федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок полноты и своевременности выдачи и перечисления заработной платы и реализации гарантий государства в сфере оплате труда;

- действующее законодательство устанавливает ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда;

- действующее законодательство устанавливает очередность выплаты заработной платы, а также сроки ее выплаты.

Итак, теперь рассмотрим какие же функции выполняет заработная плата: во-первых - функция распределения; во-вторых - социальная функция; в-третьих - стимулирующая функция, т.е. функция мотивации.

В условиях рыночной экономики функция распределения заключается в том, что именно собственник имеет право и законные основания по управлению результатами труда его коллектива, а также средствами производства. Но действия работодателя ограничиваются действующим законодательством в сфере оплаты труда. Распределительная функция оплаты труда напрямую связана с конкурентоспособностью предприятия и стоимостными показателями. Децентрализованная форма распределительной функции отражает финансово – экономическое положение предприятия на рынке труда [38; с.313].

Теперь рассмотрим социальную функцию оплаты труда. Материальное обеспечение работника должно отвечать его потребностям. Каждому человеку необходимо себя содержать, а именно обеспечивать себя пищей и одеждой, оплачивать коммунальные услуги и т.д. При этом социальная функция реализуется на двух уровнях [38; с. 314].

Во-первых, первый уровень социальной функции регулируется государством. Непосредственное воздействие государства на оплату труда оказывается путем установления МРОТ, который гарантируется самим



государством и действующим законодательством. Инфляция и рост цен оказывают пусть и косвенное, но определенное влияние на изменение стоимостных характеристик. Этими действиями государство защищает права работника и дает ему определенные гарантии, регламентированные законодательством нашей страны.

Во-вторых, социальная функция реализуется конкретно на предприятии. Это и есть основной уровень реализации социальной функции оплаты труда. Этот уровень предполагает разделение оплаты труда работников в зависимости от квалификации работников и сложности их труда. С точки зрения оплаты труда, как обеспечения самого рабочего, то целесообразно делить персонал по величине общественных затрат на воспроизводство их рабочей силы. При этом, если рассматривать оплату труда как доход, который необходим для воспроизводства не только самого человека, но и его семьи. В этом случае механизм оплаты труда будет основан на уровне потребления, который существует в семье работника предприятия.

Следующей функцией оплаты труда является функция стимулирования или мотивации. Данная функция является наиболее важной. Именно благодаря функции мотивации работники стремятся эффективно работать и осуществлять свои функции. Благодаря стимулированию работников, живой труд используется наиболее интенсивно и эффективно. Все это направлено на достижение целей управления предприятием [38; с.313].

Заработная плата имеет свой определенный механизм мотивации. Все это направлено на реализацию стратегии, подразумевающей перспективу.

При этом стоит обратить внимание на то, что функция мотивации обусловлена долей, которая занимает место в общем доходе конкретного человека. Многие психологи отмечают, что «оплата труда», т.е. ее размер ассоциируется у работника с тем, как его оценивают, какой социальный статус он имеет, имеет ли он авторитет. Именно через размер оплаты труда работник оценивает себя со стороны. Работник оценивает не только себя, но и свои успехи в работе. Он сравнивает себя с другими работниками предприятия.

Конечно же, размер оплаты труда может быть и не таким высоким. Но если работник заметит, что его заработная плата больше чем у его коллег, то соответственно у него будет определенная мотивация для эффективного исполнения своих трудовых обязанностей.

Итак, подведем небольшой итог. Оплата труда – это своего рода плата за труд. Величина этой платы определяется ценой выполненной работы.

При этом такие функции оплаты труда как функция воспроизводства рабочей силы и мотивационная (стимулирующая) функция теряют свое предыдущее значение. Зарботная плата в настоящее время представляет собой какое-либо социальное пособие, которое с результатами трудовой деятельности практически никак не связано. Именно это повлияло на то, что оплату труда нельзя назвать рычагом увеличения эффективности организации производства. Все это свидетельствует о необходимости совершенствования системы оплаты труда.

## 1.2 Основные положения бухгалтерского учета оплаты труда, оформление документов и бухгалтерские проводки

В соответствии с действующим трудовым законодательством у работодателя существует обязанность по осуществлению учета рабочего времени, которое работник фактически отработал. Для выполнения работодателем указанной обязанности законодатель утвердил соответствующие унифицированные формы.

Очень важное значение для целей бухгалтерского учета имеет учетная политика и план счетов предприятия. В соответствии с нормами действующего законодательства, все предприятия при формировании правил и особенностей учетной политики должны утверждать свои внутренние правила документооборота, составлять график документооборота. Каждая организация разрабатывает технологию обработки учетной документации. Все особенности обработки информации регламентируются действующими приказами Министерства финансов Российской Федерации [11] в связи с этим, для

упрощения работы с оформлением документов, законодатель утверждает определенные формы документации. При этом важно отметить, что унифицированные формы со временем могут меняться. И сотрудники должны уделять этому особое внимание.

Соответствующие формы документов первичного учета, в особенности по учету труда и его оплаты регламентированы Инструкцией по их заполнению. Данная Инструкция утверждена соответствующим Постановлением Госкомстата России [10].

Весь перечень унифицированных форм документов первичного учета труда и его оплаты условно можно разделить на два вида: во-первых, документы первичного учета кадров; во-вторых, документы первичного учета рабочего времени и расчетов по заработной плате.

Особенность утвержденных законом форм документации по учету кадров заключается в том, что они могут быть применены любой организацией и предприятием, даже бюджетным учреждением. При этом унифицированные формы учета рабочего времени персонала в бюджетной организации использованы быть не могут. Вопросы бухгалтерского учета в бюджетном учреждении имеют свои особенности.

Следует отметить, что унифицированные формы первичной учетной документации предприятия не являются строгими формами документов. Сама организация может вносить в бланки документов определенные изменения и коррективы. Внесение подобного рода изменений также регламентированы соответствующими нормативными правовыми актами [12].

Стоит обратить внимание на то, что реквизиты утвержденных законодателем форм документации должны в документе обязательно присутствовать, они остаются без внесения изменения. Удаление каких-либо реквизитов из унифицированной формы категорически не допускается. Работодатель может только дополнить их какой-либо информацией.

Далее, рассмотрим основные унифицированные формы документации по учету труда и его оплате.

Итак, первый и самый важный этап в трудовых правоотношениях – это прием человека на работу. Данное решение оформляется таким документом, как Приказ о приеме на работу (формой № Т-1).

После вынесения Приказа о приеме на работе сотрудник бухгалтерии или отдела кадров (как установлено в организации) заводят и заполняют следующие документы:

- трудовая книжка;
- личная карточка работника (формой № Т-2);
- лицевой счет сотрудника, который подлежит оформлению согласно формам № Т-54, № Т-54а;

Теперь рассмотрим Штатное расписание (формой № Т-3). В нем отражаются структурные подразделения предприятия, наименование должностей, а также информация о количестве единиц штата и информация о заработной плате (надбавках, доплатах и т.д.).

Существует еще ряд приказов: приказ о переводе работника (форма Т-5), приказ о предоставлении отпуска (форма Т-6), приказ об увольнении (форма Т-8), приказ о направлении работника в командировку (форма Т-9). Также используются следующие унифицированные формы: график отпусков (форма Т-7), командировочное удостоверение (форма Т-10), табель учета рабочего времени (форма Т-12).

Далее, давайте рассмотрим вопросы учета труда, рабочего времени и т.п.

Итак, что следует понимать под термином «рабочее время»? Это ни что иное как промежуток времени, в течение которого сотрудник (работник) обязан выполнять свои трудовые обязанности ст. 91 [5]. Действующее трудовое законодательство устанавливает разную продолжительность рабочего времени.

Как регламентирует действующее трудовое законодательство, нормальная продолжительность рабочего времени в неделю составляет 40 часов ст. 91 [5]. Такая продолжительность рабочего времени распространяется на все предприятия, организации и учреждения, это своего рода – исходная норма.

В случае, если работник, при выполнении своей основной работы, выполняет трудовые обязанности за другого работника, то в таком случае ему обязаны производить доплату к основной заработной плате. Данная доплата предусматривается именно за исполнение обязанностей другого работника, который временно отсутствует, а также в случае совмещения должностей. Данная доплата регламентирована действующим трудовым законодательством ст. 151 [5], что также имеет положительное влияние на качество выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

Что касается суммы, т.е. размера указанной выше доплаты, то ее размер устанавливается по соглашению сторон. Порядок и условия выплаты такой надбавки также регламентируется действующим трудовым законодательством ст. 60.2 [5].

В настоящее время распространена работа сверхурочно. Такой вид работы выполняется, как правило, по инициативе работодателя ст. 152 [5]. рассмотрим этот вопрос более подробно.

Сверхурочной является работа, которая превышает установленные пределы рабочего времени: во-первых, работа выполняется за пределами 40-часовой рабочей недели, особенно в том случае если речь не идет о сокращенном рабочем времени или неполном рабочем времени; во-вторых, работа выполняется за рамками продолжительности ежедневной нормы рабочего времени или смены работы; в-третьих, работа превышает нормальное число часов работы за установленный период. Какие же гарантии дает нам законодатель при выполнении работы сверхурочно? Это указано в действующем трудовом законодательстве ст. 152 [5]. Законом устанавливается минимальный размер такой оплаты. Так, если работник переработал два часа – они должны быть оплачены в 1,5-ном размере, ну а если более, то эти часы оплачиваются не менее двукратного размера.

Кроме того, встречаются частенько случаи, выполнения трудовых обязанностей в выходные и праздничные дни. Данный вопрос также урегулирован нормами трудового законодательства ст. 290 [5]. Выполнение

трудовых обязанностей в выходные и праздничные нерабочие дни осуществляется в двойном размере. Напомним, что это гарантированная оплата, по желанию работодателя размер оплаты может быть увеличен.

Уточним выплаты данного рода:

- при сдельной оплате труда - сдельные расценки удваиваются;
- в случае применения часовых ставок или дневных – двойная часовая или дневная ставка;
- при выплате оклада - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада.

В соответствии со ст.183 ТК РФ при временной нетрудоспособности фирма выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

В соответствии с п.7 Постановления о пособиях работник приобретает право на пособие по временной нетрудоспособности в следующих случаях:

- при болезни;
- при травме, в результате которой утрачена трудоспособность;
- при несчастном случае на производстве или вследствие приобретения профессионального заболевания;
- в случае долечивания в санаторно-курортном учреждении непосредственно после стационарного лечения по направлению медицинского учреждения;
- при уходе за членом семьи;
- при помещении в стационар протезно-ортопедического предприятия для протезирования;
- при временном переводе на другую работу в связи с заболеванием туберкулезом или с профессиональным заболеванием;
- во время нахождения на карантине.

Право на пособие имеют все работники, в том числе работающие по совместительству и во время испытательного срока.

Кроме того, в том случае, если временная нетрудоспособность наступила в течение месячного срока после увольнения граждан с работы по уважительной причине и продолжалась свыше календарного месяца, оплата периода временной нетрудоспособности производится за счет средств фонда социального страхования по прежнему месту работы или правопреемника.

Пособие выдается с первого дня утраты трудоспособности и до ее восстановления или до установления врачебно-трудовой экспертной комиссией инвалидности. При этом право на получение пособия возникает только с того дня, в который работник должен приступить к работе.

Если работник не обратился за пособием в день выхода на работу при восстановлении трудоспособности или установления инвалидности, право на обращение за пособием сохраняется за работником в течение шести месяцев.

Для получения пособия по временной нетрудоспособности работник обязан предъявить листок нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка работника по основному месту работы за предыдущие 2 календарных года.

В том случае, если работник в предыдущие 2 календарных года проработал у нескольких работодателей это время также учитывается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании копий трудовых договоров.

Право на выплату единовременного пособия имеют женщины, вставшие на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель). Пособие выплачивается единовременно в размере минимального месячного размера оплаты труда на день предоставления отпуска по беременности и родам.

Пособие назначается и выплачивается по месту назначения и выплаты пособия по беременности и родам за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Для начисления единовременного пособия необходимо представить справку из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности.

Выплата пособия осуществляется одновременно с пособием по беременности и родам, если справка о постановке на учет представляется вместе с листком временной нетрудоспособности по беременности и родам, либо в течение 10 дней после представления справки о постановке на учет в ранние сроки беременности, если справка представлена позже.

Пособие выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается по месту работы женщинам, подлежащим государственному социальному страхованию, за период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также при усыновлении ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка представляются заявление о назначении пособия и справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГС.

