Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета труда и заработной платы

1.1 Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты: теория и методология

1.2 Бухгалтерский учет удержаний, отчислений с оплаты труда работников

1.3 Формы и системы оплаты труда

1.4 Финансово-экономическая характеристика ЗАО «Рязанский кирпичный завод»

ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Первичный учет труда и его оплаты в организации

2.2 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда на предприятии

2.3 Бухгалтерский учет налога на доходы физических лиц, других удержаний, начислений на предприятии

2.4 Пути совершенствования бухгалтерского учета труда и его оплаты

ГЛАВА 3. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

3.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и производительности труда

3.2 Анализ фонда заработной платы и эффективности использования трудовых ресурсов

3.3 Резервы роста экономической эффективности использования трудовых ресурсов

Заключение

# Введение

Ускорение темпов развития отечественной экономики страны в условиях рыночных отношений во многом зависит от эффективного использования всех факторов производства, укрепления материально-технической базы предприятий, внедрения достижений научно-технического прогресса, инновационной и инвестиционной деятельности в отрасли. Несмотря на развитие науки и техники труд не утратит своей определяющей роли в процессе производства, а человек — своей роли в процессе труда.

Трудовые ресурсы предприятий являются важнейшей составляющей их производственного потенциала, от обеспеченности ими зависят основные результативные показатели, такие как прибыль и рентабельность.

Достаточная обеспеченность предприятия нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения продукции и повышения эффективности производства продукции и оказываемых услуг: от обеспеченности предприятий трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность трудовой деятельности.

Поэтому, на сегодняшний день повышение экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятиях является особенно актуальной темой.

Важнейшим условием эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии является соответствующая оплата труда (заработная плата работников).

Во многом от организации бухгалтерского учета, системы оплаты труда зависит, сможет ли то или иное предприятие нейтрализовать стоящие перед ним экономические трудности или, наоборот, усугубит эти проблемы в ходе своей деятельности.

Казалось бы, предприятие подходит к заработной плате как к одному из видов издержек и стремится к ее гибкости и относительной минимизации.

В действительности передовой отечественный и зарубежный опыт учит нас тому, что продуманная и грамотная система оплаты труда оборачивается долгосрочными выгодами для предприятия и в длительном периоде ведет к реальному снижению производственных издержек. В действительности самые успешные начинания по поводу оптимизации заработной платы выросли из попыток сократить издержки не за счет зарплаты как таковой, а за счет стабилизации производственных процессов.

Исходя из вышеизложенного, одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия является учет и анализ заработной платы работников предприятия. Учет труда и заработной платы - один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Это еще раз подчеркивает актуальность исследования деятельности предприятия по учету оплаты труда.

Цель данной дипломной работы - изучение организации учета труда и его оплаты на предприятии, а такие анализ эффективности использования трудо­вых ресурсов для выявления существующих недостатков.

Для осуществления этой цели необходимо выполнить следующие задачи:

* рассмотреть основные направления деятельности анализируемого предприятия;
* дать характеристику организации оплаты труда на предприятии;
* привести различные примеры расчета оплаты труда с начислениями и удержаниями из нее, дать корреспонденцию счетов бухгалтерского учета.

Объектом исследования дипломной работы является ЗАО «Рязанский кирпичный завод», на примере которого анализируется бухгалтерский учет оплаты труда.

Предметом исследования стал учет и анализ оплаты труда - ее начислений и удержаний, а также эффективность применяемых форм и систем оплаты труда на указанном объекте исследования.

Теоретической основой написания настоящей дипломной работы являются нормативные документы по бухгалтерскому и налоговому учету в области оплаты труда, учебные материалы (работы таких авторов, как Воробьева Е.Ф., Кондраков Н.П., Красноперова О.А., Курбангалеева О.А. и др.), периодические источники по исследуемой теме.

При обработке полученной бухгалтерской информации основу методики анализа, используемой в дипломной работе, составляют методы обработки экономической информации: количественной и качественной оценки, экономической оценки, метод сравнительного анализа, метод группировок и др.

# Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета труда и заработной платы

## 1.1 Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты: теория и методология

В зависимости от размеров предприятия учёт личного состава работников может осуществлять специальная служба - отдел кадров или осуществляется бухгалтерией. В целях реализации требований Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ Постановлением от 5.01.2004 г. №1 Государственным комитетом РФ по статистике были утверждены формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Первичными документами по учёту движения персонала являются: приказ (распоряжение) о приёме на работу, предоставлении отпусков, увольнения и др. На основании этих же документов постоянно уточняется численность работников.

На основании приказа директора - работнику присваивается табельный номер и открывается личная карточка. Помимо личной карточки на основании копий приказов, поступающих в бухгалтерию, о приёме на работу, бухгалтер открывает на каждого работника лицевой счёт. В лицевой счёт заносят ФИО, должность, оклад (разряд, тарифная ставка), количество иждивенцев, задолженность по исполнительным листам, ссудам и другие данные необходимые для полного расчёта заработной платы, различных удержаний.

Лицевой счёт открывается сроком на год. Ежемесячно бухгалтером организации в лицевые счета работников заносятся сведения о начисленной заработной плате и иных доходах работников, суммах произведённых удержаний и вычетов, а также о суммах причитающихся к выплате. Основанием для заполнения лицевых счетов являются табеля учёта использованного рабочего времени, наряды на сдельную работу, листки о временной нетрудо­способности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию.

Учёт отработанного времени, необходимого при начислении заработной платы работникам, а также правил определения средней численности работников, на предприятии организуется в табеле учёта рабочего времени.

Табель открывается на каждый месяц по предприятию в целом (или по его структурным подразделениям) и заполняется на всех работников, (принятых на постоянную, сезонную или временную работу, сроком на один день или более, со дня зачисления, кроме принятых по договору подряда).

В списочный состав включаются работники, фактически явившиеся на работу; находящиеся в служебных командировках, не явившиеся на работу по болезни; принятые на неполный день или не полную рабочую неделю; работающие на дому; находящиеся в отпуске и др. Сведения о списочном составе также отражаются в отчете по труду, в который также заносятся сведения о фонде заработной платы за месяц.

Предельные нормы продолжительности рабочего дня установлены в Трудовом Кодексе РФ.

Для правильного исчисления заработной платы необходимо вести учёт отработанного времени каждым работником.

Всё учитываемое время делится на 3 вида:

1. Отработанное время (работа сдельная) работа повременная, служебные командировки, отвлечение от основной работы, перевод из-за простоев на другую работу и т. д.
2. Неотработанное оплачиваемое время (льготные часы подростков, внутрисменные простои, учебные и очередные отпуска, исполнение общественных, государственных обязанностей, временная нетрудоспособность и т.д.);
3. Неотработанное (рабочее и нерабочее) неоплачиваемое время (административный отпуск, выходные и праздничные дни, прогулы и т.д.)

Все виды используемого рабочего времени должны быть подтверждены, приложенными соответствующими документами, которые вместе с табелем учета рабочего времени передаются в бухгалтерию для выполнения расчётов с работниками по оплате труда.

Для расчёта заработной платы работников, находящихся на повременной оплате труда используют данные табелей учёта отработанного времени.

В условиях сдельной формы оплаты труда могут применяться различные системы учёта выработки рабочих сдельщиков, в частности: наряд на сдельную работу, маршрутный лист (карта), рапорт о выработке и приёмке работ за смену, ведомость учёта выработки, акт о приёмке выполненных работ.

Указанные документы должны содержать следующие реквизиты: место работы (цех, участок, отдел и т.п.), расчётный период (год, месяц, число), фамилию, имя, отчество, табельный номер и разряд рабочего, код учёта затрат (изделие, счёт, заказ, статья расходов) и разряд работы, количество и качество работы, норму времени и расценку за единицу работы, сумму заработка, количество нормо-часов по выполненной работе.

В единичных производствах, изготавливаемых индивидуальную продукцию (повторяющихся), основным документом на сдельную работу является наряд. По окончании месяца наряд закрывается и сдаётся в бухгалтерию, где производится его дальнейшая обработка: проверяется правильность заполнения учётных регистров, расчёт сумм заработка и количества часов нормированного времени, определяется итоговая сумма заработка и нормо-часы.

Наряд может быть индивидуальным, если работа выполняется одним рабочим, если работа выполняется бригадой - бригадным (коллективным). Наряд на оборотной стороне содержит дополнительные данные о составе бригады, отработанном ею времени, объёме выполненных работ, квалификации членов бригады.

Наряд как документ имеет недостатки, не позволяет контролировать объём и движение выполненных работ по технологичной цепочке, т.к. выписывается на одного рабочего или бригаду, на одну или несколько операций, последовательно не связанных между собой. Поэтому в серийных производствах, где по одному технологическому процессу изготавливается одновременно серия (группа) однородных изделий для учёта выработки и зарплаты применяются маршрутные листы (карты). Работу по маршрутному листу может выполнять каждый рабочий. Маршрутный лист выписывается заранее на все операции технологического процесса и на определённую партию (количество) деталей и изделий.

