

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

ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

(институт)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(кафедра)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности)

080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля, специализации)

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: Бухгалтерский учет труда и его оплаты (на примере ООО «КрасУпакСервис»).

Студентка

М.М. Смолина

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Консультанты

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

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

(личная подпись)

« _____ »

20 _____ г.

Тольятти 2016



Росдистант
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Содержание

Введение.....	3
1. Законодательные и теоретические основы бухгалтерского учета труда и его оплаты.....	5
1.1 Оплата труда, ее виды и формы, порядок организации и начисления.....	5
1.2 Теоретические аспекты учета труда и его оплаты на предприятии	16
1.3 Законодательное регулирование оплаты труда	30
2. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис»	Ошибка! Закладка не определена.
2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «КрасУпакСервис».....	36
2.2 Порядок начислений заработной платы и удержаний из заработной платы ООО «КрасУпакСервис».....	42
2.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда	51
3. Рекомендации по улучшению бухгалтерского учета и его оплаты в ООО «КрасУпакСервис».....	58
3.1 Мероприятия, направленные на улучшение расчетов по оплате труда...	58
3.2 Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с персоналом.....	62
Заключение	67
Список использованных источников	71
Приложения	75

Введение

Одно из самых важных направлений деятельности бухгалтерии, как за рубежом, так и в России, является учёт оплаты труда сотрудников предприятий. Учёт труда и заработной платы является сегодня одним из наиболее сложных и ответственных направлений бухгалтерии. Оно по праву занимает одно из главных мест во всей системе учёта в организации.

В связи с изменениями в экономике и социальном развитии страны, значительно меняется и политика в области заработной платы, социальной помощи и защиты работников. Эти изменения требуют серьёзного исследования и применения множества фундаментальных положений, общепринятых в странах с развитой экономикой. Проблема учета труда и заработной платы играет главную роль на предприятии и не только на предприятии, а во всей экономике в целом. От её успеха зависят рост эффективности производства, увеличение благосостояния людей, благоприятный социально-психологический климат в обществе.

Все вышесказанное и определяет актуальность выбранной темы.

Целью данной работы является систематизация и закрепление теоретических аспектов организации заработной платы, изучение аналитических данных практической деятельности конкретного предприятия, а также знаний о теоретических и практических аспектах методологии и приёмов учета расчётов по оплате труда.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие поставленные задачи:

- изучить оплату труда как экономической категорию, а также формы и системы оплаты труда;
- проанализировать состояние учета труда и расчетов с персоналом по его оплате в ООО «КрасУпакСервис»;
- разработать направления совершенствования организации учета труда

и расчетов с персоналом по его оплате на предприятии.

В бакалаврской работе объектом исследования выступает ООО «КрасУпакСервис».

Предметом исследования являются формы и методы организации учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии.

Теоретико-методологической основой исследования являются законодательные и нормативные акты, материалы периодических изданий и научно-практических конференций по проблемам организации заработной платы.

Практическая значимость данной работы заключается в том, что разработанные в ней направления по улучшению начисления заработной платы, могут быть применены в практической деятельности ООО «КрасУпакСервис». Из поставленной цели и задач сформирована структура работы. Она состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы.

Во введении обосновывается актуальность темы бакалаврской работы, формулируется цель и задачи, определяются объект и предмет. В первой главе рассматриваются основные теоретические аспекты организации учета расчетов с персоналом по оплате труда. Во второй главе представлена краткая характеристика предприятия, проведен учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятия ООО «КрасУпакСервис». В третьей главе произведена оценка системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля ООО «КрасУпакСервис». Основные выводы по теме работы последовательно излагаются в заключении

1. Законодательные и теоретические основы бухгалтерского учета труда и его оплаты

1.1 Оплата труда, ее виды и формы, порядок организации и начисления

Учет расчетов с работниками по оплате труда занимает значимое место в системе бухгалтерского учета предприятия, поскольку труд представляет собой один из важнейших элементов производственных издержек и издержек обращения.

Трудовые доходы работников, независимо от специфики предприятия, определяют личный вклад работников в конечные результаты работы предприятия, регулируются системой налогообложения.

Учет расчетов с работниками позволяет вести оперативный контроль качества и количества труда за счет использования первичного документооборота. Он содействует наиболее рациональному использованию рабочего времени, укрепляет дисциплину труда, способствует производительности и качеству выполняемой работы, а также направлен на оптимизацию основных производственных издержек.

Руководитель предприятия и главный бухгалтер несут непосредственную ответственность за своевременность выполнения расчетов по оплате труда [24, с.69].

Учет расчетов с работниками по оплате труда находится в непосредственной зависимости от организации заработной платы на предприятии. Поскольку организация заработной платы предусматривает построение системы, позволяющей вести регулирование и дифференциацию заработной платы по категориям работников с учетом сложности и условий осуществления работ, форм оплаты труда.

На основании этого выделяют основные принципы ведения учета расчетов с работниками по оплате труда, которые приведены на рисунке 1.1



Рисунок 1.1 - Принципы ведения учета расчетов с работниками по оплате труда

К основным задачам учета расчетов с работниками по оплате труда относятся [21, с.15]:

- контроль качества и количества труда, а также норм выработки в зависимости от рабочего времени и установленного фонда оплаты труда;
- своевременность удержаний из заработной платы;
- выполнение выплат оплаты труда в принятые на предприятии сроки в соответствии с действующим законодательством;
- включение начислений на заработную плату в состав себестоимости продукции;
- получение информации по оплате труда для принятия решений по управлению основными бизнес процессами предприятия;
- формирование статистической отчетности по выполненным расчетам с работниками по оплате труда.

На основании приведенных задач учета расчетов с работниками по оплате труда обобщенную схему основных составляющих можно представить с помощью

рисунка 1.2.

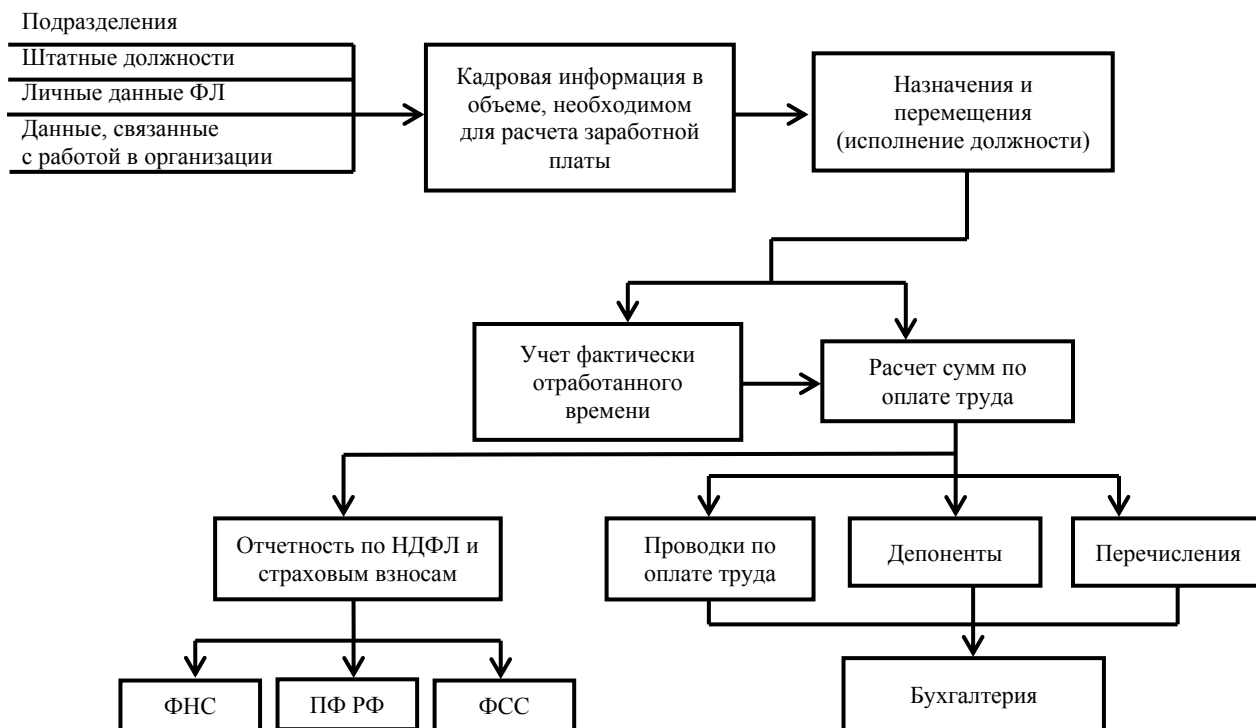


Рисунок 1.2 - Обобщенная схема ведения учета расчетов с работниками по оплате труда

Как видно из рисунка 1.2, кадровая информация для выполнения расчетов по заработной плате формируется на основании данных о подразделениях, штатных должностей, личных данных работников и специфики организации.

Для расчета сумм по оплате труда и ведения учета фактического времени кроме кадровой информации, также используются данные по выполненным назначениям и кадровым перемещениям по должности.

При учете расчетов с работниками по оплате труда бухгалтерией формируются проводки, депонируются суммы и выполняются перечисления в фонды страхования. Также при ведении учета формируется отчетность по НДФЛ и страховым взносам.

В настоящее время на большинстве предприятий ведется автоматизированный учет расчетов с работниками по оплате труда с помощью

программы 1С: Зарплата и управление персоналом. Основные функции данной программы приведены на рисунке 1.3.



Рисунок 1.3 - Основные функции автоматизированной программы для учета расчетов с работниками по оплате труда

Как видно из рисунка 1.3, при ведении учета заработной платы бухгалтерия взаимодействует с:

- отделом управления персоналом, в вопросах определения потребности в кадрах, определении их квалификации, формировании кадрового резерва, затрат на персонал;
- планово-экономической службой для формирования бюджета затрат на персонал;
- отделом кадров, для определения качественного состава работников и получения о них сведений;

- руководством подразделений и предприятия для определения квалификации персонала, системы материальных поощрений, затрат на персонал, показателей эффективности работы персонала;

- сотрудниками для начисления и выплат заработной платы.

При учете расчетов с работниками по оплате труда важно учитывать формы оплаты труда.

С помощью тарифной системы оплаты труда обеспечивается дифференциация заработной платы в зависимости от квалификации работника, сложности и количества выполняемых работ, а также условий, в которых выполняются данные работы.

Согласно ст. 143 Трудового кодекса РФ [3] в тарифную систему оплаты труда включаются:

- тарифные ставки, которые представляют собой фиксированный размер оплаты труда за выполнение работы определенной сложности в определенный промежуток времени в соответствии с определенными тарифными коэффициентами;

- должностные оклады, которые представляют собой оплату труда в соответствии с профессиональной квалификацией служащих;

- тарифную сетку, которая является совокупностью тарифных разрядов работ в соответствии с профессией работника и зависит от сложности выполняемых работ и требований к квалификации работника на основании тарифных коэффициентов;

- тарифные коэффициенты, которые устанавливают отношение тарифной ставки определенного разряда работника, к тарифной ставке первого разряда установленного в соответствии с деятельностью предприятия.

Структура тарифной системы оплаты труда приведена на рисунке 1.4.

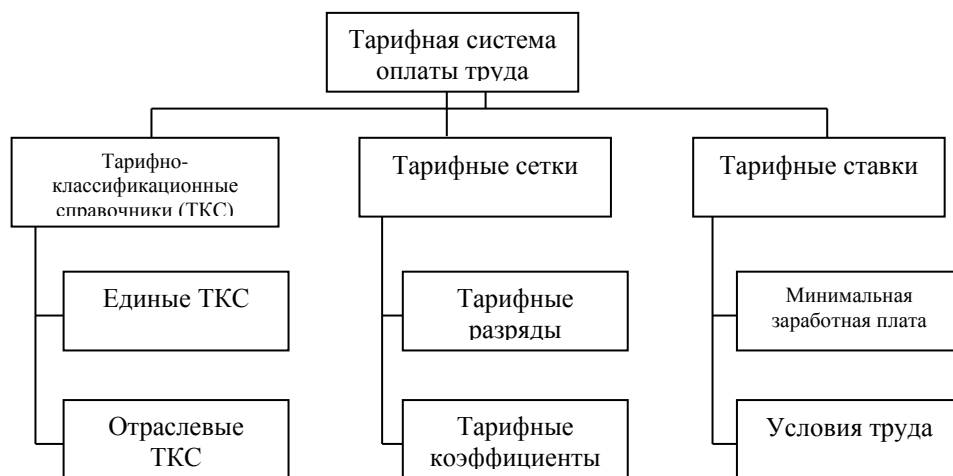


Рисунок 1.4 - Структура тарифной системы оплаты труда

Выделяют месячные, дневные и часовые тарифные ставки, переход между которыми осуществляется на основании умножения количества отработанных или рабочих дней на размер часовой или дневной ставки и делением на такое же количество дней или часов. При расчете тарифной ставки также принимается во внимание режим работы предприятия, что определяет продолжительность рабочего дня [22, с.103].

Между тарифной ставкой и тарифным коэффициентом отслеживается взаимосвязь, поскольку в зависимости от тарифного коэффициента работника, который определяется его разрядом работника, выбирается и тарифная ставка.

К тарифной системе оплаты также относятся и районные коэффициенты, которые определяют размер увеличения зарплаты работников в зависимости от района расположения. Данные коэффициенты позволяют создать компенсацию дополнительных издержек и повышений на затраты труда в зависимости от местонахождения и выполнения работы [34, с.98].

Районный коэффициент начисляется на фактическую месячную заработную плату и варьируется в пределах от 1,1 до 2,0 [30, с.79].

Для тарификации работ в соответствии со сложностью их выполнения используются тарифно-квалификационные справочники, которые позволяют установить требования к профессии работника, его знаниям, навыкам.

Правительство РФ для работников государственных и муниципальных учреждений устанавливает базовые оклады, которые обеспечиваются для федеральных учреждений за счет средств федерального бюджета, а для государственных и муниципальных учреждений за счет средств бюджетов субъектов РФ или местных бюджетов соответственно.

Трудовым законодательством РФ [3] выделяются особенности установления должностных окладов для служащих, которые могут быть установлены в твердой денежной сумме, пропорционально имеющемуся должностному окладу или иной должности, а также пропорционально иной сумме установленной в каком-либо регионе России.

Модификацию тарифной системы оплаты труда представляет собой бестарифная система, которая применяется в тех случаях, когда возникает необходимость связать результаты труда с профессиональными особенностями работника и содержание распределения заработной платы определяется самой организацией.

Уровни распределения заработной платы при бестарифной оплате труда приведены на рисунке 5 [29, с.18].

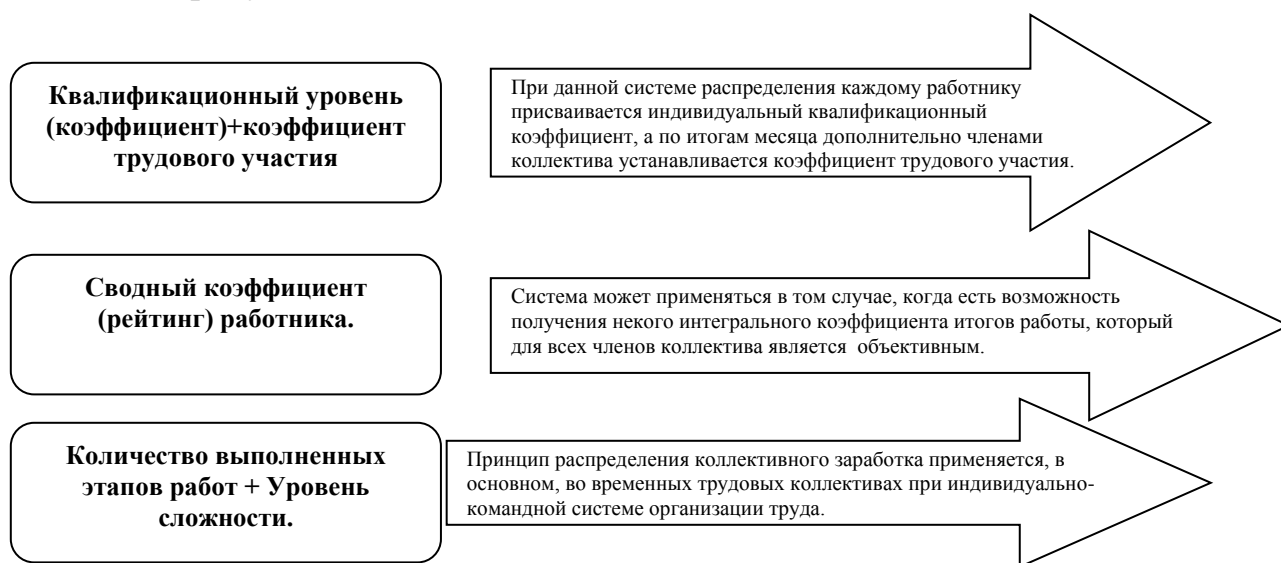


Рисунок 1.5 - Уровни распределения зарплаты при бестарифной оплате труда

Контрактная форма найма работников является разновидностью

бестарифной системы оплаты труда, которая зависит от условий контракта, в котором указываются условия выполнения работы, должностные обязанности, режим работы компании и уровень заработной платы, задания и условия расторжения договора.