Единовременное пособие при рождении ребенка назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня рождения ребенка.

При рождении (усыновлении) двух и более детей единовременное пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка.

Выплата пособия работающим гражданам производится за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

В продолжительность отпуска для исчисления пособия по беременности и родам составляет:

- 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности - 84) в дородовой период и 70 календарных дней (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) в послеродовой период;



- при усыновлении ребенка - 70 календарных дней (в случае одновременного усыновления двух или более детей - 110) со дня усыновления ребенка (детей).

Размер пособия определяется исходя из среднего заработка (дохода) по месту работы женщины в порядке, установленном для исчисления пособий по временной нетрудоспособности.

Единовременное пособие при рождении ребенка не назначается в случае рождения ребенка мертвым.

Право на ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком (рожденным, усыновленным, принятым под опеку) до достижения им возраста полутора лет имеют матери (другие опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком), подлежащие государственному социальному страхованию.

Для назначения пособия представляются заявление о его назначении и копия свидетельства о рождении ребенка.

При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет по частям ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком выплачивается пропорционально количеству календарных дней в месяце, приходящихся на отпуск по уходу за ребенком.

Как правило, пособие выплачивают в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Когда вся вышеперечисленная перечисленная первичная документация сдана в бухгалтерию идет процесс начисления заработной платы. Для этого используются следующие унифицированные формы документов № Т-49, № Т-51, № Т-53, а именно расчетно – платежная ведомость, расчетная ведомость и платежная ведомость. Указанные ведомости составляются в одном экземпляре бухгалтерией и предназначены для расчета и выплаты заработной платы работникам предприятия (организации). При начислении заработной платы бухгалтером формируются проводки в бухгалтерском учете после выполнения расчетов для каждого сотрудника.

Этапы работы по учету зарплаты в организации следующие:

а) начисление заработной платы. Начисления — виды выплат, которые устанавливаются локальными нормативными актами организации, трудовым договором с сотрудником. Самые распространенные начисления: оклад, оплата по тарифной ставке или сдельно, премии, доплаты за условия работы (например, за работу в ночное время, выходные дни и т.п.), районные коэффициенты и северные надбавки, сохранение среднего заработка в установленных законом случаях (например, во время отпуска или командировки), социальные пособия, другие. Для учета всех операций, связанных с оплатой труда, используется 70 счет «Расчеты с персоналом по оплате труда». Расходы на заработную плату списываются на себестоимость продукции или товаров, поэтому с 70 счетом корреспондируют следующие счета: для производственного предприятия — 20 счет «Основное производство» или 23 счет «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные (управленческие) расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»; для торгового предприятия — 44 счет «Расходы на продажу».

Проводка выглядит следующим образом:

Дебет 20 (44,26,...) Кредит 70

Эта проводка делается на общую сумму начисленной зарплаты за месяц, либо по каждому сотруднику, если учет на 70 счете организован с аналитикой по сотрудникам.

б) удержания из заработной платы. Удержания из заработной платы и иных доходов работника делятся на группы: обязательные — производимые в соответствии с действующим законодательством; производимые по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде; производимые по заявлению работника. К числу обязательных удержаний из заработной платы и иных доходов работника относятся:

налог на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) ст.207 [3]; удержания по исполнительным документам ст. 137 [5]. Перечень исполнительных

документов приведен в ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

Удержания из зарплаты уменьшают сумму начислений и проходят по дебету 70 счета. Как правило, одно удержание есть у всех сотрудников — это НДФЛ. Здесь 70 счет корреспондирует с 68 счетом «Расчеты по налогам и сборам», проводка:

Дебет 70 Кредит 68

В проводках по другим удержаниям меняется счет по кредиту, в зависимости от того, куда оно уходит. Например, при удержании по исполнительному листу в пользу третьего лица используется 76 счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», проводка:

Дебет 70 Кредит 76

в) начисление страховых взносов. Страховые взносы не относятся непосредственно к зарплате сотрудников, т.к. они не удерживаются из зарплаты, как, например, НДФЛ. Их платит работодатель. Но по действующему законодательству нужно рассчитывать страховые взносы и отображать в отчетности в Пенсионный фонд по каждому сотруднику отдельно. Поэтому бухгалтер занимается и их расчетом. На данный момент работодатель выплачивает взносы в следующие фонды: ПФР (взносы делятся на страховую и накопительную часть), Фонд медицинского страхования, Фонд социального страхования (уплачиваются взносы на страхование на случай нетрудоспособности и в связи с материнством и взносы на страхование от несчастных случаев (на травматизм).

В проводках по страховым взносам не участвует 70 счет, т.к. они не начисляются работникам и не удерживаются из их зарплаты.

Страховые взносы относятся на себестоимость продукции, т.е. проходят по дебету счетов 20 (26,29,...) или 44 в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». У 69 счета обычно бывают субсчета для каждого взноса. Проводка:

Дебет 20 (44, 26, ...) Кредит 69

г) выплата заработной платы. В соответствии с ТК РФ зарплата выдается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретные сроки в законодательстве не установлены: они должны быть указаны в локальных нормативных актах работодателя. Например, зарплата за первую половину месяца выплачивается 25-го числа, а за вторую половину месяца — 10-го числа следующего месяца. Если дата выплаты зарплаты попадает на выходной день, то она выплачивается в день, предшествующий выходному. За просрочку выплаты установлены пени в размере 1/300 ставки рефинансирования за каждый день от невыплаченной суммы.

После того, как зарплата начислена по кредиту 70 счета, а по дебету 70 счета удержан НДФЛ и другие удержания, оставшаяся часть выплачивается работникам. Выплата может проходить как из кассы, так и через банк (деньги переводятся на счета работников с расчетного счета организации), т.е. 70 счет корреспондирует либо со счетом 50 «Касса», либо с 51 счетом «Расчетный счет», проводка:

Дебет 70 Кредит 50(51)

д) уплата НДФЛ и взносов. В день выплаты зарплаты организация обязана заплатить НДФЛ и страховые взносы на травматизм. Остальные страховые взносы уплачиваются до 15 числа следующего месяца. Оплата происходит с расчетного счета (счет 51), закрывается задолженность перед ИФНС и фондами (счета 68 и 69). Проводки:

Дебет 68 Кредит 51 — уплачен НДФЛ

Дебет 69 Кредит 51 — уплачены взносы

Проводки по начислению зарплаты, удержаниям, начислению НДФЛ и страховых взносов обычно делаются последним числом месяца, за который начислена зарплата. Проводки по выплате зарплаты и уплате НДФЛ и взносов — в день фактического перевода (выдачи) денежных средств.

### 1.3 Формы и системы оплаты труда

Выделение определенных форм оплаты труда необходимо для того, чтобы была установлена определенная зависимость между количеством и качеством труда. Труд человека и оплата этого труда должны соответствовать друг другу. Именно для этого на каждом предприятии применяются соответствующие показатели деятельности, которые показывают настоящий результат работы всех сотрудников предприятия. Форма оплаты труда показывает оценку труда каждого работника путем начисления и выдачи ему заработной платы. Но результат бывает не только индивидуальный, но и коллективный. В связи с этим каждый сотрудник должен задуматься о конечном результате деятельности предприятия в целом.

Размер оплаты труда может быть выражен в следующих формах: тарифная ставка, оклад, сдельная расценка.

«Тарифная ставка» представляет собой такую форму, которая имеет фиксированный размер. Оплата труда в данном случае представляет собой вознаграждение за выполнение работы за определенное время, т.е. работник должен выполнить норму труда за единицу времени. В тарифную ставку не включаются премии, надбавки и социальные выплаты [25; с.15].

«Оклад» может быть должностной и базовый. «Должностной оклад» также имеет фиксированный размер, но его особенностью является то, что работник выполняет свои обязанности за календарный месяц. К должностному окладу не относятся премии, надбавки и социальные выплаты. «Базовый оклад», т.е. базовая ставка заработной платы, представляет собой минимальный оклад. Такой оклад выплачивается государственным и муниципальным служащим, которые выполняют свои должностные обязанности и относятся к определенной квалификационной группе. Этот оклад также не включает в себя премии, надбавки и социальные выплаты [25; с.15].

Сдельная форма заработной платы это оплата в заранее установленном размере каждой единицы выполненной работы. Из этого следует, что заработок работника зависит от объема выполненных работ и установленного размера

оплаты за единицу работы. Объем работ измеряется в натуральных единицах, например количестве деталей.

Сдельная оплата бывает нескольких видов, таких как сдельно-премиальная, аккордная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, коллективно-сдельная. Самая распространенная из них сдельно-премиальная, она подразумевает собой премирование за перевыполнение норм выработки.

Существует так же оплата при отклонений от нормальных условий труда. Оклады и тарифы рассчитаны на нормальный режим труда. На деле же, в процессе производства существуют отклонения от нормальных условий. Приходится совмещать ставку отсутствующего работника, работать сверхурочно, выходить на работу в выходные и праздничные дни, работать в ночное время, сюда же можно отнести доплату за вредные условия труда. Предусмотрены определенные доплаты при отклонениях от нормальных условий труда, режима труда. Условия и размеры этих доплат устанавливаются и фиксируются в коллективных договорах или иных локальных актах самой организацией.

## 2 Учет труда и его оплаты на предприятии ООО «Моспромстройматериалы-Вятка»

### 2.1 Краткая характеристика предприятия ООО «Моспромстройматериалы – Вятка »

Наименование предприятия, оплата труда на котором будет исследована и проанализирована далее - Общество с ограниченной ответственностью «Моспромстройматериалы – Вятка» (далее – ООО «МПСМ-Вятка»). Указанная организация расположена по адресу: Кировская область, г. Котельнич, ул. Чапаева, д.88. Юридический адрес ООО «МПСМ-Вятка»: 610020, г. Киров, ул. Труда, д.58. Генеральный директором ООО «МПСМ – Вятка» является Яговкин Алексей Сергеевич.

ООО «Моспромстройматериалы-Вятка» (ООО «МПСМ-Вятка») – современное предприятие по выпуску продукции деревообработки: клееных изделий из древесины. Компания была основана в 2004 году в г. Котельнич Кировской области (850 км. от г. Москвы, 1300 км. от г. Санкт-Петербурга). Клееные изделия из древесины хвойных пород, произрастающих в северной зоне европейской части России, имеют высокие физико-механические свойства, улучшающие качество готовой продукции.

К основным видам деятельности ООО «МПСМ-Вятка» относятся:

- Производство и реализация продукции;
- Торговая деятельность;
- Реализация сырья и материалов, если такая реализация носит характер систематически осуществляемой деятельности и непосредственно связана с основным видом деятельности;
- Посреднические услуги;
- Услуги по сдаче в аренду основных средств;
- Прочие работы и услуги, которые соответствуют критериям постоянного извлечения дохода в текущей деятельности организации и планируются в качестве источника дохода в будущей деятельности.

К прочим доходам и расходам ООО «МПСМ-Вятка» относится:

- Реализация финансовых вложений (кроме реализации приобретенных прав требования по договорам инвестирования);
- Реализация основных средств, нематериальных активов, материалов, иностранной валюты;
- Проценты по выданным и полученным займам и кредитам;
- Проценты по долговым ценным бумагам, дивиденды полученные;
- Проценты по депозитным вкладам;
- Курсовые разницы;
- НДС, невозмещаемый по причине отсутствия основания для налоговых вычетов;
- НДС, восстанавливаемый к уплате в бюджет в соответствии с положениями налогового законодательства;
- Расходы на благотворительность, социальные мероприятия и прочие расходы некоммерческого характера;
- Прочие доходы и расходы, включаемые в состав прочих в соответствии с положениями по бухгалтерскому учёту (далее - ПБУ) 9/99 и ПБУ 10/99, кроме процентов, включаемых в стоимость основных средств и расходов будущих периодов.

Уставный капитал ООО «МПСМ-Вятка» определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов, и составляет 76 110 000 руб. (семьдесят шесть миллионов сто десять тысяч рублей).

В настоящее время ООО «МПСМ-Вятка» обладает мощностями по выпуску 12000м<sup>3</sup> клееного бруса в год. Производство готовой продукции предусматривает полное использование исходного сырья, что обеспечивает высокую экономическую эффективность предприятия. Технологические линии, которыми оборудован завод, отличаются высокой степенью автоматизации. На всех этапах технологического процесса контроль за качеством продукции осуществляют опытные специалисты.



ООО «МПСМ-Вятка» входит в состав холдинговой компании «Главмосстрой».