В целях бухгалтерского учета для расчетов по оплате труда применяют счет 70 «Расчет с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям другим ценным бумагам данной организации.

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы начисленной оплаты труда, начисленных пособий по социальному страхованию, пеней; и других аналогичных сумм, начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п.

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и креди­ту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

Учетные записи по расчетам с персоналом по всем видам начислений представлены в таблице 1 приложение 1. Для учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению применяют счет 69.

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

К счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут быть открыты субсчета:

69-1 «Расчеты по социальному страхованию»,

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»,

69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

На указанных субсчетах учитывают расчеты по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

При наличии, у организации расчетов по другим видам социального страхования и обеспечения к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут открываться дополнительные субсчета.

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» кредитуется на суммы платежей на социальное страхование и обеспечение работников, а также обязательное медицинское страхование их, подлежащие перечислению в соответствующие фонды.

Кроме того, по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в корреспонденции со счетом прибылей и убытков или расчетов с работниками - по прочим операциям (в части расчетов с виновными лицами) отражается начисленная сумма пеней за несвоевременный взнос платежей, а в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета» - суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над платежами.

По дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» отражаются перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на социальное страхование, пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование. В таблице 2 приложение 2 дана корреспонденция счетов по счету 69.

Учет единого социального налога представлен в таблице 3 приложение 3.

Премирование работников

Премирование - это выплата работникам дополнительных денежных сумм сверх основного заработка с целью их поощрения за достижение высоких количественных и качественных показателей результатов труда.

Основание для премирования работников - данные статистической бухгалтерской отчётности и управленческого оперативного учёта в организации.

Общий порядок премирования работников в организации должен быть закреплён в коллективном договоре и положении о премировании. Размеры премий, выплачиваемых работникам, определяются в коллективном договоре.[29]

В механизме премиальной системы отражаются:

* показатели и условия премирования;
* размеры премий;
* круг премируемых работников;
* периодичность премиальных выплат;

- источник выплаты премии.

Премии могут быть установлены как в фиксированной денежной сумме, так и в процентном отношении к определённому показателю. Системы премирования могут предусматривать выплату вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет.[34]

Премия работникам, как правило, начисляется на заработок, рассчитанный исходя из должностного оклада, установленного по штатному расписанию с учетом доплат и надбавок.

## 1.2 Бухгалтерский учет удержаний, отчислений с оплаты труда работников

Из начисленной работникам организации заработной платы, по трудовым договорам, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на три группы: обязательные удержания, удержания по инициативе работника, по инициативе работодателя. Классификация удержаний приведена в таблице 4 приложение 4.

Удержания - это сумма, удерживаемая из начисленной заработной платы, согласно нормативных или иных установленных законом документов.[19]

В первую очередь производятся обязательные удержания, размеры которых определяются действующими нормативными актами или имеющимися на предприятии исполнительными документами.

Для такого рода удержаний издание приказа (распоряжения) и согласие работника не требуются. Обязательные удержания осуществляются, как правило, в следующей последовательности:

• налоги на доходы физических лиц,

• алименты,

• другие удержания по исполнительным документам.

Согласно статье 135 ТК: общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случае предусмотренных действующим законодательством 50% зарплаты, причитающейся работнику. Удержания из зарплаты в случае взыскания алиментов для содержания несовершеннолетних детей не может превышать 70% зарплаты.

В целях удержание налога на доходы физических лиц объектом налогообложения признается доход, полученный налогоплательщиками: от источников в РФ и (или) от источников за пределами РФ как для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами РФ так и для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ.

Организации- работодатели выступают в качестве налоговых агентов и обязаны удерживать начисленную сумму налога непосредственного из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

Налоговые ставки установлены в 23 главе НК РФ. Налоговая ставка установлена в размере 13% для большинства, получаемых физическими лицами доходов.

Согласно требованиям налогового законодательства все организации независимо от форм собственности обязаны вести личную карточку учета доходов, полученных от них физическими лицами в налоговый период.

Удержания алиментов производятся в соответствии с семейным кодексом РФ. Поступившие в бухгалтерские организации исполнительные листы или заявления плательщика регистрируют в специальном журнале или карточке и хранят как бланки строгой отчетности.

В письменных заявлениях о добровольной уплате алиментов работники обязаны указать следующие данные: фамилию, имя, отчество заявителя и получателей алиментов, дату рождения детей или других лиц, на содержание которых взыскиваются алименты. Адрес лица, которое будет получать алименты, размер алиментов.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусмотрено Трудовым кодексом.

Ущерб в пределах среднего месячного заработка работника возмещается по распоряжению администрации, которое должно быть принято не позднее 2 недель со дня обнаружения причиненного ущерба и обращено к исполнению не ранее 7 дней со дня сообщения работнику. Если работник отказывается от добровольного возмещения ущерба, то администрация предъявляет иск в суд. [31]

Удержание своевременно не возмещенных подотчетных сумм. Наличные денежные средства выдаются под отчет и называются подотчетными, а лица, получающие их – подотчетными лицами. Эти суммы выдаются на хозяйственные расходы по приобретению ГСМ, инвентаря, на представительские расходы.

В соответствии с Инструкцией о порядке назначения, исчисления и выплате пособий пособие по временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания выдается в размере 100% заработка. В других случаях размер пособия зависит от стажа работника (таблица 5 приложение 5).

Пособия по временной нетрудоспособности, беременности родам исчисляют из фактического заработка рабочего или служащего по последней работе. Расчет пособия осуществляется в листке нетрудоспособности. Величина пособия определяется по фактическому заработку: сдельщикам - из среднего заработка за два предыдущих месяца перед болезнью, а работникам при помесячной оплате труда из расчета должностного оклада (ставки) и премий месяца. Учетные записи по расчетам удержаний представлены в приложении 6.

Всем лицам, работающим по трудовому договору на предприятиях любых форм собственности, независимо от степени занятости, занимаемой должности, выполняемой работы, срока трудового договора и формы оплаты труда предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК).

## 1.3 Формы и системы оплаты труда

Основная задача организации зарплаты состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от его количества и качества, а также трудового вклада каждого работника и тем самым повысить его стимулирующую функцию. Организация оплаты труда предполагает: [25]

* определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;
* разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;
* разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;

• обоснование показателей и системы премирования сотрудников. Вопросы организации оплаты труда занимают одно из ведущих мест в социально-экономической политике государства. В условиях рыночной экономики практическое осуществление мер по совершенствованию организации оплаты труда должно быть основано на соблюдении ряда принципов оплаты труда, которую необходимо базировать на следующих экономических законах: законе возмещения затрат на воспроизводство рабочей силы, законе стоимости. Из требований экономических законов может быть сформулиро­вана система принципов организации оплаты труда, включающая:

1. принцип оплаты по затратам и результатам;

2. принцип повышения уровня оплаты труда на основе роста эффективности производства;

3. принцип опережения роста производительности общественного труда по сравнению с ростом заработной платы;

4. принцип материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

Заработная плата тесно связана с производительностью труда, а это важнейший показатель эффективности процесса производства, и представляет собой способность конкретного труда воздавать в единицу времени определенное количество продукции. А заработная плата, относящаяся к денежному вознаграждению, выплачиваемому работнику за выполненную работу. [24]

Будучи основным источником дохода трудящихся, заработная плата является формой вознаграждения за труд и формой материального стимулирования их труда. Она направлена на вознаграждение работников за выполненную работу и на мотивацию достижения желаемого уровня производительности. Поэтому правильная организация заработной платы непосредственно влияет на темпы роста производительности труда, стимулирует повышение квалификации трудящихся.

Для того чтобы обеспечить стабильный рост производительности, руководство должно четко связать заработную плату, продвижение по службе с показателями производительности труда, выпуском продукции.

Контроль за своевременностью, правильностью и полнотой осуществляется компетентными государственными органами. Регулирование оплаты труда осуществляется на основе сочетания мер государственного воздействия с системой договоров.[34]

Государство, как участник трудовых отношений, в их рамках согласно Трудовому кодексу устанавливает и гарантирует:

* величину минимального размера оплаты труда;
* величину минимального размера тарифной ставки работников организаций бюджетной сферы и другие параметры.

Минимальный размер оплаты представляет собой низшую границу стоимости неквалифицированной рабочей силы, исчисляемой в виде денежных выплат в расчете на месяц, которые получают лица, работающие по найму, за выполнение простых работ в нормальных условиях труда. Минимальный размер оплаты определяется с учетом стоимости жизни и экономических возможностей государства. В РФ минимальный размер оплаты труда на 2007 год составляет 2100 рублей.[38]

Заработная плата включает три основных элемента:

1. Основная оплата.

1. Дополнительная оплата - вознаграждения за работу сверх установленных норм, за эффективность труда, за особые условия труда.
2. Стимулирующие и компенсированные выплаты:

-вознаграждения по итогам работы за год;

-премии;

-компенсационные надбавки за работу в неблагоприятных условиях труда.