Зависимость профессиональности сотрудников компании и количество выполненной работы устанавливают формы заработной платы используемые на предприятии – сдельная или повременная.

При повременной форме оплаты труда размер заработной платы зависит от фактически отработанного времени и установленного оклада или тарифной ставки [25, с.42].

Повременная форма оплаты труда разделяется на простую и повременно-премиальную.

Классификация простой повременной формы оплаты труда по способу начисления заработка приведена на рисунке 6 [28, с.28].

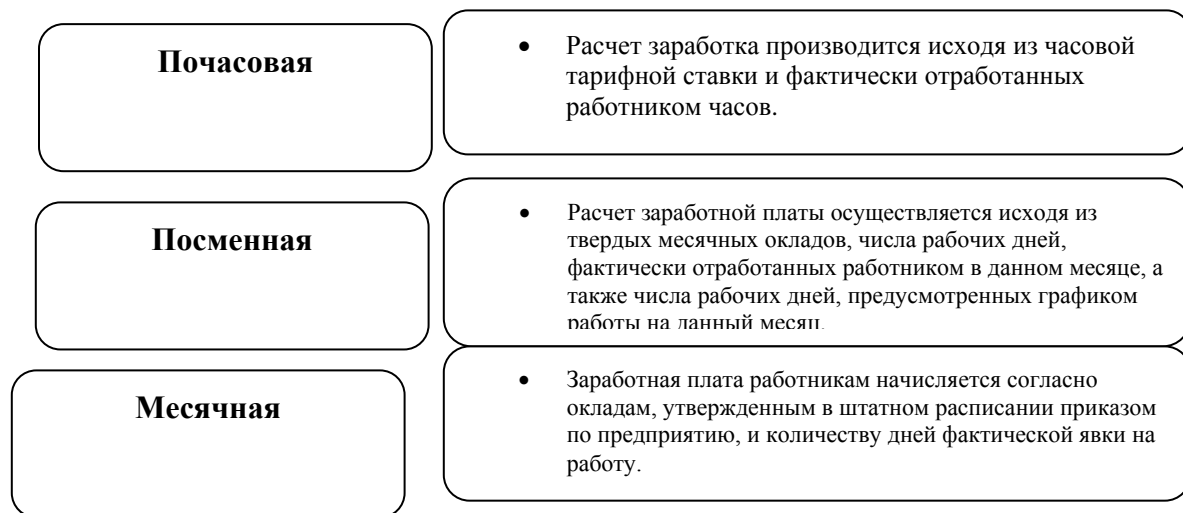


Рисунок 1.6 - Классификация простой повременной формы оплаты труда по способу начисления заработка

Повременно-премиальная форма оплаты труда находится в зависимости от качественных и количественных показателей осуществляемой работы, выбранной

системы премирования и учета.

Большинство стран используют повременную оплату труда, для которой используются установленные нормы выработки. Повременная оплата труда получила свое распространение, поскольку она позволяет на предприятии решить задачи связанные с:

- выполнение производственных графиков индивидуально по каждому сотруднику предприятия в разрезе подразделений предприятия;
- снижением трудоемкости производства продукции или оказания услуг, что способствует совершенствованию системы учета;
- развертыванием коллективной формы оплаты труда;
- повышением профессионализма сотрудников и совмещением профессиональных обязанностей;
- обеспечением планового прироста зарплаты, если на предприятии наблюдается повышение показателей производительности труда, качества;
- дифференциацией заработной платы в соответствии с квалификацией и категоризацией работников.

Среди недостатков данной формы оплаты труда следует выделить, что не всегда в формировании должностного оклада можно учесть выполненные объемы работ и условия, в которых данные работы выполняются.

При сдельной форме оплаты труда начисление зарплаты производится на основании количества фактически изготовленной продукции, оказанных услуг или затрат времени на изготовление продукции или оказание определенной услуги, что определяется спецификой предприятия.

Сдельно-прогрессивная система начисления заработной платы применяется в случаях увеличения производительности труда, позволяет учитывать режим рабочего дня сотрудников компании и повышает эффективность системы организации оплаты труда на предприятии [38, с.25].

Классификация сдельной формы начисления суммы заработной платы

приведена на рисунке 7 [39, с.51].



Рисунок 1.7- Классификация сдельной формы начисления суммы заработной платы

Целесообразно улучшать использование оборудования, а также способствовать укреплению трудовой дисциплины, что позволяет реализовать коллективная сдельная система оплаты труда.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда выполняется в разрезе:

- подразделений предприятия и работников;
- по источникам выплат и видам начислений;
- по видам производимой продукции или оказания услуг.

В основе ведения аналитического учета находится организация процесса начислений заработной платы по каждому работнику.

В настоящее время на предприятиях используется три способа ведения

аналитического учета: с использованием расчетно-платежных ведомостей, раздельный, предусматривающий ведение учета с использованием как расчетных ведомостей, так и платежных ведомостей, а также на основании расчетных листков, полученных машинным способом, которые впоследствии используются для заполнения платежной ведомости.

Основанием для формирования расчетной ведомости выступают документы первичного учета, включающие накопительные карточки заработной платы, справки-расчеты на отдельные виды доплат и формирования пособий по временной нетрудоспособности, платежные ведомости и расходные ордера на выдачу авансов.

В платежной ведомости отражаются показатели, позволяющие отразить выданную заработную плату работнику – это табельный номер работника, его личные данные, сумма к оплате и расписка о ее получении.

При учете расчетов с работниками по оплате труда необходимо учитывать способ выдачи заработной платы: через кассу или через банк. В случае децентрализации выплата заработной платы ведется кассиром с использованием специальной книги, в которой регистрируются платежные ведомости и суммы выданной заработной платы наличными средствами.

Если заработная плата не получена работником в установленный срок, то в платежной ведомости напротив данных работника ставится отметка «депонировано», то есть не выданная зарплата получает статус депонированной.

На лицевой стороне платежной ведомости кассиром делается запись о ее закрытии и указывается сумма выданной заработной платы наличными. При этом не выданная заработная плата вносится в реестр депонированных сумм.

После этого платежная ведомость кассиром передается бухгалтеру, который выполняет проверку платежной ведомости и формирует расходный кассовый ордер на выданную заработную плату. Сформированный расходный кассовый ордер передается кассиру для формирования кассовой отчетности.

Не выданная в установленные сроки, заработная плата возвращается на расчетный счет предприятия в банке. При этом при переводе суммы делается пометка, что данная сумма является депонированной. Поступившая сумма не может быть использована банком для погашения текущих обязательств предприятия или прочих выплат и она выдается по первому требованию предприятия.

Следовательно, учет расчетов с работниками по оплате труда занимает значимое место в системе бухгалтерского учета предприятия.

1.2 Теоретические аспекты учета труда и его оплаты на предприятии

Одним из основных элементов рыночной экономики является рынок труда, среди структурных компонентов которого можно выделить как спрос и предложение на рабочую силу, так и конкуренцию, как между работниками, так и между работодателями.

Рынок труда как экономическое явление весьма специфичен. Если на рынке благ домашние хозяйства (покупатели благ) формируют кривую спроса, то на рынке труда домашние хозяйства или, иначе говоря, работники, составляющие трудовые ресурсы, формируют кривую предложения, являясь продавцами труда. Напротив, если на рынке благ фирмы формируют кривую предложения (являются продавцами благ), то на рынке труда они являются покупателями труда – формируют кривую спроса.[22, с. 334]

Но особое место отводится стоимости рабочей силы, с которой связана непосредственно экономическая природа понятия «заработная плата». При этом стоимость рабочей силы должна быть соразмерна тем усилиям, которые должен затратить работник при выполнении возложенных на него обязанностей. Вполне понятно, что человеку необходимо восстанавливать затраченные в процессе труда силы, иначе в дальнейшем эффективное осуществление им производственной

деятельности будет невозможно. Более того, человек должен понимать, что его заработная плата адекватна и соответствует тем усилиям, которые он затратил.

При этом стоит отметить то, что физиологические потребности человека и сумма средств, необходимых для их удовлетворения, зависят не только от затраченных физических и умственных усилий человека, но также и от исторически сложившихся условий оплаты труда, формирования рабочей силы, в частности уровня социально-экономического развития региона и страны в целом, традиций, культуры. Так, например, можно подчеркнуть то, что уровень потребностей населения развитых стран значительно выше, чем у населения стран развивающихся.

Не стоит также утверждать то, что человеку для возобновления к труду необходимы только товары и услуги, которые удовлетворяют только физиологические потребности человека (потребность быть сытым, потребность во сне, отдыхе, тепле). У любого человека есть и духовные потребности, которые также зависят от территориальных и исторических условий, от традиций в том числе, расходы, на удовлетворение которых также входят в стоимость рабочей силы. Соответственно, стоимость рабочей силы включает в себя физиологический и моральный аспекты.

Сумма денежных средств, которые необходимы для воспроизводства силы работника, сочетает в себе также затраты на содержание его семьи, медицинское обслуживание, дальнейшее образование (например, повышение квалификации, профессиональную переподготовку по необходимости). Заработная плата напрямую зависит от уровня квалификации работника. Чем выше уровень профессиональной компетентности и квалификации трудящегося, тем выше размер оплаты труда.

Заработная плата - это денежное выражение стоимости и цены товара «рабочая сила» и частично результативности функционирования рабочей силы. Ее вещественным, материальным содержанием является количество жизненных благ,

необходимых для воспроизводства рабочей силы наемного работника и членов его семьи. Это жизненный фонд работника, который в условиях товарного производства имеет и стоимостное, и денежное выражение. [24, с. 78]

Рабочая сила – совокупность физических и духовных способностей человека к труду. [18, с. 233]

В рамках перехода к рыночной экономике заработная плата и ее определение получают двойкий смысл. Во-первых, оплата труда может рассматриваться как оценка стоимости рабочей силы, а, во-вторых, как часть национального дохода, перераспределенная на индивидуальное потребление.

Если рассматривать заработную плату с точки зрения экономики, то здесь следует отметить то, что специалисты, как правило, заостряют внимание на денежную ее форму, а также на зависимость объемов оплаты труда от результатов деятельности организации, а, следовательно, с ее финансовыми возможностями. И, конечно, главное с чем связывают заработную плату – это объемы затраченного работником труда.

В целом, заработную плату можно представить, как цену, которой оценивается использование труда работника. Труд при этом трактуется в широком смысле этого слова и включает оплату по различным профессиональным направлениям в различных сферах деятельности.

Что касается организаций государственного типа, где уровень оплаты труда регулируется напрямую государством, то здесь под заработной платой принято понимать долю национального дохода, направляемую на индивидуальное потребление, выраженную в денежном эквиваленте.

С точки зрения законодательной базы и правового аспекта оплаты труда, то здесь также подчеркивается наличие зависимости вознаграждения от объемов затраченного труда и его качества, а также индивидуального вклада работника в итоговый результат работы персонала организации. При этом в рамках правового поля необходимо подчеркнуть обязанность работодателя выплачивать работнику

вознаграждение за труд, также определяются права работника на получение данного вознаграждения. Трудовым Кодексом Российской Федерации дается следующее определение понятия «заработная плата»: «заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера» (согласно статье 129 Трудового Кодекса РФ – ТК РФ) [1].

Несмотря на то, что большинство предприятий в условиях рыночной экономике вольны сами определять уровень оплаты труда, формы оплаты труда и методы материального стимулирования, государство гарантирует работником получение минимального уровня оплаты труда в форме минимальной заработной платы.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда [1].

В условиях изменения уровня стоимости жизни (в рамках инфляционных тенденций в частности), изменений в уровне социально-экономического развития Российской Федерации уровень минимальной заработной платы периодически пересматривается. Минимальная заработная плата, утверждаемая федеральными законами одновременно на всей территории Российской Федерации, не может быть различна для того или иного региона и не может быть ниже уровня прожиточного минимума в стране.

Также следует выделить номинальную и реальную заработную плату. Номинальной заработной платой называют сумму денег, полученную наемным работником [20, с.280]. Реальная заработная плата – это покупательная способность начисленной работнику заработной платы. [21, с.84] Иначе говоря, реальная заработная плата представляет собой совокупность товаров и услуг,

которые может приобрести наемный работник на те деньги, которые он получает в качестве заработной платы.

Реальная заработная плата напрямую зависит от цен на приобретаемые товары или оказываемые услуги. Уровень реальной заработной платы будет уменьшаться в случае наличия инфляции, если предприятия не поднимают ее уровень на процент инфляции.

Итак, в первую очередь, объем реальной заработной платы значительно снижают цены на товары и услуги и инфляция, так как она сокращает уровень покупательной способности денег.

Размер заработной платы зависит также от уровня занятости и уровня спроса и предложения рабочей силы. В данном случае необходимо учитывать несколько возможных вариантов: первый (самый оптимальный) – спрос и предложение на рынке рабочей силы находятся в балансе, то есть равны. В этом случае цена и стоимость рабочей силы будут идентичны друг другу. «При совпадении спроса и предложения труда заработная плата выступает как цена равновесия на рынке труда» [18, с.250]

Второй вариант – когда предложение превышает спрос на рабочую силу. Данный вариант является наиболее распространенным в рыночной экономике. В данном случае работники вынуждены конкурировать между собой за вакантные места, а, соответственно, главной целью потенциальных работников является привлечение внимания, ограниченного числа работодателей.

Естественно, за счет снижения уровня желаемой заработной платы. В этом случае может возникнуть ситуация установления зарплаток ниже цены рабочей силы. Однако предел снижения заработной платы опять же останавливается государством в виде существующего уровня минимальной заработной платы.

Работодателям издревле казалось: главное правило при установлении заработной платы – держать ее на возможно более низком уровне. Именно такая позиция покупателей на рынке труда делала его столь конфликтным. [10, с.265]

И третий вариант, который может возникнуть на рынке труда – когда спрос на рабочую силу превышает ее предложение. В данном случае конкуренция возникает среди работодателей, предпринимателей, заинтересованных в привлечении дефицитных специалистов (как правило, такая ситуация характерна для работников высокой квалификации или весьма дефицитных специальностей). Работодатели будут предлагать работникам уровень оплаты труда, значительно превышающий уровень ее реальной стоимости.

Как правило, основной формой оплаты труда является денежная форма. Но имеет место быть и иная, натурально-вещественная форма оплаты труда. Такая форма применяется при отсутствии денежных средств на предприятии, и оно прибегает к расчету с работниками теми товарами, которые выпускает, которые могут быть потреблены работниками и их семьями, а также могут быть проданы или обменены на иные необходимые для удовлетворения потребностей товары. При этом в натурально-вещественной форме может быть выплачено не более 20% от общего уровня заработной платы работника, остальная же сумма должна быть предоставлена в денежном эквиваленте.

Как для работника, так и для работодателя заработная плата имеет большое значение. Для работника – это основной источник получения его доходов, средство для существования и поддержания жизнедеятельности, а также средство для восстановления его рабочей силы и источник повышения благосостояния. Для работодателя – это одна из статей себестоимости производимых товаров или оказываемых услуг, так как заработная плата относится к категории издержек предприятия.

Заработная плата – важнейшая и наиболее массовая форма дохода в любой рыночной экономике, она составляет примерно $\frac{3}{4}$ валового национального дохода страны. [22, с.171]

Для работодателя потенциальное изменение объемов заработной платы работников имеет различные результаты. Так, например, любое предприятия

заинтересовано в минимизации издержек, а, соответственно, и в снижении издержек на единицу продукции (в частности и размеров денежных средств, выделяемых на оплату труда), но при этом любое предприятие заинтересовано в повышении качества оказываемых услуг или производимых товаров, что требует, несомненно, увеличения заработной платы.

Отсюда следует, что уровень заработной платы в значительной степени влияет на поведение работника в организации, особенно в условиях отсутствия баланса между спросом и предложением, когда одной из сторон, в условиях растущего уровня конкуренции, необходимо идти на уступки. Такой эффект предполагает необходимость регулирования отношений между сторонами в системе «работодатель – работник» за счет реализации функций, характерных для заработной платы.

В процессе взаимодействия всех факторов, определяющих оплату труда, реализуются основные функции заработной платы (рис.1.8). [18, с.562]

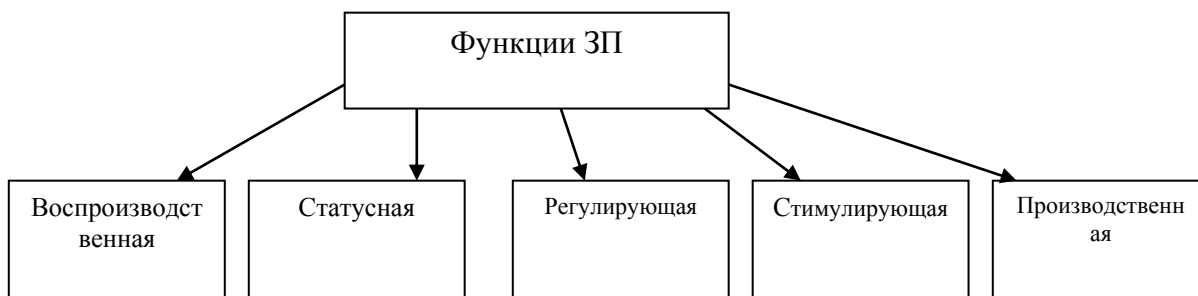


Рисунок 1.8- Функции заработной платы [19, 133]

Воспроизводственная функция заработной платы подразумевает возможность компенсации в достаточной степени затраченных работником физических, умственных и других усилий, которые необходимы для осуществления трудовой деятельности, а также подготовки к ней.