Рассмотрим структуру управления в ООО «МПСМ-Вятка». Во главе данного предприятия стоит Генеральный директор, это самая главная и первая ступень управления. Как было отмечено выше, им является Яговкин Алексей Сергеевич. Во вторую ступень системы управления ООО «МПСМ-Вятка» входят: коммерческий директор, заместитель Генерального директора по производству, главный инженер, заместитель Генерального директора по защите ресурсов предприятия, Начальник ОТК и т.д. Также параллельно с ними идут отделы: Бухгалтерия, Административно – хозяйственный отдел, Кадрово – правовой отдел, Отдел по организации производственных систем. Все отделы подразделяются на службы, биржи, участки и т.д. Подробная схема системы управления в ООО «МПСМ- Вятка» на 2016 год представлена в Приложении 1.

Организация, форма и способы ведения бухгалтерского учета в ООО «МПСМ-Вятка» отражены в Положении об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2015 год. Данное Положение представлено в Приложении 2.

Бухгалтерский учет в ООО «МПСМ - Вятка» осуществляется бухгалтерской службой, во главе которой находится главный бухгалтер.

Что касается основных финансово – экономической показателей деятельности ООО «МПСМ-Вятка», то они отражены в таблице 2 .

Таблица 2- Основные экономические показатели деятельности ООО «МПСМ – Вятка » за период 2014 и 2015 г.г. (Приложение А).

№ п/п	Наименование показателя	2014 год	2015 год	Абсолютное отклонение 2015 к 2014	Относительное отклонение 2015 к 2014, %
1	Выручка от реализации товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	217467	182309	- 35158	16,2
2	Себестоимость продаж (тыс. руб.)	182837	162270	20567	11,2

Продолжение Таблицы 2

3	Валовая прибыль (убыток) (тыс. руб.)	34630	20039	-14591	42,1
4	Коммерческие расходы (тыс. руб.)	14689	12288	2401	16,3
5	Управленческие расходы (тыс. руб.)	12966	12611	355	2,7
6	Прибыль (убыток) от продаж (тыс. руб.)	6975	4860	-2115	30,3
7	Чистая прибыль (убыток) (тыс. руб.)	2405	5668	3263	135,7
8	Платежи в связи с оплатой труда работников (тыс. руб.)	51187	50718	469	0,9
9	Прибыль на одного работника (тыс. руб.)	9,07	20,7	-11	128,2
10	Прочие доходы (тыс. руб.)	2015	1933	-82	4,1
11	Прочие расходы (тыс. руб.)	5188	3242	1946	37,5
12	Прибыль (убыток) до налогообложения (тыс. руб.)	3723	6292	2569	69
13	Текущий налог на прибыль (тыс. руб.)	150	78	72	48
15	Совокупный финансовый результат за период (тыс. руб.)	2405	5668	3263	135,7
16	Рентабельность продаж, %	1,1%	3,1%	-2%	181

Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг составил 182309 тыс. руб., что значительно меньше выручки прошлого года, а именно на 35158 тыс. руб. Соответственно выручка от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг в отчетном 2015 году меньше на 16,2%, чем в 2014 году.

Объем реализации имеет большое значение, поскольку он характеризует конкурентоспособность предприятия на рынке, а также степень устойчивости на данном рынке. Кроме того, объем реализации показывает способность предприятия продавать товары, которые пользуются спросом у потребителей, а также долю предприятия в общем объеме продаж.

Как мы видим из приведенных данных, можно отследить положительную тенденцию в отношении рентабельности продаж. В отчетном году она увеличилась на 2%. Что касается численности работников, то она увеличилась с 265 до 274 чел., что также свидетельствует о том, что деятельность ООО «МПСМ-Вятка» постепенно расширяется.

В целом предприятие ООО «МПСМ-Вятка» имеет стабильный рынок.

Для того, чтобы отследить динамику изменения численности по годам, рассмотрим данные, представленные в таблице 3.

Таблица 3- Динамика численности работников ООО «МПСМ-Вятка»

№ п/п	Показатель	2014 год	2015 год	Отклонение, чел.	Темп роста, %
1	Среднесписочная численность по категориям работников, чел.	265	274	9	3,4

Данные, представленные выше, говорят о том, что на предприятии среднесписочная численность работников возросла на 9 чел.

Причины текучести кадров на предприятии ООО «МПСМ-Вятка» связаны с тяжелыми условиями труда, относительно невысокой заработной плате работников. Кроме того, многие работники приезжают на работу в ООО «МПСМ-Вятка» из близлежащих сел, а это предполагает проблемы с тем, как людям добраться до места работы, т.к. автобусы в сельской местности не имеют постоянного графика работы.

Мы предлагаем следующие основные направления и мероприятия, которые могут способствовать снижению текучести, повышению качества и эффективности использования трудовых ресурсов: во-первых, необходимо улучшить условия труда; во-вторых, необходимо снизить уровень физических

нагрузок; в-третьих, следует повысить оплату труда работников и в-четвертых, необходимо заинтересовать работников социальной помощью, т.к. материальной заинтересованности не всегда бывает достаточно.

Расчеты с персоналом по оплате труда в ООО «МПСМ-Вятка» отражены в расшифровке показателей бухгалтерского баланса за 2015 год. Отообразим данные в таблице 4.

Таблица 4 - Динамика расчетов по оплате труда в ООО «МПСМ-Вятка»

№ п/п	Наименование показателя	2015 год	2014 год	2013 год
1	Оплата налогов и иных сборов, тыс. руб.	9505	8250	6044
2	Оплата денежных средств по социальному страхованию и обеспечению, тыс. руб.	2868	3794	1024
3	Выплата заработной платы, тыс. руб.	2946	4227	3319

Обратим внимание на то, что численность работников в 2014 году составляла 265 человек, в 2015 году – 274 человека. Соответственно, определим средний размер оплаты труда на предприятии. В 2014 году он составил 4227 тыс. руб./265 чел. = 15,9 тыс. руб. В 2015 году средний размер оплаты труда составил 2946 тыс. руб./274 чел. = 10,8 тыс. руб. Как мы видим, оплата труда имеет отрицательную динамику, хотя в 2014 году по сравнению с 2013 годом, динамика расчетов с персоналом по оплате труда положительная (они увеличились на 908 тыс. руб.). А в 2015 году расходы на оплату труда меньше чем в 2014 году на 1281 тыс. руб.

Итак, по данному разделу можно сделать выводы о том, что соотношение между изменением фонда оплаты труда и динамикой других экономических показателей на предприятии - ООО «МСПМ - Вятка» не является удовлетворительным. Предприятию необходимо принять меры, направленные на рост оплаты труда и улучшение финансово – экономических показателей деятельности предприятия.

## 2.2 Оформление документации по учету расчетов по оплате труда и движения персонала в ООО «МПСМ-Вятка»

В ООО «МПСМ-Вятка» учет личного состава осуществляет сотрудник кадрово – правового отдела. В указанном отделе установлена бухгалтерская программа 1С: Предприятие. Для того, чтобы осуществлять учет движения персонала сотрудник использует следующие виды документов:

- Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника на работу. Для издания данного вида документа используется унифицированная форма №Т-1. В Приказе о приеме на работу в ООО «МПСМ-Вятка» отражаются следующие сведения: наименование организации; номер документа и дата составления; дата, с которой человек принят на работу; Ф.И.О. гражданина, который принимается на работу и его табельный номер (Косолапов Леонид Георгиевич, таб. № Ч000001503); должность, разряд и структурное подразделение (водитель погрузчика 4 разряда, повременная техника); тарифная ставка (оклад) – 1150 руб.; наличие или отсутствие испытательного срока (без испытательного срока); номер и дата трудового договора (от 25 января 2015 года); далее идут подписи руководителя и гражданина, который принимается на работу.

- Личная карточка работника, для оформления которой используется унифицированная форма №Т-2;

- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, для оформления которого используется унифицированная форма №Т-6;

- Приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора, для оформления которого используется унифицированная форма №Т-8;

- Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, для оформления которого используется форма №Т-9;

- Командировочное удостоверение, для оформления которого используется унифицированная форма №Т-10;

- Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, для оформления, которых применяется унифицированная форма №Т-10а;

Как было отмечено выше, вновь принятому сотруднику присваивается табельный номер. Кроме того, в трудовой книжке обязательно делается отметка о принятии на работу. На каждого сотрудника ООО «МПСМ-Вятка» заводится личная карточка. В данной карточке отражаются все необходимые анкетные данные, а также все изменения, которые происходят во время работы.

В большинстве предприятий, как и в ООО «МПСМ-Вятка» сведения об использовании рабочего времени отражаются в табельном учете. Основная задача табельного учета – это контроль за своевременной явкой на работу и уходом с рабочего места, а также выявление причин неявок и опозданий, получение данных о фактически отработанном времени.

На предприятии ООО «МПСМ-Вятка» используют унифицированную форму табельного учета рабочего времени (применяется унифицированная № Т-13), которая утверждена Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1.

Бухгалтерский учет по оплате труда на основании ведения табелей ООО «МПСМ-Вятка» ведется не только по всему предприятию, но и по его отделам, службам и другим подразделениям. По окончании каждого рабочего месяца в таблице подсчитывается общий календарный фонд рабочего времени по каждому сотруднику, отражается количество явок и неявок на работу. Проверка полностью оформленного табеля учета рабочего времени сдается на проверку главному бухгалтеру. В соответствии с данными табеля учета рабочего времени главный бухгалтер осуществляет расчет заработной платы работников ООО «МПСМ-Вятка», в отношении которых используется повременная форма оплаты труда.

Что касается того, какие формы оплаты труда применяются на исследуемом объекте, то необходимо отметить, что на предприятии ООО «МПСМ-Вятка» используются две формы оплаты труда, а именно: сдельная и повременная. Сдельная форма оплаты труда предусматривает заработную плату, размер которой зависит непосредственно от объема выполненной работы и сдельных расценок, которые установлены на предприятии. Повременная

форма оплаты труда предусматривает заработную плату, размер которой зависит от установленного оклада сотрудника и фактически отработанного времени.

В ООО «МПСМ-Вятка» в отношении некоторых работников имеет место повременная форма оплаты труда. Для четкого и правильно начисления заработной платы в данном случае применяется табель учета рабочего времени. Работники бухгалтерии начисляют заработную плату лишь тогда, когда к ним поступили все необходимые документы, такие как акт приема- передачи выполненных работ и табель учета рабочего времени. Для начисления заработной платы применяется соответствующая специальная программа 1С: Предприятие. В данной программе бухгалтер формирует расчетную ведомость по заработной плате.

Расчетная ведомость отражает такую информацию как сумма заработной платы; налог, который удерживается из дохода работника, ну и конечно же сумма, которая подлежит выплате. Далее работник бухгалтерии в соответствии с расчетной ведомостью формирует платежную ведомость (в данном случае применяется форма № Т-53). Платежная ведомость содержит в себе такую информацию как фамилия, имя, отчество работника; табельный номер работника; сумма, подлежащая выдаче, а также расписка о получении заработной платы.

Сотрудники и работники ООО «МПСМ-Вятка» получают заработную плату, как в кассе, так и путем перечисления на банковскую карту. В случае, если работник получает заработную плату через кассу ООО «МПСМ-Вятка», то для этого устанавливаются конкретные сроки выдачи. Так, заработная плата должна быть выдана всем работникам в течение трех дней с того момента, как бухгалтер получил наличные денежные средства в банке. В случае, если установленные действующим трудовым законодательство сроки были нарушены, то в платежной ведомости делается соответствующая отметка. Так, напротив Ф.И.О. работника ставится следующая запись «депонировано». Вместе с тем, на лицевой стороне документа сотрудник бухгалтерии делает

отметку о закрытии платежной ведомости. При этом, в платежной ведомости должна быть указана полученная сумма, и сумма заработной платы, которая депонирована.

Все денежные средства, которые в платежной ведомости имеют отметку «депонировано», обязательно должны быть сданы на расчетный счет ООО "МПСМ-Вятка". Следует обратить внимание на то, что депонирование сумм обязательно должно быть отмечено в объявлении на взнос наличными. Указанные денежные средства не могут быть потрачены на иные нужды. Банк не может погашать задолженность предприятия за счет депонированных сумм. Депонированная заработная плата стоит на учете в течение трех лет. В последующем, данные суммы списывается на доходы предприятия, которые не были реализованы.