Трудовые отношения регулируются Конституцией РФ, трудовым кодексом, другими законами и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Оплата труда - это денежное выражение той части труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление. Виды, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала, предприятия, организации определяют самостоятельно, что находит отражение в системе оплаты труда предприятия. Система оплаты труда - это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведёнными затратами труда или по результатам труда.

Формы заработной платы характеризуют соотношение между затратами рабочего времени, производительностью труда работника и величиной их заработка.

Существуют две основные формы заработной платы: [44]

1. Повременная
2. Сдельная

Повременная заработная плата имеет 2 системы - простую повременную и повременно-премиальную.

При повременной оплате труда основной заработок зависит от квалификационного уровня работника и отработанного времени.

При простой повременной системе оплаты труда, размер заработной платы зависит от тарифной ставки, соответствующей присвоенному квалификационному разряду или от оклада и отработанного рабочего времени.

При повременно-премиальной системе оплаты труда работник сверх заработка по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определённых количественных и качественных показателей.

При сдельной форме оплаты труда заработок рабочему начисляется за каждую единицу произведённой продукции или выполненного объёма работ по специальным расценкам. Расценки рассчитываются, исходя из тарифной ставки, соответствующей разряду данного вида работ и установленной нормы выработки (времени).

## 1.4 Финансово-экономическая характеристика ЗАО «Рязанский кирпичный завод»

Закрытое акционерное общество ЗАО «РКЗ» в дальнейшем именуемое «общество», учреждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрировано решением исполнительного комитета Московского районного Совета народных депутатов г. Рязани 23.04.1998 г. №104. Общество является юридическим лицом, действует на основании устава и законодательства Российской Федерации. Общество учреждено без ограничения срока деятельности и осуществляет следующие основные виды деятельности:

- продажа стройматериалов оптом и в розницу

- оказание услуг гражданам, предприятиям и организациям в ремонте, реконструкции зданий, сооружений;

-реализация песка и цемента.

В настоящее время в организации существует 3 торговые точки, что составляет 93 рабочих места для основных производственных рабочих. Среднемесячный доход одного работающего составляет 15133 руб., среднемесячная заработная плата одного работающего составляет 7774 руб.

Бухгалтерский и налоговый учёт в ЗАО «РКЗ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ № 129-ФЗ от 21.11.1996 г. «О бухгалтерском учёте», Налоговым Кодексом РФ, действующими законодательными и нормативными актами, регулирующие бухгалтерский учёт и налогообложение в организациях РФ, а также внутренними нормативными документами.

Правила составления бухгалтерской отчётности установлены Приказом Минфина РФ от29.07.1998 г. № 34н (ред., от 24.03.2000 г.) «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации», Приказом Минфина №67н «Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчётности», положениями по ведению бухгалтерского учёта, данной учётной политикой.

Правила составления налоговой отчётности, и ведение налогового учёта регламентируются Налоговым кодексом, действующим законодательными и нормативными актами в области налогообложения.

Целью общества является извлечение прибыли. За последнее время деятельность предприятия является успешной. Рассмотрим основные технико-экономические показатели деятельности предприятия в таблице 6 «Структура активов (имущества)» приложение 7.

Данные табл. 6 показывают, что в течение трех последних лет материальные запасы выросли на 13,08 % в общем объёма активов. А стоимость основных средств сократилась на 14,49 %. Это говорит о том, что растёт сумма быстро оборачиваемых запасов. И хотя дебиторская задолженность в суммовом выражении в 2007 г. по сравнению с 2005 г. выросла на 1187 тыс.руб., но в структуре оборотных средств этот показатель остался неизменным в течение трех анализируемых лет.

Далее мы рассмотрим показатели пассивов организации, которые приведены в таблице 7 «Структура пассивов (капитала)» приложение 8.

Из приведённых данных в табл. 8 следует, что показатели активов и пассивов в рассматриваемой организации неизменно растут. Так валюта баланса с 2005 по 2007 год выросла с 13957 тыс. руб. до 20694 тыс. руб. (более 48%). Величина акционерного капитала также непрерывно возрастала с 5017 тыс. руб. до 11042 тыс. руб. или более чем в 2 раза.

Увеличение собственного капитала организации в 2005 г. с 5017 тыс. руб. до 11042 тыс. руб. положительно характеризует финансовое положение предприятия. Это происходит не только из-за инфляционных процессов, происходящих в нашей стране, но и показывает благополучно развивающуюся организацию.

Размер прочих краткосрочных обязательств снизился на 4322 тыс. руб.— из чего следует, что задолженность, например, по заработной плате снизилась в 2007 г. по сравнению с 2005 г. на 34%. Кредиторская задолженность по займам выросла 12,87 %, но данный показатель не отражает то, что не хватка денежных средств отрицательно влияет на деятельность организации, а наоборот показывает, что кредитные организации доверяют ЗАО «РКЗ».

Далее рассмотрим план по выполнению бизнес задания в ЗАО «РКЗ» за 2005 -2007 гг. (табл. 8) приложение 9.

В бизнес задании на три года заложены показатели различных видов деятельности организации, согласно менеджменту они должны обеспечить устойчивый рост показателей эффективности управления данного предприятия, то есть, значения прибыли из года в год должно расти. Рассмотрим фактическое выполнение бизнес плана, и определим факторы, влияющие на финансовый результат по приведённым данным (табл. 9 приложение 10).

В вышеуказанных таблицах приводится, ежегодное выполнение показателей бизнес плана по объёму производства стройматериалов.

В 2007 г. показатель по производству по сравнению с 2005 годом возрос с 14800 тыс. руб. до 20877 тыс. руб., а также выросла реализация песка за этот же период времени на 591 тыс. руб. Значительное увеличение объёма продаж также должным образом влияет на конечный результат деятельности организации, т.е. получение прибыли, по всем показателям, несмотря на то, что затраты на производство выросли в 2007 г. по сравнению с 2005 г. на 6669 тыс. руб.

Также видно, что фонд заработной платы в валовом доходе не выходит за рамки поставленных плановых показателей, что также благотворно влияет на конечные показатели. И в итоге анализа по показателям бизнес задания, рассмотрим изменение прибыли за показанный период времени: Прибыль к распределению в 2007 г. по сравнению с 2005 г. увеличилась на 277 тыс. руб. или в 1,05 раз. Что также положительно характеризует деятельность предприятия за последние три года.

# ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

## 2.1 Первичный учет труда и его оплаты в организации

Так как организация выплачивает своим сотрудникам заработную плату, то есть физическое лицо получает доход, оно в соответствии с законодательством признается налоговым агентом с соответствующими обязанностями. Поэтому в данном параграфе дипломной работы рассмотрим порядок организации и учета оплаты труда на анализируемом предприятии.

В организации для учета численности и движения сотрудников используются следующие первичные документы:

* Штатное расписание (форма N Т-3), в котором указаны перечень структурных подразделений организации, должностей, а также данные о количестве штатных единиц, окладах по каждой должности, надбавках и месячном фонде заработной платы.
* Приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма N Т-1 приложение 11) Применяется для учета вновь принятых на работу.
* Личная карточка (форма N Т-2 приложение 12). Личная карточка заполняется на работников всех категорий в одном экземпляре на основании соответствующих документов, паспорта, военного билета, трудовой книжки.

- Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (форма N Т-5 приложение 13).

- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма N Т-6 приложение 14).

- Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (форма N Т-8 приложение 15). Применяется при оформлении увольнения работников.

В организации применяется повременно-премиальная оплата труда, по способу начисления применяется - почасовая и помесячная.

Заработная плата работникам начисляется согласно окладам, утвержденным в штатном расписании приказом по предприятию, и количеству дней фактической явки на работу.

В целях усиления материальной заинтересованности работников, в улучшение качества работ, в повышении производительности труда и улучшение работы обслуживающих и прочих хозяйств на предприятии вводится положение о премировании.

Основными показателями премирования на рассматриваемом предприятии являются:

* прибыль от реализации;
* рентабельность;
* качество работы;
* экономия ресурсов;
* внедрение новой техники;
* выполнение плана материально-технического снабжения подразделений;
* выполнение планов обучения работников.

Премирование рабочих производится по результатам работы за месяц. Премирование производится за перевыполнение нормативного задания по производству продукции. При перевыполнении нормативного задания на предприятии производится дополнительная оплата: в размере 30% тарифной ставки для работников основного производства; в размере 20% - для слесарей по обслуживанию оборудования; 10% - для управленческих работников.

Кроме того, применяется премирование за экономию сырья и материалов, обеспечение бесперебойной работы техники и другие показатели в размере до 20% тарифной ставки. Наряду с уже принятыми системами оплаты и премирования труда в организации разрабатываются новые экономические стимулы и методы, направленные на совершенствование экономического механизма в обществе с учетом новых экономических условий.

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. В организации применяется форма табеля учета использования рабочего времени № Т-13 (приложение 16). В форме Т-13 отражается учет использования рабочего времени без расчета заработной платы. Заработная плата в этом случае начисляется в лицевом счете, в расчетной ведомости или расчетно-платежной ведомости. Табели открываются по структурным подразделениям и категориям работающих.