Уровень реализации данной функции можно оценивать опираясь на сравнение двух величин: прожиточного минимум, устанавливаемый государством, и непосредственно уровень заработной платы работника. Если заработная плата

выше минимально установленного уровня прожиточного минимума, то функция воспроизводственная выполняется (в минимальном объеме соответственно). При этом руководителям для того чтобы обеспечить не просто производство на обычном уровне, а повышать качество и количество выпускаемых продуктов, нельзя оставлять заработную плату в размере, соответствующим минимальному уровню.

У работника должна также сохраняться возможность воспроизводства, в том числе возможность растить, воспитывать, учить детей, так как дети – это потенциальные трудовые ресурсы, а это воспроизводство рабочей силы. Отсюда и пошло название данной функции.

Статусная функция. Предполагает, что статус и размер заработной платы соответствуют статусу работника. То есть в данном случае под статусом работника понимается его положение в организации.

Трудовой статус определяет положение работника по отношению к другим работникам данной организации, причем как по вертикальной иерархии, так и в горизонтальном направлении. Соответственно, размер заработной платы отчасти определяет и является одним из основных показателей этого статуса, а его сравнение с затраченными на работу усилиями позволяет определить степень справедливости оплаты труда.

В данном случае необходимо разработать общедоступную систему критериев внутри предприятия по объемам оплаты труда для отдельных работников с учетом особенностей предприятия. Данные критерии должны быть отражены в коллективном договоре.

Статусная функция важна также для работников, которые претендуют на те или иные вакантные места в организациях, с целью определения желаемого уровня заработной платы на основе данных имеющихся о зарплате других специалистов, находящихся на аналогичных должностях в иных предприятиях.

Регулирующая функция заработной платы. Данная функция оказывает воздействие на формирование трудового коллектива организации, степень занятости работников, и, самое главное, регулирует соотношение между спросом и предложением на рынке труда. За счет реализации данной функции заработной платы достигается баланс интересов работников и работодателей.

В основе реализации данной функции лежит дифференциальный подход к оплате труда работников различных специальностей, профессий и различного уровня профессиональной подготовки (квалификации). Такой подход реализуется за счет выработки определенной политики и критериев в области оплаты труда в условиях конкретного производства.

Производственно-долевая функция. Данная функция подразумевает определение меры участия труда работника (что проявляется в определении доли заработной платы) в образовании цены произведенного продукта. Также определяется доля заработной платы данного работника в совокупном объеме общих издержек предприятия, и отдельно в издержках, связанных с оплатой труда работников. Эта функция обеспечивает возможность определения степени дороговизны или дешевизны рабочей силы, уровень ее конкурентоспособности.

Данная функция важна не только для работодателей, но и для работников. Так как среди некоторых бестарифных форм оплаты труда имеются такие, которые учитывают вклад труда работника в общий итог работы организации, и уровень его оклада определяется пропорционально доле этого вклада (определяются так называемые коэффициенты трудового участия).

Социальная функция. Данную функцию выделяют иногда из категории воспроизводственной функции, так как она является ее дополнением. Почему? Дело в том, что заработная плата, должна не только способствовать удовлетворению физиологических потребностей человека, но и обеспечивать человеку возможность пользоваться набором всех социальных благ, среди которых для примера можно выделить медицинские услуги, отдых, услуги

учреждений образования. Кроме этого заработная плата должна обеспечить нормальное существование человека в старости (пенсионные отчисления).

Стимулирующая функция. Конечно, одна из основных и первоочередных функций заработной платы, которую мы рассмотрим несколько подробнее. Прежде всего, стоит разобраться в том, что такое стимул.

Экономисты считают, что люди реагируют на стимулы. Если предприниматель увеличит почасовую заработную плату, то люди будут работать более интенсивно при прочих равных условиях. [23, с.16]

Итак, данная функция является важнейшей, потому что если у работника нет стимула, трудиться, то он и не будет этого делать, а в лучшем случае будет выполнять свои обязанности, но с минимальными затратами усилий.

Данная функция важна для руководителя непосредственно, так как ему необходимо побуждать персонал к трудовой деятельности, к повышению эффективности труда, а это совсем не легкая задача. Уровень зарплаты должен соответствовать объемам затраченного труда, квалификации и качеству произведенного продукта, в противном случае будет подорвана стимулирующая основа заработной платы. Таким образом, стимулирующая функция подразумевает обеспечение отдачи от нанятого работника. Зарплата, выполняя эту функцию, в некотором роде принуждает работника к труду.

Однако если вспомнить существующие теории мотивации персонала, то можно отметить то, что далеко не все представители данных теорий считали заработную плату стимулирующим элементом.

Возьмем для примера Фредерика Герцберга и его теорию «двух факторов». Он выделял две группы факторов, оказывающих влияние на производительность и эффективность работы персонала: мотивирующие факторы и факторы «здоровья» (гигиенические факторы). К первой группе он относил возможности карьерного роста работников, их продвижение, развитие, повышение квалификации. А вот ко

второй группе относил условия труда (шум, освещенность, оснащение рабочего места) и, как это ни странно, заработную плату. Возникает вопрос: почему?

Если задуматься, то можно найти значительное количество аргументов в пользу этой теории. Вспомним тот же закон убывающей предельной полезности, в котором говорится, что с каждой дополнительной единицей продукции мы получаем от нее меньшее удовлетворение. Точно также и с заработной платой. Чем дольше мы будем получать одинаковую заработную плату, тем меньше она нас будет удовлетворять, и тем больше будет хотеться получить. По сути, мотивирующим фактором здесь можно назвать премии, доплаты, проценты, которые часто фигурируют в современных предприятиях. И это уже является стимулирующей функцией.

Основным счетом для учета расчетов с работниками по оплате труда является счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

На предприятиях для расчетов по оплате труда используются субсчета счета 70 [33, с.89]:

- субсчет 70-1 «Начисленная заработная плата» для выполнения расчетов со штатными работниками;

- субсчет 70-2 «Расчеты с персоналом по оплате труда, занятого в деятельности, не переведенной на уплату ЕНВД» для выполнения расчетов с совместителями;

- субсчет 70-3 «Долги по заработной плате» для выполнения расчетов по заключенным трудовым соглашениям;

- субсчет 70-4 «Заработная плата к выдаче» для выполнения расчетов по заключенным договорам, имеющим гражданско-правовой характер.

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» относится к пассивным счетам, по кредиту которого отражаются начисления по оплате труда, а по дебету сумма удержаний из заработной платы. Сальдо данного счета отражает задолженность по оплате труда предприятия перед работниками.

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» указывают суммы выплат заработной платы, премий, пенсий пособий, а также доходы от участия в капитале предприятия, суммы налоговых отчислений и другие удержания.

Для отражения невыплаченных сумм в установленных в срок используют дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Для начисления оплаты труда по операциям, которые связаны с покупкой производственного оборудования и его остановкой используют дебет счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материалов» и кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Суммы, которые отражаются, по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» приведены на рисунке 1.9 [40, с.10].

1	оплаты труда, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;
2	оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;
3	начисленных пособий по социальному страхованию, пенсий и других аналогичных сумм – в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
4	начисленных доходов от участия в капитале организации и т. п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Рисунок 1.9 - Суммы, которые отражаются по кредиту счета 70

Чтобы начислить сумму материальной помощи используют дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате

труда».

С помощью данных средств выполняются выплаты пособий по временной нетрудоспособности, беременности, пособия на рождение ребенка, ежемесячные пособия по уходу за ребенком, дополнительная оплата в выходные дни [33, с.49].

Для того чтобы отразить сумму, связанную с временной нетрудоспособностью, беременностью используется дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сумма удержанного налога на доходы физических лиц отражается на дебете счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредите счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Для расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению используют дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

При этом на субсчете 69-1 «Расчеты по социальному страхованию» отражается сумма по социальному страхованию, субсчете 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» по пенсионному обеспечению, а на субсчете 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» по обязательному медицинскому страхованию.

В настоящее время выплаты заработной платы осуществляются один раз в месяц, а если с учетом авансовых платежей, то два раза в месяц.

При выполнении учета заработной платы особое значение имеют удержания. В соответствии с Налоговым кодексом РФ [4] оплата труда подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) и страховыми взносами, исчисление которых выполняется на основании расходов на оплату труда.

Общая налоговая ставка НДФЛ равна 13% и если доход, облагается по данной ставке, то налоговая база представляет собой сумму доходов уменьшенных на сумму налоговых вычетов в соответствии со ст. 218-221 Налогового кодекса

РФ. Доходы физических лиц, облагаемые по ставке равной 13% уменьшаются на сумму расходов в соответствии с Налоговым кодексом РФ (исключением являются налоговые вычеты, если ставки НДФЛ равны 9%, 15%, 30% и 35%).

Выделяют стандартные, социальные и имущественные, профессиональные и инвестиционные налоговые вычеты. Характеристика стандартных вычетов приведена в таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Характеристика стандартных вычетов

Вид вычета	Характеристика
Вычеты на налогоплательщика	
Максимальный размер составляет 3 тыс. руб. каждый месяц	Предоставляется: - гражданам имеющим статус чернобыльца; - инвалидам, принимавшим участие в Великой Отечественной войне; - военнослужащим имеющих инвалидность 1, 2 и 3 групп (ранение, контузия, увечье)
Максимальный размер составляет 500 руб. каждый месяц	Предоставляется: - героям СССР и РФ, кавалерам ордена Славы - инвалидам 1 и 2 групп, детства, участникам ВОВ - родителям и супругам погибших - граждане, которые исполняют интернациональный долг
2. Вычеты на ребенка (детей)	Первый ребенок – 1400 руб. Второй ребенок – 1400 руб. Третий и последующие до 18 лет – 3000 руб.

Поэтому в данном случае в процессе расчета заработной платы, стимулирующую функцию можно скорее назвать в контексте принудительная стимулирующая функция.

Потому что работник знает, что если он не будет выполнять своих обязанностей, то он не получит денежных средств и ему придется делать то, за что он получает заработную плату, но вот насколько у него имеются стимулы выполнить эту работу качественно – это уже другой вопрос.

Именно поэтому в оплате труда большое значение также имеют формы заработной платы, о которых и пойдет речь позднее.

1.3 Законодательное регулирование оплаты труда

Основы законодательного регулирования оплаты труда заложены в Конституции РФ. Статья 37 Конституция РФ в соответствии с принципами и нормами международного права обеспечивает гражданам право на свободное применение своих способностей и имущества для частной предпринимательской и другой, не запрещаемой законом коммерческой деятельности, в том числе и трудовой.

Трудовые правоотношения также регулируются законодательными и подзаконными актами государственных органов и прочих субъектов регулирования. К таким актам относятся[2]. :

- международные договоры, в которых одной из сторон является Российская Федерация;
- кодексы;
- федеральные законы РФ;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- конституции субъектов РФ, их законы, постановления;
- приказы и инструкции федеральных и республиканских министерств, комитетов, ведомств,
- приказы директоров предприятий, фирм и т.п., решения органов местного самоуправления.

Наряду с Конституцией РФ, которая определяет основные принципы государственного регулирования оплаты труда, в стране действует Трудовой кодекс (ТК) Российской Федерации 2002 г[2].

Трудовой кодекс представляет собой сводный федеральный закон, который также действует на территории всей России, регулирует трудовые отношения

наёмных работников и работодателей, содействует обеспечению государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, обеспечению законодательно закреплённых условий оплаты труда, защите прав и интересов граждан и предприятий .

Непосредственно вопросы оплаты труда регулирует VI раздел Трудового кодекса. Общие положения, перечень основных государственных гарантий в сфере оплаты труда, понятия форм и систем оплаты труда отражены в Главе 20. Вопросы заработной платы, а именно – установление минимального её уровня, порядок выплат и ограничение удержаний, сроки выплат, особые условия оплаты труда (сверхурочные, ночные, праздничные и т.п.) – регулируются главой №21.

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК) также существенно влияет на порядок и размер начислений и выплат заработной платы, отнесения её на расходы. Статья 255 НК регулирует перечень расходов, которые относятся к расходам на оплату труда, а также вводит лимиты (ограничения) таких расходов для целей налогообложения. Также, в статье 255 НК вводится понятие основной заработной платы и выплат стимулирующего характера, определяется порядок отнесения безвозмездно полученных работником материальных ценностей к заработной плате и расходам, регулируется понятие среднего заработка, отпускных, командировочных, компенсаций, выходных пособий, оплата времени нетрудоспособности и отпусков.

Гражданский кодекс Российской Федерации вводит понятие юридического и физического лица, а также определяет порядок установления договорных отношений. В статье 711 определяется общий порядок оплаты работы, в статье 781 – оплаты услуг, в статье 855 определяется очерёдность выплат (устанавливается самый высокий приоритет для заработной платы и выплат работникам).

Кроме Конституции и Кодексов, важную роль в регулировании социально-трудовых отношений играют такие законы, как

Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» Порядок удержания отчислений с заработной платы определяется также рядом федеральных законов.

Также, вопросы регулирования оплаты труда затрагивают указы Президента РФ и постановления Правительства РФ касательно сфер труда и занятости, например, Постановление от 9 сентября 1999 г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда».

Вышеперечисленные законодательные акты охватывают все без исключения трудовые взаимоотношения по всей территории Российской Федерации.

Конституцией РФ и Федеральными законами осуществляются определение объёмов и гарантий трудовых прав работников, защита их от неправомерных действий работодателей. При этом часть компетенции по трудовому законодательству находится в ведении Российской Федерации и её субъектов, а значит, их реализация существенно зависит от договоров между Федерацией и её субъектами относительно разграничения полномочий в этой сфере. Локальные законодательные акты, принятые субъектами РФ, имеют юридическую силу в пределах их административных границ.

Подзаконные акты, изданные центральными министерствами, комитетами и ведомствами, распространяют своё действие, как правило, на трудовые коллективы конкретной отрасли.

При этом нормативные акты Министерства труда и социального развития РФ, Министерства здравоохранения РФ, Министерства природных ресурсов РФ в сфере трудовых отношений, действуют на работников всех отраслей.

Нормативно-правовые акты, принятые органами местного самоуправления, руководителями предприятий, распространяются на территорию самоуправления и трудовой коллектив соответственно.

В качестве локальных правовых актов выступают: коллективный договор — нормативно-правовой акт, охватывающий трудовые отношения на предприятии и заключаемый профсоюзами и работодателем (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации); трудовой договор — соглашение между работником и работодателем (ст. 56 Трудового кодекса РФ); нормативные акты предприятий и объединений — должностные инструкции, штатное расписание, графики дежурств и смен, положения об мотивации персонала, положения о материальном стимулировании, правила внутреннего трудового распорядка, положение о кадрах и т.д.

Одной из самых значительных проблем в сфере оплаты труда является ее низкий уровень.

Данная проблема, в основном, обусловлена неурегулированной политикой государства в вопросе установления минимального размера оплаты труда и величины прожиточного минимума.

С 1 января 2016 года величина МРОТ установлена в размере 6 204 руб. В свою очередь, размер прожиточного минимума для трудоспособного населения на сегодняшний день составляет 10 436 руб. (по данным на 4 квартал 2015 г.) [4].

Таким образом, минимальный размер оплаты труда ниже прожиточного минимума, что противоречит статье 133 ТК РФ. Так, прожиточный минимум за II квартал 2015 года для трудоспособного населения равнялся 10 792 руб., а за IV квартал 2014 года — 8 885 руб. Тогда, как отмечалось выше, размер МРОТ на 2015 год составлял 5 965 руб., а на 2014 год — 5 554 руб. Таким образом, в 2014 году МРОТ составлял 63 % от прожиточного минимума, а в 2015—55 %.

Для решения данной проблемы депутаты Госдумы внесли на рассмотрение законопроект, согласно которому предлагается увеличить МРОТ до размеров прожиточного минимума трудоспособного населения уже во 2 квартале 2016 г. [1].

Работа в данном направлении постепенно ведется. Правительство РФ уже одобрило законопроект о повышении МРОТ на 21 %, а именно до 7 500 руб. В 2016 г. планируется постепенно сравнивать значения величины МРОТ и прожиточного минимума. Согласно статье 421 ТК РФ: «Порядок и сроки поэтапного повышения минимального размера оплаты труда до размера, предусмотренного частью первой статьи 133 настоящего Кодекса, устанавливаются федеральным законом».

Однако, федеральный закон, регулирующий данное положение, так и не был принят. Тем не менее, разница между МРОТ и величиной прожиточного минимума остается значительной. Другой не менее значимой проблемой в сфере оплаты труда остается нарушение работодателями трудовых прав работников на своевременную оплату.

С целью обеспечения гарантий работникам на своевременное получение зарплаты в Госдуму 27 января 2016 года внесен законопроект, в соответствии с которым, предлагается: выделить в отдельный состав административных правонарушений частичную или полную невыплату в установленный срок причитающейся работнику зарплаты, за повторное совершение которой предполагается взимать повышенный размер штрафов; ввести прогрессивную шкалу увеличения размера денежной компенсации за просрочку выплаты зарплаты; закрепить в ТК РФ срок обращения работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора по невыплате заработной платы и других причитающихся ему выплат — в течение одного года со дня установленного срока выплаты зарплаты и установить возможность подачи исков о восстановлении трудовых прав в суд по месту жительства истца [2].