В соответствии с действующим трудовым законодательством каждому работнику ООО «МПСМ-Вятка» по их письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность данного отпуска составляет 28 календарных дней. После того, как работник написал и предоставил в отдел кадров заявление о предоставлении отпуска, работодатель издает приказ о предоставлении отпуска. В данном случае применяется унифицированная форма № Т-6. После издания приказа производится расчет соответствующего отпускного пособия. Расчет данного пособия оформляется в соответствии с унифицированной формой № Т-60.

Основную роль при расчете отпускного пособия играет заработная плата работника. При определении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются виды доходов, на которые могут быть начислены страховые взносы.

Итак, рассмотрим на примере расчет среднего заработка для оплаты отпуска или выплаты компенсации на примере сотрудника ООО «МПСМ-Вятка».

Произведем расчет среднего заработка работника- Петровой Марины Петровны, табельный номер Ч000001193. Оплачиваемый период: с 24.02.2015



года по 24.02.2015 года, расчетный период: с 01.02.2014 по 31.01.2015. В данном случае способ расчета заработка: по среднему заработку для отпуска по календарным дням. Основное рабочее место Петровой М.П. является участок лесопиления, укладчик пиломатериалов, деталей и изделий из древесины. Образец расчета представим в виде таблицы 5.

Таблица 5 - Расчет среднего заработка

Месяц	Заработок, руб.	Коэффициент индексации	Заработок с учетом индексации, руб.	Учтено дней расчетного периода
Февраль 2014г.	15761,65	1	15761,65	29,3
Март 2014г.	13867,59	1	13867,59	29,3
Апрель 2014г.	16008,58	1	16008,58	27,35
Май 2014г.	10040,6	1	10040,6	22,68
Июнь 2014г.	6349,46	1	6349,46	18,56
Июль 2014г.	10223,19	1	10223,19	24,57
Август 2014г.	10064,14	1	10064,14	25,52
Сентябрь 2014г.	11274,57	1	11274,57	26,37
Октябрь 2014г.	9024,4	1	9024,4	20,79
Ноябрь 2014г.	9953,73	1	9953,73	25,39
Декабрь 2014г.	15621,76	1	15621,76	25,52
Январь 2015г.	13842,43	1	13842,43	29,3
Итого:			142032,10	304,65

Таким образом среднедневной заработок Петровой М.П. составил:  $142032,10/304,65=466,21$ .

В случае временной нетрудоспособности работника ООО «МПСМ-Вятка», ему может быть выдан больничный лист. Указанный документ может выдать только медицинское учреждение. На основании листа временной нетрудоспособности работнику производится выплата пособия. ООО «МПСМ-Вятка» оплачивает только первые три дня листа временной нетрудоспособности. Последующие выплаты осуществляет Фонд социального страхования Российской Федерации. При производстве расчета больничного пособия работник бухгалтерии учитывает страховой стаж конкретного работника. Из пособия по временной нетрудоспособности производится удержание НДФЛ в размере 13%.

Рассмотрим пример расчета пособия по временной нетрудоспособности на примере ООО «МПСМ-Вятка».

Сведения о заработной плате работника ООО «МПСМ-Вятка» Иванова Валентина Ивановича представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Заработок за расчетные года

Год	Заработок, руб.	Предельная величина, руб.
2013 год	206552,18	-
Итого :	206552,18	568000
2014 год	201766,43	-
Итого:	201766,43	624000

Итак, всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины составил 408318,61.

Расчет среднего заработка:  $408318,61/730=559,34$  руб.

Расчет минимального среднего заработка из МРОТ:

МРОТ по состоянию на 09.02.2015 составляет 5965 руб.

Минимальный средний заработок из МРОТ составил 196,11 руб.

Соответственно, за счет средств ФСС РФ выплачивается 4474,72 руб., а за счет средств работодателя выплачивается 1678,02 руб. Итого начислено: 6152,74 руб.

Для производства оплаты выплат о предоставлении отпуска, а также пособия по временной нетрудоспособности в ООО «МПСМ-Вятка» применяются как расходный кассовый ордер, так и платежная ведомость.

Рассмотрим на примере оформление платежной ведомости о выдаче заработной платы в ООО «МПСМ – Вятка». Для оформления данного документа применяется унифицированная форма № Т-53. Итак, какая же информация отражается в платежной ведомости. Обязательно указывается: наименование организации (ООО «Моспромстройматериалы – Вятка»); структурное подразделение (основное производство); сумма к выдаче (пять тысяч двадцать рублей). Платежная ведомость обязательно подписывается

генеральным директором ООО «МПСМ-Вятка» А.С. Яговкиным и главным бухгалтером О.Н. Чирковой. Ну и как в любом документе должны быть отмечены № документа и дата его составления.

Итак, подведем небольшой итог. В ООО «МПСМ-Вятка» учет личного состава осуществляет сотрудник кадрово – правового отдела. Для оформления документации по учету кадрового состава и оплате труда применяются унифицированные формы документов, утвержденные нормативными правовыми актами.

Учет и начисление заработной платы в ООО «МПСМ-Вятка» производятся как сдельной, так и в повременной форме. Сотрудники и работники ООО «МПСМ-Вятка» получают заработную плату, как в кассе, так и путем перечисления на банковскую карту. При совершении любых операций по оплате труда оформляется соответствующая документация.

Выплата отпускных пособий и пособий по временной нетрудоспособности на предприятии ООО «МПСМ-Вятка» может производиться как через платежную ведомость, так и по расходному кассовому ордеру.

### 2.3 Синтетические и аналитические счета в бухгалтерском учете расчетов по оплате труда в ООО «МПСМ-Вятка»

Для более полного и правильного бухгалтерского учета по оплате труда применяются такие виды учета как аналитический и синтетический. Оплата заработной платы работникам ООО «МПСМ-Вятка» производится на счете 70, который так и называется «Расчеты с персоналом по оплате труда». Данный счет используется на основании Инструкции по его применению, а также согласно Плану счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности ООО «МПСМ-Вятка». В строке «Кредит» счета 70 применяется правило двойной записи, так на счете 70 находятся следующие суммы: во-первых, денежные средства, которые причитаются работникам организации оплаты труда (находится в корреспонденции со счетами учета затрат на

производство); во-вторых, денежные средства по оплате труда, которые начисляются из резерва на оплату отпусков (в данном случае счет 70 находится в корреспонденции со счетом 93 «Резервы предстоящих расходов»; в-третьих, суммы начисленных доходов, которые получают благодаря участию в капитале организации и т.п. - в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм - в корреспонденции со счетом 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

С каким счетом корреспондирует счет 70 зависит от того, что является источников, которые направляются на оплату труда работников ООО «МПСМ-Вятка».

Что касается аналитического учета оплаты труда, то необходимо отметить, что в ООО «МПСМ-Вятка» для каждого работника имеется лицевой счет. Его оформление производится в соответствии с унифицированными формами документации № Т-54, а также № Т-54а. Открытие лицевого счета на конкретного работника и сотрудника ООО «МПСМ-Вятка» происходит сразу же, когда работник принимается на работу. При этом есть одна особенность. Когда оканчивается календарный год, лицевой счет работника меняется. С нового календарного года открывается новый лицевой счет, а старый лицевой счет подлежит закрытию.

Итак, лицевой счет должен содержать в себе следующую информацию: во-первых, информацию о работнике (ИНН, номер страхового свидетельства, сведения о семейном положении, место жительства и т.д.); во-вторых, отметки о приеме на работе, кадровом перемещении, прекращении трудовой деятельности; в-третьих, информация об использовании отпуска; в-четвертых, сведения об удержаниях, а также сведения о начислениях и отработанных днях. Вся эта и иная информация заносится работником бухгалтерии ООО «МПСМ-Вятка» на лицевой счет каждого конкретного работника.

Конечно же для достоверного заполнения лицевого счета работника ООО «МПСМ-Вятка» используется табель учета рабочего времени, а также наряды, больничные листы и приказы о поощрении и наказании работника.

Рассмотрим, как же отражаются суммы начисленной заработной платы на счетах аналитического и синтетического бухгалтерского учета в ООО «МПСМ-Вятка».

В декабре 2014 года работника ООО «МПСМ – Вятка» начислена заработная плата. Попова Л.А. - является укладчиком древесины. Ковалев М.А. - распиловщик. Созинова А.В. – специалист отдела кадров.

Поповой Л.А. заработная плата начисляется по сдельной системе. Это значит, что заработная плата ей начисляется за фактическое количество уложенных и упакованных досок согласно установленными расценками и в соответствии с профессиональным коэффициентом.

Ковалев М.А. - является работником распиловки, начисления по заработной плате у него производятся также по сдельной системе.

Что касается специалиста отдела кадров – Созиновой А.В., то она, в соответствии со штатным расписанием получает должностной оклад. Его сумма составляет 20000 руб. Кроме того, Созиновой А.В. начисляется премия в размере 20%.

Размер заработной платы указанных сотрудников составляет:

Попова Л.А. – 25000 руб.

Ковалев М.А. – 30000 руб.

Созинова А.В. – 24000 руб.

Работник ООО «МПСМ-Вятка» Попова Л.А. имеет одного ребенка

С дохода Ковалева М.А. в соответствии с распоряжением Генерального директора ежемесячно производится удержание в размере 300 руб. за причиненный материальный ущерб.

Для учета расчетов по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов

ущерба предназначен счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба"

В декабре 2014 с Созиновой А.В. удержана сумма в размере 460 руб., которая была выдана ей подотчет и своевременно не возвращена.

Как уже было отмечено выше, оплата труда в ООО «МПСМ-Вятка» производится разными способами: во-первых, из кассы предприятия; во-вторых, путем зачисления на лицевой счет. Стоит отметить, что большинство сотрудников (около 60%) получают заработную плату из кассы ООО «МПСМ-Вятка» наличными денежными средствами.

Итак, теперь рассмотрим, как же ведется синтетический и аналитический учет оплаты труда:

Аналитический учет

Таблица 7 - Начисление заработной платы по направлениям затрат

Ф.И.О. работника	Основное производство, руб.	Общепроизводственные расходы, руб.
Попова Л.А.	25000	-
Ковалев М.А.	30000	-
Созинова А.В.	-	24000
ИТОГО:	55000	24000

В соответствии с действующим законодательством ООО «МПСМ – Вятка» осуществляет оплату и перечисление в государственные внебюджетные фонды, начисление страховых взносов отражается по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». К страховым взносам относятся: Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ОПС). Они перечисляются в Пенсионный фонд РФ. Страховые взносы на обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Они перечисляются в Фонд социального страхования РФ. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование (ОМС). Они зачисляются в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ. Это рассмотрим в виде таблицы 8.

Таблица 8 – Начисление страховых взносов ООО «МПСМ – Вятка»

Вид затрат	Пенсионный фонд РФ (22%)	Фонд социального страхования РФ (2,9%)	ФФОМС (5,1%)	ФСС НС (1,4%)
Затраты на основное производство, руб.	12100,00	1595,00	2805,00	770,00
Затраты на общепроизводственные нужды, руб.	5280,00	696,00	1224,00	336,00
<b>ИТОГО</b>	<b>17380,00</b>	<b>2291,00</b>	<b>4029,00</b>	<b>1106,00</b>

Как было отмечено выше, у работников производятся некоторые виды удержаний. Рассмотрим в таблице 9.

Таблица 9 - Удержания с заработной платы сотрудников ООО «МПСМ – Вятка»

Ф.И.О. работника	НДФЛ, руб.	Материальный ущерб, руб.	Иные удержания, в том числе не возвращенные подотчетные суммы, руб.
Попова Л.А.	3068,00	-	-
Ковалев М.А.	3900,00	300,00	-
Созинова А.В.	3120,00	-	460,00
<b>ИТОГО</b>	<b>10088,00</b>	<b>300,00</b>	<b>460,00</b>

Таблица 10- Операции по оплате труда на счетах синтетического учета

Основное производство ООО «МПСМ-Вятка»: Попова Л.А., Ковалев М.А.			
	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата	20	70	55000,00
Начислены страховые взносы	20	69-1/2/3	17270,00
Перечислены страховые взносы	69-2/2/3	51	17270,00
Удержано НДФЛ	70	68/1	6968,00
Материальный ущерб	70	73/2	300,00
Перечислен НДФЛ	68/1	51	6968,00
Итого выдано заработной платы:	70	50 (51)	48162,00
Попова Л.А.	70		21932,00
Ковалев М.А.	70		25800,00
Администрация ООО «МПСМ-Вятка» - Созинова Л.А.			
Начислена заработная плата	26	70	24000,00
Начислены страховые взносы	20	69-1/2/3	7536,00
Перечислены страховые взносы	69-1/2/3	51	7536,00
Удержано НДФЛ	70	68/1	3120,00
Невозвращенные денежные средства, выданные подотчет	70	94	460,00
Перечислен НДФЛ	68/1	51	3120,00
Итого выдано	70	50(51)	20420,00

При расчете заработной платы на основании исполнительных документов производятся удержания из доходов должника за минусом удержанного НДФЛ и перечисляют получателю в трехдневный срок со дня выдачи заработной платы работнику предприятия. Операции по данным удержаниям отражаются на счете 76 субсчет «Расчеты по исполнительным листам». Рассмотрим бухгалтерские проводки в таблице 11.