Учет явок на работу и использования рабочего времени должен осуществляться в табеле методом сплошной регистрации, т.е. отметки всех явившихся, неявившихся, опозданий и т.п. На титульном листе табеля должны быть даны условные обозначения отработанного и неотработанного времени. Количество дней и часов указывается с одним десятичным знаком. Но в организации оформление табеля учета рабочего времени осуществляется с нарушениями:

* на титульном листе не указываются условные обозначения;
* при оформлении табеля встречаются случаи неоговоренных исправлений;

- не отмечаются опоздавшие.

Начисление заработной платы по поступившим в бухгалтерию первичным документам осуществляет бухгалтер-расчетчик. Контроль за использованием рабочего времени и за правильностью начисления оплаты труда осуществляет главный бухгалтер.

В исследуемой организации выплаты заработной платы сотрудникам производят один раза в месяц - 20 числа каждого месяца при этом используют следующие документы:

- Расчетная ведомость (форма N Т-51 приложение 17). Применяется для расчета заработной платы всем категориям работающих.

* Платежная ведомость (форма N Т-53 приложение 18). Применяется для учета выплат заработной платы. На титульном листе формы указывается общая сумма выплаченной и депонированной заработной платы.

 При применении расчетной ведомости по форме N Т-51 ведется лицевой счет по форме N Т-54, который применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты. Однако данный документ не ведется и расчет заработной платы осуществляется на основании табелей использования рабочего времени.

Платежные ведомости должны регистрироваться в Журнале регистрации платежных ведомостей по форме Т-53а. Однако такой журнал не ведется, что также является нарушением порядка первичного учета труда и его оплаты.

Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером. В организации отмечается нарушение оформления платежных ведомостей. Например, в расчетной ведомости за январь 2007 года на выдачу зарплаты работникам организации нет подписи лица, составившего данный документ.

Выдачу заработной платы в организации осуществляет кассир, назначенный приказом директора предприятия. Деньги на заработную плату он получает из кассы бухгалтерии. Кассир должен регистрироваться в книге учета выданных раздатчикам денег на выдачу заработной платы. Однако такая книга в бухгалтерии предприятия не ведется, что тоже следует отметить как недостаток организации бухгалтерского учета труда и заработной платы в организации.

Заработную плату выдают в течение трех дней. По истечении этого срока раздатчики против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «депонировано» и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками суммы заработной платы. Как недостаток ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда следует отметить, то, что на предприятии не ведется реестр депонированных сумм.

На выданные суммы заработной платы составляется расходный кассовый ордер, который оформляется в установленном порядке и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. На платежных и расчетно-платежных ведомостях проставляются дата и номер расходного кассового ордера, по которому произведено списание денег по кассе.

На депонированные суммы на следующий день после срока выдачи заработной платы, составляется расходный кассовый ордер, затем они сдаются в банк на расчетный счет.

Для учета депонированной заработной платы должны оформляться Книга учета депонированной заработной платы и Реестр депонированной заработной платы. Однако в организации данные документы не ведутся и учет депонированных сумм осуществляется на основании платежных ведомостей, что является нарушением установленного порядка первичного учета труда и его оплаты.

Выплаты, не совпадающие со временем общей выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т.д.), производят по расходным кассовым ордерам (приложение 19) на которых делается пометка «Разовый расчет по заработной плате»

Таким образом, на основании проведенного анализа современного состояния первичного учета труда и его оплаты следует отметить следующие недостатки:

* 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.

## 2.2 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда на предприятии

В зависимости от размеров предприятия учёт личного состава работников может осуществлять специальная служба - отдел кадров или осуществляется бухгалтерией. Первичными документами по учёту движения персонала являются: приказ (распоряжение) о приёме на работу, переводе, предоставлении отпусков, увольнения и др. На основании этих же документов постоянно уточняется численность работников.

В организации учет личного состава работников осуществляется бухгалтерией предприятия. Так на основании личного заявления Демьяновой Е.Ю. о приёме на работу в обязательном порядке с ней составлен трудовой контракт и издан приказ о приёме на работу.

На основании приказа директора - работнику Демьяновой Е.Ю. присвоен табельный номер и открыта личная карточка. Помимо личной карточки на основании копий приказов, поступающих в бухгалтерию, о приёме на работу, бухгалтер открывает на каждого работника лицевой счёт.

Учёт отработанного времени, необходимого при начислении заработной платы работникам организации, а также правил определения средней численности работников, на предприятии организуется в табеле учёта рабочего времени.

В организации существуют следующие положения по оплате труда.

Работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату за выполненную работу в соответствии с должностной инструкцией. При отсутствии работы по вине работодателя работнику оплачивается простой в размере 2/3 должностного оклада.

Оплата труда производится в соответствии с установленным в штатном расписании фонда должностным окладом за фактически отработанное время.

За выполнение экономических показателей по кругу должностных обязанностей выплачивается премия. Размер премии и показателей премирования устанавливается работодателем в Положении о премировании.

По итогам работы за год производится выплата годового вознаграждения в размере не более среднемесячной зарплаты за год.

Оплата труда работников производится на основании: штатного расписания; положения о премировании работников; контрактов заключенных с работниками.

В ЗАО «РКЗ» применяют повременно-премиальную систему оплаты труда.

Повременно-премиальная система применяется для следующих категорий работников. Бухгалтеров, начальника договорного отдела, ведущего специалиста, заместителя директора и директора предприятия. При повременно-премиальной системе оплаты труда работник сверх заработка за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определённых количественных и качественных показателей. Рассмотрим расчет повременной заработной платы на примере ведущего специалиста Демьяновой Е.Ю., зарплата остальных работников рассчитывается аналогично.

В ЗАО «РКЗ» сумму заработной платы работников начисляют в ведомости начисления зарплаты, которую заполняют на основании данных табеля учёта использования рабочего времени. В ведомости указываются все данные необходимые для расчёта: фамилия, имя, отчество и занимаемая должность, оклад или часовая тарифная ставка и количество отработанных дней (часов).

Рассчитаем заработную плату Демьяновой Е.Ю. за март (Таблица 10 приложение 20).

Должностной оклад работника - 3500 р.

Количество отработанных дней в марте 22 - 0 = 22.

Начисленный заработок за отработанное время в марте (т.е. за 22 день) составит:

оклад / рабочие дни х фактически отработанное время = 3500 р. / 22 х 22 - 3500 р.

Необходимо сделать следующую проводку:

Начислена заработная плата

Д.20 «Основное производство»

К.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 3500

Премирование за производственные результаты в ЗАО «РКЗ» осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, включаемых в затраты на оказание услуг.

Исполнительный директор имеет право увеличить размер премии работника с учетом его личного вклада.

Премия работникам начисляется, на заработок, рассчитанный исходя из должностного оклада, установленного по штатному расписанию с учетом доплат и надбавок.

Исполнительный директор имеет право уменьшить размер премии или лишить полностью в следующих случаях:

* невыполнение приказов и распоряжений руководства фонда;
* нарушение сроков оформления документов с заемщиками;
* наличие претензий от клиентов;
* нарушение распорядка дня и трудовой дисциплины;
* установление факта разглашения коммерческой тайны;
* совершение деяний, повлекших за собой упущение выгоды. Рассчитаем размер квартальной премии Демьяновой Е.Ю. (Таблица 11 приложение 21)

Годовое вознаграждение выплачивается при условии выполнения следующих показателей:

-рентабельная работа фонда по итогам года (отсутствие убытков за год)

-отсутствие обоснованных претензий по реализации Программы ипотечного кредитования в течение года.

Годовое вознаграждение (ГВ) выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, включаемого в затраты на оказание услуг. Размер годового вознаграждения рассчитывается:

ГВ = ЗП (СД) х 21 х К стажа х К Т.у,

где: ГВ - годовое вознаграждение работника:

ЗП (СД) - среднедневная заработная плата работника за год. Среднедневная заработная плата работника рассчитывается: (формула 1)

Фактический фонд оплаты труда за год / Число фактически отработанных дней в году (1)

Фактический фонд оплаты труда включает все выплаты, кроме выплат за счет прибыли.

21 - среднее число рабочих дней в месяце по балансу года;

К стажа - коэффициент по стажу работника.

В фонде установлены следующие стажевые группы:

1. - до 2-х лет работы в фонде - коэффициент по стажу 1.0.
2. - с 2-х до 5-и лет работы в фонде - коэффициент по стажу 1.2. 3.- свыше 5-и лет работы в фонде - коэффициент по стажу 1.3. К т.у. - коэффициент трудового участия работника.

Коэффициент трудового участия работника составляет 1.0.

Увеличение коэффициента трудового участия работника производится за активное участие в конечных результатах работы фонда.

Уменьшение коэффициента трудового участия производится за:

-нарушение трудовой дисциплины;

-невыполнение приказов и распоряжений руководства.

Годовое вознаграждение начисляется в декабре месяце года. Работни­кам, не проработавшим полный год, годовое вознаграждение не выплачива­ется. Годовое вознаграждение выплачивается вместе с заработной платой за декабрь месяц года.