Также, в апреле 2016 г. в нижней палате Парламента был зарегистрирован законопроект о создании в России фонда для обеспечения выплаты работникам зарплаты в случаях прекращения деятельности работодателя, его неплатежеспособности и в иных предусмотренных законодательством случаях.

Осуществлять управление фондом и выплачивать деньги работникам, пострадавшим от недобросовестности работодателя, будет специально созданная госкорпорация – Агентство по выплате заработной платы. В соответствии с документом после того, как Агентство погасит долг по зарплате конкретного работодателя, к нему перейдет право требования, которое имели к работодателю работники. Таким образом, Агентство сможет потребовать от работодателя возмещения убытков в регрессном порядке.

Все взысканные средства пойдут на пополнение гарантийного фонда заработной платы. Выплаты за счет фонда будут производиться не только в случаях банкротства или ликвидации работодателя, но и в других ситуациях, когда работодатель оказался неплатежеспособным (например, просто задержал зарплату из-за временных финансовых трудностей) [5].

Существующие пути решения не являются исчерпывающими, совершенствование трудового законодательства необходимо осуществлять в зависимости от динамики развития государства и общества. Такое положение дел положительно отразится как на экономике Российской Федерации, так и на уровне жизни каждого гражданина.

2. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис»

2.1 Технико-экономическая характеристика ООО «КрасУпакСервис»

Компания ООО «КрасУпакСервис» производит и реализует широкий ассортимент упаковочной и сопутствующей продукции. Приоритетным направлением является производство полиэтиленовых пакетов.

Местоположение предприятия: г. Красноярск, ул. Айвазовского, д. 6, стр. 1.

ОГРН: 1142468005602

ИНН: 2464258758

КПП: 246201001

Предприятие является частной собственностью и самостоятельным хозяйствующим субъектом с правом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета.

Вопросы учета расчетов с персоналом по оплате труда целесообразно рассматривать с практической точки зрения. В качестве объекта исследования будет выступать Общество с ограниченной ответственностью ООО «КрасУпакСервис», которое было создано в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», Гражданским кодексом РФ и действующим законодательством РФ.

Полным фирменным наименованием общества является Общество с ограниченной ответственностью «КрасУпакСервис».

Сокращенное фирменное наименование общества - ООО «КрасУпакСервис»

Общество с ограниченной ответственностью «КрасУпакСервис», юридическое лицо которое имеет в собственности обособленное имущество, которое находится на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

Целью создания общества является получение прибыли. ООО

«КрасУпакСервис» может осуществлять любые не запрещенные законом виды деятельности. Основными направлениями Предприятия является изготовление пакетов по индивидуальным требованиям заказчика, пакетов с логотипом заказчика, пакетов с индивидуальным дизайном. При изготовлении пакетов используется первичное сырье высокого качества, пакеты изготавливаются на современном оборудовании под контролем опытных специалистов, благодаря чему продукция ООО «КрасУпакСервис» характеризуется хорошим качеством.

Организационная структура компании имеет линейно-функциональный тип, что является справедливым в силу специфики работы предприятия рисунок 2.1

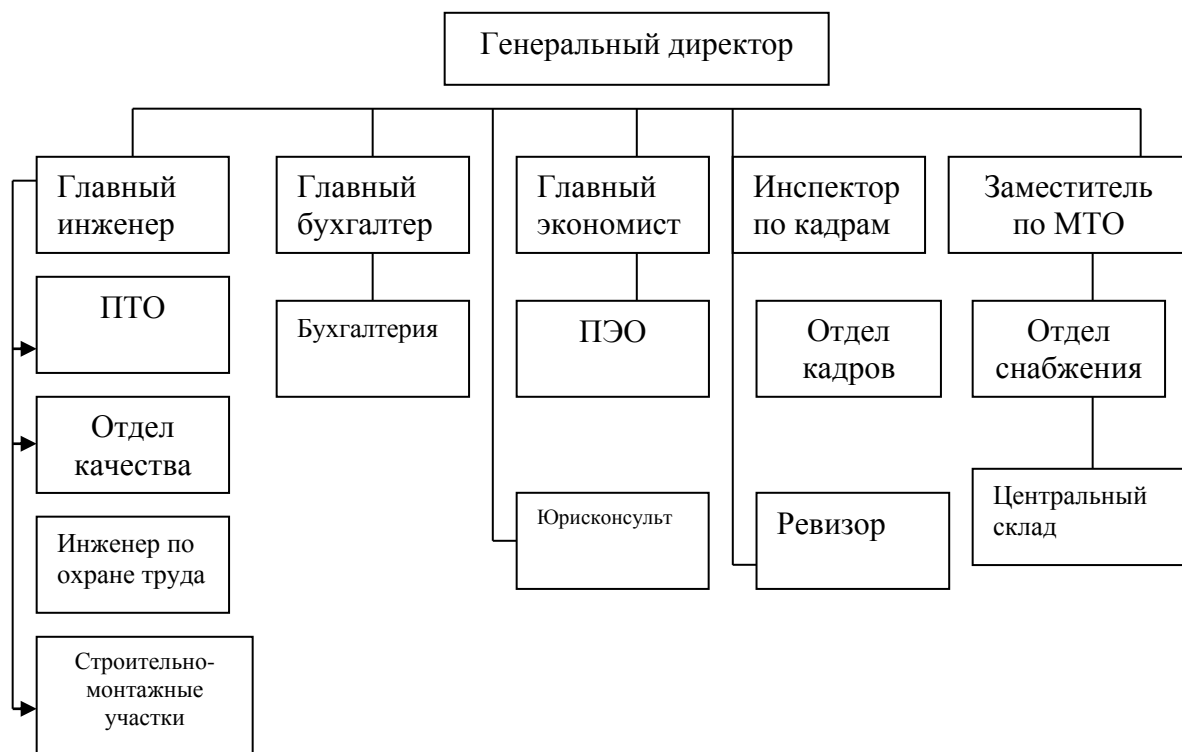


Рисунок 2.1- Организационная структура ООО «КрасУпакСервис»

Руководство деятельностью ООО «КрасУпакСервис» осуществляется Генеральным директором Общества.

В соответствии с Уставом генеральный директор ООО «КрасУпакСервис»: - действует без доверенности от имени компании ООО «КрасУпакСервис», а

также представляет его интересы и совершает сделки;

- выписывает доверенности на право представительства от имени ООО «КрасУпакСервис», в том числе доверенности с правом передоверия;

- отдает приказы о приеме на должности новых сотрудников ООО «КрасУпакСервис», об их переводе и увольнении, применении мер поощрения и наложении дисциплинарных взысканий;

- осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции иных органов Общества.

Главный инженер отвечает за технические вопросы, организует разработку и внедрение лучших практик, устойчивого использования оборудования, экономного использования материалов. Каждый отдел имеет начальника, который был назначен директором компании.

На главного инженера возложены обязанности по контролю: производственно-технического отдела; отдела контроля качества; инженера по технике безопасности.

Главный экономист возглавляет планово-экономический отдел, который отвечает за планирование, бюджетирование, регулирование и оплаты труда, в соответствии с бухгалтерским учетом и отчетностью в целях выявления внутреннего резерва.

Задачей планово-экономического отдела является обеспечение следующих технико-экономических показателей:

- достижение роста производства и производительности труда;
- снижения стоимости производства и услуг;
- минимизация непроизводительных расходов, приходящихся на стоимость продукции и услуг;
- разработка смет расходов на управление, производство и техническое обслуживание.

Инспектор отдела кадров руководит отбором персонала и осуществляет

кадровый учет сотрудников.

Таким образом, компания ООО «КрасУпакСервис» – юридическое лицо, деятельностью, которого является изготовление пакетов и упаковки по индивидуальным требованиям заказчика, пакетов и упаковки с логотипом заказчика, пакетов с индивидуальным дизайном.

В ООО «КрасУпакСервис» работает политика «открытых дверей», где любой сотрудник может напрямую обратиться, минуя административные и бюрократические барьеры, как к коллеге, так и к высшему руководству с вопросами и предложениями, где каждый, желающий продвигаться вверх по карьерной лестнице и заслуживающий повышения, находит свое место в структуре компании.

Такая возможность предоставляется не только за счет интенсивного, но и в следствие энстенсивного развития компании.

Далее проведем анализ основных показателей деятельности организации. ООО «КрасУпакСервис»

В таблице 2.1 приведен анализ состава и структуры актива баланса в ООО «КрасУпакСервис», для этого воспользуемся данными финансовой отчетности предприятия, а именно, формой «Бухгалтерский баланс» (Приложение А).

Таким образом, активы ООО «КрасУпакСервис» за период 2013-2015 гг. имеют тенденцию к снижению: в 2014 году они сократились на 17 902 тыс. руб.; в 2015 – на 17241 тыс. руб. Размеры активов в 2014 году сократились по сравнению с 2013 годом из-за сокращения текущих активов 18113 тыс. руб., что связано с уменьшением объема средств на 17504 тыс. руб.

Таблица 2.1- Анализ состава и структуры имущества в ООО «КрасУпакСервис»

Наименование	2013 г.		2014 г.		2015 г.		Отклонение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	2014-2013	2015-2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.внеоборотные активы	1663	2,05	1874	2,96	1656	3,59	211	-218

продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нематериальные активы	54	0,07	54	0,09	54	0,12	-	-
Основные средства	1609	1,98	1820	2,87	1602	3,47	211	-218
Незавершенное производство	-	-	-	-	-	-	-	-
2.оборотные активы	79640	97,95	61527	97,04	44504	96,41	-18113	-17023
Запасы	21312	26,21	29410	46,39	22712	49,20	8098	-6698
- сырье и материалы	1907	2,35	1305	2,06	1205	2,61	-602	-100
- затраты в НЗП	19405	23,86	28105	44,33	21507	46,59	8700	-6598
- готовая продукция	-	-	-	-	-	-	-	-
НДС	4	0,004	6	0,01	6	0,01	2	-
Дебиторская задолженность (более 12 мес.)	23709	29,16	15402	24,29	10469	22,68	-8307	-4933
Дебиторская задолженность (в течение 12 мес.)	1809	2,23	1407	2,22	809	1,75	-402	-598
Денежные средства	32806	40,35	15302	24,14	10502	22,75	-17504	-4800
БАЛАНС	81303	100	63401	100	46160	100	-17902	-17241

Также по результатам бухгалтерского баланса отмечается сокращение краткосрочной дебиторской задолженности на 402 тыс. руб.; долгосрочно дебиторской задолженности на 8307 тыс. руб.

Также отмечается сокращение активов предприятия в 2015 году по сравнению с 2014, (отрицательная динамика в 17241 тыс. руб.), что объясняется также сокращением объема оборотных активов. В частности, происходит сокращение объемов резервов на 6698 тыс. руб., снижении показателей дебиторской задолженности, как краткосрочной, так и долгосрочной.

Наибольший удельный вес в структуре активов ООО «КрасУпакСервис» приходится на текущие активы, доля которых занимает порядка 97%. Можно отметить, что активы ООО «КрасУпакСервис» за период 2013-2015 гг. снизились с 81 303 тыс. руб. до 46 160 тыс. руб., в 2014 году снижение составило 17 902 тыс. руб., в 2013 году – 17 241 тыс. руб.

В силу того факта, что имеется отрицательная динамика показателей актива баланса предприятия (Приложение А) по ряду факторов, в частности, по

показателю дебиторской задолженности, важным направлением анализа экономических показателей компании становится исследование результативности работы предприятия, в частности, анализ объемов выручки и прибыли компании анализ представлен в таблице 2.2 (Приложение Б).

Таблица 2.2 - Анализ прибыли от продаж ООО «КрасУпакСервис»

Наименование	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение	
				2014-2013	2015-2014
1	2	3	4	5	6
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	101004	146301	109020	45297	-37281
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг.	90950	129064	93504	38114	-35560
Коммерческие расходы	6	102	51	96	-51
Управленческие расходы.	19	45	38	26	-7
Прибыль от продаж.	10029	17090	15427	7061	-1663
Рентабельность продаж, %	9,92	11,68	14,15	1,76	2,47

Таким образом, показатель прибыли от продаж в 2014 по сравнению с 2013 увеличился на 7061 тыс. руб., однако в 2015 году по сравнению с 2014 годом показатель снизился на 1663 тыс. руб.

Рентабельность продаж, возросла с 9,92% до 14,15%. По результатам проведенного исследования экономических показателей деятельности компании можно сделать вывод, что по состоянию на 2014 год отмечается резкое увеличение всех показателей компании, что свидетельствует об увеличении эффективности работы предприятия.

Однако в следующем, в 2015 году происходит спад производства и ключевых показателей работы компании, что обуславливается сложившейся экономической ситуацией, в частности, международными санкциями и снижающимся курсом рубля, которые привели к тому, что значительная часть проектов была заморожена, количество заказов снизилось, что и оказало негативное воздействие на итоговые показатели работы предприятия в 2015 году.

Учетно-аналитическую работу на исследуемом предприятии выполняет

бухгалтерия, являющаяся структурным подразделением предприятия. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета в компании ООО «КрасУпакСервис».

Бухгалтерский учет осуществляется на основе принятой учётной политики предприятия (Приложение В). Более подробно рассмотрим в данной дипломной работе учет оплаты труда персонала предприятия ООО «КрасУпакСервис».

По результатам проведенного исследования получены следующие выводы: показатель прибыли от оказания услуг в ООО «КрасУпакСервис» в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличился на 7061 тыс. руб., однако в 2015 году по сравнению с 2014 годом снизился на 1663 тыс. руб. Рентабельность продаж ООО «КрасУпакСервис», возросла с 9,92% до 14,15%.

Также можно сделать вывод, что по состоянию на 2014 год, отмечается резкое увеличение всех показателей компании, что свидетельствует об увеличении эффективности работы предприятия.

Аналогичная ситуация наблюдается и в системе управления персоналом. В 2015 году происходит снижения количества работников компании и происходит значительное уменьшение фонда оплаты труда.

2.2 Порядок начислений заработной платы и удержаний из заработной платы ООО «КрасУпакСервис»

В ООО «КрасУпакСервис» учет личного состава работников является функцией отдела кадров. Первичными документами по учету движения персонала являются приказы: о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставления отпусков и другие распоряжения.

Учет труда в ООО «КрасУпакСервис» и расходов по его оплате осуществляется с использованием первичных документов унифицированных форм.

Оформление приема сотрудников в структурные подразделения ООО «КрасУпакСервис» осуществляется в Приказе (распоряжении) о приеме на работу (Приложение Г).

При осуществлении внутреннего перевода сотрудника оформляют Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу Увольнение работников в ООО «КрасУпакСервис» отражается в Приказе (распоряжении) о прекращении трудового договора (контракта)

Начисление заработной платы основным рабочим ООО «КрасУпакСервис» осуществляется в соответствии с установленной часовой тарифной ставкой и фактически отработанным рабочим временем.

Например, часовая тарифная ставка рабочего по упаковке составляет 191 руб.

За июль 2015 года количество отработанного времени сотрудников составило 181 часа.

Размер начисленной оплаты труда сотрудника в июле 2015 года составил:

$191 \text{ руб./ч} \times 181 \text{ ч} = 34571 \text{ руб.}$

Размер заработной платы работников обслуживающих производств исчисляется с учетом установленной дневной ставки и количества фактически отработанных дней в расчетном периоде.

Например, дневная ставка заработной платы сотрудников складской службы ООО «КрасУпакСервис» установлена в размере 937 руб. Количество отработанных старшим кладовщиком дней в июле 2015 года составило 23 день.

Размер начисленной оплаты труда данного сотрудника в июле 2015 года составил:

$937 \text{ руб./дн} \times 23 \text{ день} = 21551 \text{ руб.}$

Начисление заработной платы работникам административно-управленческого аппарата в ООО «КрасУпакСервис» осуществляется в зависимости от размера установленного месячного оклада и количества

отработанного времени за расчетный период.

Например, менеджер по рекламе с окладом в размере 26450 руб. за июль 2015 года из 23 рабочих дней отработал 18. На 5 дней работнику был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

В результате в июле 2015 года менеджеру была начислена заработная плата в размере:

$$26450 \text{ руб.} / 23 \text{ дн.} \times 18 \text{ дн.} = 20700 \text{ руб.}$$

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении производительности труда на предприятии осуществляется премирование работников по результатам работы за месяц, квартал и за год.

Порядок премирования сотрудников ООО «КрасУпакСервис» установлен в Положении об оплате труда. Отдельного положения о премировании на предприятии нет.

Фонд премирования работников подразделения рассчитывается как разница между утвержденным месячным фондом заработной платы, скорректированным в зависимости от темпов роста (снижения) фактической производительности труда против базового уровня, и суммой выплат, начисленных в соответствии с Положением об оплате труда ООО «КрасУпакСервис». Фонд премирования работников распределяется начальником структурного подразделения между отдельными работниками при отсутствии замечаний и недостатков в их работе, на основе объективной оценки труда работника и фактически отработанного им времени.