Таблица 11- Бухгалтерские проводки бухгалтера при удержании алиментов

Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата Коврижных А.А.	20	70	18000,00
Удержан НДФЛ с Коврижных А.А.	70	68-1	2158,00
Удержаны алименты с Коврижных А.А. в размере 25%	70	76	3960,50
Выдана зарплата Каргапольцеву Е.Н.	70	51	11881,50
Перечислены алименты на расчетный счет получателя	76	51	3960,50

Начисленная заработная плата Коврижных А.А. за март 2015 года составила 18000, 00. На основании исполнительного листа об уплате алиментов бухгалтер предприятия удерживает с Коврижных А.А. алименты на содержание дочери в размере 25 % от суммы заработной платы за вычетом налога на доходы физических лиц.

Сумма налога на доходы физических лиц:

$$(18\ 000\ \text{руб.} - 1400\ \text{руб.}) \times 13\% = 2158\ \text{руб.} \quad (2.1)$$

Размер удержанных алиментов:

$$(18000\ \text{руб.} - 2158\ \text{руб.}) \times 25\% = 3960,50\ \text{руб.} \quad (2.2)$$

Заработная плата к выдаче, после всех удержаний составляет:

$$18000\ \text{руб.} - 2158\ \text{руб.} - 3960,50\ \text{руб.} = 11881,50\ \text{руб.} \quad (2.3)$$

Итак, на предприятии ООО «МПСМ-Вятка» аналитический и синтетический учет ведется правильно и своевременно, в соответствии с действующим законодательство и Планом счетов.



### 3 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета по оплате труда

#### 3.1 Рекомендации по совершенствованию первичного учета оплаты труда

В ходе изучения фактических данных (первичная учетная документация, учетные регистры, учетная политика и др.) ООО «МПСМ-Вятка», в частности данных об учете расчетов с персоналом по оплате труда, на предприятии был обнаружен ряд ошибок.

В первую очередь следует выделить ошибки, связанные с организацией первичного учета.

Наблюдаются случаи несвоевременной регистрации фактов на носители информации. Когда операция, относится к прошлым отчётным периодам, отражается первичным документом не вовремя, подобные ошибки могут повлечь за собой значительные налоговые последствия. Следовательно, следует проследить за своевременностью регистрации фактов хозяйственной жизни.

Также выявлены случаи отсутствия в первичной документации необходимых реквизитов, придающих документации юридическую силу. Так, в платежной ведомости (форма №Т-53), отсутствуют подписи бухгалтера, а также соответствующих лиц, ответственных за совершение операции. Таким образом, необходимо ужесточить контроль за правильностью оформления первичных документов и заполнение всех реквизитов, как со стороны работников бухгалтерии, так и со стороны работников организации.

В исследуемой организации отсутствует график документооборота. Данный график представляет собой определенный перечень последовательных действий по созданию, обработке и проверке всех журналов, первичных и сводных документов. Так же в график нужно включить регламент ведения книги учета, регистры бухгалтерских учета и отчетности основного подразделения, обособленного структурного подразделения и всей организации в целом. График позволяет прописать в него всех ответственных по

подразделениям сотрудников с указанием должностей и сроков выполнения этих работ.

Так же, используя в управлении предприятием, график документооборота можно существенно сократить трудозатраты для обработки документов за счет удаления из документооборота документов, которые, как оказалось, не используются, таких как сводные документы и неиспользуемые регистры бухгалтерского учета. К тому же четко прописанные сроки существенно повышают ответственность исполнителей за их соблюдение и улучшают качество обработки документов. Чем четче и эффективней составлен график документооборота, тем своевременнее будет доступна информация для пользования.

Если рассмотреть график документооборота, как средство обслуживания рабочего места, то можно сделать вывод что он обеспечивает наиболее рациональное и последовательное выполнение работы на протяжении всего рабочего дня должностного лица. Так же гарантирует бесперебойность в работе, как каждого отдельного работника, так и всего отдела, при этом работа выполняется в соответствии с планом индивидуального распределения обязанностей.

Рассмотрим график документооборота, как средство повышающее качество финансовой деятельности и работы в службе бухгалтерского учета: график дополнительно стимулирует в установленные сроки своевременно составлять и представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, что обеспечивает своевременность для оперативного руководства организации получения учетной информации.

Будет целесообразно ввести в организации ООО «МПСМ-Вятка» график документооборота для бухгалтерского учета труда и его оплаты следующим образом.

Создание документа. Все хозяйственные операции в бухгалтерских документах должны оформляться в той последовательности, в которой они совершаются. Установить, назначить и прописать в графике ответственных за

создание и заполнение первичной документации. За сдачу табелей учета рабочего времени по цехам и участкам, служебных записок на доплаты, заявления на отпуска за свой счет, заявления на ежегодные оплачиваемые отпуска с визой начальника участка, больничные листы сотрудников для передачи в отдел кадров назначить ответственными начальников цехов и участков. За сдачу нарядов на выполненные работы для передачи в бухгалтерию назначить ответственными начальников цехов. За приказы о доплатах, премиях, отпусках, увольнениях, единовременных выплат, приеме на работу для передачи в бухгалтерию назначить инспектора по кадрам. Установить конкретные сроки сдачи первичных документов.

Проверка документа. Поступающие документы в бухгалтерию обязательно должны проверяться по форме, в процессе которой устанавливается необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей, после определяется правильность подсчетов в документе, проверяют по существу, устанавливают законность и целесообразность хозяйственных операций. Установить сроки, отведенные для проверки документов, назначить ответственными бухгалтера по заработной плате и главного бухгалтера.

Обработка документа. Проверенные и принятые бухгалтерией документы подвергаются денежной оценке указанных в документе материальных ценностей, после они группируются, на их основе составляются сводные документы, на которых в итоге проставляются корреспондирующие счета. Установить сроки, отведенные для обработки документов, назначить ответственными бухгалтера по заработной плате и главного бухгалтера.

Передача в архив. После разметки данных документов о хозяйственных операциях записываются в синтетические и аналитические счета, а использованные документы сдают в архив. Установить сроки, отведенные для передачи в архив, назначить ответственными бухгалтера по заработной плате и главного бухгалтера.

В исследуемой организации не организовано разделение труда, т.е. нет документов четко определяющих обязанности каждого отдельного работника

предприятия. Отсутствуют должностные инструкции. Из-за этого возникают различного рода накладки, связанные с несвоевременной подготовкой документов, получением информации, необходимой главному бухгалтеру, с опозданием и т.д.

Должностная инструкция регламентирует обязанности и производственные полномочия должностного лица. Должностную инструкцию разрабатывает начальник подразделения для лиц, которые находятся у него в подчинении. Утверждаются должностные инструкции руководителем организации. Составляется должностная инструкция на каждого работника в трех экземплярах. Первый хранится в отделе кадров, второй — у работника, третий — у руководителя.

Разрабатывать должностные инструкции следует в соответствии с положениями о подразделениях. При этом в инструкциях должны быть предусмотрены все функции подразделения, по которому они разрабатываются, а так же должна быть предусмотрена равномерная нагрузка и распределение обязанностей между всеми работниками с учетом уровня их профессионализма. Любая должностная инструкция должна содержать конкретное определение того, чем работа, прописанная в ней, отличается от остальных функций. Начальник отдела кадров несет ответственность за полное обеспечение работников организации должностными инструкциями.

Каждая организация может самостоятельно сформулировать описание и функции должностей, на которые составляет должностную инструкцию, так как нет стандарта, который бы регламентировал содержание и разработку данного документа. Должностная инструкция необходима в первую очередь для того что бы управлять персоналом, для работника же она является руководством к действию. В целом инструкция нужна в основном для того, чтобы оценить результаты трудовой деятельности сотрудника, с её помощью можно принять решение о переподготовке или дальнейшем внутреннем движении работника. Таким образом, будет целесообразным разработать

перечень, четко определяющий обязанности работников организации ООО «МПСМ-Вятка».

Руководитель организации не всегда бывает на месте и не имеет возможности подписать финансовый документ, когда например, находится в командировке. В таких случаях, полномочия передаются другим сотрудникам. Для того чтобы не допустить подделку документов, необходимо издать приказ с перечнем сотрудников, имеющих право подписи финансовых документов с образцами подписей.

Для того что бы избежать ошибок в начислениях, и как следствие искажения в бухгалтерской отчетности по зарплате, а так же штрафов налоговых органов, необходимо организовать систему внутреннего аудита расчетных операций по оплате труда. Внутренний аудит рассматривает бухгалтерскую информацию и выявляет ее достоверность. Внутренний аудит на предприятии — это деятельность, которая организована в рамках предприятия и выполняемая отдельным подразделением предприятия или отдельным должностным лицом. Составными внутреннего аудита является его организационное и методическое обеспечение. Организационная составляющая находит свое отражение в структурном построении аудиторской службы на предприятии, установлении сроков и масштабов проведения проверок.

### 3.2 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета оплаты труда

По итогам исследования учета и анализа расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «МПСМ-Вятка», предлагаю следующие варианты совершенствования бухгалтерского учета.

Во-первых, ввести в качестве учетного регистра график отпусков.

Для того чтобы ввести график отпусков в действующую на предприятии систему отпусков, необходимы следующие действия:

- составить список работников на каждое подразделение, и с его помощью ознакомиться с желанием каждого из них по поводу периода очередного отпуска;

- учесть полученные данные, согласовать с руководителями отделов и утвердить директором полученный график отпусков не позднее 16 декабря текущего года;

- график отпусков должен быть составлен специалистом отдела кадров ООО «МПСМ-Вятка» по установленной в соответствии с законодательством РФ форме.

Во-вторых, ввести в качестве учетного регистра по заработной плате Налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц по форме 1 - НДФЛ.

Для того, что бы завести карточку 1-НДФЛ необходимо ввести в программу «1С: Бухгалтерия» все необходимые сведения о налогоплательщике (ИНН, номер страхового свидетельства, Ф.И.О., паспортные данные и т.д.) по каждому сотруднику ООО «МПСМ-Вятка».

В-третьих, усовершенствовать процесс учета рабочего времени, пособий по временной нетрудоспособности, отпусков и расчета заработной платы путем установки программы 1С Зарплата и кадры. Процесс компьютеризации значительно облегчит работу бухгалтера на данном участке, так как она является одной из самых трудоемких во всей бухгалтерии ООО «МПСМ-Вятка». Конечно для того чтобы внедрить данную программу, нужны финансовые вложения, а также крайне объемный и длительный процесс ввода всех необходимых данных. Финансовые вложения в данном случае выразятся в сумме средств, необходимой на покупку программы «1С: Зарплата и кадры», и в оплате работ по ее установке программистам. Объем работ достаточно велик, так как необходимо будет перенести данные за весь прошлый период. Так же понадобится разноска всех личных карточек сотрудников и других данных работниками кадровой службы. Но такая работа не будет не оправданной, потому что программа позволяет вести учет заработной платы от занесения приказа о приеме на работу до начисления страховых взносов и формирования бухгалтерских проводок. Вести аналитический и синтетический учет автоматизировано. Интерфейс программы

позволяет выводить все возможные отчеты. Все это высвободит время у бухгалтера, занимающегося заработной платой, а значит, повысит его производительность, а так же обеспечит руководство организации в более оперативной, точной и красиво оформленной информации.

## Заключение

По результатам проведенного исследования, можно сделать вывод о том, что поставленная в начале цель выпускной квалификационной работы достигнута – бухгалтерский учет оплаты труда в ООО «МПСМ-Вятка» изучен и проанализирован.