Рассчитаем размер годового вознаграждения по итогам работы за год. А также сделаем пересчет заработной платы Демьяновой Е.Ю. за март с учетом премий и надбавок (таблица 12 приложение 22)

Необходимо сделать следующую проводку:

Начислена заработная плата

Д.20 «Основное производство»

Расчет заработной платы за март 2006 дан в таблице 13 приложение 23.

## 2.3 Бухгалтерский учет налога на доходы физических лиц, других удержаний, начислений на предприятии

Плательщиками налога на доходы физических лиц в соответствии со ст. 207 Налогового Кодекса РФ являются:

* физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ;
* физические лица, получающие доходы от источников в РФ, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом является календарный год. Ежемесячно бухгалтерия определяет сумму налога на доходы, подлежащую перечислению в бюджет с зачетом ранее уплаченных сумм с начала года.

1. Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении дивидендов, доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации.
2. Налоговая ставка устанавливается в размере 35% в отношении выигрышей, остальные доходы облагаются по ставке 13%.

Налоговая база определяется по сумме доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов (льгот). В соответствии с НК РФ из общего дохода физического лица могут производиться стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты.

Налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов.

По месту работы физического лица могут быть предоставлены бухгалтерией только стандартные вычеты по доходам, облагаемым по ставке 13%. Остальные налоговые вычеты предоставляет налоговая инспекция при подаче налоговой декларации.

Начисление налога на доходы физических лиц отражается в бухгалтерии организации с помощью одной из следующих проводок (в зависимости от ситуации):

* Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" - удержан налог на доходы с сумм, выплаченных работникам организации;
* Дебет 75-2 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" - удержан налог на доходы с сумм дивидендов, выплаченных учредителям (участникам), если они не являются работниками организации;

- Дебет 76 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических
лиц" - удержан налог на доходы с сумм, выплаченных физическим
лицам, если они не являются работниками организации.

Например, в марте 2007 года работнику исследуемой организации С.С. Петрову были выплачены:

* заработная плата за февраль в сумме 4800 руб.;
* премия, предусмотренная Положением о премировании "Актива", в сумме 2500 руб.;
* материальная помощь в связи со смертью члена семьи в сумме 6000 руб. (налогом не облагается).

Петров является учредителем организации. Поэтому ему были начислены и выплачены дивиденды по итогам деятельности организации за 2006 год. Сумма дивидендов составила 56 000 руб. (облагаются налогом на доходы по ставке 9%).

Петров имеет право на стандартный налоговый вычет в размере 400 руб.

Общая сумма доходов Петрова составит;

4800 + 6000 + 2500 + 56 000 = 69 300 руб.

Сумма налога, исчисленная по специальной налоговой ставке (9 %), составит:

56 000 руб. х 9% = 5040 руб.

Сумма налога, исчисленная по обычной налоговой ставке (13%), составит:

(69 300 руб. - 56 000 руб. - 6000 руб. - 400 руб.) х 13% = 897 руб.

Общая сумма налога, которая подлежит удержанию из дохода Петрова, составит:

5040 + 897 = 5937 руб.

В марте 2005 года Петрову должно быть выплачено:

69 300-5937 = 63363 руб.

Для отражения этих операций бухгалтер организации сделал следующие записи (таблица 14 приложение 24).

Перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц на предприятии осуществляется в день выдачи заработной платы сотрудникам и оформляется по дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

К примеру, рассчитаем налог на доходы физических лиц Демьяновой Е.Ю. за 2007 г. нарастающим итогом (таблица 15 приложение 25).

Всем лицам, работающим по трудовому договору на предприятиях лю­бых форм собственности, независимо от степени занятости, занимаемой должности, выполняемой работы, срока трудового договора и формы оплаты труда предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохра­нением места работы и среднего заработка (статья 114 ТК). Ежегодный ос­новной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не ме­нее 28 календарных дней без учёта нерабочих и праздничных дней (статья 115 ТК).

Рассчитаем размер отпускного пособия.

Демьяновой Е.Ю. предоставлен очередной отпуск с 2.08.06 по 30.08.06

Расчетный период август 2005 по июль 2006 г. были произведены следующие выплаты:

Август 2005 – 4109,82 р.

Сентябрь 2005 – 5363,62 р.

Октябрь 2005 – 7100,82 р.

Ноябрь 2005 – 3923,40 р.

Декабрь 2005 – 4973,50 р.

Январь 2006 – 10955,34 р.

Февраль 2006 – 8982,50 р.

Март 2006 – 7500 р.

Апрель 2006 – 8300,61 р.

Май 2006 – 5730,40 р.

Июнь 2006 – 8540,70 р.

Июль 2006 – 9300 р.

ИТОГО:84780,71 р.

Расчет отпускных: ( 84780,71: 12) :29,4 =240,31 р.

Сумма отпускных за август составила 240,31 × 28 = 6728,68 р.

Предоставление работнику ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа работодателя.

Федеральным законом от 29 ноября 2006 г. N 202-ФЗ "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год" определен порядок исчисления в 2007 году пособий по временной нетрудоспособности.

Выплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется через работодателя. Основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (листок нетрудоспособности).

Во всех случаях выплачиваемые пособия по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием) и пособия по беременности и родам не должны были превышать сумму, равную 11700 рублей в расчете за полный календарный месяц. Если пособия выплачивались в размерах, превышающих указанное ограничение, то основную часть -лимит - пособия оплачивается за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, превышение над лимитом оплачивается за счет средств работодателя.

Произведем расчет пособия по нетрудоспособности Демьяновой Е.Ю.

Ведущий специалист Демьянова Е.Ю. находилась на больничном 4 дня (с 17.02.2006 по 20.02.2006 включительно.) Расчетный период, за который рассчитывается заработная плата составляет 12 календарных месяцев (с 01.02.2005 по 31.01.2006).

В расчетном периоде работником фактически отработано 227 дней

(19+22+22+18+21+12+20+14+21+21+22+15).

За расчетный период фактически начисленная зарплата составила

73058 руб. 55 коп. (6762,58 + 6533,51 + 8127,36 + 4923,01 + 3362,58 + 6923,01 + 4109,82 + 5363,62 + 7100,82 + 3923,4 + 4973,5 + 10955,34)

Средний дневной заработок составил 207,08 р.(73058,55/12/29,4)

Демьяновой Е.Ю. выплатить пособие в сумме (207,08 × 4) = 828,32 р.

Начислено пособие за счет работодателя (два дня) Дт 20 Кт 70 414,16 р.

Начислено пособие за счет ФСС (остальные дни болезни) Дт 69.1 Кт 70 414,16 р.

Согласно статье 235 НК РФ, плательщиками единого социального налога станут все работодатели, производящие выплаты наемным работникам. Единый социальный налог уплачивается с сумм вознаграждений, а также иных доходов, которые начислены работникам по трудовым, авторским, лицензионным договорам и договорам гражданско-правового характера (таблица 16 приложение 26).

Налоговая база определяется с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом таблица 17 приложение 27.

В соответствии с действующим законодательством из начисленной заработной платы производятся удержания по распоряжению администрации:

* для возвращения аванса, выданного в счет заработной платы;
* при возмещении ущерба, причиненного по вине работника предприятию, в размере, не превышающем его среднего месячного заработка;
* удержания по исполнительным листам.

Исполнительный лист является видом исполнительного документа, выдаваемого на основании решений, определений и постановлений судов и устанавливающий причину, порядок и размер удержаний с работника.

Чаще всего на практике бухгалтера сталкиваются с исполнительными листами, направленными на удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей.

Взыскание алиментов производится с начисленной суммы заработка (дохода), причитающегося лицу, уплачивающему алименты, после удержания из этого заработка (дохода) налога на доходы физических лиц.

Данные удержания с Демьяновой Е.Ю. не взыскивались.

Рассчитаем заработную плату Демьяновой Е.Ю. за март с учетом удержаний из заработной платы (таблица 18 приложение 28)

Учет труда и его оплаты являются самым трудоёмким участком бухгалтерской работы. Это связано с разнообразием применяемых форм и систем оплаты труда, множеством применяемых форм первичных документов, спецификой методики некоторых расчетов, сжатыми сроками выдачи заработной платы, недостаточностью технических средств обработки этой информации.

При этом во всех случаях этот участок работы должен обеспечить точность и своевременность табельного учета личного состава предприятия; правильное начисление заработной платы и других причитающихся работнику платежей-пособий по больничным листам, отпускных; выдачу причитающихся сумм на руки, распределение трудовых затрат по объектам учета и калькулирования; составление отчетности по труду.

## 2.4 Пути совершенствования бухгалтерского учета труда и его оплаты

Выплачивать зарплату сотрудникам организация может не только наличными, выдав их из кассы. Есть еще один способ - перечислять деньги на пластиковые карточки работников.