Например, менеджер по сбыту с месячным окладом 28200 руб. увеличил объем реализации в результате заключения договоров с новыми потребителями. Положение о премировании на предприятии предусматривает поощрение сотрудников отдела сбыта при перевыполнении планов по реализации, размер которого составляет 12 % месячного оклада.

В июле 2015 г сотрудник отработал полный месяц. В результате размер

премиального вознаграждения составил:

$$28200 \text{ руб.} \times 12\% = 3384 \text{ руб.}$$

Таким образом, за июль 2015 года менеджеру по сбыту была начислена оплата труда в сумме:

$$28200 \text{ руб.} + 3384 \text{ руб.} = 31584 \text{ руб.}$$

Размер начисленных премиальных выплат, обусловленных перевыполнением плановых заданий, в ООО «КрасУпакСервис» включаются в состав расходов на оплату труда и в соответствии с положениями ст. 255 НК РФ подлежат учету при исчислении налогооблагаемой прибыли.

Работникам ООО «КрасУпакСервис» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Предоставление отпуска сотруднику ООО «КрасУпакСервис» оформляется Приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска (Приложение Д). Расчет отпускных выплат осуществляется сотрудниками бухгалтерии в записке-расчете (Приложение Е).

Расчет суммы отпускных выплат в ООО «КрасУпакСервис» осуществляется в зависимости от размера среднего дневного заработка работника, определенного в соответствии с требованиями статьи 139 ТК РФ.

Так, с 1 октября 2015 года водителю ООО «КрасУпакСервис» предоставлен очередной ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В расчетный период вошли 12 месяцев: с 1 октября 2014 года по 30 сентября 2015 года. Весь период был отработан полностью. Оклад работника составляет 14500 руб. За расчетный период работнику осуществлялись премиальные выплаты в сумме 46200 руб.

Сумма начисленной оплаты труда за расчетный период составила:

$$14500 \text{ руб.} \times 12 \text{ мес.} = 174000 \text{ руб.}$$

Среднедневной заработок сотрудника составил:

$(174000 \text{ руб.} + 46200 \text{ руб.}) : 12 \text{ мес.} : 29,4 \text{ дн.} = 624,15 \text{ руб.}$

А размер начисленных отпускных составил:

$624,15 \text{ руб.} \times 28 \text{ дн.} = 17476,2 \text{ руб.}$

Выплата отпускных сотрудникам ООО «КрасУпакСервис» осуществляется через кассу и оформляется расходным кассовым ордером (Приложение Ж).

За три дня до начала отпуска отпускные должны быть выплачены, что не всегда соблюдается в ООО «КрасУпакСервис».

В случае заболевания сотрудника ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности на основании больничного листа, размер которого зависит от страхового стажа работника.

В расчетный период для оплаты больничного листа включаются два календарных года, которые предшествуют периоду наступления временной нетрудоспособности.

В составе общей суммы заработка за расчетный период подлежат учету все виды выплат и иных вознаграждений в пользу работника, на которые были начислены страховые взносы в ФСС РФ

Средний заработок учитывается за каждый календарный год в сумме, не превышающей размер предельной базы для начисления страховых взносов.

Для расчета суммы пособия по больничному листу к выплате, размер дневного пособия умножают на количество календарных дней болезни, указанное в больничном листе.

Так, заместитель директора по коммерческим вопросам заболел в мае 2015 г. В расчетный период для расчета пособия по временной нетрудоспособности были включены 2013 и 2014 гг.

Средний заработок сотрудника составил:

в 2013 г. - 579547 руб.;

в 2014 г. - 631144 руб.

В расчет принимают средний заработок сотрудника, рассчитанный исходя

из максимума (в 2013 г. - 512 000 руб., в 2014 г. - 568 000 руб.). Общая сумма заработка, принимаемого к расчету, составила:

$$512\ 000 + 568\ 000 = 1080\ 000 \text{ руб.}$$

Среднедневной заработок сотрудника равен:

$$1080\ 000 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 1479,45 \text{ руб./дн.}$$

Сумма пособия, оплачиваемая ООО «КрасУпакСервис», составила:

$$1479,45 \text{ руб./дн.} \times 80\% \times 3 \text{ к. дн.} = 3550,68 \text{ руб.}$$

Сумма пособия, оплачиваемая ФСС России, составила:

$$1479,45 \text{ руб./дн.} \times 80\% \times 6 \text{ к. дн.} = 7101,36 \text{ руб.}$$

В ООО «КрасУпакСервис» из заработной платы сотрудников осуществляются обязательные и инициативные удержания.

С заработной платы сотрудников в ООО «КрасУпакСервис» удерживается налог на доходы физических лиц в соответствии с требованиями главы 23 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Налогообложение доходов сотрудников ООО «КрасУпакСервис» осуществляется по ставке 13%. При этом сумма налога исчисляется как произведение налогооблагаемой базы за минусом налоговых вычетов и ставки налога.

При определении налоговой базы по доходам, облагаемым по ставке 13%, работникам ООО «КрасУпакСервис» предоставляются стандартные налоговые вычеты в размере 1400 руб. на первого и второго ребенка, 3000 руб. на третьего и каждого последующего ребенка и 12000 рублей - на каждого ребенка-инвалида.

Налоговый вычет предоставляется по заявлению работника.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику в ООО «КрасУпакСервис» в течение года до месяца, в котором доход работника ООО «КрасУпакСервис», исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода (в отношении которого предусмотрена ставка в 13%), превысил 280000 руб. (с 1 января 2016 года - 350000 руб.).

Так, оклад старшего кладовщика ООО «КрасУпакСервис» Петуховой Н.А. составляет 23000 руб.

Несколько лет назад Парфенова Е.Ф. овдовела. У вдовы есть два сына, одному из них 14, а другому 20 лет. Старший сын - курсант военного училища. В январе 2015 года Парфенова Е.Ф. подала в бухгалтерию ООО «КрасУпакСервис» заявление, в котором попросила предоставлять два удвоенных стандартных вычета на сыновей по 1400 руб. К заявлению вдова приложила свидетельства о рождении детей, свидетельство о смерти мужа, а также справку, подтверждающую, что ее старший сын является курсантом военного училища.

Стандартный налоговый вычет на ребенка Парфеновой Е.Ф. предоставляется в размере 2800 руб. на каждого ребенка, так как она является единственным родителем. Правом на данный вычет сотрудница может воспользоваться в течение всего 2015 года ($23000 \text{ руб} \times 12 \text{ мес} = 276000 \text{ руб} < 280000 \text{ руб.}$)

Также сотрудники ООО «КрасУпакСервис» имеют право на имущественные налоговые вычеты, связанные с приобретением объектов недвижимости. Эти вычеты могут предоставляться сотрудникам ООО «КрасУпакСервис» в отношении доходов, облагаемых по ставке 13%, в следующих размерах:

- в сумме, фактически израсходованной на строительство на территории РФ жилого дома или квартиры, но не более 2000000 рублей;
- в сумме, фактически израсходованной на приобретение на территории РФ жилого дома или квартиры, но не более 2000000 рублей;
- в сумме, направленной на погашение процентов по ипотечному кредиту, полученному налогоплательщиком в банке РФ и фактически израсходованному на строительство или приобретение указанных объектов, но не более 3000000 рублей.

Для получения имущественного налогового вычета до завершения текущего налогового периода, сотрудник ООО «КрасУпакСервис» должен:

- получить в налоговом органе документ, имеющий форму уведомления, подтверждающий его право на получение вычета;
- обратиться в бухгалтерию ООО «КрасУпакСервис» с заявлением о предоставлении ему имущественного налогового вычета.

Налоговый орган устанавливает и подтверждает правомерность и размер имущественного налогового вычета, а ООО «КрасУпакСервис» предоставляет этот вычет в уже определенном и утвержденном размере.

За 2015 год имущественные налоговые вычеты сотрудникам ООО «КрасУпакСервис» не предоставлялись.

Документом налогового учета в ООО «КрасУпакСервис» является Налоговая карточка формы 1-НДФЛ. Налоговая карточка открывается в ООО «КрасУпакСервис» на каждое физическое лицо, которое получило в отчетном периоде доходы, подлежащие налогообложению.

С 1 января 2013 года налоговые агенты для целей исчисления и уплаты НДФЛ согласно обновленной редакции п. 1 ст. 230 НК РФ обязаны вести регистры налогового учета, которые вводятся вместо налоговых карточек формы № 1-НДФЛ. Однако в ООО «КрасУпакСервис» используют устаревшую форму.

Удержания денежных сумм из дохода работника на основании исполнительного листа осуществляются в ООО «КрасУпакСервис» без издания приказа руководителя об удержании и без согласия работника.

Все исполнительные документы, поступившие в организацию, должны быть обязательно зарегистрированы в специальном журнале учета и регистрации исполнительных документов. Однако данный документ в ООО «КрасУпакСервис» отсутствуют.

В бухгалтерии все исполнительные документы хранятся как бланки строгой отчетности в сейфе главного бухгалтера.

О поступлении исполнительного листа организация извещает взыскателя (лицо, в пользу которого осуществляются удержания) и судебного исполнителя

уведомлением.

Также из заработной платы сотрудников ООО «КрасУпакСервис» осуществляются удержания сумм причиненного ущерба за недостатки и бракованную продукцию.

Суммы недостач выявляются в процессе инвентаризации и отражаются в инвентаризационных актах и описях.

Также из заработной платы работников ООО «КрасУпакСервис» удерживают неизрасходованные средства подотчетных сумм. Основанием для удержания является авансовый отчет.

На основании письменных заявлений работников ООО «КрасУпакСервис» могут производиться и другие удержания из заработной платы (например, в оплату взносов по договору страхования и т.д.).

Расчет, причитающихся трудовых выплат сотрудникам ООО «КрасУпакСервис», осуществляет бухгалтер расчетного стола. Данные процедуры оформляются в расчетной ведомости (Приложение К).

При применении расчетной ведомости должен заполняться лицевой счет. Однако в ООО «КрасУпакСервис» данный документ не ведется.

В ООО «КрасУпакСервис» выплата сумм начисленной оплаты труда осуществляется единожды в месяц. Основанием для выплат является платежная ведомость (Приложение Л).

Платежные ведомости должны регистрироваться в Журнале регистрации платежных ведомостей. Однако в ООО «КрасУпакСервис» такой журнал не ведется.

Заработную плату выдается из кассы в течение 3-х дней. По истечении этого срока напротив фамилий работников, не получивших заработную плату, в графе «Примечание» делают отметку о депонировании специальным штампом «Задепонировано» и заполняют итоговую строку платежной ведомости, в которой указывает цифрами и прописью сумму выплаченной и депонированной

заработной платы.

Таким образом, расчет трудовых выплат на предприятии осуществляется в соответствии с установленными законодательством методиками. Однако в первичном учете расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис» было выявлено отсутствие журнала регистрации платежных ведомостей, лицевого счета, книги учета депонированной заработной платы

2.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Начисленные суммы оплаты труда сотрудникам ООО «КрасУпакСервис» в соответствии с рабочим планом счетов отражаются по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с соответствующими счетами учета затрат.

Отражение в учете отпускных выплат в ООО «КрасУпакСервис» осуществляют в составе расходов по обычным видам деятельности.

Резерв на оплату отпусков в ООО «КрасУпакСервис» не создается, так как предприятие относится к категории малого предпринимательства, в соответствии с п. 4 ст. 6 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» имеет право на ведение учета по упрощенной форме и в соответствии с п. 3 ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» освобождено от обязанности формировать в бухгалтерском учете резерв на оплату отпусков.

Бухгалтерские записи по начислению заработной платы в ООО «КрасУпакСервис» представлены в таблице 2.4.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, - за счет средств ФСС РФ.

Таблица 2.4 - Бухгалтерские записи по учету начисления заработной платы

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начисление оплаты труда оператору лакокрасочной камеры	34571	20	70
Начисление оплаты труда кладовщику	21551	23	70
Начислена заработная плата менеджеру по рекламе	20700	26	70
Начислена заработная плата менеджеру по сбыту	27300	26	70
Начислена премиальная выплата менеджеру по сбыту	2730	26	70
Начислены отпускные водителю	18055,52	26	70

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, - за счет средств ФСС РФ.

Бухгалтерские записи по начислению пособий по временной нетрудоспособности в ООО «КрасУпакСервис» представлены в таблице 2.5.

Выплата пособий осуществляется в ООО «КрасУпакСервис» в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Таблица 2.5 - Бухгалтерские записи по учету начисления пособий по временной нетрудоспособности в ООО «КрасУпакСервис»

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислено пособие по временной нетрудоспособности заместителю директора за счет предприятия	3205,49	26-1	70
Начислено пособие по временной нетрудоспособности заместителю директора по общим вопросам за счет средств ФСС	6410,98	69-1	70

Удержания из заработной платы работников предприятия в учете ООО «КрасУпакСервис» отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Бухгалтерские записи по учету удержаний из оплаты труда работников в ООО «КрасУпакСервис» представлены в таблице 2.6.

Таблица 2.6 - Бухгалтерские записи по учету удержаний из оплаты труда работников ООО «КрасУпакСервис»

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Удержание суммы алиментов по исполнительному листу и расходов на их почтовый перевод	4500	70	76-3
Удержание подотчетных сумм, невозвращенных своевременно, из оплаты труда	395	70	94
Удержание сумм в счет погашения задолженности по возмещению материального ущерба, причиненного в результате брака, из оплаты труда	894	70	73-2

Удержания НДФЛ из заработной платы работников предприятия в учете ООО «КрасУпакСервис» отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Бухгалтерские записи по учету удержаний НДФЛ из оплаты труда работников в ООО «КрасУпакСервис» представлены в таблице 2.7.

Таблица 2.7 - Бухгалтерские записи по учету удержаний из оплаты труда работников ООО «КрасУпакСервис»

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ с оплаты труда работников складской службы	4747	70	68-1
Перечислен НДФЛ с оплаты труда работников складской службы	4747	68-1	51

Перечисление удержанных с доходов сотрудников ООО «КрасУпакСервис» сумм налога оформляется платежным поручением.

Выплата заработной платы работникам предприятия отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 50 «Касса».

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются в учете ООО «КрасУпакСервис» по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с

разными дебиторами и кредиторами» субсчет 1 «Расчеты по депонированным суммам».

Бухгалтерские записи по выплате заработной платы в ООО «КрасУпакСервис» представлены в таблице 2.8.

Таблица 2.8 - Бухгалтерские записи по учету выплаты заработной платы в ООО «КрасУпакСервис»

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Выплата начисленной оплаты труда сотрудникам предприятия	1697592	70	50
Отражение депонированной оплаты труда	44531	70	76-1

В бухгалтерской отчетности расчеты с персоналом по оплате труда находят свое отражение в бухгалтерском балансе ООО «КрасУпакСервис». Задолженность перед персоналом по оплате труда учитывается в составе кредиторской задолженности и отражается по строке 1520 бухгалтерского баланса. Величина задолженности перед персоналом по оплате труда, числящаяся в ООО «КрасУпакСервис» по состоянию на отчетную дату представлена в таблице 2.9 и на рисунке 2.2.

Таблица 2.9 - Задолженность перед персоналом по оплате труда, числящаяся в ООО «КрасУпакСервис» по состоянию на отчетную дату

Код строки	Наименование строки	Сумма, тыс. руб.		
		На 31 декабря 2015 г	На 31 декабря 2014 г	На 31 декабря 2013 г
1520	Кредиторская задолженность	35613	29641	27818
	В том числе задолженность перед персоналом по оплате труда	1411	1027	987

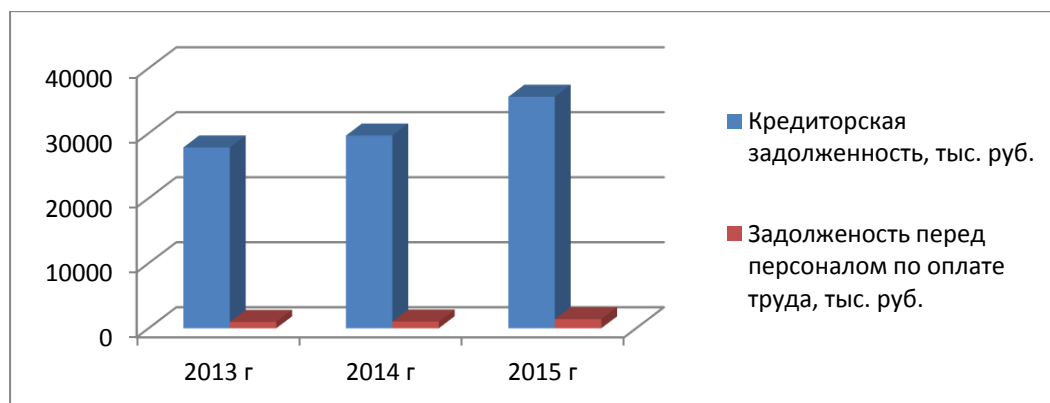


Рисунок 2.2 – Динамика кредиторской задолженности и задолженности перед персоналом по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис» за 2013-2015 гг.

Как следует из данных таблицы, величина задолженности перед персоналом по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис», возрастает – ее рост составил 424 тыс. руб. или 43%. Данная динамика обусловлена увеличением размера трудовых выплат сотрудникам предприятия.

Доля задолженности перед персоналом по оплате труда в общей величине кредиторской задолженности ООО «КрасУпакСервис» на конец 2014 года составляет 4%, при этом отмечается ее рост в сравнении с 2013 годом на 0,5 процентных пункта.