Цель данного исследования была достигнута благодаря решению поставленных ранее задач, а именно:

- изучены основные понятия и теоретические положения в сфере оплаты труда, а именно: «заработная плата», «размер оплаты труда», «система оплаты труда», «минимальный размер оплаты труда» и т.д.;
- проведены исследование и анализ фонда оплаты труда на предприятии;
- выявлены тенденции системы оплаты труда;
- проведен анализ финансово – экономического состояния конкретного предприятия;
- изучена система оплаты труда на конкретном предприятии;
- разработаны предложения и рекомендация по совершенствованию системы оплаты труда на исследуемом объекте

Как мы выяснили, оплата труда – это своего рода плата за труд. Величина этой платы определяется ценой выполненной работы.

В современных условиях вознаграждение за выполненную работу зависит от многих факторов. Важную роль играют условия и качества работы, количества выполненной работы, ее сложности, а также от профессиональной подготовки самого работника.

Заработная плата (оплата труда) выполняет следующие функции: во-первых - функция распределения; во-вторых - социальная функция; в-третьих - стимулирующая функция, т.е. функция мотивации.

При этом такие функции оплаты труда как функция воспроизводства рабочей силы и мотивационная (стимулирующая) функция теряют свое предыдущее значение. Заработная плата в настоящее время представляет собой какое-либо социальное пособие, которое с результатами трудовой деятельности



практически никак не связано. Именно это повлияло на то, что оплату труда нельзя назвать рычагом увеличения эффективности организации производства. Все это свидетельствует о необходимости совершенствования системы оплаты труда.

Для более подробного изучения выбранной темы, было проведено исследование учета оплаты труда на конкретном предприятии – ООО «МПСМ-Вятка».

Следует отметить, что соотношение между изменением фонда оплаты труда и динамикой других экономических показателей на предприятии - ООО «МСПМ - Вятка» не является удовлетворительным. Предприятию необходимо принять меры, направленные на рост оплаты труда и улучшение финансово – экономических показателей деятельности предприятия.

В ООО «МПСМ-Вятка» учет личного состава осуществляет сотрудник кадрово – правового отдела. Для оформления документации по учету кадрового состава и оплате труда применяются унифицированные формы документов, утвержденные нормативными правовыми актами.

Учет и начисление заработной платы в ООО «МПСМ-Вятка» производятся как сдельной, так и в повременной форме. Сотрудники и работники ООО «МПСМ-Вятка» получают заработную плату, как в кассе, так и путем перечисления на банковскую карту. При совершении любых операций по оплате труда оформляется соответствующая документация.

Выплата отпускных пособий и пособий по временной нетрудоспособности на предприятии ООО «МПСМ-Вятка» может производиться как через платежную ведомость, так и по расходному кассовому ордеру.

На предприятии ООО «МПСМ-Вятка» аналитический и синтетический учет ведется правильно и своевременно, в соответствии с действующим законодательство и Планом счетов.

Подводя итоги проведенного анализа, можно выделить недоработки в рациональности использования фонда оплаты труда.

Предлагаю меры, которые нужно предпринять для исправления положения:

- обратить внимание на профессиональные качества работников, то есть учитывать опыт работы на занимаемой должности;

- поощрять и выделять работников, которые работают и производительно и грамотно.

- дополнительно материально стимулировать более перспективных работников.

- организовывать повышающие квалификацию экзамены

- проводить конкурсы профессионального мастерства

- обучать перспективных работников на курсах повышающих квалификацию.

Так же в данной работе были предложены рекомендации по усовершенствованию бухгалтерского учета труда и его оплаты.

## Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 05.04.2016).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016, с изм. от 12.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.04.2016).
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
6. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 30.03.2016) "Об исполнительном производстве.
7. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 15.10.2014) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".
8. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 N 841 (ред. от 09.04.2015) "О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей".
9. Постановление Правительства РФ от 28.12.2006 N 821 (ред. от 25.03.2013) "Об издании разъяснений по единообразному применению Федерального закона "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".
10. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522).
12. Постановление Госкомстата РФ от 24.03.1999 N 20 "Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации".
13. Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 465/П-21 "Об утверждении разъяснения N 13/п-21 "О компенсации за работу в праздничные дни" (вместе с разъяснением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 13/П-21 "О компенсации за работу в праздничные дни").
14. Письмо ФСС РФ от 25.12.2003 N 02-18/05-8404 "О применении отдельных статей Федерального закона "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2004 год", касающихся размеров пособий и иных выплат из средств Фонда".
15. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с.
16. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.
17. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств / В.И. Бережной, Г.Г. Суспицына, О.Б. Бигдай и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.
18. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Бахолдина И. В., Голышева Н. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.
19. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с.

20. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.
21. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
22. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник/ М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с.
23. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие/ Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.
24. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.
25. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева – М.:Издательство Юрайт, 2015. – 216 с
26. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 193 с.
27. Внутренний контроль: методология сквозного контроля автономных учреждений: Монография / А.В. Порфирьева, Т.Ю. Серебрякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с.
28. История бухгалтерского учета: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбьянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.
29. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие/Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.
30. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие/Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с.

31. Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 308 с.
32. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник / Н.С. Пласкова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с.
33. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие/Бескоровайная С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с.
34. Сигидов, Ю.И. Амортизация основных средств: вопросы теории и методики учета: Монография / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 175 с.
35. Теория и методология сквозного внутреннего контроля: Монография/Серебрякова Т. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.
36. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч. пос. / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.
37. Чувикина, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В.В. Чувикина, Т.Б. Иззук. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015. — 248 с.
38. Экономика труда: учебник/ А.И.Рофе.-М.:КНОРУС, 2010.- 400 с.

Приложение А  
(обязательное)

Налоговая декларация ООО «МПСМ-Вятка» за 2015 год

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом ФНС России  
от 25.02.2009 г. №ММ-7-6/85@

место штампа  
налогового органа

**МПСМ-ВЯТКА ООО, 4345089335/434501001**

(реквизиты налогоплательщика (представителя):  
- полное наименование организации, ИНН/КПП;  
- Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
(физического лица), ИНН (при наличии))

**Квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде**

Налоговый орган **ИФНС России по г.Кирову(код 4345)** настоящим документом подтверждает, что  
(наименование и код налогового органа)

**МПСМ-ВЯТКА ООО, 4345089335/434501001**

(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))  
представил(а) **20.02.2016** в **11.59.00** налоговую декларацию (расчет)

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность, первичный, 34, 2015 год**

(наименование налоговой декларации, вид документа, отчетный период, отчетный год)

в файле - **NO\_VUNOTCH\_4345\_4345\_4345089335434501001\_20160220\_AE3BED1E-4878-4D36-8D86-DF7F16595B84**

(наименование файла)

в налоговый орган **ИФНС России по г.Кирову(код 4345)**  
(наименование и код налогового органа)

которая поступила **20.02.2016** и принята налоговым органом **20.02.2016**,  
регистрационный номер **67695868**.

Должностное лицо

(наименование налогового органа)

(классный чин)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЭП: Тимшин Михаил Петрович, ИФНС России по г. Кирову



ИНН 4345089335  
КПП 434501001 стр. 001



Форма по КИД 0710099

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Номер корректировки 0 Отчетный период (код) 34 Отчетный год 2015

ООО "МОСПРОМСТРОЙМАТЕРИАЛЫ-ВЯТКА"

(наименование организации)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 20.30.1  
Код по ОКПО 73591351  
Форма собственности (по ОКФС) 16  
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 65  
Единица измерения: (тыс. руб. / млн. руб. – код по ОКЕИ) 384

На 21 страницах с приложением документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:

- 1 1 – руководитель  
2 – уполномоченный представитель

ЯГОВКИН  
АЛЕКСЕЙ  
СЕРГЕЕВИЧ

(фамилия, имя, отчество\* руководителя (уполномоченного представителя) полностью)

Дата 20.02.2016



Подпись \_\_\_\_\_

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

\* Отчество при наличии.

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001	<input type="checkbox"/>	0710002	<input type="checkbox"/>
0710003	<input type="checkbox"/>	0710004	<input type="checkbox"/>
0710005	<input type="checkbox"/>	0710006	<input type="checkbox"/>

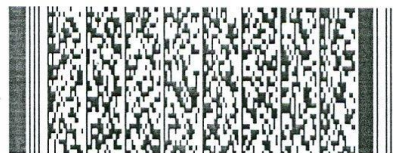
с приложением документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах

Дата представления документа \_\_\_\_\_

Зарегистрирован за № \_\_\_\_\_

Фамилия, И.О.\*

Подпись







ИНН 4345089335  
КПП 434501001 стр. 002



+

Местонахождение (адрес)

Почтовый индекс 610020

Субъект Российской Федерации (код) 43

Район \_\_\_\_\_

Город Г. КИРОВ

Населенный пункт (село, поселок и т.п.) \_\_\_\_\_

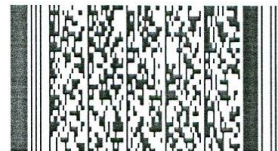
Улица (проспект, переулок и т.п.) УЛ. ТРУДА

Номер дома (владения) 58

Номер корпуса (строения) \_\_\_\_\_

Номер офиса \_\_\_\_\_

+



+

+



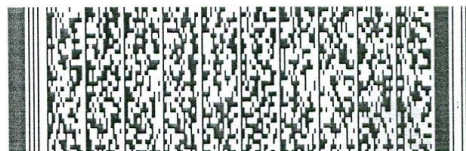
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 003



Форма по ОКУД 0710001

Бухгалтерский баланс

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	Актив		
			На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>					
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150	8 0 5 8 4	9 2 5 2 0	8 1 9 5 7
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180	3 1 7 2 4	3 0 8 7 5	3 3 4 4 0
	Прочие внеоборотные активы	1190	0		2 0 3 1 1
	Итого по разделу I	1100	1 1 2 3 0 8	1 2 3 3 9 5	1 3 5 7 0 8
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>					
	Запасы	1210	2 0 3 4 4	2 0 2 9 1	2 2 1 0 5
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	2 2	2 1	2 1
	Дебиторская задолженность	1230	7 7 9 7 5	4 9 3 7 0	3 3 1 7 8
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3 8 2	4 7 8 3	3 4 2 4
	Прочие оборотные активы	1260	3 4 7 1	4 3 1 5	
	Итого по разделу II	1200	1 0 2 1 9 4	7 8 7 8 0	5 8 7 2 8
	<b>БАЛАНС</b>	1600	2 1 4 5 0 2	2 0 2 1 7 5	1 9 4 4 3 6



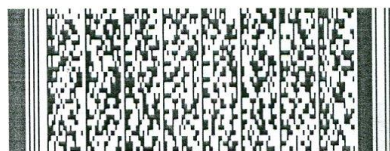


ИНН 4 3 4 5 0 8 9 3 3 5  
КПП 4 3 4 5 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 4



**ПАССИВ**

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>					
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	7 6 1 1 0	7 6 1 1 0	7 6 1 1 0
	Собственные акции, выкупленные у акционеров <sup>2</sup>	1320			
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(133066)	(127398)	(129803)
	Итого по разделу III	1300	(5 6 9 5 6)	(5 1 2 8 8)	(5 3 6 9 3)
<b>III. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ<sup>3</sup></b>					
	Паевой фонд	1310			
	Целевой капитал	1320			
	Целевые средства	1350			
	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества	1360			
	Резервный и иные целевые фонды	1370			
	Итого по разделу III	1300			
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>					
	Заемные средства	1410			
	Отложенные налоговые обязательства	1420	8 5 7	1 1 8 9	2 7 4 9
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	Итого по разделу IV	1400	8 5 7	1 1 8 9	2 7 4 9





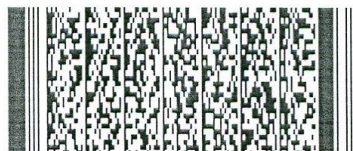
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 005



Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>					
—	Заемные средства	1510	1 578 68	1 563 99	1 564 59
—	Кредиторская задолженность	1520	1 127 31	958 69	889 21
—	Доходы будущих периодов	1530	—	—	—
—	Оценочные обязательства	1540	—	—	—
—	Прочие обязательства	1550	2	6	—
—	Итого по разделу V	1500	2 706 01	2 522 74	2 453 80
—	<b>БАЛАНС</b>	1700	2 145 02	2 021 75	1 944 36

**Примечания**

- 1 Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
- 2 Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель указывается в круглых скобках.
- 3 Заполняется некоммерческими организациями.