Преимущества этой формы расчетов очевидны и для предприятия, и для его работников. Для организации упрощается процесс выдачи заработной платы: не нужно иметь дело с наличностью, не требуется перевозить ее из банка, нанимать для этого охрану, тратить рабочее время на выдачу денег сотрудникам из кассы, депонировать зарплату, если в день ее выдачи сотрудник отсутствовал на работе. К тому же на карточные счета сотрудников можно перечислять премии, страховки, командировочные и т.д.

Сотрудники тоже имеют свои преимущества: получая зарплату на карточку, они приобретают дополнительные гарантии безопасности - если карточка будет утеряна или украдена, ее можно заблокировать, и деньги останутся на счете целыми и невредимыми.

Чтобы перечислять зарплату на пластиковые карточки, предприятию нужно заключить договор с банком, который выпускает в обращение такие карты. Перечислять зарплату можно как на пластиковые карточки российских платежных систем, так и на карточки международных платежных систем, которыми можно пользоваться за границей (например, Visa или MasterCard). Какими именно карточками воспользоваться, предприятие решает самостоятельно. От этого зависит стоимость годового обслуживания. Эту стоимость банк указывает в договоре. Также в договоре указывается сумма вознаграждения (комиссии), которую банк взимает за перечисление денег на карточки.

Чтобы банк открыл сотрудникам предприятия счета, на которые будет перечислена зарплата, и выдал пластиковые карты, нужно представить все необходимые документы. Перечень документов устанавливается каждым конкретным банком. Тре­буется представить следующие документы:

- список сотрудников организации (на электронном носителе и в бумажном виде, заверенный печатью и подписями ответственных лиц);

* заявление от каждого сотрудника, заверенное руководителем организации;
* ксерокопии паспортов сотрудников (например, при выдаче Visa или MasterCard);
* сведения о тех лицах организации, которым доверено решать вопросы, связанные с использованием карточек.

Если организация не имеет расчетного счета в банке, то банк может потребовать дополнительные документы (например, комплект нотариально заверенных учредительных документов предприятия, образцы подписей и т.д.).

На имя каждого сотрудника организации банк открывает карточный счет, на который и будут зачисляться деньги. Ими сотрудник сможет распоря­жаться с помощью пластиковой карты.

Каждому сотруднику выдается одна карточка, на лицевой стороне которой указываются фамилия, имя владельца, а на магнитной ленте записан его личный идентификационный номер (ПИН-код). В первую очередь сотрудникам нужно сообщить о сроке действия пластиковой карточки, а также о тех видах операций, которые работник может проводить с помощью карточки. Механизм выплаты заработной платы с использованием пластиковых карточек заключается в следующем.

Предприятие перечисляет в банк денежные средства в сумме заработной платы, предназначенной к выплате.

Банк перечислит деньги на карточные счета сотрудников. Если же у организации открыт расчетный счет в банке, то деньги перечисляются на счета сотрудников непосредственно с расчетного счета организации.

При этом необходимо отметить, что организация перечисляет банку сум­му, необходимую для выплаты зарплаты всем сотрудникам, одним платежным поручением. Сколько денег нужно перечислить на карточный счет того или иного сотрудника, указано в специальной ведомости, которая составляется в бухгалтерии предприятия и передается в банк в согласованные сроки. В ведомости указываются табельные номера, фамилии, имена, отчества работников и суммы зарплаты к выдаче.

 Обязательства предприятия по выплате заработной платы сотрудникам считаются погашенными в тот момент, когда банк списал деньги со счета организации. На дату списания, которая указана в выписке банка, бухгалтер должен сделать проводку по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

В подтверждение того, что зарплата выплачена, банк представляет выписки с карточного счета каждого сотрудника. Обычно банки делают такие выписки до 5-го числа месяца, следующего за тем месяцем, за который выплачивается заработная плата.

Корреспонденция счетов совершенствованию расчетов пластиковыми карточками: Дебет 91 субсчет «Прочие расходы» Кредит 51 – оплачены услуги банка по открытию карточных счетов работникам; Дебет 60 субсчет «Авансы выданные» Кредит 51- перечислен аванс банку за обслуживание карточных счетов сотрудников организации; Дебет 60 субсчет «Расчеты с банком» Кредит 60 субсчет «Авансы выданные»- зачтена часть выданного аванса в погашение задолженности перед банком за оказание услуг по обслуживанию карточных счетов; Дебет 91 субсчет «Прочие расходы» Кредит 60- отнесена на расходы организации часть выданного банку аванса за обслуживание карточных счетов.

Возросшие требования к бухгалтерскому учету в управлении - экономикой предприятий на современном этапе обусловили широкое внедрение новейших ЭВМ в работу бухгалтера, для обеспечения автоматизации учета.

Процесс расчета и уплаты налога на доходы физических лиц требует наличия большого количества информации. Прежде всего, необходимо начислить заработную плату сотрудникам фирмы. Далее требуется рассчитать сумму налога с соответствующей налогооблагаемой базы по определенным налоговым ставкам по каждому сотруднику. Затем необходимо произвести налоговые вычеты. Следующим этапом является обобщение информации о начисленных сумма налога. Завершающим результатом произведенных действий является перечисление сумм налога в бюджет.

Автоматизация данного процесса с помощью использования ЭВМ позволит значительно экономить трудозатраты счетных работников.

В настоящее время бухгалтерия организации не оборудована персональными компьютерами. Для повышения эффективности выполнения всего объема работ по учету расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц необходимо установить персональный компьютер на каждом рабочем месте, соединив их в единую сеть между собой. Для этого необходимо приобрести два компьютера и один принтер, а также программное обеспечение для ведения бухгалтерского и налогового учета.

Целями внедрения программно - аппаратного комплекса в организации являются:

* Сокращение времени на проведение операции;
* Повышение надежности работы предприятия;
* Повышение квалификации персонала бухгалтерии;
* Исключение возможности совершения арифметической ошибки;
* Снижение численности персонала, занятого малоквалифицированными операциями;
* Возможность проведения ежедневного анализа;
* Гарантия непрерывного ведения учета;

- Повышение удобства работы персонала бухгалтерии. Характеристика технических и программных средств, необходимых для выполнения поставленных задач бухгалтерского учета в бухгалтерии отражена в таблице 19 приложение 29.

Внедряемое программное обеспечение «1С:Бухгалтерия» предназначена для автоматизации работ сотрудников бухгалтерии предприятия и позволит вести счета и обрабатывать операции с раздельным составлением баланса и отчетных документов.

Всего на модернизацию компьютерной сети бухгалтерии необходимо затратить 39708 руб.

Внедрение единой компьютерной сети в бухгалтерии уменьшит время формирования и обработки документации в 2 раза, что позволит сократить численность отдела на два человека.

Экономия составит:

* Заработная плата одного сотрудника в год - 2350\* 12=28200,00 руб.
* Отчисления на социальные нужды 26% - 7332 руб.
* Общая сумма экономии затрат труда составит 28200 х 2+ 7332 х 2 = 56400 + 14664 = 71064 руб.

Экономия при внедрении компьютерной системы управленческого учета составит

71064-39708 = 31356 руб.

Затраты на модернизацию компьютерной сети в бухгалтерии окупятся через 1,3 года. 39708/31356=1,3

# ГЛАВА 3. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

## 3.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и производительности труда

Кадры или трудовые ресурсы предприятия - это совокупность работников различных профессионально - квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав. В списочный состав включаются все работники, принятые на работу, связанную как с основной, так и не с основной его деятельностью.

Трудовые ресурсы являются главным ресурсом предприятия, от качества и эффективности, использования которых во многом зависят результаты деятельности предприятия.

Трудовой коллектив создается на каждом предприятии, он должен соответствовать его профилю. Формирование численности и состава работников играет важную роль в успешной деятельности предприятий.

Трудовой персонал предприятия подразделяется на производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях. Производственный персонал составляет основную часть производственных ресурсов предприятия.

Соотношение между отдельными группами работников характеризует структуру персонала предприятий. Структура кадров может также определяться по таким признакам, как возраст, пол, уровень образования, стаж работы и т.п.

Кадровый состав предприятия и его изменения имеют определенные количественные, качественные и структурные характеристики, которые могут быть с меньшей или большей степенью достоверности измерены и отражены следующими абсолютными и относительными показателями:

1. Списочная и явочная численность работников отдельных категорий и групп на определенную дату;

2. среднесписочная численность работников за определенный период;

3. удельный вес работников отдельных групп, категорий в общей численности работников

4. темпы роста (прироста) численности работников предприятия за определенный период;

5. удельный вес служащих, имеющих высшее или среднее специальное образование в общей численности работников

6. средний стаж работы по специальности руководителей и специалистов предприятия;

7. текучести кадров по приему и увольнению работников;

8. фондовооруженность труда работников на предприятии.

От того, в какой степени предприятие обеспеченно трудовыми ресурсами и насколько они эффективно используются, зависят объем и своевременность выполнения всех работ и как результат - объем производства продукции, себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Наиболее ответственный этап в анализе обеспеченности предприятия рабочей силой - изучение ее движения.

ЗАО «РКЗ» осуществляет свою деятельность по производству строительного кирпича.