В пояснении к бухгалтерскому балансу в разделе «Расходы по обычным видам деятельности» подлежит раскрытию информация о расходах организации, сгруппированных по элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты.

По элементу «Затраты на оплату труда» отражается учтенная задолженность по оплате труда за выполненные работы, оказанные услуги.

Сумма затрат по элементу «Затраты на оплату труда» в ООО «КрасУпакСервис» по состоянию на отчетную дату представлена в таблице 2.10 и на рисунке 2.3

Таблица 2.10 - Сумма затрат по элементу «Затраты на оплату труда» в ООО «КрасУпакСервис» по состоянию на отчетную дату

Элемент затрат	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Темп роста, %
Затраты на оплату труда, всего, тыс. руб.	10554	12630	14154	134,1
Общая величина затрат, тыс. руб.	14638	16640	18334	125,2
Затраты на оплату труда в % к общей величине затрат	72,1	75,9	77,2	x

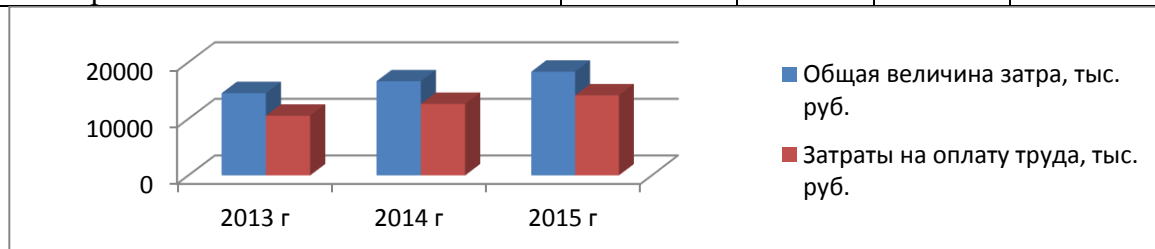


Рисунок 2.3 – Динамика затрат на оплату труда в ООО «КрасУпакСервис» за 2013-2015 гг

Как следует из данных таблицы 2.10, величина затрат на оплату труда на предприятии за анализируемый период возросла на 34,1% или 3029 тыс. руб., что обусловлена увеличением размера выплат сотрудникам предприятия, связанных с выполнением трудовых функций.

Доля затрат на оплату труда в общей величине затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг возросла на 5,1 процентных пункта. Это обусловлено ростом затрат на оплату труда более быстрыми темпами в сравнении с увеличением размера себестоимости (134,1% против 125,2%).

Кроме того, в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности раскрывается информация о наличии просроченной задолженности по заработной плате и суммах вознаграждений, выплачиваемых членам совета директоров и членам исполнительного органа.

В ООО «КрасУпакСервис» за анализируемый период просроченная задолженность по заработной плате и суммах вознаграждений, выплачиваемых членам совета директоров и членам исполнительного органа отсутствует.

Таким образом, отражение расчетов с персоналом по оплате труда в

бухгалтерской отчетности ООО «КрасУпакСервис» соответствует требованиям действующего законодательства и обеспечивает управляющую систему и всех других заинтересованных пользователей необходимой информацией о величине начисленной и выплаченной заработной платы сотрудникам предприятия.

3. Рекомендации по улучшению бухгалтерского учета и его оплаты в ООО «КрасУпакСервис»

3.1 Мероприятия, направленные на улучшение расчетов по оплате труда

В ООО «КрасУпакСервис» в целом отвечает предъявляемым требованиям, но наряду с этим имеются ряд недостатков в ведении первичного учета.

Оформление и передача первичных документов по учету труда и его оплаты на предприятии в бухгалтерию осуществляется несистематически, что нарушает требования законодательства, создает предпосылки для злоупотреблений, хищений и просто совершения арифметических ошибок. Кроме того, в ряде документов не заполняются отдельные реквизиты.

В связи с этим главному бухгалтеру предприятия необходимо провести среди учетных работников разъяснительную работу о порядке оформления первичной учетной документации.

Для контроля за соблюдением сроков оформления первичной учетной документации по учету труда его оплаты главному бухгалтеру ООО «КрасУпакСервис» необходимо разработать график документооборота (Приложение М).

В настоящее время на предприятии для расчета и выплаты заработной платы применяются расчетные и платежные ведомости. Законодательство разрешает самостоятельно выбирать формы используемых ведомостей. В связи с этим для сокращения документации целесообразно для начисления и выплаты заработной платы использовать расчетно-платежную ведомость (Приложение Н).

Расчетно-платежную ведомость необходимо составлять по каждому структурному подразделению организации в одном экземпляре.

В связи с тем, что в ООО «КрасУпакСервис» не ведут лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости должны храниться в архиве предприятия 75 лет.

Учет расчетов с депонентами необходимо вести в книге учета депонированной заработной платы.

Типового бланка для книги учета расчетов с депонентами не предусмотрено, поэтому ее составляют в произвольной форме. Применительно к условиям деятельности ООО «КрасУпакСервис» предлагаем использовать форму книги учета расчетов с депонентами представленную в Приложении Н

В систематизированном виде выявленные недостатки в организации учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис» и пути их устранения представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 - Выявленные нарушения в организации учета расчетов с персоналом по оплате труда и рекомендации по их устранению в ООО «КрасУпакСервис»

Выявленное нарушение	Нормативный документ, который нарушен	Рекомендации
Несанкционированные исправления в первичной учетной документации	п. 2 ст.9 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ	Провести с работниками разъяснительную беседу о правилах оформления учетной документации
Отсутствие ряда первичных документов, а именно лицевого счета, журнала регистрации платежных ведомостей, книги учета депонированной заработной платы, реестра депонированной заработной платы	п. 2 ст.9 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ	Оформлять все документы, утвержденные законодательством
Отсутствие обязательных реквизитов на первичной учетной документации	п. 2 ст.9 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ	Тщательно проверять обязательные реквизиты и оформлять документы согласно требованиям нормативно-правовых актов
Нарушение сроков составления и предоставления первичной учетной документации	п. 2 ст.9 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ	Разработать график документооборота
Отсутствие первичного учета депонированной заработной платы	п. 2 ст.9 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ	Разработать и ввести в график документооборота форму Книги учета расчетов с депонентами

Кроме того, в целях совершенствования расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «КрасУпакСервис» целесообразно внедрить механизм расчетов с персоналом по оплате труда через банковские карты, то есть реализовать с обслуживающим банком зарплатный проект.

Под зарплатным проектом для организации понимается организованная банком система расчетных взаимоотношений «банк - сотрудники организации - организация». Назначением такой системы является обслуживание расчетов организации и ее сотрудников по заработной плате и другим выплатам социального характера.

При внедрении зарплатного проекта организация выбирает:

- банк-эмитент;
- платежную систему;
- определенный тип и вид пластиковой карты;
- наиболее выгодные тарифы по обслуживанию карточных счетов.

Плата за операции с карточками, взимаемая банком-эмитентом, включает в себя следующие сборы:

- тариф за выпуск карточки;
- годовая плата за обслуживание карточки;
- комиссионные за осуществление транзакции и авторизацию;
- комиссионные за выдачу наличных денег;
- комиссионные за конвертацию валют;
- плата за обслуживание спецкартсчета кредитной карты и др.

С 2016 года ОАО «Кредиттраст», в котором у ООО «КрасУпакСервис» открыт расчетный счет, предлагает механизм реализации зарплатных проектов для юридических лиц по ускоренной схеме с использованием платформы «Банк-Бизнес-Онлайн».

Данная технология позволяет переводить денежные средства на счета сотрудников в течении 10 минут, при этом бухгалтер предприятия имеет

возможность отслеживать поступления в онлайн-режиме.

Другими преимуществами новой технологии являются:

- высокая скорость перечисления зарплаты;
- обеспечение легкого доступа к другим продуктам и сетям, например, Банк Онлайн, Автоплатеж, мобильный банк и пр.;
- улучшение условий кредитования: чтобы получить кредит, в т.ч., оформить ипотеку, зарплатному клиенту требуется минимум документов, времени. В отношении партнеров банк применяет иные (льготные) тарифы, назначая низкие процентные ставки.

При внедрении зарплатного проекта в ООО «КрасУпакСервис» изменятся статьи затрат на банковское обслуживание, их величина и структура. Сравнительная характеристика затрат на выплату заработной платы в ООО «КрасУпакСервис» через кассу организации и с использованием зарплатного проекта, предлагаемого ОАО «Кредиттраст», в котором открыт расчетный счет представлена в таблице 3.2.

Таблица 3.2 - Расходы ООО «КрасУпакСервис» на выдачу заработной платы работникам из кассы и посредством ЗПК на 2016 год

Показатели и статьи расходов	Тариф на банковские услуги, %	Сумма, тыс. руб.
Фонд оплаты труда		14574
Расходы предприятия по выдаче заработной платы из кассы		
Расходы на инкассацию	1,2	175
Расходы на кассовое обслуживание	1,0	146
ИТОГО	2,2	321
Расходы предприятия по выдаче заработной платы посредством ЗПК		
Расходы на ежемесячное обслуживание ЗПК	0,5	73
Расходы на кассовое обслуживание	0,5	73
ИТОГО	1,0	146
Сумма экономии		175

Как следует из данных таблицы, расходы на выплату заработной платы сотрудникам ООО «КрасУпакСервис», исходя из запланированного размера

фонда оплаты труда в 2016 году, при использовании зарплатного проекта на условиях, предлагаемых ОАО «Кредиттраст», сократятся на 175 тыс. руб.

Стоимость выпуска одной зарплатной карты в ОАО «Кредиттраст» составляет 650 руб. Единовременные расходы на выпуск зарплатных карт в ОАО «Кредиттраст» для ООО «КрасУпакСервис» составят 78,65 тыс. руб. (650 руб. * 121 чел.). В результате затраты на внедрение зарплатного проекта в ООО «КрасУпакСервис» окупятся менее чем за полгода ($78,65 / 175 = 0,45$).

Таким образом, для совершенствования бухгалтерского учета труда и его оплаты на предприятии целесообразно осуществление следующих мероприятий:

1. разработать и утвердить график документооборота;
2. для сокращения количества документов для начисления и выдачи заработной платы использовать расчетно-платежную ведомость;
3. организовать учет депонированной заработной платы в книге учета депонированной заработной платы;
4. реализовать зарплатный проект.

Предложенные мероприятия позволят более точно и эффективно организовать учет оплаты труда на предприятии.

3.2 Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с персоналом

Для повышения производительности труда бухгалтера по учету расчетов с персоналом по оплате труда необходимо использовать для автоматизации данных учетных работ современное программное обеспечение - типовую конфигурацию «Зарплата и Управление персоналом» для технологической платформы «1С:Предприятие 8.3».

Типовая конфигурация «Зарплата и Управление персоналом» является инструментом автоматизации учетных работ по следующим направлениям:

- учет кадров и анализ кадрового состава;

- расчет заработной платы персонала;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
- отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия.

Начало работы с программой осуществляется из раздела «Рабочий стол», на него можно вывести журналы и справочники, которые чаще используют.

Переключаться среди разделов учета в программе можно при помощи закладок, которые имеют соответствующие названия и наглядные пиктограммы, что значительно упрощает навигацию.

В каждом разделе существует панель навигации, при помощи которой можно открыть журналы документов и необходимые справочники. Пользователь самостоятельно может настроить состав объектов в панели навигации, в зависимости от своих предпочтений.

Внешний вид формы почти любого документа или справочника можно с легкостью изменить в зависимости от специфики деятельности организации. К примеру, есть возможность скрыть закладки, которые не используются, либо порядок расположения полей можно изменить. Внесенные изменения можно передать другим пользователям.

Проверяя правильность заполнения документа, в программе выделяется тот реквизит, в котором пользователь допустил ошибку, и сообщается, в чем заключается данная ошибка.

Кнопка «История» позволяет посмотреть список недавно созданных или отредактированных документов.

Пользователь имеет возможность получить ссылку для каждого объекта информационной базы (например, справочника, документа, журнала и т. п.), с помощью которой любой другой пользователь, имеющий доступ к данной информационной базе, может легко, быстро и безошибочно найти нужный объект.

Документы, справочники, отчеты и иные объекты, которые наиболее часто

используются в работе программы, можно добавить в раздел «Избранное», что также помогает сократить время на их поиск.

Для создания новых документов пользователь может настроить удобный для себя режим, т.е. документы будут открываться на отдельных закладках в общем окне либо в отдельных окнах.

В программе существует возможность выбрать, в зависимости от особенностей предприятия, используемую функциональность программы. В результате выбранных функций изменяется не только интерфейс, а также состав доступных полей, команд, документов, некоторые объекты информационной базы создаются автоматически (начисления и т. п.). Данную настройку в программе можно сделать и в начале работы (при помощи специального помощника), и в процессе работы с программой.

Нет необходимости теперь дублировать «кадровые» и «расчетные» документы.

Также и факт увольнения работника организации регистрируется только одним документом «Увольнение», в котором также производится полный расчет при увольнении.

Вид занятости сотрудника (основное место работы или совместительство) задается в кадровых документах. Вследствие этого, изменение вида занятости нужно оформлять в программе не с помощью создания нового сотрудника организации и вводом документов увольнения и приема, а с помощью ввода документа кадрового перевода (текущего сотрудника), в котором необходимо указать новый вид занятости.

Реализована возможность хранения версий штатного расписания, которые не используются. Новые версии штатного расписания теперь можно утвердить с помощью специального документа.

Основные и дополнительные начисления объединены, и все начисления, которые используются, хранятся в одном справочнике.

Настройка вытесняющих и ведущих начислений проста и понятна пользователям. Настраивая расчетную базу, есть возможность указать базовый период произвольной длительности.

Можно настраивать собственный шаблон документа для ввода значений показателей в зависимости от их прикладного значения.

Есть возможность использовать несколько различных производственных календарей, например, при необходимости ведения учета по различным подразделениям предприятия, находящимся в регионах, в которых отличается состав утвержденных праздничных дней.

В текущей версии для документов учета рабочего времени есть возможность ввода документов-исправлений. Есть возможность исправлять результаты расчета с использованием автоматического пересчета зависимых результатов и отменять внесенные исправления.

Учет заработной платы ведется в разрезе рабочих мест, т. е. есть возможность формирования расчетных ведомостей по подразделениям. Для одного сотрудника можно производить выплату зарплаты отдельно по различным подразделениям.

В программе реализован механизм выплаты зарплаты через кассу и перечисления на карточку, а также выдача через раздатчика и перечисление на указанный работником счет. Реализована возможность выплат через различные кассы. Место выплаты можно настроить вплоть до конкретного сотрудника.

Применение современного программного обеспечения для автоматизации учетных работ в ООО «КрасУпакСервис» позволит сократить их трудоемкость и повысить производительность труда сотрудников бухгалтерии. В результате появится возможность сократить численность сотрудников бухгалтерии на 1 штатную единицу.

Годовой фонд заработной платы одного бухгалтера с окладом 32 тыс. руб. в ООО «КрасУпакСервис» составляет:

$$32 * 1,30 * 12 = 499,2 \text{ тыс. руб.}$$

Затраты на обновление программного обеспечения составляют 89 тыс. руб., в том числе 72 тыс. руб. – стоимость программного обеспечения, 17 тыс. руб. – затраты на установку и обучение персонала.

Экономия от обновления программного обеспечения в ООО «КрасУпакСервис» составит 410 тыс. руб.:

$$499,2 - 89 = 410,2 \text{ тыс. руб.}$$

Таким образом, расходы на обновление программного обеспечения учетных работ в ООО «КрасУпакСервис» окупятся менее чем за полгода:

$$499,2 / 89 = 5,6 \text{ мес.}$$

Использование современного программного обеспечения позволит значительно повысить эффективность учетных работ и аналитичность информации о расчетах с персоналом на предприятии.

Заключение

По результатам исследования сделаем выводы.

В первой главе рассмотрены теоретические основы бухгалтерского учета заработной платы.

В рыночных условиях хозяйствования успешность деятельности компании во многом зависит от эффективности деятельности ее сотрудников, ведь хороший персонал – это главное богатство любой организации.

Меняющаяся хозяйственная среда ставит руководителей предприятий перед необходимостью по-иному строить свои отношения с персоналом и управлять им, просчитывая все будущие шаги.

Руководители организаций должны стимулировать трудовую деятельность персонала, поощрять работу, отвечающую интересам и потребностям компании. Несомненно, основной формой экономического стимулирования труда является заработная плата.

Сущность заработной платы проявляется в тех функциях, которые она выполняет. Заработная плата затрагивает жизненные интересы всего общества, каждого трудового коллектива и каждого работника. С одной стороны, заработная плата выступает в качестве средства, обеспечивающего рост благосостояния рабочих и служащих, а с другой стороны – в качестве важного рычага, обеспечивающего материальное стимулирование подъема и совершенствования общественного производства. Для обеспечения непрерывного развития и совершенствования производства, роста производительности труда, необходимо создавать материальную заинтересованность каждого работника в результатах своего труда.