ИНН 4345089335

КПП 434501001 Стр. 006

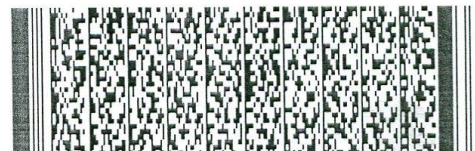


e836203e 50c15524 03efddb8 ebe6e55f

Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса

Лист представляется при наличии расшифровок

1	2	3	4	5	6
Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего отчетному
<b>Нематериальные активы (стр. 1110), в том числе:</b>					
		11101			
		11102			
		11103			
<b>Результаты исследований и разработок (стр. 1120), в том числе:</b>					
		11201			
		11202			
<b>Нематериальные поисковые активы (стр. 1130), в том числе:</b>					
		11301			
		11302			
<b>Материальные поисковые активы (стр. 1140), в том числе:</b>					
		11401			
		11402			
<b>Основные средства (стр. 1150), в том числе:</b>					
	ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ	11501	7 4 6 1 3	8 6 4 7 1	8 1 9 5 7
	ОБОРУДОВАНИЕ К УСТАНОВКЕ	11502	2 5 9	3 3 7	
	СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	11503	5 7 1 2	5 7 1 2	
<b>Доходные вложения (стр. 1160), в том числе:</b>					
		11601			
		11602			
<b>Финансовые вложения (стр. 1170), в том числе:</b>					
		11701			
		11702			
		11703			
		11704			
<b>Отложенные налоговые активы (стр. 1180), в том числе:</b>					
		11801			
		11802			
<b>Вспыльваемые показатели (стр. 1185), в том числе:</b>					
		11851			
		11852			







ИНН 4 3 4 5 0 8 9 3 3 5

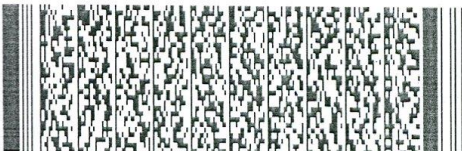
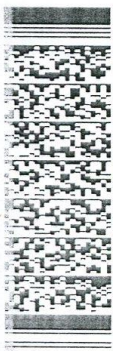
КПП 4 3 4 5 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 7



## Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса

Лист предоставляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>Прочие внеоборотные активы (стр. 1190), в том числе:</b>					
		11901			
		11902			
		11903			
<b>Запасы (стр. 1210), в том числе:</b>					
	МАТЕРИАЛЫ	12101	1 2 1 6 8	1 0 6 1 4	1 1 0 5 1
	ТОВАРЫ	12102	2 8 7	1 3	1
	ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ	12103	3 5 3 5	6 4 0 1	3 0 1 7
	ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	12104	4 3 2 8	3 2 1 6	3 0 6 5
	ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА	12105	2 5	4 7	3 4 0
<b>Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (стр. 1220), в том числе:</b>					
		12201			
<b>Дебиторская задолженность (стр. 1230), в том числе:</b>					
	РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ	12301	1 1 8 4	1 6 0 7	3 1 9 1
	РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ	12302	7 5 3 6 3	4 6 3 6 0	2 8 3 5 0
	РАСЧЕТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ	12303	2 1 4	2 3 5	2 4 4
	РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ	12304	5 9	3 2	2 7
	РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ	12305	0	1 0	
<b>Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) (стр. 1240), в том числе:</b>					
		12401			
		12402			
		12403			
<b>Денежные средства и денежные эквиваленты (стр. 1250), в том числе:</b>					
	КАССА ОРГАНИЗАЦИИ	12501	1 3	4 1	3 7
	РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА	12502	3 6 9	4 7 4 2	3 3 8 7
<b>Внеоборотные показатели (стр. 1255), в том числе:</b>					
		12551			
		12552			
<b>Прочие оборотные активы (стр. 1260), в том числе:</b>					
	НДС ПО АВАНСАМ И ПЕРЕПЛАТАМ	12601	1 1 8	2 6 9	
	РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	12602	3 3 5 3	4 0 4 6	
		12603			





ИНН 4345089335

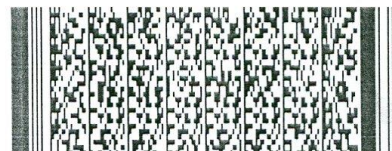
КПП 434501001 Стр. 008



Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса

Лист предоставляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>Прочие внеоборотные активы (стр. 1190), в том числе:</b>					
		11901			
		11902			
		11903			
<b>Запасы (стр. 1210), в том числе:</b>					
		12101			
		12102			
		12103			
		12104			
		12105			
<b>Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (стр. 1220), в том числе:</b>					
		12201			
<b>Дебиторская задолженность (стр. 1230), в том числе:</b>					
	РАСЧЕТЫ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ	12301	1155	1126	1366
		12302			
		12303			
		12304			
		12305			
<b>Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) (стр. 1240), в том числе:</b>					
		12401			
		12402			
		12403			
<b>Денежные средства и денежные эквиваленты (стр. 1250), в том числе:</b>					
		12501			
		12502			
<b>Всего вводимые показатели (стр. 1255), в том числе:</b>					
		12551			
		12552			
<b>Прочие оборотные активы (стр. 1260), в том числе:</b>					
		12601			
		12602			
		12603			





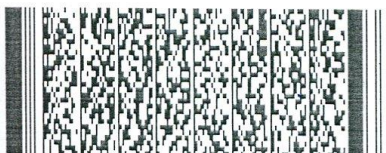
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 009



Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>Внешние показатели (стр. 1435), в том числе:</b>					
		14351			
		14352			
<b>Прочие долгосрочные обязательства (стр. 1450), в том числе:</b>					
		14501			
<b>Заемные средства (стр. 1510), в том числе:</b>					
	КРАТКОСРОЧНЫЕ КРЕДИТЫ	15101	1 4 6 9		
<b>Кредиторская задолженность (стр. 1520), в том числе:</b>					
	РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ	15201	8 7 1 8 7	7 7 4 2 8	7 6 6 7 8
	РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ	15202	4 0 2 3	1 7 6 1	1 5 0 6
	РАСЧЕТЫ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ	15203	9 5 0 5	8 2 5 0	6 0 4 4
	РАСЧЕТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ	15204	2 8 6 8	3 7 9 4	1 0 2 4
	РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	15205	2 9 4 6	4 2 2 7	3 3 1 9
	РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ	15206	0		2
	РАСЧЕТЫ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ	15207	6 2 0 2	4 0 9	3 4 4
<b>Доходы будущих периодов (стр. 1530), в том числе:</b>					
		15301			
<b>Оценочные обязательства (стр. 1540), в том числе:</b>					
		15401			
		15402			
<b>Внешние показатели (стр. 1545), в том числе:</b>					
		15451			
		15452			
<b>Прочие краткосрочные обязательства (стр. 1550), в том числе:</b>					
		15501			







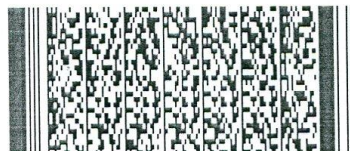
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 010



Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>Вписываемые показатели (стр. 1435), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	14351			
	<input type="text"/>	14352			
<b>Прочие долгосрочные обязательства (стр. 1450), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	14501			
<b>Заемные средства (стр. 1510), в том числе:</b>					
	КРАТКОСРОЧНЫЕ ЗАЙМЫ	15101	143997	143997	144057
<b>Кредиторская задолженность (стр. 1520), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	15201			
	<input type="text"/>	15202			
	<input type="text"/>	15203			
	<input type="text"/>	15204			
	<input type="text"/>	15205			
	<input type="text"/>	15206			
	<input type="text"/>	15207			
<b>Доходы будущих периодов (стр. 1530), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	15301			
<b>Оценочные обязательства (стр. 1540), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	15401			
	<input type="text"/>	15402			
<b>Вписываемые показатели (стр. 1545), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	15451			
	<input type="text"/>	15452			
<b>Прочие краткосрочные обязательства (стр. 1550), в том числе:</b>					
	<input type="text"/>	15501			





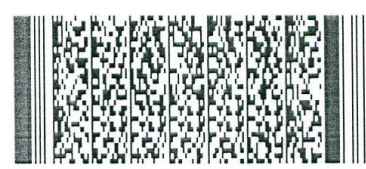
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 011



**Расшифровка отдельных показателей бухгалтерского баланса**

*Лист предоставляется при наличии расшифровок*

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>Вписываемые показатели (стр. 1435), в том числе:</b>					
		14351			
		14352			
<b>Прочие долгосрочные обязательства (стр. 1450), в том числе:</b>					
		14501			
<b>Заемные средства (стр. 1510), в том числе:</b>					
	ПРОЦЕНТЫ ПО КРАТКОСРОЧНЫМ ЗАЙМАМ	15101	12402	12402	12402
<b>Кредиторская задолженность (стр. 1520), в том числе:</b>					
		15201			
		15202			
		15203			
		15204			
		15205			
		15206			
		15207			
<b>Доходы будущих периодов (стр. 1530), в том числе:</b>					
		15301			
<b>Оценочные обязательства (стр. 1540), в том числе:</b>					
		15401			
		15402			
<b>Вписываемые показатели (стр. 1545), в том числе:</b>					
		15451			
		15452			
<b>Прочие краткосрочные обязательства (стр. 1550), в том числе:</b>					
		15501			





ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 012



Отчет о финансовых результатах

Форма по ОКУД 0710002

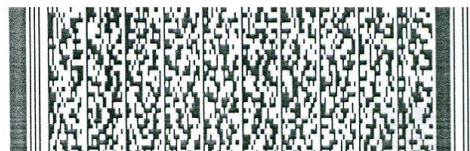
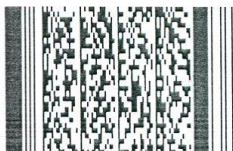
Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года	
1	2	3	4	5	
	Выручка <sup>2</sup>	2110	1 823 09	2 174 67	
	Себестоимость продаж	2120	(1 622 70)	(1 828 37)	
	Валовая прибыль (убыток)	2100	2 003 9	3 463 0	
	Коммерческие расходы	2210	(1 228 8)	(1 468 9)	
	Управленческие расходы	2220	(1 261 1)	(1 296 6)	
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	(486 0)	697 5	
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	8	7	
	Проценты к уплате	2330	(131 1)	(86 1)	
	Прочие доходы	2340	193 3	201 5	
	Прочие расходы	2350	(324 2)	(518 8)	
	<b>Прибыль (убыток) до налогообложения</b>	2300	(629 2)	372 3	
	Текущий налог на прибыль	2410			
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	7 8	15 0	
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	33 1	156 0	
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	84 9	(256 5)	
	Прочее	2460	(55 6)	(31 3)	
	<b>Чистая прибыль (убыток)</b>	2400	(566 8)	240 5	
	<b>СПРАВОЧНО</b>				
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510			
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520			
	<b>Совокупный финансовый результат периода<sup>3</sup></b>	2500	(566 8)	240 5	
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900			
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910			

Примечания

1 Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

2 Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.

3 Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк «Чистая прибыль (убыток)», «Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода» и «Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода».







ИНН 4345089335

КПП 434501001 Стр. 013



a2a40470 50ca81af 06c344b0 9dd8cfc2

## Расшифровка отдельных показателей отчета о финансовых результатах

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4	5
<b>Выручка (стр. 2110), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	21101	1 823 09	2 174 67
		21102		
<b>Себестоимость продаж (стр. 2120), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	21201	(1 622 70)	(1 828 37)
		21202		
<b>Валовая прибыль (убыток) (стр. 2100), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	21001	2 003 9	3 463 0
		21002		
<b>Коммерческие расходы (стр. 2210), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	22101	(1 228 8)	(1 468 9)
<b>Управленческие расходы (стр. 2220), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	22201	(1 261 1)	(1 296 6)
<b>Прибыль (убыток) от продаж (стр. 2200), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	22001	(4 860)	6 975
		22002		
<b>Доходы от участия в других организациях (стр. 2310), в том числе:</b>				
		23101		
<b>Проценты к получению (стр. 2320), в том числе:</b>				
	ПРОЦЕНТЫ К ПОЛУЧЕНИЮ	23201	8	7
<b>Проценты к уплате (стр. 2330), в том числе:</b>				
	ПРОЦЕНТЫ К УПЛАТЕ	23301	(1 31)	(86)
<b>Прочие доходы (стр. 2340), в том числе:</b>				
	ДОХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	23401	1 064	51
	ДОХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЧЕГО ИМУЩЕСТВА	23402	235	775
	ПРОЧИЕ ОПЕРАЦИОННЫЕ ДОХОДЫ	23403	524	691
<b>Прочие расходы (стр. 2350), в том числе:</b>				
	РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	23501	(51)	
	РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЧЕГО ИМУЩЕСТВА	23502	(185)	(662)
	РАСХОДЫ НА УСЛУГИ БАНКОВ	23503	(378)	(373)





ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 014



Расшифровка отдельных показателей отчета о финансовых результатах

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4	5
<b>Выручка (стр. 2110), в том числе:</b>				
		21101		
		21102		
<b>Себестоимость продаж (стр. 2120), в том числе:</b>				
		21201		
		21202		
<b>Валовая прибыль (убыток) (стр. 2100), в том числе:</b>				
		21001		
		21002		
<b>Коммерческие расходы (стр. 2210), в том числе:</b>				
		22101		
<b>Управленческие расходы (стр. 2220), в том числе:</b>				
		22201		
<b>Прибыль (убыток) от продаж (стр. 2200), в том числе:</b>				
		22001		
		22002		
<b>Доходы от участия в других организациях (стр. 2310), в том числе:</b>				
		23101		
<b>Проценты к получению (стр. 2320), в том числе:</b>				
		23201		
<b>Проценты к уплате (стр. 2330), в том числе:</b>				
		23301		
<b>Прочие доходы (стр. 2340), в том числе:</b>				
	ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ К ПОЛУЧЕНИЮ	23401	0	23
	ДОХОДЫ В ВИДЕ СПИСАННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	23402	22	236
	ПРОЧИЕ ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫЕ ДОХОДЫ	23403	88	239
<b>Прочие расходы (стр. 2350), в том числе:</b>				
	ПРОЧИЕ ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ	23501	(1826)	(2547)
	ШТРАФЫ, ПЕНИ, НЕУСТОЙКИ К ПОЛУЧЕНИЮ	23502	(35)	(6)
	УБЫТОК ПРОШЛЫХ ЛЕТ	23503	(25)	(136)





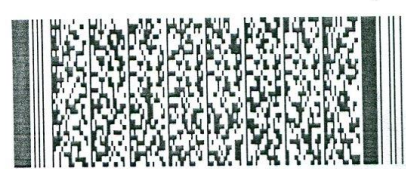
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 стр. 015



Расшифровка отдельных показателей отчета о финансовых результатах

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4	5
<b>Выручка (стр. 2110), в том числе:</b>				
		21101		
		21102		
<b>Себестоимость продаж (стр. 2120), в том числе:</b>				
		21201		
		21202		
<b>Валовая прибыль (убыток) (стр. 2100), в том числе:</b>				
		21001		
		21002		
<b>Коммерческие расходы (стр. 2210), в том числе:</b>				
		22101		
<b>Управленческие расходы (стр. 2220), в том числе:</b>				
		22201		
<b>Прибыль (убыток) от продаж (стр. 2200), в том числе:</b>				
		22001		
		22002		
<b>Доходы от участия в других организациях (стр. 2310), в том числе:</b>				
		23101		
<b>Проценты к получению (стр. 2320), в том числе:</b>				
		23201		
<b>Проценты к уплате (стр. 2330), в том числе:</b>				
		23301		
<b>Прочие доходы (стр. 2340), в том числе:</b>				
		23401		
		23402		
		23403		
<b>Прочие расходы (стр. 2350), в том числе:</b>				
	РАСХОДЫ В ВИДЕ СПИСАННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	23501	( 2 5 9 )	( 6 2 7 )
	ПРОЧИЕ ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ	23502	( 4 8 3 )	( 8 3 7 )
		23503		







ИНН 4345089335

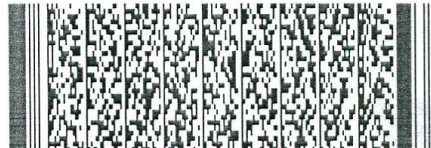
КПП 434501001 Стр. 016



## Расшифровка отдельных показателей отчета о финансовых результатах

Лист представляется при наличии расшифровок

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4	5
<b>Прибыль (убыток) до налогообложения (стр. 2300), в том числе:</b>				
	ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОСНОВНОЙ СИСТЕМОЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	23001	( 6 2 9 2 )	3 7 2 3
		23002		
<b>В том числе постоянные налоговые обязательства (активы) (стр. 2421), в том числе:</b>				
		24211		
<b>Изменение отложенных налоговых обязательств (стр. 2430), в том числе:</b>				
		24301		
<b>Изменение отложенных налоговых активов (стр. 2450), в том числе:</b>				
		24501		
<b>Прочее (стр. 2460), в том числе:</b>				
	ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ И ПЕНИ ЗА НАРУШЕНИЕ НАЛОГОВОГО И ДРУГОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	24601	( 5 5 6 )	( 3 1 3 )
		24602		
		24603		
<b>Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода (стр. 2510), в том числе:</b>				
		25101		
<b>Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода (стр. 2520), в том числе:</b>				
		25201		





ИНН 4345089335

КПП 434501001 Стр. 017

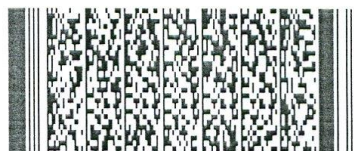


## Отчет об изменениях капитала

Форма по ОКУД 0710003

## 1. Движение капитала

Уставный капитал 1	Собственные акции, выкупленные у акционеров 2	Добавочный капитал 3	Резервный капитал 4	Нераспределенная прибыль (исключенный убыток) 5	Итого 6
Величина капитала на 31 декабря года, предшествующего предыдущему (3100)					
7 6 1 1 0				(129803)	(5 3 6 9 3)
<i>(ПРЕДЫДУЩИЙ ГОД)</i>					
Увеличение капитала – всего: (3210)					
0				2 4 0 5	2 4 0 5
в том числе:					
чистая прибыль (3211)					
				2 4 0 5	2 4 0 5
переоценка имущества (3212)					
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала (3213)					
дополнительный выпуск акций (3214)					
увеличение номинальной стоимости акций (3215)					
реорганизация юридического лица (3216)					
Уменьшение капитала – всего: (3220)					
в том числе:					
убыток (3221)					
переоценка имущества (3222)					
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала (3223)					
уменьшение номинальной стоимости акций (3224)					
уменьшение количества акций (3225)					
реорганизация юридического лица (3226)					
дивиденды (3227)					
Изменение добавочного капитала (3230)					
Изменение резервного капитала (3240)					







ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 018



Уставный капитал  
1

Собственные акции,  
выкупленные  
у акционеров  
2

Добавочный капитал  
3

Резервный капитал  
4

Нераспределенная  
прибыль (испокрытый  
убыток)  
5

Итого  
6

Величина капитала на 31 декабря предыдущего года (3200)

7 6 1 1 0 (127398) (5 1 2 8 8)

(ОТЧЕТНЫЙ ГОД)

Увеличение капитала – всего: (3310)

в том числе:  
чистая прибыль (3311)

переоценка имущества (3312)

доходы, относящиеся непосредственно  
на увеличение капитала (3313)

дополнительный выпуск акций (3314)

увеличение номинальной стоимости акций (3315)

реорганизация юридического лица (3316)

Уменьшение капитала – всего: (3320)

( 0 ) ( 5 6 6 8 ) ( 5 6 6 8 )

в том числе:  
убыток (3321)

( 5 6 6 8 ) ( 5 6 6 8 )

переоценка имущества (3322)

расходы, относящиеся непосредственно  
на уменьшение капитала (3323)

уменьшение номинальной стоимости акций (3324)

уменьшение количества акций (3325)

реорганизация юридического лица (3326)

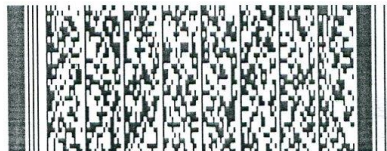
дивиденды (3327)

Изменение добавочного капитала (3330)

Изменение резервного капитала (3340)

Величина капитала на 31 декабря отчетного года (3300)

7 6 1 1 0 (133066) (5,6 9 5 6)





1050 5151

ИНН 4345089335

КПП 434501001 Стр. 019



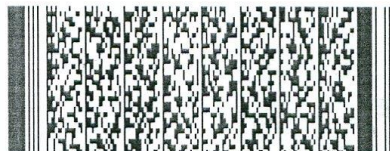
bd3e1541 50c5a7b3 0b510c89 71cdce2a

**2. Корректировка в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок**

Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему	Изменение капитала за предыдущий год		На 31 декабря предыдущего года
			за счет чистой прибыли (убытка)	за счет иных факторов	
1	2	3	4	5	6
<b>Капитал – всего:</b>					
до корректировок	3400	( 4 2 6 7 1 )	2 4 0 5		0 ( 4 0 2 6 6 )
корректировка в связи с:					
изменением учетной политики	3410	_____	_____	_____	_____
исправлением ошибок	3420	_____	_____	_____	_____
после корректировок	3500	( 1 1 8 7 8 1 )	2 4 0 5		0 ( 1 1 6 3 7 6 )
<b>в том числе:</b>					
пераспределенная прибыль (непокрытый убыток):					
до корректировок	3401	( 1 1 8 7 8 1 )	2 4 0 5		0 ( 1 1 6 3 7 6 )
корректировка в связи с:					
изменением учетной политики	3411	_____	_____	_____	_____
исправлением ошибок	3421	_____	_____	_____	_____
после корректировок	3501	( 1 1 8 7 8 1 )	2 4 0 5		0 ( 1 1 6 3 7 6 )
по другим статьям капитала:					
до корректировок	3402	_____	_____	_____	_____
корректировка в связи с:					
изменением учетной политики	3412	_____	_____	_____	_____
исправлением ошибок	3422	_____	_____	_____	_____
после корректировок	3502	_____	_____	_____	_____

**3. Чистые активы**

Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря отчетного года	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
Чистые активы	3600	( 5 6 9 5 6 )	( 5 1 2 8 8 )	( 5 3 6 9 3 )





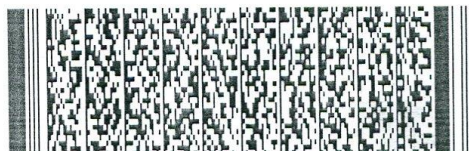
ИНН 4345089335  
КПП 434501001 Стр. 020



Отчет о движении денежных средств

Форма по ОКУД 0710004

Наименование показателя	Код строки	За отчетный год	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
<b>Денежные потоки от текущих операций</b>			
Поступления – всего	4110	1 802 06	2 323 33
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	1 790 93	2 314 08
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112	—	—
от перепродажи финансовых вложений	4113	—	—
прочие поступления	4119	1 113	925
Платежи – всего	4120	(1 873 39)	(2 293 86)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(921 62)	(1 359 41)
в связи с оплатой труда работников	4122	(5 071 8)	(5 118 7)
процентов по долговым обязательствам	4123	(130)	(86)
налог на прибыль	4124	—	—
прочие платежи	4129	(4 432 9)	(4 217 2)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	(7 133)	2 947
<b>Денежные потоки от инвестиционных операций</b>			
Поступления – всего	4210	1 263	62
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211	1 255	60
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212	—	—
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213	—	—
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214	8	2
прочие поступления	4219	—	—
Платежи – всего	4220	(0)	(1 590)
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	(0)	(1 590)
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	—	—
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставлением займов другим лицам	4223	—	—
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	—	—
прочие платежи	4229	—	—
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	1 263	(1 528)





ИНН 4345089335

КПП 434501001 стр. 021



Наименование показателя 1	Код строки 2	За отчетный год 3	За аналогичный период предыдущего года 4
<b>Денежные потоки от финансовых операций</b>			
Поступления – всего	4310	1 002 01	881 76
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	1 002 01	881 76
денежных вкладов собственников (участников)	4312	_____	_____
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313	_____	_____
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314	_____	_____
прочие поступления.	4319	_____	_____
Платежи – всего	4320	( 987 32 )	( 882 36 )
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организаций или их выходом из состава участников	4321	_____	_____
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	_____	_____
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	( 987 32 )	( 882 36 )
прочие платежи	4329	_____	_____
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	1 469	( 60 )
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	( 4401 )	1359
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	4783	3424
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	382	4783
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490	_____	_____



## Последний лист бакалаврской работы

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа на тему:

«Бухгалтерский учет труда и его оплаты»

Выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и положения из научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Список использованных источников содержит 38 наименований.

Бакалаврская работа сдана на кафедру «27» июня 2016 г.

Автор бакалаврской работы

Студентка V курса

Экономического факультета

Направление подготовки «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Логинова Оксана Александровна

(Ф.И.О.) (подпись)