Численность работников предприятия характеризуется следующими данными(таблица 20 приложение 30).

Как видно из данных таблицы 20, общая численность работников предприятия увеличилась на 7 человек, было принято 13 человек и 6 уволено. В период с 200 5г. по 2007 г. было принято 13 работников, выбытие составило 6 человек. В период с 2007 г, по 2006 г, было принято 5 работников, выбыло 2 человека.

Динамика численности характеризуется коэффициентами оборота по приему, выбытию и текучести кадров (таблица 21 приложение 31).

Как видно из данных таблицы 21 показатели динамики рабочей силы на предприятии следующие. Так, коэффициент приема кадров в 2006 г. по сравнению с 2005 г. увеличился на 0,027 , а в 2007 г. по сравнению с 2006 г. уменьшился на 0,021.

Коэффициент выбытия кадров в 2006 г. по сравнению с 2005 г. увеличился на 0,013 в 2007 г. по сравнению с 2006 г. сократился на 0,014.

Следует отметить наметившуюся тенденцию к стабилизации и даже к некоторому росту численности, ЗАО «РКЗ» следует совершенствовать кадровую политику. Необходимо изучить причины увольнения работников по собственному желанию, за нарушение трудовой дисциплины, а также, более полно использовать имеющуюся рабочую силу.

Основными аспектами влияния человеческого фактора на повышение эффективности работы предприятия являются:

- стабильность и гибкость состава работников;

- совершенствование материальной и моральной оценки труда работников.

Рассмотри социально-квалификационную структуру работников предприятия(таблица 22 приложение 32).

Как видно из данных таблицы 22, 6 человек имеют высшее образование,24 человека среднее специальное и 21 человек - среднее общеобразовательное, 98 человек неполное среднее. В то же время 3 работника обучаются в высших, средних специальных учебных заведениях, а также в системе подготовки рабочих кадров. Повышение квалификации работников способствует росту производительности их труда и положительно характеризует работу предприятия.

Эффективность использования трудовых ресурсов выражается показателями производительности труда.

Выработка - наиболее распространенный и универсальный показатель производительности труда.

В связи с тем, что затраты труда могут быть выражены количеством отработанных человеко-часов, человеко-дней, средним списочным числом рабочих.

В ходе анализа производительности труда по этому показателю целесообразно:

- дать оценку выполнения плана по производительности труда;

- выявить факторы и определить размер их влияния на производительность труда;

- определить резервы роста производительности труда. Многочисленные взаимозависимые факторы повышения показателей производительности труда можно условно объединить в следующие основные группы, характеризующие:

1. совершенствование техники и технологии. В эту группу факторов входит все, что определяется современным научно-техническим прогрессом;

2. улучшение организации производства, рациональное размещение производительных сил, специализацию предприятия, наиболее полное и эффективное использование имеющихся основных средств;

3. совершенствование организации труда, то есть улучшение использования живого труда (повышение квалификации кадров, укрепление трудовой дисциплины и совершенствование заработной платы).

Выполнение плана по производительности труда определяется отношением фактической производительности к плановой (базовой) за соответствующий период времени.

± ΔПТ = ПТф – ПТп(б);

± ΔПТизм = ПТф/ПТп(б) × 100 – 100,

где ΔПТ и ΔПТизм – изменения производительности труда, соответственно в абсолютном выражении и в процентах.

В процессе анализа выявляются отклонения от плана базового периода, также причины, вызвавшие эти отклонения.

По данным таблицы 23 приложение 33 можно проанализировать динамику изменения этих показателей и сделать общие выводы о выполнении плана по производительности труда.

Так, планом предусматривалась выработка в размере 359,28 руб. на одного работающего и 394,74 руб. на одного рабочего, а фактически она составила соответственно 381,17 и 427,22 руб., что выше плана на 6,09 и 8,23 %.

Определим влияние выработки одного рабочего на величину фактического объема производства продукции и численности рабочих. Для достижения фактического объема выпуска продукции и плановой выработки предприятию потребовался бы 161 рабочий (63656/394,74), а фактически работало 149 рабочих. Таким образом, предприятию удалось получить условную экономию численности рабочих в количестве 12 человек, вместо запланированных в 3, что достигнуто за счет более высоких темпов роста производительности труда рабочих.

## 3.2 Анализ фонда заработной платы и эффективности использования трудовых ресурсов

Политика в области оплаты труда является составной частью системы управления предприятием, от нее в значительной мере зависит эффективность его работы, так как заработная плата является одним из важнейших стимулов в рациональном использовании рабочей силы. И об этом необходимо помнить всегда.

Заработная плата - это выраженная в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, поступающая в его личное потребление.

Оплата труда работников - это цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе.

Общий уровень оплаты труда на предприятии может зависеть от сле­дующих основных факторов, таких как финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, уровень рентабельности, социальная политика и др.

В распоряжении предприятия имеются широкие возможности в выборе тех или иных форм или систем заработной платы, а также при определении премиальных доплат и поощрений.

Так как заработная плата является на предприятии важнейшим фактором, то необходимо анализировать использование фонда заработной платы.

Рассмотрим, как изменился фонд заработной платы на предприятии (таблица 24 приложение 34).

Из данных таблицы 24 видно, что наибольшее увеличение расходов по оплате труда пришлось на оплату труда работников списочного состава, а именно на 64 тыс. руб. из-за увеличения их численности. Этим же обусловлено увеличение такой статьи затрат как премирование работников за основные результаты хозяйственной деятельности, оплата отпусков. В 2007 году значительно сократились такая статья сметы как оплата труда работников несписочного состава на сумму 1,2 тыс. руб.

Рациональная организация оплаты труда на предприятии позволяет стимулировать результаты труда и деятельность его работников, обеспечивать конкурентоспособность продукции, необходимую рентабельность и прибыльность продукции.

Цель рациональной организации оплаты труда - обеспечение соответствия между ее величиной и трудовым вкладом работника в общие результаты хозяйственной деятельности предприятия, то есть установление соответствия между мерой труда и мерой потребления.

В основу организации оплаты труда на предприятиях положены следующие принципы:

1. Осуществление оплаты в зависимости от количества и качества труда;

2. Дифференциация заработной платы в зависимости от квалификации работника, условий труда, отраслевой и региональной принадлежности пред приятия;

3. Превышение темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы;

4. Справедливость, то есть равная оплата за равный труд;

5. Учет вредных условий труда и тяжелого физического труда;

6. Стимулирование за качество труда и добросовестное отношение к труду;

7. Материальное наказание за безответственное отношение к своим обязанностям, приведшим к каким-то негативным последствиям.

Количественное влияние факторов можно определить способом абсолютных разниц. Необходимые данные для проведения анализа представлены в таблице 25 приложение 35.

Обеспеченность трудовыми ресурсами оценивается по видам деятельности и категориям персонала с учетом профессионального и квалификационного уровня рабочих и специалистов. Непременным условием анализа обеспеченности трудовыми ресурсами является сопоставление его результатов с оценкой производительности труда.

Производительность труда – это обобщающий показатель эффективности использования трудовых ресурсов, который определяется количеством продажи, приходящейся на одного работающего (рабочего) или на единицу отработанного времени.

Кроме количественного показателя в оценке производительности труда используют и стоимостное измерение объема продажи.

Чтобы рассмотреть методику расчета показателей производительности труда, необходимо составить таблицу 26 приложение 36.

Обеспеченность трудовыми ресурсами и производительность труда изучаются во взаимосвязи с объемом выпуска и реализации продукции, показателями использования других видов производственных ресурсов. Исходя из данных приведенных в таблице, можно сделать следующие выводы.

По показателю объема продаж в динамике прослеживается закономерность роста, он прирос в отчетном году против уровня прошлого года на 4183 тыс. руб. или на 7,03 %. Следует отметить наличие положительной закономерности и по среднесписочной численности работающих, и их величины приросли соответственно по категории работающих на 7 человек или 4,38%.

Численность рабочих в отчетном году против прошлого года так же имеет положительную закономерность, и размер показателя возрос на 3 человека или на 2,05%.

Опережающие темпы прироста, объема продаж над темпами прироста среднесписочной численности работающих (+7,03 и +4,38) обеспечены формированием положительной закономерности по показателю производительности труда одного работающего, при условии, что производительность труда работающего в прошлом году была 371706 руб., а в отчетном году 381174 руб.

Исходя из размера производительности труда одного работающего, можно сделать вывод о том, что промышленно-производственный персонал использовался в организации в отчетном году эффективно.

При опережающих темпах прироста объема продаж (+7,03%) над темпом прироста численности рабочих (+2,05%) отмечается рост и среднедневной выработки одного рабочего. В прошлом году в расчете на каждого рабочего было выпущено и реализовано продукции на 407349 руб., а в отчетном году на 427221 руб., что выше прошлого года на 19872 руб. или 4,88%.

Исходя из величины качественного показателя, можно сделать вывод о том, что и рабочие в исследуемой организации и их труд использовались эффективно.