Во второй главе проведен анализ бухгалтерского учета заработной платы на примере компании ООО «КрасУпакСервис»

Практический аспект данной бакалаврской работы рассмотрен на примере предприятия ООО «КрасУпакСервис», основным направлением деятельности

которого является изготовление пакетов и упаковки по индивидуальным требованиям заказчика, пакетов и упаковки с логотипом заказчика, пакетов с индивидуальным дизайном.

По результатам проведенного исследования получены следующие выводы: показатель прибыли от оказания услуг в ООО «КрасУпакСервис» в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличился на 7061 тыс. руб., однако в 2015 году по сравнению с 2014 годом показатель снизился на 1663 тыс. руб. Рентабельность продаж ООО «КрасУпакСервис», возросла с 9,92% до 14,15%. Также можно сделать вывод, что по состоянию на 2014 год отмечается резкое увеличение всех показателей компании, что свидетельствует об увеличении эффективности работы предприятия. Однако в 2015 году происходит спад производства и ключевых показателей работы компании, что обуславливается рядом факторов, наиболее значимые из которых – действие международных санкций, снижение курса рубля, «заморозка» большей часть проектов и заказов. Все указанные причины способствовали резкому снижению ключевых показателей как в структуре имущества компании, происходит значительное снижение активов предприятия на фоне значительного подъема в 2014 году. Аналогичная ситуация наблюдается и в системе управления персоналом. В 2015 году происходит снижения количества работников компании и происходит значительное уменьшение фонда оплаты труда.

Анализ организации учета труда и расчетов с персоналом по его оплате в ООО «КрасУпакСервис» показал, что учет построен рационально и обеспечивает управляющую систему и всех других заинтересованных пользователей необходимой информацией о величине начисленной и выплаченной заработной платы сотрудникам предприятия.

На предприятии используется повременно-премиальная форма оплаты труда.

Для оформления расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии

применяются унифицированные документы: табель учета рабочего времени, расчетные и платежные ведомости.

Исчисление налога на доходы физических лиц на предприятии осуществляется в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», аналитический учет организован по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний. Регистром аналитического учета заработной платы на предприятии являются расчетные ведомости.

В то же время в процессе анализа был отмечен ряд недостатков требующих устранения, а именно:

- нарушение сроков оформления и предоставления в бухгалтерию первичной учетной документации;
- наличие неоговоренных исправлений при оформлении первичных документов по учету труда и его оплаты;
- отсутствие подписей ответственных лиц на первичных документах;
- отсутствие ряда первичных документов, а именно лицевого счета, журнала регистрации платежных ведомостей, книги учета депонированной заработной платы, реестра депонированной заработной платы.

Для совершенствования данного раздела учета необходимо:

- провести разъяснительную работу с работника, составляющими первичную документацию по учету труда и его оплаты, о порядке внесения изменений в них;
- закрепить в приказном порядке уполномоченных по оформлению табелей учета рабочего времени по подразделениям и сроки сдачи документов в бухгалтерию;
- для сокращения количества документов для начисления и выдачи заработной платы использовать расчетно-платежную ведомость;

- организовать учет депонированной заработной платы в книге учета депонированной заработной платы;
- для повышения эффективности учетных работ использовать современное программное обеспечение;
- внедрить зарплатный проект, то есть осуществлять выплату заработной платы сотрудникам на банковские карты.

Предложенные мероприятия позволят более точно и эффективно организовать учет труда и его оплаты на предприятии.

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)// «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
2. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // «Российская газета», N 148-149, 06.08.1998
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // «Российская газета», N 256, 31.12.2001
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» // «Российская газета», N 278, 09.12.2011,
5. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790)// «Российская газета», N 116, 22.06.1999 (начало - п. 16 Положения), N 117, 23.06.1999 (п. 16 Положения - конец),
6. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»// «Финансовая газета», N 46, 2000 (Приказ),
7. Адамов Н.А. Учет расчетов с персоналом по оплате труда // Консультант бухгалтера, 2015, № 8. - С. 9-14.
8. Агафонова М.Н. Сдельная оплата труда // Главбух, 2016, № 1. - С. 7-13.
9. Алексеев М.М. Бухгалтерский учет. - М.: Финансы и статистика, 2015.

С. 287.

10. Архипов В.В. Современное законодательство о труде // Законодательство и экономика, 2015, №4. - С.5-7.
11. Балакирев Д.И. Бухгалтерский учет.- М.: Экономика, 2014. С.296.
12. Богданова А.М. Учет расчетов с персоналом по оплате труда // Московский бухгалтер, 2015, №9. – С.7-11.
13. Волгин Н.А. Новые подходы к оплате труда // Государственная служба, 2015, № 4. - С. 7-11.
14. Вахрушина М.А.: Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности – М.: Вузовский учебник, 2015;
15. Вахрушина М.А.: Бухгалтерское дело, 2015;
16. Гуккаев В.Б. Особенности бухгалтерского учета расчетов с персоналом в отечественной и международной практике // Консультант бухгалтера, 2016, № 2. - С. 12-17.
17. Дроздова П.Д. Оплата труда // Московский бухгалтер, 2015, № 7. - С. 9-14.
18. Ежова А.Ю. Фонд оплаты труда // Теория и практика экономического анализа, 2016, №3. – С.9-13.
19. Захарьин В.Р. Учет расчетов с персоналом // Консультант бухгалтера, 2015, №7. - С.5-8.
20. Иванова Ж.А. Управленческий учет: учеб.пособие. – Улан-Удэ, 2014;
21. Ивашкевич В.Б. Учет труда и его оплаты // Бухгалтерский учет, 2015, № 6. - С. 7-12.
22. Каморджанова Н.А., Карташова И.В.: Бухгалтерский финансовый учет/ Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова - Учебное пособие. 3-е изд.-СПб.: Питер, 2014;
23. Карсетская Е. О повременной оплате труда // Кадровик. Кадровый менеджмент, 2015, № 12. - С. 9-11.

24. Киселева Г.В.: Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие – М.: издательская торговая корпорация «Дашков и К», 2014
25. Костин Г.С. Об отдельных вопросах оплаты труда работников организации // Консультант бухгалтера, 2016, №3. - С.7-9.
26. Кувалдина Т.Б. – Оплата труда и компенсации за вредность: документальное оформление, бухгалтерский учет и налогообложение/ Кувалдина Т.Б.//Экономика и Учет труда – 2015
27. Лавриков А.Ю. Анализ проекта ПБУ «Учёт вознаграждений работникам» с точки зрения соответствия МСФО (IAS) 19 // Московский бухгалтер, 2016, № 2. - С. 7-11.
28. Малышев Р.Н. Теория бухгалтерского учета. - М. Финансы и статистика, 2014;
29. Овчарова Е.Л. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда // Главбух, 2015, № 3. - С. 9-14.
30. Ойнер К.Ф., Жданович Э.Ф.. Оплата труда и материальное стимулирование. - М.: Машиностроение. 2012. С. 127.
31. Попова О.В. Учет оплаты труда в организации // Бухгалтерский учет, 2015, № 17. - С. 5-9.
32. Полетаева Е. Вознаграждения работникам в МСФО: основы учета // Расчет, 2016, № 3. - С. 5-9.
33. Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду.- М.: Экономика. 2012. С. 138.
34. Радостовец В.К., Продан Л.Г. Бухгалтерский учет в основных отраслях народного хозяйства. - М.: Юрайтиздат, 2014;
35. Рофе А.И., Шуников А.М., Ясаков Н.В. Организация и оплата труда на предприятии.- М.: Профиздат. 2013. С. 106
36. Руков В.Б. Отражение расчетов с персоналом по оплате труда в бухгалтерском учете // Консультант бухгалтера, 2015, № 9. - С. 7-13.

37. Самонин А.И. Документальное оформление трудовых отношений с персоналом // Расчет, 2015, № 6. - С. 9-14.
38. Смирнова И.А. Учет вознаграждений работников в соответствии с МСФО (IAS) 19 // БУХ.1С, 2015, № 8. - С. 7-10.
39. Титова С.Н. МСФО и РСБУ: различия и точки соприкосновения // Экономико-правовой бюллетень, 2015, № 8. - С. 5-29.
40. Титова С.Н. МСФО: подход к учету вознаграждений работников // Новая бухгалтерия, 2015, № 5. - С. 9-13.
41. Терехова В.А. О некоторых законодательных актах о труде // Все для бухгалтера, 2015, №15. - С.8-11.
42. Тартишев А.Ю. Заработная плата как фактор мотивации персонала // Управление персоналом, 2016, №3. – С.5-9.
43. Утехин Э.А. Бухгалтерский учет.- М.: Тандем, 2014. С. 274.
44. Французова Л. Повременная оплата труда: плюсы и минусы // Кадровик. Трудовое право для кадровика, 2015, № 12. - С.7-12.
45. Чижов Б.А. Документы по оплате труда // Новая бухгалтерия, выпуск 3, 2015, С.7-11.
46. Шинкарев В.В. Учет труда и заработной платы с помощью электронной программы // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение, 2015, №6. - С.5-10.
47. Юдина М.Б. Бухгалтерский учет. – М.: ЮНИТИ, 2014. С. 311.
48. Юровицкий В.М. – Борьба с бедностью и проблема регулирования оплаты труда//Юровицкий В.М.//Финансовый бизнес – 2015;
49. Яковлев А.Г. Совершенствование системы оплаты труда работников торговли // Журнал «Финансы» №6, 2010г.;
50. Яковлев Р.А. Поощрительные системы оплаты труда на предприятии – М.: ИНФРА-М. 2012. С. 81.

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 20 15 г.

Организация	<u>ООО «КрасУпакСервис»</u>			по ОКПО	49115507
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	7453049127		
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД	74.20.1		
Организационно-правовая форма/форма собственности		по ОКОПФ/ОКФС	1 21 65	16	
Коды					0710001
Дата (число, месяц, год)					31 12 2015
Форма по ОКУД					
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)					384 (385)
Местонахождение (адрес)					

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	31	На 31	На 31
		На <u>декабря</u>	декабря	декабря
		20 <u>15</u> г. ³	20 <u>14</u> г. ⁴	20 <u>13</u> г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы	54	54	54
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства	1602	1820	1609
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I	1656	1874	1663
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы	22712	29410	21312
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	6	6	4
	Дебиторская задолженность	11278	16809	25518
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	10502	15302	32806
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II	44504	61527	79640
	БАЛАНС	46160	63401	81303

продолжение приложения А

Форма 0710001 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	31 На <u>декабря</u> 20 <u>15</u> г. ³	На 31 декабря 20 <u>14</u> г. ⁴	На 31 декабря 20 <u>13</u> г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	10	10	10
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	12300	13672	8023
	Итого по разделу III	12310	13682	8033
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	1200	1200	11110
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV	1200	1200	11110
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	12 567	10 274	9 856
	Кредиторская задолженность	20 083	38 245	47 304
	Доходы будущих периодов	-	-	5000
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V	32 650	48 519	62 160
	БАЛАНС	46160	63401	81303

Руководитель Алехин Л.С. Алехин
(подпись) (расшифровка подписи)

« 21 » января 20 16 г.

Отчет о финансовых результатах

за Январь - декабрь 20 15 г.

Организация	ООО «КрасУпакСервис»	по ОКПО	49115507
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	7453049127
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД	74.20.1
Организационно-правовая форма/форма собственности	общество	по ОКОПФ/ОКФС	
с ограниченной ответственностью		по ОКЕИ	384 (385)
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)			

Пояснения 1	Наименование показателя ²	Январь - декабрь	Январь - декабрь
		за 20 15 г. ³	за 20 14 г. ⁴
	Выручка ⁵	109 020	146 301
	Себестоимость продаж	(93 504)	(129 064)
	Валовая прибыль (убыток)	15 516	17 237
	Коммерческие расходы	(51)	(102)
	Управленческие расходы	(38)	(45)
	Прибыль (убыток) от продаж	15 427	17 090
	Доходы от участия в других организациях	-	-
	Проценты к получению	-	-
	Проценты к уплате	(-)	(-)
	Прочие доходы	-	-
	Прочие расходы	(-)	(-)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	15 427	17 090
	Текущий налог на прибыль	(3 085)	(3 418)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	12 342	13 672

продолжение приложения Б

Форма 0710002 с. 2

Пояснения 1	Наименование показателя ²	За _____	За _____
		20 ____ г. ³	20 ____ г. ⁴
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Совокупный финансовый результат периода ⁶		
	Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию		

Руководитель Алехин Л.С. Алехин
(подпись) (расшифровка подписи)

« 21 » _____ января 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОРГАНИЗАЦИИ ООО «КрасУпакСервис»

Учетная политика ООО «КрасУпакСервис» на 2013 год

1. Организационно-технический раздел

1. Бухгалтерский учет в организации ведется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкцией по его применению, другими действующими нормативными и законодательными актами.

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор.

3. Ведение бухгалтерского учета и своевременное предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки осуществляет главный бухгалтер.

4. Формой бухгалтерского учета является журнал хозяйственных операций. Учет и обработка информации осуществляются как ручным путем, так и с использованием средств вычислительной техники, в том числе программы автоматизированного бухгалтерского учета «1С-бухгалтерия 8.1».

5. Помимо основной (уставной) деятельности организация никакой предпринимательской деятельности не осуществляет.

6. Активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);

7. В целях бухгалтерского учета и налогообложения срок полезного использования основных средств устанавливается исходя из минимального срока, предусмотренного для соответствующих амортизационных групп Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г.

8. Контроль над сохранностью материалов осуществляется в административном порядке до их полного использования, путем проведения инвентаризации и фактического сличения с данными бухгалтерского учета.

9. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств производится в следующие сроки:

- основных средств и нематериальных активов – один раз в год в срок до 30 ноября;
- кассовых операций – один раз в квартал;

дебиторской задолженности – ежеквартально перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

- расчетов с бюджетом – ежеквартально путем сверки расчетов с ИМНС, не позднее сроков, установленных для сдачи соответствующих форм расчетов (налоговых деклараций);

- расчетов с членами организации по уплате членских взносов – один раз в год, не позднее одной недели до проведения ежегодного общего собрания.

В случае смены материально ответственных лиц инвентаризация передаваемых материальных ценностей проводится обязательно.

5

10. Контроль за хозяйственными операциями осуществляется ревизионной комиссией организации в соответствии с Положением о ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием.

11. Порядок расчета с подотчетными лицами устанавливается приказом по организации. Денежные средства на хозяйственные нужды организации выдаются на срок 30 календарных дней. Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении указанного срока предъявить в бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, приведен в приложении N 5 к настоящему Положению об учетной политике.

Лица, получившие деньги под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

12. Рабочий план счетов организации представлен в Приложении 1.

13. Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности).

14. Принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

15. Факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности).

16. При формировании показателей бухгалтерского и налогового учета, а также во всех случаях использования в нормативно-правовых актах принципа существенности в организации устанавливается уровень существенности, который служит основным критерием признания фактов существенными.

Существенными признаются обстоятельства, значительно влияющие на достоверность отчетности.

Существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее 5% (пяти процентов).

2. Методологические аспекты учетной политики в части ведения бухгалтерского учета

2.1.1. Критерии отнесения активов в состав основных средств.

Критериями отнесения имущества в состав основных средств являются условия, перечисленные в п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденного Приказом Минфина России от 30 марта 2001 г. N 26н (далее - ПБУ 6/01).

Активы, удовлетворяющие условиям п. 4 ПБУ 6/01, стоимость которых за единицу не превышает 40 000 руб., учитываются организацией в качестве материально-производственных запасов, т.е. учитываются на счете 10 «Материалы».

В целях обеспечения сохранности «малоценных» ОС первичные учетные документы по движению (приему, выдаче, перемещению и списанию) оформляются в порядке, предусмотренном для учета материально-производственных запасов.

Приобретенные книги, брошюры и тому подобные издания учитываются в составе материально-производственных запасов и списываются на затраты на производство (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или эксплуатацию.

В целях обеспечения сохранности указанных активов первичные учетные документы по движению (приему, выдаче, перемещению и списанию) оформляются в порядке, предусмотренном для учета материально-производственных запасов.

2.1.2. Состав инвентарного объекта.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Если сроки полезного использования составных частей объекта ОС существенно различаются, то составные части объекта ОС учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

Основные средства, предназначенные исключительно для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности.

Объекты недвижимости, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, документы переданы на государственную регистрацию и фактически эксплуатируемые, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств с выделением на отдельном субсчете к счету 01 «Основные средства».

2.1.3. Срок полезного использования ОС.

Срок полезного использования основных средств определяется комиссией, назначаемой приказом руководителя, при принятии объекта к бухгалтерскому учету с учетом Классификации основных средств, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

В случае приобретения ОС, бывших в употреблении, организация определяет норму амортизации по этому имуществу с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной амортизационной группе, организация самостоятельно определяет срок его полезного использования на основании приказа руководителя.

2.1.4. Амортизация объектов ОС.

Амортизация по всем группам однородных объектов основных средств начисляется линейным способом по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования объекта.

Начисление амортизации приостанавливается в случаях перевода объектов на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Приостановление начисления амортизации оформляется приказом руководителя организации.

2.1.5. Переоценка объектов ОС.

Организация не осуществляет переоценку объектов ОС.

2.1.6. Восстановление объектов ОС.

Восстановление ОС осуществляется посредством ремонта, модернизации и реконструкции. В случае реконструкции или модернизации ОС сроки полезного использования ОС пересматриваются только в отношении полностью самортизированных объектов. Начисление амортизации после реконструкции или модернизации объекта ОС производится исходя из остаточной стоимости объекта и оставшегося срока полезного использования (с учетом его увеличения).