Рост производительности труда оценивается положительно, ставится в заслугу исследуемой организации, указывает на повышение ее деловой активности.

При росте объема продаж на 7,03% и приросте отработанных дней всеми рабочими за год на 4,38% отмечается закономерность роста среднедневной выработки рабочего, она приросла на 37 руб. или 2,54% при неизменной величине продолжительности смены (7,44 ч.).

##

## 3.3 Резервы роста экономической эффективности использования трудовых ресурсов

Производительность труда характеризует эффективность затрат живого конкретного труда, создающего потребительные стоимости и определяется выполненным объемом работ на одного работающего в единицу времени или рабочим временем, затрачиваемым на производство единицы продукции. Затраты труда на производство продукции или выполненные работы состоят из затрат живого труда используемых при производстве.

Но конечный результат трудовой деятельности коллектива и каждого работника нельзя оценить только выработкой продукции в единицу рабочего времени или выполненным объемом работ. При оценке производительности труда важно учитывать экономию труда, сырья, материала.

Большой рост производительности труда достигается в результате повышения уровня механизации производства и совершенствованием планирования с помощью внедрения инноваций.

Исследования показали, что данное предприятия должно принимать меры к росту производительности труда, ориентируясь на имеющиеся трудовые ресурсы.

Затраты на оплату труда занимают значительный удельный вес в себестоимости продукции примерно 15-25 % общих затрат. Можно рассмотреть основные факторы, формирующие расходы на оплату труда.

Прежде всего, формирование расходов на оплату труда зависит от категорий работников, поскольку оплата труда рабочих в большей степени подвержена влиянию объема произведенной продукции (при сдельной оплате труда), или отработанного времени (при повременной оплате труда). Оплата труда служащих производится по установленным должностным окладам, т.е. напрямую не связана с объемом производства.

Переменная часть расходов на оплату труда включает оплату по сдельным расценкам, выплаты премий т.к. последние осуществляются за достижения лучших показателей по выполнению работ и часть отпускных, относящуюся к переменной части оплаты труда.

Прежде всего, указанные виды оплат зависят от объема выполненных работ.

Чем он больше, тем больше оплаты начисляется рабочим. Объемный фактор действует совместно со структурным, т.е. с изменением удельных весов отдельных видов работ, имеющих большую или меньшую трудоемкость и соответственно оплату за единицу продукции, объема выполненных работ, что приводит к изменению начисленной оплаты труда по сдельным расценкам. Третьим фактором, оказывающим влияние на переменную часть оплаты труда, является прямая оплата труда за единицу объема выполненных работ, которая, в свою очередь зависит от трудоемкости и часовой оплаты труда, изменяющихся под влиянием факторов научно-технического прогресса и улучшения организации труда.

Проведем анализ расходов на оплату труда в ЗАО «РКЗ»

Основными источниками информации для анализа являются:

-отчет предприятия по труду

-план предприятия по труду

-калькуляции отдельных видов работ.

В таблице 27 приложение 37 рассмотрим проектные (на 2009 г.) и фактические показатели (2007 г.) по труду и заработной плате, с учетом того, что организация стремится увеличивать объемы производства продукции на перспективу.

На основании таблицы 27 можно дать общую оценку расходов на оплату труда, и как эти расходы связаны с объемом произведенной продукции.

По сравнению с 2007 годом объем выполненных работ возрос на 107,61%, а расходы на оплату труда увеличены при этом на 104,26 %, т.е. организация планирует прирост объема производства продукции, равно как и прирост расходов на оплату труда.

Поскольку в современных условиях хозяйствования повышения расходов на оплату труда тесно связано с ростом цен на работы, услуги, то представляют интерес данные на оплату труда на 1 руб. объема произведенной продукции действующих, ценах. Из таблицы 28 приложение 38 видим, что уровень расходов на оплату труда на единицу объема продукции снизился на 0,001 коп. В целом сумма расходов на оплату труда повысилась на 69,51 (1700–1630,49). Далее рассмотрим причины этого изменения. В первую очередь обратим внимание на изменение среднесписочной численности и средней заработной платы одного работника на изменение расходов на оплату труда.

Из таблицы 29 приложение 39 видно, что величина расходов на оплату труда увеличена на 69,51 тыс.руб., при этом среднесписочная численность увеличилась на 3 человека.

Одним из важнейших этапов анализа является выявление соотношения темпов роста производительности труда с темпами его оплаты. Закономерность такова: производительность труда должна расти быстрее, что соответствует требованию закона распределения по труду, что мы и наблюдаем: рост производительности на 23,44 тыс. руб. или на 5,5 % заработной платы на 2,41 тыс. руб. или на 2,2 %.

Таким образом, темпы роста производительности труда опережают темпы роста заработной платы.

Таким образом, заработная плата зависит от множества факторов, которые зачастую бывают взаимосвязаны между собой: от условий производства, от рыночной конъюнктуры, от состояния экономики в тот или иной период времени. Различия в заработной плате определяются, прежде всего, уровнем развития производства. В индустриально развитых странах высокий уровень заработной платы обусловлен достижениями в области производства. К числу важнейших факторов оказывающих влияние на размеры заработной платы, относят объем произведенной продукции, производительность труда, среднюю заработную плату.

Для достижения высоких конечных результатов оплату труда руководите лей, специалистов, рабочих в условиях рыночной экономики целесообразно строить на следующих принципах.

Во-первых, основным критерием дифференциации заработной платы по предприятиям должен быть конечный результат их труда. Повышение заработной платы, следует производить лишь в меру роста конечных результатов труда коллектива.

Во-вторых, необходимо обеспечивать опережающий рост производительности труда по сравнению с ростом заработной платы, так как это является непременным условием нормального развития производства, производительных сил.

В-третьих, целесообразно сочетать индивидуальную и коллективную заинтересованность и ответственность в результатах труда.

В-четвертых, механизм оплаты труда должен стимулировать повышение квалификации работников, учитывать условия труда.

В-пятых, системы оплаты труда должны быть простыми, понятными всем работникам.

При выборе системы оплаты труда целесообразно учитывать форму собственности, величину предприятия, его структуру, характер производимой продукции (услуг), а также особенности доминирующих в коллективе ценностей и целей. При этом необходимо, прежде всего, иметь в виду функциональные обязанности руководителей. Их главная задача заключается в том, чтобы обеспечить неуклонный рост объема производства (услуг) высококачественной продукцией при минимальных затратах ресурсов на основе ускорения научно-технического прогресса, внедрения инноваций, использования передового опыта. В центре внимания руководителей должны быть вопросы социального развития коллектива, условия труда и быта работников.

Кроме того, решая вопросы оплаты труда, нужно иметь в виду следующие четыре фактора: финансовое положение предприятия; уровень стоимости жизни; уровень заработной платы, которую выплачивают конкуренты за такую же работу; рамки государственного регулирования в этой области.

Системы оплаты труда должны быть в постоянном развитии. Администрации предприятия совместно с профсоюзной организацией целесообразно систематически оценивать эффективность расхода средств на оплату труда.

# Заключение

В данной дипломной работе рассмотрены вопросы учета труда и его оплаты в ЗАО «РКЗ».

В организации используются первичные документы по учету труда и его оплаты, предусмотренные для отраслей экономики. Зачастую применяются бланки устаревшей формы, не все реквизиты заполняются.

ЗАО «РКЗ» ведет синтетический учет с применением мемориальных ордеров, что также является устаревшей формой.

Организация начисляет заработную плату основным работникам, временным и сезонным, оплачивает ежемесячные отпуска, больничные листы.

Также в организации предусмотрены премии за качество выполненного труда.

ЗАО «РКЗ» производит начисление единого социального налога ЕСН на оплату труда своих работников в соответствии с действующим законодательством, также организация производит удержание налогов на доходы с физических лиц по ставке 13%.

По результатам проведенного исследования предложено основное направление совершенствования у чета труда и его оплаты, которая включает:

1 Применение налоговых карточек на каждого работника организации, где нарастающим итогом с начала года ведется учет сумм, начислений оплаты труда по всем основаниям предоставляемых налоговых вычетов, сумм удержаний налога на доходы и начисления ЕСН;

2) разработка налоговой политики организации, включающее планирование налогов, подлежащих уплате в бюджет с заработной платы и установление сроков их перечислений, и предоставление налоговых деклараций;

3) применение унифицированных современных форм первичной документации по учету труда и его оплаты;

4) заполнение всех необходимых реквизитов;

5) заключение трудовых контрактов с работниками в соответствии с трудовым кодексом РФ;

6) сбор и учет заявлений работников, предоставлении стандартных налоговых вычетов;

7) автоматизация учета труда и его оплаты на базе 1 С: Предприятия 7.7, разработанную специально для производственных предприятий.

Таким образом, решаются вопросы снижения трудоемкости труда, сведения к минимуму рутинных, повторяющихся операций, формирование бухгалтерских проводок осуществляется с использованием нормативно-справочной информации.

С целью эффективного использования трудовых ресурсов организации в третьей главе с помощью методов и приемов экономического анализа выявлены резервы роста производительности труда.