3. Учет нематериальных активов (далее - НМА).

3.1.1. Критерии отнесения активов в состав НМА.

При отнесении объектов в состав нематериальных активов организация руководствуется критериями, перечисленными в п. 3 ПБУ 14/2007 Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденного Приказом Минфина России от 27 декабря 2007 г. N 153н.

3.1.2. Состав инвентарного объекта.

Единицей бухгалтерского учета НМА является инвентарный объект, под которым понимается совокупность прав, возникающих из одного охранного или иного документа, предназначенных для определенных самостоятельных функций.

3.1.3. Определение срока полезного использования НМА.

Срок полезного использования НМА определяется комиссией, назначаемой приказом руководителя организации при принятии НМА к учету. Определение срока полезного использования производится исходя из:

- срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды.

3.1.4. Амортизация НМА.

Амортизация нематериальных активов с определенным сроком полезного использования производится линейным методом.

3.1.5. Переоценка и обесценение объектов НМА.

Организация не осуществляет переоценку объектов НМА и не проводит проверку на обесценение НМА.

4. Учет материально-производственных запасов (далее - МПЗ).

4.1.1. Критерии отнесения имущества в состав материально-производственных запасов.

В соответствии с п. 2 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденного Приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. N 44н (далее - ПБУ 5/01), к бухгалтерскому учету в качестве МПЗ принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и тому подобное при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);

- предназначенные для продажи, включая готовую продукцию и товары;
- используемые для управленческих нужд организации.

Кроме того, в составе МПЗ учитываются «малоценные» ОС, а также книги, брошюры и иные аналогичные издания.

4.1.2. Единица учета МПЗ.

На основании п. 3 ПБУ 5/01 учет МПЗ в организации ведется по номенклатурным номерам.

4.1.3. Оценка МПЗ и порядок принятия их к учету.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, формирование которой осуществляется с применением счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

Учет материалов ведется по учетным (договорным) ценам, в силу чего все иные затраты, входящие в фактическую себестоимость материалов, учитываются в составе ТЗР.

4.1.4. Метод оценки при списании МПЗ в производство и ином выбытии.

На основании п. 16 ПБУ 5/01 отпуск МПЗ в производство осуществляется методом средней себестоимости. При этом средняя оценка определяется методом взвешенной оценки.

4.1.5. Порядок списания ТЗР по материалам, отпущенным в производство, на управленческие и иные цели.

Списание отклонений в стоимости материалов (ТЗР) по отдельным видам или группам материалов производится пропорционально учетной стоимости материалов исходя из отношения суммы отклонений на начало месяца (отчетного периода) и текущих отклонений за месяц (отчетный период) к сумме остатка материалов на начало месяца (отчетного периода) и поступивших материалов в течение месяца (отчетного периода) по учетной стоимости.

Удельный вес ТЗР или величины отклонений (в процентах к учетной стоимости материала) округляется до целых единиц.

4.1.6. Оценка МПЗ, находящихся в пути, а также переданных в залог.

Материально-производственные запасы, принадлежащие организации, но находящиеся в пути либо переданные покупателю под залог, учитываются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной в договоре, с последующим уточнением фактической себестоимости.

5. Учет финансовых вложений.

5.1. Единица бухгалтерского учета финансовых вложений.

Единицей учета финансовых вложений является серия, партия, однородная совокупность финансовых вложений.

Аналитический учет финансовых вложений ведется на счете 58 «Финансовые вложения» по организациям, в которые осуществлены эти вложения. Учет по единице бухгалтерского учета ведется в отдельном журнале.

5.2. Порядок учета затрат на приобретение ценных бумаг.

На основании п. 11 Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденного Приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. N 126н (далее - ПБУ 19/02), несущественные по сравнению с договорной стоимостью ценных бумаг затраты на их приобретение включаются в состав расходов организации в том отчетном периоде, когда ценные бумаги приняты к учету.

5.3. Периодичность проведения корректировки оценки финансовых вложений, по которым определяется рыночная стоимость.

В соответствии с п. 20 ПБУ 19/02 указанная корректировка финансовых вложений производится организацией ежеквартально.

5.4. Возможность равномерного доведения первоначальной стоимости ценных бумаг, по которым не определяется рыночная стоимость, до их номинальной стоимости.

На основании п. 22 ПБУ 19/02 по долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью в течение срока их обращения относится на финансовые результаты по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода.

5.5. Способ оценки финансовых вложений при их выбытии.

В соответствии с п. 26 ПБУ 19/02 при выбытии финансовых вложений, по которым текущая рыночная стоимость не определяется, организацией оценка финансовых вложений производится по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

5.6. Периодичность проведения проверки наличия устойчивого снижения стоимости финансовых вложений.

На основании п. 38 ПБУ 19/02 организация проводит указанную проверку один раз в квартал по состоянию на дату составления промежуточной бухгалтерской отчетности.

6. Организация учета расходов.

Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов или возникновения обязательств. Расходы подразделяются на расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы.

6.1. Расходы по обычным видам деятельности.

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, выполнением работ и оказанием услуг, приобретением и продажей товаров.

Обычным видом деятельности для организации является продажа автомобилей. Бухгалтерский учет расходов ведется с использованием счетов:

- 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 44 «Расходы на продажу».

Аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу» ведется по статьям расходов.

Расходы, учтенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы», списываются в конце каждого месяца в качестве условно-постоянных в дебет счета 90 «Продажи».

На счете 44 «Расходы на продажу» учитываются коммерческие расходы, связанные с продажей готовой продукции. В их составе учитываются:

- расходы на затаривание и упаковку изделий на складах готовой продукции;
- расходы по доставке продукции до пункта, обусловленного договором, расходы по погрузке в вагоны, суда, автомобили и другие транспортные средства;
- комиссионные сборы (отчисления), уплачиваемые сбытовым и другим посредническим организациям;
- расходы по содержанию помещений для хранения продукции в местах ее продажи;
- расходы на рекламу;
- представительские расходы;
- другие аналогичные по назначению расходы.

Суммы расходов, учтенные на счете 44 «Расходы на продажу» и относящиеся к продаже собственной готовой продукции, списываются ежемесячно в дебет счета 90 «Продажи». При этом расходы на упаковку и транспортировку списываются частично. Распределение указанных расходов осуществляется исходя из объема отгруженной продукции.

6.3. Учет расходов будущих периодов (далее - РБП).

В составе РБП учитываются расходы, произведенные в отчетном периоде, которые обуславливают получение доходов в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов подлежат списанию равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Сроки списания РБП регулируются организацией самостоятельно (устанавливаются приказом руководителя), если иное не следует из законодательных или иных нормативных актов, относящихся к данному объекту учета.

К расходам будущих периодов относятся следующие виды расходов:

- расходы на страхование;
- отпускные;
- лицензии;
- расходы на приобретение программного обеспечения без передачи исключительных прав на программы;
- расходы на сертификацию продукции;
- прочие расходы, относящиеся к будущим периодам.

6.4. Формирование резервов в целях бухгалтерского учета.

Организация создает резерв по сомнительным долгам в порядке, предусмотренном нормами ст. 266 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ). Сумма остатка переносится на следующий отчетный (налоговый) период.

Резервы предстоящих расходов и платежей в организации не создаются.

7. Учет расходов по займам и кредитам.

7.1. Учет процентов, причитающихся к уплате заемщику.

Проценты за пользование заемными средствами включаются в стоимость инвестиционного актива или в состав прочих расходов исходя из условий предоставления займа (кредита).

7.2. Порядок признания дополнительных затрат по займам.

В соответствии с п. 8 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 107н (далее - ПБУ 15/2008), дополнительные затраты по займам включаются в состав прочих расходов единовременно.

8. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

На основании п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденного Приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. N 154н, организация не производит пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на банковских счетах (банковских вкладах), выраженной в иностранной валюте на дату изменения курса.

9. Организация учета доходов.

Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

Доходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы от обычных видов деятельности;
- прочие доходы.

9.1. Учет доходов от обычных видов деятельности организации.

Доходами от обычных видов деятельности является выручка от реализации товарной продукции.

Выручка признается в том отчетном периоде, в котором организация признает задолженность покупателя согласно условиям договора, независимо от фактического поступления средств или иного имущества и (или) имущественных прав в оплату за отгруженную продукцию.

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине поступления денежных средств и иного имущества и (или) величине дебиторской задолженности.

9.2. Прочие доходы.

Доходы, отличные от доходов от обычных видов деятельности, считаются прочими поступлениями организации.

Унифицированная форма № Т-1
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

ООО «КрасУпакСервис»
 (наименование организации)

Форма по ОКУД	Код 0301001
по ОКПО	00868170

ПРИКАЗ

Номер документа	22
Дата составления	10.02.2015г

(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	10.02.2015
по	

Нашёкина Марина Николаевна
 (фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
43

в Аппарат управления
 (структурное подразделение)
ЭКОНОМИСТ
 (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

нормальные
 (условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) 18000 руб. 00 коп.
 (цифрами)

Премия _____ руб. _____ коп.
 (цифрами)

с испытанием на срок Два месяца _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от “ 10 ” февраля 20 13 г. № 3

Руководитель организации Генеральный директор _____ Барин Ю.М.
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен Нашёкина МН “ 10 ” февраля 20 13 г.
 (личная подпись)

Унифицированная форма № Т-6
 Утверждена постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

ООО «КрасУпакСервис»
 (наименование организации)

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0301005
00868170

Номер документа	Дата составления
11	01.02.2015

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Мясникову Валерию Анатольевичу

Табельный номер

31

(фамилия, имя, отчество)

Упаковочный цех

(структурное подразделение)

Оператор

(должность (специальность, профессия))

за период работы с " 13 " января 20 14 г. по " 13 " января 20 15 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с " 13 " января 20 14 г. по " 13 " января 20 15 г.

и (или)

Б.

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на календарных дней

с " ___ " _____ 20 ___ г. по " ___ " _____ 20 ___ г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с " 01 " февраля 20 15 г. по " 28 " февраля 20 15 г.

Руководитель организации _____
 Генеральный директор
 (должность)

(личная подпись)

Баринов Ю.М.
 (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____
 Мясников ВА
 (личная подпись)

" 01 " февраля 20 15 г.

ООО «КрасУпакСервис»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301051
00868170

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
12	01.03.2015

Сухов Сергей Анатольевич

(фамилия, имя, отчество)

ремонтная мастерская

(структурное подразделение)

механик

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Табельный номер

31

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с " 11 " февраля 20 14 г. по " 11 " февраля 20 15 г.

на календарных дней

с " 01 " марта 20 15 г. по " 28 " марта 20 15 г.

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на **календарных дней**

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6

В. Всего отпуск на **календарных дней**

с " 01 " марта 20 15 г. по " 28 " марта 20 15 г.

Работник кадровой службы _____

инспектор ок
(должность)

(личная подпись)

Кузнецова НИ

Продолжение приложения У
Расчет оплаты отпуска

116

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.	Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
год	месяц		календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
1	2	3	4	5	6
2014	март	7000	8600 / 12 /29,4		244
2014	апрель	7000			
2014	май	7000			
2014	июнь	7000			
2014	июль	7000			
2014	август	7000			
2014	сентябрь	7000			
2014	октябрь	7000			
2014	ноябрь	7000			
2014	декабрь	7000			
2015	январь	8000			
2015	февраль	8000			
Итого		86000			

Начислено								всего, руб.
за март (текущий) месяц				за (будущий) месяц				
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
28	6832		1091					7923

Удержано, руб.							Причитается к выплате сумма, руб.
НДФЛ						всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
847						848	7075

К выплате сумма Семь тысяч семьдесят пять рублей

(прописью)

руб. 00 коп.

по платежной ведомости (расходному ордеру) № 11 от "03" марта 2015 г.

Бухгалтер _____

(личная подпись)

Апыхтина ВП

(расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КО-2
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 18.09.98 г. №88

ООО «КрасУпакСервис» организация	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002

	структурное подразделение	

Номер документа	Дата составления
211	11.09.13.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет				Кре- дит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назна- чения
код струк- турного подразде- ления	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета	Кре- дит			
	70			50	22000-00	

Выдать _____ Астаховой Ирине Ивановне
фамилия, имя, отчество

Основание: _____ Выплата отпускных

Сумма _____ Двадцать две тысячи
прописью
 _____ руб. _____ 00 _____ коп.

Приложение _____ Приказ №124 от 10.09.15

Руководитель организации И.о. директор _____ Кречетов В.М.
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ Голодухина О.Н.
подпись расшифровка подписи

Получил _____ Двадцать две тысячи
сумма прописью
 _____ руб. _____ 00 _____ коп.

« 11 » сентября 2015 г. Подпись _____

По _____ Паспорт №126525 серии 6245 выдан РОВД Советского округа
наименование, номер, дата и место выдачи документа,
г.Красноярска 21.11.2006
удостоверяющего личность получателя

Выдал кассир _____ Максимова М.П.
подпись расшифровка подписи

продолжение приложения Ж

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике
от 07.04.01 № 26

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код	0301212

ООО «КрасУпакСервис»

наименование организации
Служба охраны

наименование структурного подразделения

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ					Отчетный период	
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Профессия (должность)	Оклад, тарифная ставка (часовая, дневная), руб.	Отчетный период	
					с	по
					01.12.2015	31.12.2015
1	2415	Самохин И.В.	Старший смены	20-12	184	
2	1221	Вихров И.Д.	Охранник	20-12	152	
3	2155	Савельев И.Д.	Охранник	20-12	124	
4	1219	Немов М.Д.	Охранник	21-70	184	
5	1553	Панкратов М.И.	Охранник-стажер	18-40	184	
6	2978	Васильева И.Д.	Охранник	20-12	122	

2-я страница формы № Т-51

Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
за текущий месяц (по видам оплат)				Всего	налог на доходы	аванс	всего	долга за организацией	задолженности за работником	к выплате
основная заработная плата	доплата за бригадирство	стоимость распределенных социальных и материальных благ								
8	9	12	12	13	14	15	16	17	18	
13698,4	369,8			15078,2	398,9		398,9			13669,3
13055,2				13055,2	189,2		189,2			12866,0
12120,4				12120,4	63,8		63,8			12026,6
13992,8				13992,8	467,1		467,1			13525,7
13385,6				13385,6	388,1		388,1			12997,5
12251,2				12251,2	240,7		240,7			12012,5
				78843,4	1747,8		1747,8			77125,6

Ведомость составил бухгалтер
должность

подпись

Астахова И.И.
расшифровка подписи

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике
от 13.04.01 № 26

ООО «КрасУпакСервис»	наименование организации	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
			0301313
	склад		
	наименование структурного подразделения	Корреспондирующий счет	70

В кассу для оплаты в срок
с «20» сентября 2015 года по «22» сентября 2015 года
Сумма Семьдесят семь тысяч девяносто пять руб. 60 коп. (77135 руб. 60 коп.)

Руководитель организации _____
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи
«19» сентября 2015 года

**ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления
27	15.10.2015

Расчетный период	
с	по
01.09.2015	31.09.2015

2-я страница формы Т-53

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2415	Самохин И.В.	13669,3		
2	1321	Вихров И.Д.	13866,0		
3	2155	Савельев И.Д.	13026,6		
4	1319	Немов М.Д.	13525,7		
5	1553	Панкратов М.И.	13997,5		
6	2978	Васильев И.Д.	13013,5		
		ИТОГО	77135,6		

Количество листов 1

По настоящей платежной ведомости

выплачено Семьдесят семь тысяч сто двадцать пять руб. 60 коп. (77135 руб. 60 коп.)

и депонировано _____
сумма прописью
_____ руб. ____ коп. (_____ руб. ____ коп.)

Выплату произвел _____
должность подпись расшифровка подписи

Расходный кассовый ордер № 215 от «20» сентября 2015 года

Проверил бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи
Воробьева А.С.
«25» сентября 2015 года

График документооборота по учету труда и его оплаты в ООО «КрасУпакСервис»

Наименование документа	Ответственный за оформление	Срок сдачи в бухгалтерию	Ответственный за обработку	Срок обработки	Ответственный за контроль	Периодичность контроля
Приказ (распоряжение) о приеме на работу, форма N Т-1	Инспектор по кадрам	День приема на работу	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие
Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу, форма N Т-5	Инспектор по кадрам	День перевода	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска, форма N Т-6	Инспектор по кадрам	За 10 рабочих дней до начала отпуска в соответствии с графиком отпусков или приказом руководителя	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие
Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта), форма N Т-8	Инспектор по кадрам	День подачи заявления об уходе	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие
Табель учета использования рабочего времени, форма N Т-13	Табельщик	Последний рабочий день каждого месяца	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Ежеквартально
Расчетно-платежная ведомость, форма N Т-49	Бухгалтер расчетного стола	5 рабочих дней	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Ежеквартально
Книга учета выданных раздатчикам денег на выдачу заработной платы	Кассир	День выдачи денег	Кассир	3 рабочих дня	Бухгалтер расчетного стола	Ежеквартально
Книга учета депонированной заработной платы	Бухгалтер расчетного стола	День окончания выплаты заработной платы	Бухгалтер расчетного стола	3 рабочих дня	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие

