Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ТОМСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

**УЧЕТ И АНАЛИЗ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ЮРГИНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ГРУЗОВОМ АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Реферат**

Цель работы – исследование бухгалтерского учета и анализа оплаты труда, на примере Юргинского ГГАТП КО, а также предложение мероприятий по их совершенствованию.

В процессе работы рассмотрены основные нормативные документы, регулирующие оплату труда, изучены теоретические основы сущности оплаты труда как экономической категории, а также формы и системы оплаты труда, рассмотрены особенности бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, начисления и удержания заработной платы работников на исследуемом предприятии, проведен анализ трудовых показателей и фонда оплаты труда на предприятии.

В результате исследования представлены предложения по улучшению и совершенствованию применяемых методов учета и анализа оплаты труда на данном предприятии.

Рассчитанный условный экономический эффект: экономия фонда оплаты труда на 234396 рублей в год, усовершенствование и облегчение работы на всех участках по первичному учету труда, учету и анализу заработной платы за счет автоматизации рабочих мест диспетчера, экономиста по труду и бухгалтера-расчетчика.

Выпускная квалификационная работа выполнена в текстовом редакторе Microsoft Word.

**Введение**

Тема оплаты труда везде и во все времена волновала людей не меньше, чем происхождение жизни на земле. Развивался бизнес, и вместе с ним системы и схемы оплаты труда приобретали различные формы.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. В современных условиях хозяйствования важнейшими его задачами являются: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки), своевременно и правильно включать в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования, собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплат социального характера.

Персонал, работающий на предприятии, представляет собой главную ценность производства. Поэтому всесторонний анализ труда является залогом выявления скрытых производственных ресурсов. Анализировать труд целесообразно по нескольким направлениям, важнейшими из которых являются: анализ состава работающих; анализ динамики численного состава; анализ использования рабочего времени; анализ уровня образования работников, анализ производительности труда; анализ трудоемкости и анализ оплаты труда.

Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии, уровня производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки для повышения уровня его оплаты. При этом средства на оплату труда нужно использовать таким образом, чтобы темпы роста производительности труда обгоняли темпы роста его оплаты. Только при таких условиях создаются возможности для наращивания темпов расширенного воспроизводства. В связи с этим анализ использования средств на оплату труда на каждом предприятии имеет большое значение. В процессе его следует осуществлять систематический контроль за использованием фонда заработной платы (оплаты труда), выявлять возможности экономии средств за счет роста производительности труда и снижения трудоемкости продукции. Важность организации труда и его оплаты определяется тем, что от работников (от их знаний, компетенции, квалификации, дисциплины, мотиваций, способности решать проблемы и принимать решения, восприимчивости к обучению) напрямую зависит производственный успех. Материальные вложения в квалифицированных специалистов обеспечивают предприятию меньшие издержки производства и большую прибыль.

В настоящее время многообразие форм собственности, а также действующее законодательство предоставляют предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, которые являются наиболее целесообразными в конкретных условиях работы.

Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов премии, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и.т. п.)

Из вышеизложенного можно сделать вывод, что тема выпускной квалификационной работы является актуальной в настоящее время и занимает важное место в изучении вопросов бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности на современных предприятиях.

Целью выпускной квалификационной работы является исследование бухгалтерского учета и анализа оплаты труда, на примере Юргинского ГГАТП КО, а также предложение мероприятий по их совершенствованию.

В соответствии с целью выпускной квалификационной работы основными ее задачами являются:

– рассмотреть основные нормативные документы, регулирующие оплату труда;

– изучить сущность оплаты труда как экономической категории, а также формы и системы оплаты труда;

– рассмотреть особенности бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, начисления и удержания заработной платы работников на исследуемом предприятии;

– провести анализ трудовых показателей и фонда оплаты труда на предприятии;

– представить предложения по улучшению и совершенствованию применяемых методов учета и анализа оплаты труда на данном предприятии.

В данной выпускной квалификационной работе применяются следующие методы анализа: горизонтальный, позволяющий установить абсолютные приращения показателей и темпы их роста; вертикальный (структурный); анализ относительных показателей (коэффициентов). Так же применяются табличные методы анализа.

Объектом исследования является Юргинское государственное грузовое автотранспортное предприятие Кемеровской области. Для решения вышеперечисленных задач была использована годовая бухгалтерская отчетность ЮГГАТП КО за 2006, 2007, 2008 годы, различные плановые документы, данные бухгалтерского, оперативного и статистического учета.

Работа представлена в трех главах. В первой главе приводится теоретический материал, раскрывающий, непосредственно тему работы. Во второй главе изучается бухгалтерский учет расчетов по оплате труда на исследуемом предприятии, проводится анализ фонда оплаты труда, а в третьей главе по результатам анализа разрабатываются рекомендации по совершенствованию учета и анализа оплаты труда.

**1. Теоретическая часть**

**1.1 Заработная плата как экономическая категория**

Заработная плата представляет собой цену за такой важнейший фактор производства, каким является труд. Именно труд служит важнейшим источником создаваемой стоимости. В экономической теории можно выделить различные подходы к выяснению сущности вознаграждения за труд работников и факторов, его определяющих на уровне фирмы или отрасли. Рассмотрим кратко эволюцию взглядов.

Классическая школа политической экономии (А. Смит, Д. Рикардо, К. Маркс) исходила из того, что в основе заработной платы лежит стоимость предметов потребления и услуг, которые необходимы для существования работников [1]. Представители классической школы ориентировались на отыскание некоей объективной величины, определяющей заработную плату. В то же время они считали, что величина заработной платы определяется не только стоимостью предметов потребления и услуг, необходимых для существования работника, но и соотношением спроса и предложения труда.

Так, если классики политической экономии считали, что размеры заработной платы в среднем достаточны лишь для приобретения минимально необходимого количества средств существования, а К. Маркс полагал, что наличие резервной армии безработных в состоянии понизить заработную плату рабочих до самого скудного уровня прожиточного минимума, то теперь стало ясным: по мере развития производства и экономического благосостояния она, во-первых, постепенно возрастает, а во-вторых, покрывает расходы не только на приобретение непосредственных средств существования (питание, одежда, плата за жилище), но и некоторые другие потребности (отдых, развлечения, проведение свободного времени) [2].

Другое направление в трактовке заработной платы представлено английским экономистом А. Маршаллом. «Заработная плата, – писал А. Маршалл, – имеет тенденцию быть равной чистому продукту труда; предельная производительность труда регулирует цену спроса на него; но, с другой стороны, заработной плате присуща тенденция находиться в тесном, хотя и непрямом и весьма сложном отношении с издержками воспроизводства, обучения и содержания производительных работников. Различные стороны этой проблемы взаимообусловливают друг друга, а это вместе с тем обеспечивает действие тенденции цены предложения и цены спроса к равенству» [2].

Таким образом, А. Маршалл выдвинул два фактора, определяющих заработную плату, – предельная производительность труда и издержки воспроизводства, обучения и содержания работников. Необходимость введения предельной производительности труда диктовалось тем, что работники трудятся неодинаково: одни более производительны, чем другие (одни работники более физически развиты, умелые, имеют более высокую квалификацию, чем другие). Это выражается в том, что работники создают предельные продукты разной величины, а поэтому они получают разную заработную плату. Оба названных фактора находятся в единстве. Предельная производительность труда определяет спрос на него, а издержки воспроизводства, обучения и содержания работников лежат в основе предложения труда. Взаимодействие спроса и предложения труда на рынке и определяет уровень заработной платы.

Экономисты последующих поколений, в особенности Ж. – Б. Сэй, Н. Сениор, Ф. Бастиа, во многом вульгаризировали классическую теорию и расценивали заработную плату как справедливый доход одного из факторов производства – труда [3].

Относительно величины заработной платы единогласия среди экономистов также не наблюдается. Физиократы, Смит, Риккардо и многие другие были приверженцами теории минимума средств существования. Само название теории говорит об основном ее тезисе: величина заработной платы не должна превышать стоимости минимума средств существования. Теория минимума средств существования получило дальнейшее развитие в работах немецкого социалиста Ф. Лассаля, провозгласившего «железный закон» заработной платы и обосновывающего бесполезность борьбы за повышение заработной платы [2].

Другая группа экономистов (Т. Мальтус, Дж. Милль, И. Бентам, Мак Куллох и другие) известна как сторонники теории рабочего фонда. Теория предполагает, что существует некий фонд жизненных средств для рабочих, который ограничен самой природой: границы этой части общественного богатства непреодолимы, следовательно, бороться за повышение заработной платы бесполезно [4]. В силу явной несостоятельности данной теории уже к концу прошлого столетия она утратила популярность.

Социальная теория заработной платы связана с именем русского экономиста, так называемого легального марксиста М.И. Туган-Барановского [5]. Согласно данной теории, заработная плата определяется не только производительностью труда, но и соотношением социальных сил (рабочих и предпринимателей). Производительность труда определяет величину чистого продукта общества, а соотношение сил – пропорцию, в которой этот продукт будет делиться разными классами. Чем больше социальная сила рабочих, тем большую долю чистого продукта общества они сумеют получить.

Е. Бем-Баверк обращал внимание на возможность уступок предпринимателей в части повышения размера заработной платы под угрозой забастовок, организованных профсоюзами, но отмечал последующий отток капитала из отраслей с повышенной заработной платой, замену живого труда машинным, что в конечном итоге неизбежно приведет к падению заработной платы до рыночного уровня [3].

Необходимость прямого вмешательства в регулирование величины и динамики заработной платы обосновал Дж.М. Кейнс. С целью избежания социальных потрясений он предложил вместо понижения заработной платы путем пересмотра коллективных соглашений использовать постепенное или автоматическое снижение реальной заработной платы в результате роста цен. Кейнс обосновал необходимость политики жесткой денежной заработной платы. Его идеи получили развитие в трудах Э. Хансена, А. Лернира, Л. Клейна, Д. Робинсона, предлагающих разные методы регулирования заработной платы и доходов населения, исходя из признания активной роли государства в распределенных процессах [4].

Однако выбрать одно из двух определений заработной платы – цена труда или рабочей силы – невозможно и некорректно для отвлеченной, неконкретной ситуации. Выбор будет зависеть от самых разнообразных факторов и условий:

– формы собственности на предприятии, где работает человек;

– характера полученного образования и способа его финансирования;

– профиля организации занятости, которая трудоустраивала данного работника и другие.

Только в совокупности они могут окончательно определить фактические размеры заработной платы» [1].

В современной экономической теории отсутствует различие между трудом и рабочей силой, они тождественные понятия. Труд однозначно считается фактором производства, а заработная плата – ценой использования труда работника. Заработная плата образует большую часть доходов потребителей и поэтому оказывает существенное влияние на размер спроса на потребительские товары и на их цены. Под заработной платой в широком смысле слова понимается доход от фактора производства под названием «труд». В узком смысле слова заработная плата рассматривается как ставка заработной платы, то есть цена, выплачиваемая за использование единицы труда в течение определенного времени – часа, дня и так далее.

Различают номинальную и реальную заработную плату. Под номинальной заработной платой понимается сумма денег, которую получает работник наемного труда за свой дневной, недельный, месячный труд. По величине номинальной заработной плате можно судить об уровне заработка, дохода, но не об уровне потребления и благосостояния человека. Для этого надо знать, какова реальная заработная плата. Реальная заработная плата – это та масса жизненных благ и услуг, которые можно приобрести за полученные деньги. Она находится в прямой зависимости от номинальной заработной плате и в обратной – от уровня цен на предметы потребления и платные услуги, а также от размеров уплачиваемых работником налогов.

## **1.2 Формы и системы оплаты труда**

# В современном понимании формы и системы оплаты труда можно определить как организационно-экономические механизмы соотнесения затрат и результатов труда работника с размером причитающейся ему заработной платы. Формы оплаты труда определяются как способы установления зависимости величины зарплаты работника от полученных результатов его труда в течение определенного времени, а системы оплаты труда – это, по существу, технология реализации этой зависимости.

В современных условиях рыночной экономики все условия оплаты труда работников, входящие в компетенцию предприятия, должны быть зафиксированы в коллективном договоре предприятия, имеющем статус юридического документа. [6]

Формы оплаты труда отличаются большим разнообразием. Широко применяются сдельная и повременная оплата труда. Виды оплаты труда представлены на схеме в приложении А.

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда. При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени). Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. К разновидностям сдельной формы оплаты труда относятся:

– прямая сдельная – при которой оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;

– сдельно-премиальная – предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности (отсутствие брака, рекламации и т.п.);

– аккордная – система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения;

– сдельно-прогрессивная – предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не свыше двойной сдельной расценки;

– косвенно-сдельная – применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенным сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают.

Повременная – форма заработной платы, при которой заработная плата зависит от количества затраченного времени (фактически отработанного) с учетом квалификации работника и условий труда. При повременной оплате работникам устанавливаются нормированные задания. Для выполнения отдельных функций и объемов работ могут быть установлены нормы обслуживания или нормы численности работников. Различают простую повременную систему оплаты труда и повременно-премиальную: простая повременная – оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ; повременно-премиальная – оплата не только отработанного времени по тарифу, но и премии за качество работы.

В большей части крупных и средних организаций используется тарифная система оплаты труда, что предполагает зависимость размера оплаты труда от сложности выполняемой работы, условий труда, природно-климатических условий выполнения работы, интенсивности и характера труда.

Тарифная система позволяет качественно оценить труд, служит основой организации заработной платы рабочих, строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих и формы оплаты труда.

Она включает совокупность нормативов:

– тарифные ставки, определяющие размер оплаты труда в час или за день и схемы должностных окладов;

– тарифные сетки, показывающие соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и рабочих (квалификациями);

– тарифно-квалификационные справочники, с помощью которых можно определить разряд работы и рабочих в соответствии с тарифной сеткой;

– районные коэффициенты и разного рода надбавки и доплаты тарифного характера, которые предназначены для использования при установлении ставок и окладов работниками и при определении размеров их вознаграждения за выполненную работу.

В условиях рыночных отношений предприятия могут вводить самостоятельно ту или иную систему тарификации труда. Вместе с тем достаточно ощутимое воздействие на позицию большинства предприятий при решении этой задачи оказывают централизованно разрабатываемые на федеральном уровне рекомендации.

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы коллектива, к которому относится работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки. Применение такой системы целесообразно лишь в тех ситуациях, когда есть реальная возможность учесть результаты труда работника при общей заинтересованности и ответственности каждого члена коллектива.

В последние годы наряду с тарифной и бестарифной системами применяются так называемые смешанные системы оплаты труда, имеющие признаки одновременно и тарифной, и бестарифной систем, индивидуальных и коллективных форм оплаты труда. К числу смешанных систем оплаты труда можно отнести систему плавающих окладов, комиссионную форму оплаты труда, дилерский механизм. Система плавающих окладов строится на том, что при условии выполнения задания по выпуску продукции в зависимости от результатов труда работников (роста или снижения производительности труда, повышения или снижения качества продукции, выполнение или невыполнение норм труда) происходит периодическая корректировка тарифной ставки (должностного оклада).

Комиссионная форма оплаты труда, как правило, применяется для работников отдела сбыта, внешнеэкономической службы организации, рекламных агентов и тому подобное. Существует множество разновидностей комиссионной формы, увязывающих оплату труда работников с результативностью их деятельности. Выбор конкретного метода зависит от того, какие цели преследует организация, а также от особенностей реализуемого товара, специфики рынка, культурных особенностей страны и других факторов.

Дилерский механизм заключается в следующем. Работник за свой счет закупает часть продукции организации, которую затем сам же и реализует. Разница между фактической ценой реализации и ценой, по которой работник рассчитывается с организацией, представляет собой его заработную плату. Иногда работник получает продукцию бесплатно и рассчитывается за нее после реализации по заранее оговоренной цене. В этом случае можно говорить о выплате аванса в натуральной форме с последующим перерасчетом.

Учитывая, что формы, системы и размер оплаты труда работников предприятия, а также другие виды их доходов устанавливаются предприятиями самостоятельно, предприятие вправе в положении о системе оплаты труда работников предусмотреть натуральную форму оплаты труда.

Применение тех или иных систем оплаты труда зависит от многих факторов. Изучение этих факторов позволяет выбрать адекватную форму или систему оплаты труда для конкретного предприятия. [7]

**1.3 Нормативное регулирование оплаты труда**

Заработная плата – основной источник дохода персонала организации, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой. Поэтому государство уделяет особое внимание правовым основам организации и оплаты труда.

В ст. 37 Конституции РФ закреплено, что каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. В числе основных принципов трудового права Трудовой кодекс предусматривает обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В Российской Федерации издается большое количество законодательных актов и других документов федерального и регионального уровня по вопросам труда и заработной платы. В Конституции РФ, которая является главным законодательным документом России, имеются статьи, полностью посвященные труду в стране. Так, ст. 34 Конституции РФ определяет, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной, не запрещенной законом экономической деятельности, но при этом не допускается экономическая деятельность, направленная на монополизацию и недобросовестную конкуренцию. Конституция РФ утверждает, что труд свободен (ст. 37). Каждый имеет право свободно распоряжаться своими трудовыми навыками и умениями, выбирать род деятельности или профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального месячного размера оплаты труда, а также на защиту от безработицы. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гражданину гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплаченный ежегодный отпуск.

Конституция РФ (ст. 39) определяет виды социальной защиты граждан страны: каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законодательством. [8]

Основным законодательным документом по вопросам организации и оплаты труда в организациях является Трудовой кодекс Российской Федерации, который вступил в действие с 1 февраля 2002 г. Выполнение установленных в его статьях правил является обязательным для всех руководителей и работников РФ независимо от форм собственности и вида деятельности. Нарушение любой статьи Трудового кодекса РФ является серьезным противозаконным действием и карается в административном или уголовном порядке.

Современное российской трудовое законодательство закрепляет следующие принципы правовой организации оплаты труда:

– за равноценный труд производится равная оплата. Запрещена дискриминация в оплате труда работника;

– оплата труда зависит от трудового вклада работника и максимальным размером не ограничена;

– минимальный размер оплаты труда устанавливается государством. В соответствии с ростом цен он систематически пересматривается и повышается; заработная плата не может быть ниже установленного государственного минимума;

– труд оплачивается дифференцированно в зависимости от его сложности (квалификации), тяжести, вредности условий труда, значения в народном хозяйстве и на данном производстве, а также с учетом района.

Заработная плата работника по трудовому договору отличается от оплаты труда по гражданско-правовым договорам следующими признаками:

– выплачивается систематически за производимую работу, а оплата по гражданско-правовым договорам, связанным с трудом, – это цена овеществленного результата труда, оплачиваемого разово;

– делится на основную и дополнительную части (надбавки, доплаты, премии и так далее), чего нет в оплате труда по гражданско-правовым договорам;

– имеет определенную правовую ее организацию, что отсутствует, например, в оплате труда по договорам личного подряда, поручения и так далее;

– работник заранее знает, при каких условиях может быть повышена или, наоборот, понижена его заработная плата, и это стимулирует его труд, чего нет при оплате труда по гражданско-правовым договорам;

– для заработной платы установлен государственный ее минимум, чего нет при оплате по гражданско-правовым договорам, связанным с трудом. [6]

Существует два метода правовой организации заработной платы: централизованный – государственный и децентрализованный – договорный.

В условиях рыночных отношений централизованный метод правовой организации труда уступает место договорному методу установления размеров оплаты труда. В централизованном порядке устанавливаются основы тарифной системы как совокупности нескольких правовых актов, предусматривающих дифференциацию оплаты труда в зависимости от различных факторов труда. Но централизованные акты тарифной системы ныне являются большей частью рекомендательными, ориентируясь на которые отраслевые соглашения и коллективные договоры устанавливают по конкретным организациям свои тарифы оплаты труда.

Государство устанавливает в централизованном порядке минимальный месячный размер оплаты труда, минимальные размеры оплаты труда при отклонении от нормальных условий, на которые рассчитаны тарифы, а также производит районное регулирование заработной платы путем установления размеров районных коэффициентов для отдельных районов страны, повышающих тарифы оплаты в них, и северных надбавок. [7]. С 1 января 2009 г. минимальный размер оплаты труда составляет 4330 руб.

**2. Аналитическая часть**

**2.1 Экономическая характеристика исследуемого предприятия**

Юргинское государственное грузовое автотранспортное предприятие Кемеровской области, сокращенное наименование Юргинское ГГАТП КО, создано в соответствии с Распоряжением администрации Кемеровской области №1394 от 28 ноября 2003 г. Учредителем предприятия является Кемеровская область в лице Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области. Предприятие создано для осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, штамп, фирменное наименование, товарный знак.

Имущество предприятия находится в государственной собственности Кемеровской области, принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

Предприятие действует на основе хозяйственного расчета и самофинансирования; несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственно-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими лицами. Предприятие приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Уставом.

Предприятие осуществляет деятельность, определенную Уставом, в целях:

– удовлетворения общественных потребностей; улучшения качества работы всей транспортной системы;

– получение прибыли.

Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

* перевозка социально – значимых и иных грузов населению;

– перевозка социально – значимых и иных грузов предприятиям и организациям. [9]

Структура выручки ЮГГАТП КО представлена в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Структура выручки по видам деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | 2006 | 2007 | 2008 | Отклонение |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | 2007/2006 | 2008/2007 |
| абс | отн | абс | отн |
| Перевозка грузов физическим лицам | 6876 | 11 | 6429 | 9 | 4824 | 6 | -447 | 93,4 | -1605 | 75 |
| Перевозка грузов юридическим лицам | 55641 | 89 | 65028 | 91 | 75576 | 94 | 9387 | 116,8 | 10548 | 116,2 |
| Всего | 62517 | 100 | 71457 | 100 | 80400 | 100 | 8940 | 114,3 | 8943 | 112,5 |

Предприятие в основном оказывает услуги грузоперевозок юридическим лицам. Выручка в 2008 году увеличилась по сравнению с 2007 годом на 8943 тыс. руб. или на 12,5% и составила 80400 тыс. руб. Динамика роста выручки объясняется повышением тарифов на грузоперевозки.

Юргинское ГГАТП КО имеет уставный фонд в размере 514744 рублей.

Источниками формирования имущества предприятия являются:

– имущество, переданное предприятию по решению учредителя в оплату уставного фонда;

– иное имущество переданное предприятию по решению учредителя;

– доходы, полученные в результате хозяйственной деятельности;

– заёмные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;

– иные источники пополнения имущества.

Юргинское ГГАТП КО строит взаимоотношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений и контрактов.

Предприятие возглавляет директор, назначаемый на эту должность и увольняемый с этой должности Учредителем. С директором Предприятия Учредитель заключает трудовой договор. [9]

Задачами бухгалтерского учета на предприятии являются: обеспечение контроля за наличием и движением имущества предприятия; использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствие с утвержденными нормативами и сметами; формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности предприятия, необходимой для оперативного руководства; составление бухгалтерских балансов, отчетов, расчетов по налогам в бюджет, внебюджетные фонды, страховые платежи.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет руководитель предприятия через обеспечение неукоснительного выполнения всеми подразделениями и службами предприятия, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

На предприятии применяется журнально-ордерная форма ведения учета с ведением оборотных ведомостей и аналитических карточек.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положениями по бухгалтерскому учету, Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31 декабря 2000 года №94н. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой.

Рассмотрим основные показатели, характеризующие экономическое состояние предприятия в таблице 2.2.

## Таблица 2.2 – Основные экономические показатели за 2006–2008 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2006 | 2007 | 2008 | Отклонение |
| 2007/2006 | 2008/2007 |
| абс. | отн. | абс. | отн. |
| Выручка, тыс. руб. | 62517 | 71457 | 80400 | +8940 | 114,3 | +8943 | 112,5 |
| Себестоимость, тыс. руб. | 55080 | 63840 | 71250 | +8760 | 115,9 | +7410 | 111,6 |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. | 7437 | 7617 | 9150 | +180 | 102,4 | +1530 | 120 |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | 5580 | 5730 | 6870 | +150 | 102,7 | +1140 | 120 |
| Стоимость активов, тыс. руб. | 52440 | 56790 | 60210 | 4350 | 108 | 3420 | 106 |
| Стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. | 45750 | 48843 | 56058 | +3090 | 106,8 | +7215 | 114,8 |
| Численность работников, чел. | 179 | 172 | 169 | -5 | 96 | -5 | 96 |
| Рентабельность активов, % | 1,19 | 1,25 | 1,33 | 0,06 | 105 | 0,08 | 106 |
| Рентабельность продаж, % | 13,1 | 11,9 | 12,8 | – 1,2 | 90,8 | +0,9 | 107,5 |
| Фондоотдача, тыс. руб. | 1,36 | 1,46 | 1,43 | +0,1 | 107,4 | -0,03 | 98 |
| Производительность труда, тыс. руб. | 349,2 | 415,2 | 475,7 | +22 | 118.9 | +20 | 114,5 |

Оценка показателей эффективности использования основных фондов показывает следующие изменения: по сравнению с 2007 годом выручка от реализации услуг к 2008 году увеличилась на 12,5%. Увеличение вызвано не только ростом объема предоставляемых услуг, но и ростом тарифов на грузовые перевозки. В 2008 году по сравнению с 2007 годом произошло значительное увеличение стоимости основных производственных фондов на 14,8%, что связано с переоценкой и приобретением новых автомобилей. Численность работников в 2008 году по сравнению с 2006 и 2007 годами сократилась и составляет 169 человек.

**2.2 Первичный учет труда на Юргинском ГГАТП КО**

Все финансово-хозяйственные операции Юргинского ГГАТП КО, в том числе и начисление заработной платы документально оформляются и обосновываются. Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом (оплаты труда) и формы этих документов утверждены постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1. Первичный учет численности персонала Юргинского ГГАТП КО осуществляется на основании следующих документов:

– приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма №Т-1), который является основанием для приема на работу. Лицо, ответственное за учет личного состава работников предприятия, в соответствии с этим приказом заполняет на каждого вновь принятого личную карточку, делает запись в трудовой книжке, а в бухгалтерии открывается лицевой счет;

– личной карточки (форма №Т-2), которая заполняется на каждого работника предприятия. В ней содержатся общие сведения о работнике (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование), сведения о воинском учете, назначении и перемещении, повышении квалификации, переподготовке, отпуске и другие дополнительные сведения;

– приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска (форма №Т-6), который применяется для оформления ежегодного и других видов отпусков, предоставляемых работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными актами и положениями, коллективными договорами и графиками отпусков;

– приказа (распоряжения) о прекращении (распоряжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-8), который применяется при оформлении увольнения работников. На его основании бухгалтерия производит расчет с работником.

Для учета рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяется следующая унифицированная форма первичной документации – табель учета рабочего времени (форма №-13), в котором фиксируется использование рабочего времени всех работающих на предприятии. Табель составляется в одном экземпляре и передается в бухгалтерию. Она позволяет не только учитывать время, отработанное всеми категориями работников Юргинского ГГАТП КО, но и контролировать соблюдение рабочими и служащими установленного режима работы. На основании табеля рассчитывается заработная плата, составляется статистическая отчетность по труду. Учет использования рабочего времени ведется в табеле сплошным (каждодневным) методом регистрации явок и неявок на работу. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы вноситься в табель только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки).

В Трудовом кодексе Российской Федерации, в главе 51, (принят Государственной Думой 21.12.2001 г.) перечислены особенности регулирования труда работников транспорта. Так, в соответствии со статьей 328 работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, должны пройти профессиональный отбор и профессиональную подготовку в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области соответствующего вида транспорта. Они также должны пройти обязательный медицинский осмотр. Согласно статье 330 дисциплина работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, регулируется настоящим Кодексом и положениями (уставами) о дисциплине, утвержденными федеральными законами. [6]

В соответствии с п. 12 Постановления Госкомстата РФ от 28.11.1997 г. №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте» в настоящее время на Юргинском ГГАТП КО действуют следующие унифицированные бланки первичной учетной документации по работе автомобилей: форма 3 «Путевой лист легкового автомобиля»; форма 3-специальная «Путевой лист специального автомобиля»; форма 4-П «Путевой лист грузового автомобиля»; форма 6-специальная «Путевой лист автобуса необщего пользования»; форма 8 «Журнал учета движения путевых листов»; форма 1-Т «Товарно-транспортная накладная».

Путевой лист автомобиля является основным первичным учетным документом, определяющим совместно с товарно-транспортной накладной (при перевозке товарных грузов) или актом замера (взвешивания) (при перевозке нетоварных грузов) показатели для учета работы автотранспортных средств и водителя, а также данные для начисления заработной платы водителю, осуществления расчетов за перевозки грузов и формирования статистической отчетности. Путевые листы выдаются в диспетчерской предприятия только на один рабочий день при условии сдачи водителем путевого листа за предыдущий день работы. На более длительный срок путевые листы выдаются только в случае, если выполняются междугородные перевозки в течение более суток. Работник, выдавший водителю путевой лист, регистрирует его в журнале учета путевых листов по форме 0345008, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 г. №78. Номер и дата выдачи документа должны соответствовать дате его регистрации в этом журнале. В каждой строке журнала последовательно записывают номер путевого листа, дату его выдачи, данные водителя, а также ставят свои подписи водитель и диспетчер с указанием даты приема диспетчером путевого листа от водителя.

Путевые листы диспетчер выписывает и регистрирует вручную. Поскольку путевой лист – основание для начисления заработной платы водителю, заполнению реквизитов документа, касающихся оплаты труда, уделяется пристальное внимание. Например, в строке «Режим работы» записывается наименование режима работы (работа в будние дни, командировка, суммированный учет рабочего времени, ежедневный учет рабочего времени, работа в выходные или праздничные дни, работа по графику или вне графика и т.д.), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю. В строке «Водитель» помимо фамилии, инициалов водителя и номера его водительского удостоверения записывается класс водителя для установления размера доплаты за классность. Особое внимание уделяется контролю за показаниями спидометра, переносу остатков горюче-смазочных материалов из предыдущего путевого листа, отметке медработника, разрешающего выпуск водителя на линию, и т.д.

Товарно-транспортные накладные (ТТН), как и путевые листы, являются бланками строгой отчетности, имеют учетную серию и номер, изготавливаются типографским способом. В товарно-транспортной накладной должны быть заполнены все реквизиты, необходимые для полного расчета с заказчиком, как по оказанным автотранспортным услугам, так и по перевезенным товарно-материальным ценностям. Товарно-транспортная накладная является основным грузовым перевозочным документом. Получение груза удостоверяется подписью и печатью или штампом в товарно-транспортной накладной, два экземпляра которой остаются у водителя и служат подтверждением выполненного задания.
 Водители автомобилей на предприятии могут привлекаться к выполнению работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту автомобилей. В случае перевода водителей автомобилей на работу по ремонту и техническому обслуживанию в связи с производственной необходимостью на срок до 1 месяца оплата их труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Основанием для начисления заработной платы будут являться первичные документы, подтверждающие выполнение ремонтных работ, например наряды на сдельные работы, талоны на ремонт. Если причиной перевода на работы по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей является простой в связи с неисправностью или некомплектностью закрепленного за водителем автомобиля, отсутствием работы по специальности и т.п., то за ним на все время простоя сохраняется средний заработок по прежней работе (при условии выполнения норм выработки). При невыполнении норм выработки или переводе на повременно оплачиваемую работу сохраняется тарифная ставка (оклад). При этом в соответствии с квалификационной характеристикой водителю автомобиля присваивается квалификационный разряд слесаря по ремонту автомобиля в определенном законодательством порядке. Во всех случаях перевод оформляется в установленном порядке (приказом, распоряжением о переводе)с указанием причин перевода.

Порядок оформления первичных документов по учету труда водителей зависит от применяемой формы и систем оплаты труда в организации. Так, на Юргинском ГГАТП КО принята сдельно-премиальная система оплаты труда за тонны и тонно-километры предусматривает начисление заработной платы водителям по сдельным расценкам. Эта система оплаты труда на предприятии используется, как правило, при оплате труда водителей, выполняющих перевозки грузов в междугородном сообщении. При повременно-премиальной оплате труда заработная плата начисляется по установленной тарифной ставке за фактически отработанное время. По такой системе на предприятии начисляется заработная плата водителям служебных легковых автомобилей, ИТР, ремонтным и вспомогательным рабочим. Не менее важным является и правильное оформление режима рабочего времени для водителей.

Режим рабочего времени – это порядок распределения работодателем для своих работников, установленных Трудовым Кодексом норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов.

Режим рабочего времени для работников Юргинского ГГАТП КО устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Рабочее время водителей автомобилей, в т.ч. грузовых, подлежит точному учету. Учет рабочего времени водителей автомобилей осуществляется на основании табеля, путевых листов и других документов. Учет времени простоя водителей автомобилей ведется путем особых отметок в путевом листе.

После выполнения рейса, водитель сдает путевой лист с записями выполненных маршрутов, общего пробега и пробега с грузом, отметками о показании спидометра, остатке в топливном баке горюче-смазочных материалов (ГСМ), подписью механика и отметкой о послерейсовом медосмотре в диспетчерскую, где диспетчер регистрирует в журнале выдачи путевых листов дату и время прибытия. В начале рабочего дня путевые листы за предыдущий день сдаются в плановый отдел. Штат планового отдела состоит из двух экономистов по труду, экономиста по доходам и начальника отдела.

В обязанности экономиста по труду входит обработка путевых листов, включающая в себя тщательную обработку и систематизацию данных и показателей, содержащихся в путевом листе. Экономист по каждому путевому листу производит проверку заполнения обязательных реквизитов и граф, отметки о прибытии у заказчиков, сравнение данных в путевом листе с данными ТТН, расчет оплаты за выполненный рейс, расчет пробега, грузооборота, времени в наряде и в простое. Экономист по труду делает расчет нормативного и фактического расхода топлива, определяет по каждому путевому листу экономию либо перерасход ГСМ.

Все эти данные экономист разносит вручную в соответствующие накопительные ведомости, – отдельно ведется ведомость расхода ГСМ, составляются необходимые отчеты, анализирующие выполненную работу – анализ фактических затрат в разрезе автомобилей и путевых листов. Экономист по труду обрабатывает табели учета рабочего времени, сравнивает показатели табелей с данными приказов, полученными из отдела кадров. Накопительные ведомости экономисты по труду составляют в произвольной форме.

Также в плановом отделе обрабатываются наряды на сдельные работы, талоны на ремонт. По нарядам рассчитывается стоимость выполненных работ, время выполнения. В талонах на ремонт, которые выдаются на каждый день, указывается время начала и окончания работы, вид ремонта. На эти первичные документы экономисты также составляют накопительные ведомости.

Полученные фактические показатели экономист по доходам по итогам месяца сравнивает с плановыми и выводит результат по каждому работнику в процентном отношении к плановым показателям. Выполнение и перевыполнение плана служат основанием для начисления премий.

Путевые листы, наряды и талоны на ремонт затем передаются в производственно-технический отдел для дальнейшей обработки, а заполненные накопительные ведомости по истечении месяца подписываются начальником планового отдела и передаются в расчетный отдел для начисления заработной платы работникам.

На основании накопительных ведомостей работники бухгалтерии начисляют основную и дополнительную заработную плату работникам предприятия. При начислении заработной платы руководствуются Положением об оплате труда и премировании, нормами выработки, расценками, тарифными ставками, установленными должностными окладами и т.д.

Изучив работу планового отдела Юргинского ГГАТП КО, можно сделать вывод, что работа экономистов, в особенности экономистов по труду на предприятии достаточно трудоемкая. Обработка и систематизация данных вручную значительно замедляет процесс управляемости предприятием. Задержка в предоставлении руководству предприятия необходимой информации не позволяет в режиме реального времени отслеживать процессы и показатели, необходимые для принятия управленческих решений. Также возможны и погрешности в подсчетах данных, большая загруженность экономистов не позволяет вести в плановом отделе тщательный внутренний контроль за правильностью и точностью аналитической информации.

**2.3 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда на исследуемом предприятии**

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

– по каждому работнику независимо от времени его работы на предприятии;

– по видам начислений;

– по источникам выплат;

– по структурным подразделениям;

– по видам выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ.

На рабочем месте расчетчика основным направлением аналитического учета является организация учета начислении по каждому конкретному работнику. Расчетный отдел бухгалтерии предприятия состоит из двух бухгалтеров-расчетчиков, рабочее место которых не автоматизировано.

С 01 января 2008 года на Юргинском ГГАТП КО бухгалтерский учет ведется в программе «1С: Предприятие, версия 7.7». В данной программе предусмотрено ведение кадрового учета и расчетов по заработной плате, но бухгалтеры-расчетчики столкнулись с рядом проблем, вызванных тем, что в типовой версии программы «1С: Предприятие» ведение заработной платы возможно лишь на небольших предприятиях с несложной системой оплаты труда, а для применения в расчетном отделе бухгалтерии автотранспортного предприятии программа не адаптирована.

Юргинское ГГАТП КО является предприятием, имеющим много различных видов начислений и удержаний. Также на предприятии существуют два вида оплаты труда – повременно-премиальная и сдельно-премиальная. Поэтому на Юргинском ГГАТП КО главным бухгалтером принято решение вести в 2008 году расчеты по заработной плате вручную, а позже адаптировать установленную на предприятии типовую версию «1С: Предприятие» для начисления заработной платы. Итоговые суммы по начислению заработной платы, удержаний из нее, а также суммы начисленного ЕСН заносятся в программу в виде готовых проводок вручную.

Многочисленные документы по учету выработки и заработной платы поступают в расчетный отдел бухгалтерии из производственных подразделений по графику. После поступления документов производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы по предприятию в целом и по категориям работающих. Для расчета и выплаты заработной платы в Юргинском ГГАТП КО применяются следующие формы документов:

– расчетно-платежная ведомость (форма №Т-49) – при составлении этой формы допустимо не заполнять другие расчетные и платежные ведомости;

– лицевой счет (форма №Т-54), которая заполняется бухгалтером предприятия на каждого работника на основании первичных документов о приеме на работу и в котором указывается информация: фамилия, имя, отчество; категория персонала; табельный номер работника Юргинского ГГАТП КО; количество детей (для определения вычетов при расчете налога на доходы физических лиц); дата поступления на работу.

Лицевой счет заполняется в течение года, в нем помесячно отражаются все виды производственных начислений и удержаний. Данные, содержащиеся в лицевом счете, являются основанием для расчета среднего заработка при оплате отпуска, начислений по больничным листам. Лицевой счет открывается на год. По окончании года лицевой счет закрывается, и на следующий год открывается новый. И так каждый год, пока работник трудится в Юргинском ГГАТП КО.

Сводка данных по расчетам с персоналом по оплате труда обобщает данные всех расчетно-платежных ведомостей, составленных за отчетный месяц на предприятии. Сводная ведомость используется при отражении на счетах бухгалтерского учета начислений по оплате труда, премий, пособий; удержаний налога с доходов физических лиц, перечислений и выплат. Данные сводной ведомости сопоставляются с записями в Главной книге по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», и таким образом происходит сверка синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда. Синтетический учет расчетов с персоналом, состоящим в списочном составе предприятия осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту данного счета отражаются начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, дивидендов и других аналогичных сумм. По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий и другие удержания. Кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает задолженность предприятия перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате.

Таблица 2.3 – Синтетический учёт расчётов по оплате труда

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование операций | Корреспонденция счетов |
| Сумма, руб. | Дт | Кт |
| Сальдо на 1 мая 2008 г. | 1489506 |
| Начисление зарплаты рабочим основного и вспомогательного производства | 1173878 | 20,23 | 70 |
| Начисление зарплаты административно-управленческому персоналу | 273798 | 26 | 70 |
| Начисление премии предусмотренным положением о премировании и коллективным договором | 288828 | 20,23,26 | 70 |
| Начислено пособие за первые 2 дня болезни | 4560 | 20,23,26 | 70 |
| Начислено пособие по временной нетрудоспособности | 18810 | 69 | 70 |
| Выдана из кассы заработная плата | 1489506 | 70 | 50 |
| Удержание алиментов | 30906 | 70 | 76.1 |
| Удержание по исполнительным листам | 6900 | 70 | 76.4 |
| Личное страхование работников | 30309 | 70 | 76.3 |
| Удержание суммы ссуд | 18027 | 70 | 76.2 |
| Удержание подотчётных сумм | 7206 | 70 | 71 |
| НДФЛ | 162605 | 70 | 68 |
| Сальдо на 1 июня 2008 г. | 1503921 |

На каждого работника в начале года или при приеме на работу бухгалтерия предприятия открывает лицевой счет и заводит налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц. Кроме того, каждому работнику присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава организации. Чтобы выяснить сумму заработной платы, подлежащую выдаче на руки работнику, необходимо определить сумму заработка работника за месяц и произвести из нее необходимые удержания. Эти расчеты ведутся в лицевых счетах работников, а затем их результаты переносятся в расчетно-платежную и налоговую карточки. В расчетно-платежную ведомость заносят сумму начисленной заработной платы по ее видам, сумму удержаний по видам и сумму к выдаче. Для каждого работника в ведомости отводится одна строка. Расчетно-платежная ведомость не только является регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате, но и выполняет функции расчетного и платежного документа. Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре, который подписывают главный бухгалтер и руководитель. Она служит кассовым документом, на основании которого производится выдача заработной платы работникам. Оформление ведомости допускается и при разовой выдаче денег на оплату труда (при уходе в отпуск, по больничному листу и другие). Но чаще разовые выплаты наличных денежных средств из кассы организации производятся по отдельным (оформленным на одного работника) расходным кассовым ордером.

При получении расходных кассовых ордеров или расчетно-платежных ведомостей кассир обязан проверить:

– наличие и подлинность подписи главного бухгалтера на документах, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе – наличие разрешительной надписи (подписи) руководителя или лиц, на это уполномоченных. Разрешительная надпись о выдаче денег делается на титульном (заглавном) листе расчетно-платежной ведомости или на расходном ордере. Подпись руководителя на расходных кассовых ордерах не обязательна, если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах (заявления, счетах и другие) имеется его разрешительная надпись;

– правильность оформления документов, расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнено бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны на машине. Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются. В расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые документы. Выдача денег по расходным кассовым ордерам может производиться только в день их составления;

– наличие перечисленных в документах приложений.

В случае нарушения на предприятии хотя бы одного из этих требований выдача денег по оформленным таким образом документам не производится. Такие документы кассир должен вернуть в бухгалтерию для надлежащего оформления.

Каждый получатель денег должен расписаться в расчетно-платежной ведомости. В получении денег получатель может расписаться только собственноручно чернилами или шариковой ручкой. При этом в расходном ордере полученная сумма должна быть указана таким образом: рубли – прописью, копейки цифрами. Если выдача определенной суммы денег из кассы не подтверждена распиской получателя в расходном кассовом ордере или расчетно-платежной ведомости, то такая сумма рассматривается как недостача денежных средств в кассе и взыскивается с кассира. На общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого указываются в расчетно-платежной ведомости. Расходные кассовые ордера после выдачи по ним денег немедленно подписываются кассиром. Приложенные к расходным ордерам документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» с указанием даты (число, месяц, год).

Источником выплат работникам могут служить средства Фонда социального страхования РФ. За счет этих средств могут производиться выплаты: пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, оплата дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом.

Суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам отражаются проводкой:

Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по социальному страхованию»

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдачу заработной платы и пособий из кассы организации наличными денежными средствами оформляют бухгалтерской записью:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 50 «Касса».

При перечислении причитающихся сумм с расчетного счета организации на лицевой счет работника в банке делается запись:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 51 «Расчетный счет».

Не полученная работниками в срок заработная плата депонируется. Аналитический учет депонированной заработной платы ведется по каждому работнику в реестре невыданной заработной платы, в специальной книге невыданной заработной платы или на депонентских карточках.

Депонированная заработная плата переносится с дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Депонированные суммы должны сдаваться в банк на расчетный счет предприятия, что отражается в бухгалтерском учете проводкой:

Дт 51 «Расчетный счет»

Кт 50 «Касса».

Получение депонированной ранее заработной платы с расчетного счета в банке на оплату депонентов отражается записью:

Дт 50 «Касса»

Кт 51 «Расчетный счет».

Депонированная заработная плата из кассы предприятия выдается, как правило, по расходным кассовым ордерам. При этом производится запись:

Дт 76 «Расчеты разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

Кт 50 «Касса».

Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации в банке в течение трех лет. По истечении этого срока неполученные суммы относятся на финансовые результаты деятельности организации, что отражается записью:

Дт 76 «Расчеты разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы».

При организации учета заработной платы используют соответствующие сводные регистры двух типов – хронологические (журналы регистрации операций), систематические (ведомости, журналы-ордера).

Важным в организации учета труда и заработной платы является наличие правильно поставленного аналитического учета по каждому работнику. Документы такого порядка подлежат правильной архивной обработке и сдачи в архив на постоянное хранение в соответствии с требованиями.

К регистрам аналитического учета относятся – лицевые счета, лицевые карточки, налоговые карточки, расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Регистры синтетического учета–это оборотные ведомости, журналы-ордера, Главная-книга и т.д.

Аналитический и синтетический учет взаимосвязаны, что позволяет бухгалтеру проводить сверки, анализ расчетов и подведение итогов расчетов по каждому работнику и в целом по предприятию. [10]

##

## **2.4 Начисление заработной платы и его отражение в учете**

В зависимости от проработанного времени оплата труда на Юргинском ГГАТП КО подразделяется на основную и дополнительную. Основной является та ее часть, которая начисляется за фактически проработанное время или за выполненные работы.

К ней относится заработная плата за проработанное время по тарифным ставкам, должностным окладам, доплаты за работу в сверхурочное время, в праздничные дни, премии по постоянно действующим системам премирования и т.д.

К дополнительной заработной плате относятся все установленные законодательством выплаты за не проработанное в организации время: заработная плата за время отпуска и выходное пособие при увольнении.

Порядок расчета заработной платы на предприятии зависит от формы оплаты труда. В основу ее расчета положены ставки и оклады работников. В Юргинском ГГАТП КО установлена повременно-премиальная и сдельно-премиальная оплата труда.

Повременная заработная плата рассчитывается исходя из тарифной ставки за час работы или месячного оклада и определяется (если работник отработал не все рабочие дни): оклад за месяц умножается на фактическое количество проработанных дней за месяц и делится на число рабочих дней в месяце.

Если для работника Юргинского ГГАТП КО установлена почасовая оплата, то сумма заработка работника рассчитывается путем умножения количества отработанных часов на часовую тарифную ставку.

При повременно-премиальной оплате труда работникам Юргинского ГГАТП КО дополнительно начисляются премии, которые, как правило, устанавливаются в процентах к заработной плате, начисленной за фактически отработанное время.

Специалисты и другие работники, относящиеся к служащим, получают заработную плату по установленным месячным должностным окладам в зависимости от количества отработанных в отчетном месяце дней.

Их премирование производится за производственные показатели работы организации согласно установленной системе премирования (например, увеличение прибыли).

Премирование может осуществляться и по итогам годовой работы организации.

Система премирования разрабатывается отделом труда и заработной платы и утверждается руководителем. Положение о премировании является самостоятельным локальным нормативным документом.

Так в Юргинском ГГАТП КО по принятому Положению о премировании установлены максимальные размеры премий для сдельщиков – 30%, для повременщиков – 20%.

Премии начисляются рабочим-повременщикам за коллективные показатели работы.

Расчёт оплаты труда при повременно-премиальной системе можно рассмотреть в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Расчёт оплаты труда при повременно-премиальной системе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Оклад, руб. | Размер премии, % | Сумма премии, руб. | Оплата труда с премией, руб. | Районный коэф-нт 30% | Начисленная оплата, руб. |
| ИТРРемонтные рабочиеВспомогательные рабочиеПрочие | 7000590048003900 | 20202020 | 14001180960780 | 8400708057604680 | 2520212417281404 | 10920920474886084 |

Условиями трудового договора Юргинского ГГАТП КО предусмотрена выплата ежемесячной премии повременщикам в размере 20% от оклада при увеличении прибыли в целом по организации.

Для водителей грузовых автомобилей, которые на Юргинском ГГАТП КО являются основными работниками, установлена сдельно-премиальная система оплаты труда.

Сдельно-премиальная оплата труда водителям начисляется на основании накопительных ведомостей, в которых по каждому водителю произведен расчет за месяц суммы выручки. На Юргинском ГГАТП КО установлена расценка для водителей грузовых автомобилей в размере 9% от выручки.

В сумму начисленной оплаты труда также входит оплата по часовой тарифной ставке, если водитель находился в ремонте, доплата за классность.

Надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:
за 2 класс – 10 процентов, за 1 класс – 25 процентов.

Заработок рабочего будет тем больше, чем больше он выполнит работ, а расценки на работы устанавливаются расчетным путем.

Расчет оплаты труда по повременно-премиальной и сдельно-премиальной системе представлен в приложении В.

Ежемесячные премии, начисляемые одновременно с заработной платой за текущий месяц (в январе – за январь; в феврале – за февраль), в расчет среднего заработка включаются в полном размере, даже если расчетный период отработан не полностью.

Заработная плата выполняет двоякую роль – как плата за труд и как стимул к дальнейшему труду. Каждый элемент ее организации является стимулирующим: оклад в основном стимулирует рост квалификации работника, доплаты и надбавки – работу в особых условиях, а премии – высокую результативность труда.

Случаи, когда работник предприятия может быть привлечен к сверхурочной работе и порядок оформления таких работ установлены ст. 99 Трудовым кодексом РФ. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Администрация может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники моложе восемнадцати лет; работники, обучающиеся без отрыва от производства в дни занятий; другие категории работников в соответствии с законодательством.

В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

За временное заместительство доплачивается разница между окладами замещаемого и замещающего при условии, что временно замещающий не является штатным заместителем, заместительство оформлено приказом и продолжается более двух календарных недель.

Расчет ежегодных отпусков.

Всем лицам, работающим по трудовому договору в Юргинском ГГАТП КО независимо от срока трудового договора, степени занятости (полное или неполное рабочее время), занимаемой должности, выполняемой работы и формы оплаты труда предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

При установлении продолжительности отпуска в календарных днях воскресные дни входят в число дней отпуска. При этом отпуск удлиняется на количество пришедшихся на него нерабочих праздничных дней, которые оплате не подлежат.

Согласно трудовому законодательству отпуск за первый год работы предоставляется рабочим и служащим по истечении шести месяцев непрерывной работы на данном предприятии. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время года в соответствии с графиком очередности отпусков. При расчете отпускных применяется особый порядок (рисунок 2.1).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Среднемесячная заработная плата за 12 месяцев. | / | Среднемесячное число рабочих дней (29,4) | ∙ | Продолжи – тельность отпуска, дни | = | Сумма отпускных |

Рисунок 2.1 – Расчёт ежегодных отпусков

Заработная плата за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) делится на 12 и на 29,4.

29,4 – среднемесячное число календарных дней при оплате отпуска, установленного в календарных днях. В случае если расчетный период отработан не полностью, отпуск оплачивается исходя из среднего дневного заработка, определяемого путем деления заработка за фактически проработанное время.

При исчислении продолжительности ежегодного отпуска в календарных днях праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, не включаются и не оплачиваются. [11]

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается пропорционально отработанным месяцам в рабочем году, при продолжительности отпуска 28 календарных дней – за 2,33 дня за каждый месяц работы. При исчислении срока работы, дающего право на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца. [12]

Среднедневной заработок для оплаты всех неиспользованных отпусков рассчитывается исходя из суммы начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев перед увольнением. (Рисунок 2.2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Среднемесячная заработная плата за 12 месяцев | / | Среднемесячное число календарных дней (29,4) | ∙ | Количество неиспользованных календарных дней отпуска | = | Денежная компенсация за неиспользованный отпуск |

Рисунок 2.2 Расчёт компенсации за неиспользованный отпуск

Оплата времени учебного отпускастудентам высших и учащихся средних специальных учебных заведений производится также из расчета среднемесячной заработной платы за 12 предшествующих месяцев работы.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам. В заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, включаются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемому в ФСС. Средний дневной заработок для исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам определяется путем деления суммы начисленного заработка за последние 12 календарных месяцев, на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата. Размер дневного пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам исчисляется путем умножения среднего дневного заработка застрахованного лица на размер пособия, установленного в процентном выражении к среднему заработку. Размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам определяется путем умножения размера дневного пособия на число календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованному лицу в следующем размере: имеющему страховой стаж 8 и более лет, – 100 процентов среднего заработка; имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, – 80 процентов среднего заработка; имеющему страховой стаж до 5 лет, – 60 процентов среднего заработка. [13]

Бухгалтерия Юргинского ГГАТП КО на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет (лицевую карточку) с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработной плате с последующим использованием его показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате больничного листа и т.д. Структуру фонда заработной платы предприятия можно рассмотреть в приложении Г.

## **2.5 Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы**

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленными по всем основаниям, и суммой удержаний.

Удержания из заработной платы в Юргинском ГГАТП КО делятся на обязательные и по инициативе работодателя.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц и удержания по исполнительным листам.

По инициативе администрации через бухгалтерию из заработной платы могут быть произведены следующие удержания:

– долг за работником;

– ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период;

– в погашение задолженности по подотчетным суммам и за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей. [14]

Структуру удержаний из заработной платы за 2006–2008 гг. можно рассмотреть наглядно в таблице 2.5.

Таблица 2.5 – Структура удержаний за 2006–2008 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид удержаний согласно расчётной ведомости | 2006 | 2007 | 2008 |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) | 1647 | 58,6 | 2079 | 60,6 | 2415,6 | 61,5 |
| Алименты | 434,4 | 15,5 | 417,6 | 12,2 | 462,9 | 11,8 |
| Подотчетные суммы | 174,6 | 6,3 | 192,3 | 5,6 | 94,8 | 2,4 |
| Удержание суммы ссуд | 216 | 7,6 | 216 | 6,4 | 216 | 5,5 |
| Удержание суммы личного страхования | 336 | 12 | 438 | 12,7 | 627 | 16 |
| Удержания по исполнительным листам | - | - | 84 | 2,5 | 108 | 2,8 |
| Всего удержаний | 2808 | 100 | 3426,9 | 100 | 3924,3 | 100 |

По данным таблицы 2.5 можно сделать следующий вывод, что большой удельный вес в сумме удержаний составляет налог на доходы физических лиц – 61,5% от общей суммы удержаний, затем удержания сумм личного страхования – 16%, далее удержание алиментов – 11,8%.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13%.

При определении налоговой базы работника предприятия учитываются все доходы, полученные им как в денежной, так в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со ст. 212 Налогового кодекса РФ.

Налоговая база по доходам, облагаемым налогом на доходы физических лиц по ставке 13%, определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст. 218–221 Налогового кодекса РФ. В Юргинском ГГАТП КО применяются только стандартные налоговые вычеты, это:

а) личные:

– вычет в размере 400 рублей, предоставляемый налогоплательщика, не имеющим права на льготные вычеты, за каждый месяц налогового периода до месяца, в котором полученный налогоплательщиками от налогового агента, предоставляющего вычет, доход, облагаемый по ставке 13%, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысит 20000 рублей начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 20000 рублей, налоговый вычет не применяется (подп. 3 п. 1 ст. 218 НК РФ);

б) по расходам на содержание детей в размере 600 рублей за каждый месяц налогового периода, который распространяется на:

– каждого ребенка у налогоплательщиков, на обеспечении которых находятся дети и которые являются родителями или супругами родителей;

– каждого ребенка у налогоплательщиков, являющихся опекунами или попечителями, приемными родителями.

Вычет на детей предоставляется до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода налоговым агентом, предоставляющим данный стандартный налоговый вычет, превысит 40000 рублей. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 40000 рублей, налоговые вычеты к расходам на содержание детей не применяются. [15]

Данные о начисленной заработной плате и удержании из нее НДФЛ ведутся на предприятии в налоговой карточке 1-НДФЛ, которые открываются в начале года на каждого работника и закрываются в конце года.

Следующим обязательным удержанием на предприятии является удержание по исполнительным листам.

Исполнительный лист – это документ, выданный судом, в котором определены причина, порядок и размер удержаний с работника.

Порядок удержания в соответствии с исполнительными документами из заработной платы работников предприятия алиментов на несовершеннолетних детей определяется Семейным кодексом РФ.

При этом стороны имеют право самостоятельно определить размер, форму и иные условия предоставления средств, не нарушая интересы ребенка в сравнении с предоставляемыми законодательством гарантиями.

Алименты могут уплачиваться в долях к доходам лица, обязанного их уплачивать, в твердой денежной сумме, путем предоставления имущества, иными способами.

Размер содержания не может быть ниже установленной доли дохода лица, уплачивающего алименты: на одного ребенка – одной четвертой, на двух детей – одной трети, на трех и более детей – половины указанной суммы.

По соглашению сторон алименты могут уплачиваться периодически (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) либо единовременно, а при отсутствии соглашения – ежемесячно.

Удержание алиментов производится со всех видов заработной платы, выплат стимулирующего характера, гарантий и компенсаций. [16]

Удержаниями из заработной платы работников по инициативе работодателя являются:

– удержание сумм оплаты использованных, но неотработанных дней отпуска;

– удержание за причиненный работодателю материальный ущерб.

При увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по распоряжению работодателя производится удержание из заработной платы, начисленной в окончательный расчет с работником, оплаты неотработанных дней отпуска. [12]

Обязанность физического лица возместить ущерб, нанесенный работодателю в результате ненадлежащего выполнения своих служебных обязанностей, называется материальной ответственностью. К материальной ответственности могут быть привлечены все работники, но устанавливается предельный размер возмещения ущерба.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени его износа. [17]

2.6 Налогообложение заработной платы

Одним из этапов работы бухгалтерской службы по учету заработной платы является начисление взносов единого социального налога (ЕСН) в государственные внебюджетные фонды социального страхования.

К государственным внебюджетным фондам РФ относятся:

* Фонд социального страхования РФ,
* Пенсионный фонд РФ,
* Федеральный фонд обязательного медицинского страхования,
* Территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

Бухгалтер формирует налоговую базу по ЕСН отдельно для каждого работника. Ею являются все суммы, которые были начислены в пользу каждого отдельно взятого работника или стороннего физического лица, получающего доход от этого работодателя.

Бухгалтер должен выяснить, какие выплаты, начисленные в пользу каждого работника в этом месяце, подлежат и не подлежат налогообложению ЕСН. После того как налоговая база определена, можно приступать к начислению ЕСН. Для этого налоговую базу по каждому работнику за прошедший месяц нужно прибавить к налоговой базе, полученной каждым из них с начала года по предыдущий месяц включительно.

Для налогоплательщика применяются следующие ставки ЕСН:

– пенсионный фонд РФ – 20% (6% федеральный бюджет, 14% (8% – страховая часть трудовой пенсии, 6% – накопительная часть трудовой пенсии);

– фонд социального страхования РФ – 2,9%;

– фонды обязательного медицинского страхования РФ – 3,1% (1,1% – федеральный, 2% – территориальный).

Платежи по ЕСН начисляются на фонд оплаты труда.

Для правильного начисления взносов и их оплаты бухгалтерская служба проводит следующие работы:

– определяет, по каким тарифам производится начисление ЕСН,

– определяет расчетную базу,

– исключает из базы выплаты, на которые не начисляется ЕСН,

– правильно и во время начисляет причитающиеся суммы, отражает их в бухгалтерском учете,

– устанавливает право и направление использования начисленных взносов,

– правильно отражает в учете расходы по ЕСН,

– своевременно и правильно проводит оплату сумм страховых взносов по назначению,

– в случае несвоевременной оплаты проводит начисление пеней и отражает их в учете,

– заполняет отчетность в установленные сроки и представляет ее по назначению.

Взносы начисляются до вычета всех налогов и удержаний, то есть от начисленной суммы оплаты труда. ЕСН в части отчислений в Пенсионный Фонд РФ начисляется по каждому работнику в зависимости от даты рождения. [18]

Ставки распределения ЕСН рассмотрены на рисунке 2.3.

|  |  |
| --- | --- |
| Для лиц 1966 года рождения и старше | Для лиц 1967 года рождения и моложе |
| Страховая часть | Накопительная часть | Страховая часть | Накопительная часть |
| 14% | 0% | 8% | 6% |

Рисунок 2.3 Ставки распределения ЕСН

При начислении ЕСН в ПФ в учете составляется запись:

Дт 20,23,25,26 Кт 69.2.1 Расчеты по пенсионному обеспечению (взносы в Федеральный бюджет);

Дт 20,23,25,26 Кт 69.2.2 Расчеты по пенсионному обеспечению (страховая часть трудовой пенсии);

Дт 20,23,25,26 Кт 69.2.3 Расчеты по пенсионному обеспечению (накопительная часть трудовой пенсии);

Начисление ЕСН в Фонд социального страхования РФ отражается в учете записью:

Дт 20,23,25,26 Кт 69.1 Расчеты социальному страхованию.

Начисление взносов в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования РФ отражается в учете записью:

Дт 20,23,25,26 Кт 69.3.1 Расчеты с Федеральным Фондом обязательного медицинского страхования (ФФОМС).

Начисление взносов в Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования РФ отражается в учете записью:

Дт 20,23,25,26 Кт 69.3.2 Расчеты с Территориальным Фондом обязательного медицинского страхования (ТФОМС).

Отчисления в эти фонды являются обязательными для всех предприятий, учреждений и организации, являющихся юридическими лицами.

Перечисление ЕСН производится только в порядке безналичных расчетов и отражается в учете записью:

Дт 69.1, 69.2, 69.3 Кт 51

**2.7 Анализ фонда оплаты труда работников предприятия**

**2.7.1 Анализ использования трудовых ресурсов предприятия**

Успешное выполнение намеченной планом производственной программы хозяйства в значительной мере определяется обеспеченностью рабочей силой и эффективностью её использования. От обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объём и своевременность выполнения всех работ, степень использования оборудования, машин, механизмов и как следствие – прибыль и ряд других экономических показателей. Для анализа обеспеченности хозяйства рабочей силой в соответствии с планом производства в хозяйстве составляется баланс труда. В нём указывают потребность в рабочей силе по отраслям и источники её обеспечения. Это позволяет выявить недостаток или избыток рабочей силы, наметить более рациональное использование трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы, которыми располагает организация, могут быть установлены на ту или иную дату и исчислены в среднем за определённый период – месяц, квартал, год.

Основные задачи анализа:

– изучение обеспеченности предприятия и его структурных подразделений персоналом по количественным и качественным параметрам;

– оценка экстенсивности, интенсивности и эффективности использования персонала на предприятии;

– выявление резервов более полного и эффективного использования персонала предприятия. [19]

Источники информации – план по труду, статистическая отчётность, данные табельного учёта и отдела кадров. Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами определяется путём сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью. Особое внимание уделяется анализу обеспеченности предприятия кадрами наиболее важных профессий (Таблица 2.6).

Таблица 2.6 – Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория работников | 2008 | 2007 |
| Численность, чел. | % обеспеченности | Численность, чел. | % обеспеченности |
| план | факт | % | план | факт | % |
| Среднесписочная численность производственного персонала | 180 | 169 | 93,8 | 175 | 172 | 98.2 |
| В том числе рабочие: | 159 | 148 | 93 | 155 | 152 | 98 |
| -водители | 85 | 80 | 94 | 85 | 86 | 101 |
| -ремонтные рабочие | 39 | 36 | 92,3 | 37 | 33 | 89,1 |
| -вспомогательные рабочие | 25 | 23 | 92 | 23 | 23 | 100 |
| -прочие | 10 | 9 | 90 | 10 | 10 | 100 |
| ИТР и служащие | 21 | 21 | 100 | 20 | 20 | 100 |

Из данных таблицы 2.6 можно сделать вывод, что на предприятии по сравнению с планом среднесписочная численность рабочих в отчётном году была меньше на 11 человек. Процент обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами в 2008 году ниже, чем в 2007 году.

Необходимо также анализировать качественный состав персонала по уровню квалификации (Таблица 2.7).

Таблица 2.7 – Состав работников по уровню квалификации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разряд рабочих | Тарифные коэффициенты по ЕТС | Численность рабочих на конец года, чел. |
| 2007 | 2008 |
| 3 | 1,9 | 34 | 26 |
| 4 | 2,2 | 27 | 27 |
| 5 | 2,5 | 19 | 18 |
| 6 | 2,8 | 6 | 9 |
| Итого |  | 86 | 80 |
| Средний тарифный разряд рабочих |  | 3,8 | 4,2 |
| Средний тарифный коэффициент |  | 2,0 | 2,2 |

Судя по среднему тарифному разряду и среднему тарифному коэффициенту рабочих, рассчитанных по средневзвешенной арифметической, их квалификационный уровень за 2008 год несколько вырос по сравнению с 2007 годом.

Квалификационный уровень работников во многом зависит от их возраста, стажа работы, образования и т.д. Поэтому в процессе анализа изучают изменения в составе рабочих по этим признакам (Таблица 2.8).

Таблица 2.8 – Качественный состав трудовых ресурсов предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Численность рабочих на конец года, чел. | Удельный вес, % |
| 2007 | 2008 | 2007 | 2008 |
| Группы рабочих:до 20 лет | 5 | 4 | 3 | 2 |
| от 20 до 30 | 28 | 25 | 16 | 15 |
| от 30 до 40 | 44 | 48 | 26 | 28 |
| от 40 до 50 | 50 | 52 | 29 | 31 |
| от 50 до 60 | 36 | 35 | 21 | 21 |
| старше 60 | 9 | 5 | 4 | 3 |
| Итого | 172 | 169 | 100 | 100 |
| По образованию:незаконченное среднее | 23 | 20 | 13 | 12 |
| среднеспециальное | 115 | 112 | 67 | 66 |
| высшее | 34 | 37 | 20 | 22 |
| По трудовому стажу:до 5 лет. | 45 | 49 | 26 | 30 |
| от 5 до 10 лет | 51 | 47 | 30 | 28 |
| От 10 до 15 лет | 41 | 38 | 24 | 22 |
| От 15 до 20 лет | 24 | 25 | 14 | 14 |
| свыше 20 лет | 11 | 10 | 6 | 6 |
| Итого | 172 | 169 | 100 | 100 |

Поскольку изменения качественного состава персонала происходят в результате его движения, то этому вопросу при анализе уделяется большое внимание (Таблица 2.9).

Таблица 2.9 – Анализ текучести рабочей силы за 2007–2008 гг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | 2007 | 2008 |
| Среднесписочное число рабочих, чел. | 172 | 169 |
| Принято за год, чел. | 37 | 40 |
| Выбыло за год, чел. | 48 | 52 |
| Уволено за год (по собственному желанию и из-за нарушения трудовой дисциплины), чел. | 19 | 17 |
| Коэффициент текучести рабочей силы, % | 11,0 | 10,0 |

Увеличение объёма производства во многом определяется постоянством кадров, поэтому в ходе дальнейшего анализа необходимо определить текучесть рабочей силы, её движение (приём, выбытие). Текучесть рабочей силы характеризуется коэффициентом текучести.

Коэффициент текучести показывает, что за анализируемый период обновилось 10% всего состава работников. Это отрицательно сказывается на работе предприятия, хотя по сравнению с прошлым годом текучесть рабочей силы сократилась.

Текучесть рабочей силы свидетельствует о серьёзных недостатках в организации труда, тормозит рост производительности труда и выполнение плана, вызывает потери рабочего времени и дополнительные расходы в связи с подготовкой новых кадров, приводит к ухудшению качества оказываемых услуг. [20]

Для характеристики движения рабочей силы рассчитывают и анализируют динамику следующих показателей:

Коэффициент оборота по приёму персонала (Кпр):

Количество принятого на работу персонала

Кпр= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = 40/169 =0,24 (2.1)

Среднесписочная численность персонала

Коэффициент оборота по выбытию (Кв):

Количество уволившихся работников

Кв = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = 52/169= 0,30 (2.2)

Среднесписочная численность персонала

Коэффициент текучести кадров (Ктк):

Кол-во уволившихся работников по собственному

желанию и за нарушение дисциплины

Ктк = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_= 17/169 = 0,10 (2.3)

Среднесписочная численность персонала

Коэффициент постоянства состава персонала предприятия (Кпс):

Количество работников, проработавших весь год

Кпс = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ =117/169 = 0,69 (2.4)

Среднесписочная численность

персонала предприятия

Результаты расчетов представлены в таблице 2.10.

Таблица 2.10 – Анализ показателей движения рабочей силы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | 2008 | 2007 |
| Коэффициент оборота по приёму персонала (Кпр) | 0,24 | 0,21 |
| Коэффициент оборота по выбытию (Кв) | 0,30 | 0,27 |
| Коэффициент текучести кадров (Ктк) | 0,10 | 0,11 |
| Коэффициент постоянства состава персонала предприятия (Кпс) | 0,69 | 0,66 |

Необходимо изучить причины увольнения работников (по собственному желанию, сокращение кадров, за нарушение трудовой дисциплины и др.) Напряжённость в обеспечении предприятия трудовыми ресурсами может быть несколько снята за счёт более полного использования имеющейся рабочей силы, роста производительности труда работников, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, внедрение новой, более производительной техники, усовершенствования организации производства.

**2.7.2 Анализ производительности труда**

Полноту использования персонала можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени (ФРВ). Фонд рабочего времени зависит от численности рабочих, количества отработанных дней одним рабочим в среднем за год и средней продолжительности рабочего дня. Эту зависимость можно представить следующим образом:

ФРВ =ЧР ∙ Д ∙ П (2.5)

Такой анализ проводится по каждой категории работников, по каждому подразделению и в целом по предприятию (Таблица 2.11).

Таблица 2.11- Использование трудовых ресурсов предприятия в 2008 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Значение показателя | Изменение(+, -) |
| план | факт |
| Cреднегодовая численность рабочих (ЧР), чел. | 180 | 169 | -11 |
| Отработанно дней одним рабочим за год (Д) | 230 | 240 | +10 |
| Отработано часов одним рабочим за год (Ч) | 1817 | 1944 | +127 |
| Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч | 7,9 | 8,1 | 0,2 |
| Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел.-ч | 327060 | 328536 | 1476 |

На анализируемом предприятии фактический ФРВ больше планового на 1476 часов, в том числе за счёт изменения:

– численности рабочих

ФРВчр = (ЧРф – ЧРп) ∙ Дп ∙Пп = (169 – 180) ∙ 230 ∙ 7,9 = -19987 ч., (2.6)

где ЧРф – среднегодовая фактическая численность рабочих, чел.;

ЧРп – среднегодовая плановая численность рабочих, чел.;

Дп – отработано дней одним рабочим, план;

Пп – средняя продолжительность рабочего дня, факт.

– количества отработанных дней одним рабочим

ФРВд = ЧРф ∙ (Дф – Дп) ∙ Пп = 169 ∙ (240 – 230) ∙ 7,9 = 13351 ч., (2.7)

где Дф – отработано одним рабочим дней фактически.

– продолжительности рабочего дня

ФРВп = ЧРф ∙ Дф ∙ (Пф – Пп) = 169 ∙ 240 ∙ (8,1 – 7,9) = 8112 ч., (2.8)

где Пф – средняя фактическая продолжительность рабочего дня, ч.

Как видно из данных таблицы 2.11, предприятие использует трудовые ресурсы полностью.

В среднем одним рабочим отработано 240 дней вместо 230, в силу чего на одного работника рабочее время увеличилось на 10 дней, а на всех – на 1690 дней, или 13689 часов (1690 ∙ 8,1).

Существенно и внутрисменное увеличение рабочего времени:

за один день они составили 0,2 ч, а за все отработанные дни всеми рабочими – 8112 ч (169∙ 240 ∙ 0,2).

Общее увеличение рабочего времени – 21801 ч (8112 +13689), или 6,6% (21801/328536).

Для выявления причин целодневных и внутрисменных увеличений (потерь) рабочего времени сопоставляют данные фактического и планового баланса рабочего времени.

Анализ использования фонда рабочего времени на Юргинском ГГАТП КО представлен в таблице 2.12.

Таблица 2.12 – Анализ использования фонда рабочего времени за 2008 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | На одного работника | Изменения |
| План | Факт | на одного работника | на всех работников |
| Календарное количество дней | 365 | 365 | - | - |
| В том числе:праздничные и выходные дни | 101 | 101 | - | - |
| Номинальный фонд рабочего времени, дни | 264 | 264 | - | - |
| Неявки на работу, дни | 34 | 24 | -10 | -1690 |
| В том числе:ежегодные отпуска, дни | 21 | 12 | -9 | -1521 |
| отпуска по учёбе, дни | 1 | 1 | - | - |
| отпуска по беременности и родам, дни | 3 | 2 | -1 | -169 |
| дополнительные отпуска с разрешения администрации, дни | 3 | 3 | - | - |
| по болезни, дни | 6 | 3 | -3 | -507 |
| прогулы, дни | - | 1 | +1 | +169 |
| простои, дни | - | 2 | +2 | +338 |
| Явочный фонд рабочего времени, дни | 230 | 240 | +10 | +1690 |
| Продолжительность рабочей смены, ч. | 8 | 8 | - | - |
| Бюджет рабочего времени, ч. | 1840 | 1920 | +80 | +13520 |
| Предпраздничные сокращённые дни, ч. | 20 | 20 | - | - |
| Полезный фонд рабочего времени, ч. | 1817 | 1944 | +127 | +21463 |
| Сверхурочно отработанное время, ч. | - | 8 | +8 | +1352 |
| Непроизводственные затраты рабочего времени, ч. | - | 3 | +3 | +507 |

Потери рабочего времени, как следует из таблицы 2.12, могут быть вызваны разными объективными и субъективными обстоятельствами, не предусмотренными планом: дополнительными отпусками с разрешения администрации, заболеваниями работников с временной потерей трудоспособности, прогулами, простоями из-за неисправности оборудования, машин, топлива, и т.д.

Каждый вид потерь анализируется более подробно, особенно те, которые произошли по вине предприятия.

На Юргинском ГГАТП КО потерь рабочего времени нет ни по вине предприятия, ни по вине работников. По приведённым данным за 2008 год, на нашем предприятии происходит целодневное и внутрисменное увеличение рабочего времени.

Показатели занятости рабочей силы целесообразно рассматривать ежемесячно, сопоставляя с данными других предприятий, изучать в динамике. Анализируя трудовую активность работников, выясняют причины достаточного (недостаточного) участия некоторых из них в производстве.

После изучения экстенсивности использования персонала нужно проанализировать интенсивность его труда.

Известно, что более быстрый рост производительности труда по сравнению с ростом средней заработной платы работников представляет собой одно из важнейших условий снижения затрат по зарплате на производство продукции, снижения себестоимости и увеличения прибыли. В связи с этим в планах предприятий задания по производительности труда и средней зарплате должны устанавливаться с таким расчётом, чтобы рост производительности труда опережал оплату.

Производительность труда представляет собой экономическую категорию, выражающую способность конкретного труда работников производить определённое количество продукции (или выполнять определённый объём работ установленного качества) в единицу рабочего времени. Для оценки эффективности использования трудовых ресурсов используют систему показателей:

– коэффициент использования рабочей силы (Кир) находится как отношение количества фактически отработанного в течение года времени в человеко-днях (Тср) к возможному фонду рабочего времени по норме (Тн):

Тср 40560

Кир = \_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = 0,97 (2.9)

Тн 41400

– коэффициент использования полноты рабочей силы (Кпи), представляющий собой отношение фактического чистого рабочего времени в человеко-часах (Тг) к возможному фонду рабочего времени при семичасовом рабочем дне (Тв):

Тг 328536

Кпи = \_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = 1,16 (2.10)

Тв 283920

– общий коэффициент использования рабочей силы (Ко), рассчитываемый умножением коэффициента рабочей силы на коэффициент полноты её использования:

Тср Тг

Ко = \_\_\_\_\_ ∙ \_\_\_\_\_\_ = 1,12 (2.11)

Тн Тв

При анализе изучают динамику производительности труда, фактический её уровень сопоставляют с плановым, с показателями за прошлые годы, определяют влияние тех или иных факторов на изменение производительности труда, выявляют резервы сокращения затрат труда на производство продукции. Сопоставление отчётных данных с плановым позволяет определить выполнение плановых задании по увеличению производительности туда, а сданными за прошлые годы – её изменение.

По итогам года рассматривают полные прямые показатели производительности труда в стоимостной форме – получение валовой продукции на одного среднегодового работника, на 1 чел.-час. [21]

Для анализа влияния использования рабочего времени и среднечасовой выработки на производительность труда одного работающего воспользуемся аналитической таблицей 2.13.

Таблица 2.13 – Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда за 2007–2008 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2008 | Откл. (+, -) от плана | 2007 | Отклонение 2008/2007 |
| План | Факт | Сумма | % | Факт | Сумма | % |
| Валовой объем услуг, тыс. руб. | 80600 | 80400 | -1380 | 99,7 | 71457 | 8943 | 112,5 |
| Среднесписочное число рабочих, чел. | 180 | 169 | -11 | 94 | 172 | -3 | 98 |
| Количество отработанных всеми рабочими человеко-дней | 41400 | 40560 | -840 | 97,9 | 40076 | 484 | 101 |
| Количество отработанных всеми рабочими человеко-часов | 327060 | 328536 | +1476 | 100,4 | 320608 | 7928 | 102 |
| Среднее количество отработанных одним рабочим дней | 230 | 240 | +10 | 104 | 233 | 7 | 103 |
| Среднее количество отработанных одним рабочим часов | 1817 | 1944 | +127 | 106 | 1864 | 80 | 104 |
| Средняя продолжительность рабочего дня, час. | 7,9 | 8,1 | +0,2 | 102 | 8,0 | 0,1 | 101 |
| Среднедневная выработка одного рабочего, руб. | 1956,6 | 1982,1 | +25,5 | 101 | 1782,9 | 199,2 | 111 |
| Среднегодовая выработка одного рабочего, руб. | 450000 | 475620 | +25620 | 105,6 | 415464 | 60156 | 114 |
| Среднечасовая выработка одного рабочего, руб. | 247,8 | 244,8 | -3 | 98,7 | 222,9 | 21,9 | 109 |

Приведённые в таблице 2.13 данные показывают, что план среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработки одного рабочего перевыполнен, следовательно затраты труда на оказанные услуги снизились. В среднем за год каждый работник отработал на 10 дней больше, чем было предусмотрено планом. В связи с этим при повышении среднедневной выработки одного рабочего на 1% среднегодовая выработка его выросла на 6%. На Юргинском ГГАТП КО фактическое среднесписочное число работников меньше на 11 человек. С этим связано несоответствие в выполнении плана среднечасовой и среднедневной выработки одного рабочего. Часовая выработка понизилась по сравнению с планом на 1%. Дневная повысилась на 1% это связано с тем, что каждый рабочий в среднем отработал в день на 0,2 часа больше, чем было предусмотрено планом.

На среднегодовую выработку одного работника и выпуск продукции оказывают влияние три фактора: количество дней, отработанных одним рабочим, продолжительность рабочего дня и среднечасовая выработка. Рассмотрим влияние этих факторов в таблице 2.14.

Таблица 2.14 – Расчет влияния некоторых факторов на среднегодовую выработку за 2008 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Отклонения (+, -) | Влияние |
| на среднегодовую выработку одного рабочего, руб. | на объем валовой продукции, тыс. руб. |
| Количество отработанных одним рабочим дней | +10 | (+10) ∙195,66=1956,6 | 1956,6∙169 = 331 |
| Продолжительность рабочего дня, час | +0,2 | (+0,2) ∙240∙8,26= 396 | 396∙169 = 66 |
| Среднечасовая выработка одного рабочего | -0,1 | (-0,1) ∙1944= -194 | (-194) ∙169= -33 |
| Итого |  | +2158,6 | +364 |

Как видно из таблицы 2.14, среднегодовая выработка одного рабочего увеличилась на 2158,6 руб. за счёт увеличения продолжительности рабочего дня.

Для исчисления влияния указанных в таблице 2.14 факторов на объём продукции необходимо полученный результат их влияния на среднегодовую выработку одного рабочего умножить на их фактическую численность. Расчёты показывают, что уменьшение объёма валовой продукции произошло за счёт уменьшения численности рабочих, среднечасовой выработки одного работника.

А за счёт увеличения отработанных дней и продолжительности рабочего дня оказано услуг сверх плана на 397 тыс. руб. (331+66), но в связи уменьшения среднечасовой выработки одного рабочего недополучено продукции в сумме 33 тыс. руб.

В заключение анализа необходимо разработать конкретные мероприятия по обеспечению роста производительности труда и определить резервы повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой заработки рабочих.

**2.7.3 Анализ влияния факторов на использование фонда заработной платы**

Большое значение для оценки эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии в условиях рыночной экономики имеет показатель рентабельности персонала (отношение прибыли к среднесписочной численности промышленно – производственного персонала).

Прибыль от реализации услуг

Rппп = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ∙ 100, (2.12)

Среднесписочная численность ППП

где Rппп – рентабельность промышленно-производственного персонала.

Данная модель позволяет установить, насколько изменилась прибыль на одного работника за счёт уровня рентабельности продаж, удельного веса выручки в общем объёме произведённой продукции и производительности труда.

Данные для факторного анализа рентабельности персонала представлены в таблице 2.15.

Таблица 2.15 – Данные для факторного анализа рентабельности персонала за 2007–2008 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2007 | 2008 | Изменение |
| Факт | План | Факт |
| Прибыль от реализации услуг, тыс. руб. | 7617 | 2740 | 9150 | 930 |
| Валовой объём услуг в текущих ценах отчётного года, тыс. руб. | 71457 | 80600 | 80400 | -200 |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 172 | 180 | 169 | -11 |
| Рентабельность продаж, % | 11,6 | 10,1 | 12,8 | +2,7 |
| Удельный вес продаж в стоимости оказанных услуг | 1,0237 | 1,0444 | 0,9477 | -0,0966 |
| Среднегодовое оказание услуг одним работником (в текущих ценах), тыс. руб. | 415,4 | 450 | 475,7 | +25,6 |
| Прибыль на одного работника, тыс. руб. | 44,28 | 45,66 | 54,1 | +8,44 |

Данные таблицы 2.15 свидетельствуют о том, что прибыль на одного работника увеличилась на 8,44 тыс. руб., в том числе за счёт изменения:

– производительности труда

ΔRппп =ΔГВ ∙ Дрпо ∙ Rобо = 25,6 ∙ 1,0444 ∙ 9,7 / 100 = 2,59 тыс. руб. (2.13)

– удельного веса реализованной продукции в общем её выпуске

ΔRппп = ГВ1 ∙ΔДрп ∙ Rоб = 475,6 ∙ (-0,0966) ∙ 9,7 / 100 = -4,46 тыс. руб. (2.14)

– рентабельности продаж

ΔRппп = ГВ1 ∙ Дрп1 ∙ ΔRоб = 475,6 ∙ 0,9477 ∙ 0,7 / 100 = 3,153 тыс. руб. (2.15)

Данная модель удобна ещё тем, что позволяет увязать факторы роста производительности труда с темпами рентабельности персонала.

Анализ использования трудовых ресурсов, рост производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки повышения его оплаты. В свою очередь, повышения уровня оплаты труда способствует росту его мотивации и производительности.

В связи с этим анализ расходования средств на оплату труда имеет исключительно большое значение. В процессе его необходимо осуществлять систематический контроль за использованием фонда заработной платы (ФЗП), выявлять возможности его экономии за счёт роста производительности труда.

Приступая к анализу использования ФЗП, в первую очередь необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение его фактической величины от плановой (базовой).

Абсолютное отклонение (ΔФЗПабс) рассчитывается как разность между фактически использованными средствами на оплату труда и базовым ФЗП в целом по предприятию, производственным подразделениям и категориям работников:

ΔФЗПабс = ФЗП1 – ФЗПо (2.16)

Поскольку абсолютное отклонение определяется без учета изменения объёма производства продукции, то по нему нельзя судить об экономии или перерасходе ФЗП.

Относительное отклонение (ΔФЗПотн) рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой зарплаты и базовым фондом, скорректированным на индекс объёма производства продукции. При этом следует иметь в виду, что корректируется только переменная часть ФЗП, которая изменяется пропорционально объёму производства продукции. Это зарплата рабочих по сдельным расценкам, премии рабочим и управленческому персоналу за производственные результаты и сумма отпускных, соответствующая доле переменной зарплаты.

Постоянная часть оплаты труда не изменяется при увеличении или спаде объёма производства (зарплата рабочих по тарифным ставкам, зарплата служащих по окладам, все виды доплат, оплата труда работников строительных бригад, жилищно-коммунального хозяйства и соответствующая им сумма отпускных).

ΔФЗПотн= ФЗП1 – ФЗПск = ФЗП1 – (ФЗПперо ∙ Iвп + ФЗПпосто), (2.17)

где ΔФЗПотн – относительное отклонение по фонду зарплаты;

ФЗП1 – фонд зарплаты отчётного периода;

ФЗПск – фонд зарплаты базовый, скорректированный на индекс

объема выпуска продукции;

Фзпперо и ФЗПпосто – переменная и постоянная сумма базового

фонда заработной платы;

Iвп – индекс объёма выпуска продукции.

Абсолютная экономия наблюдается во всех случаях, когда плановый фонд заработной платы использован не полностью. И наоборот, перерасход – когда плановый лимит превышен. Перерасход заработной платы может происходить в основном по двум направлениям: за счёт необоснованного превышения планового уровня средней заработной платы работающих и за счёт невыполнения плана по производительности труда. Последнее влечёт за собой образование излишков рабочей силы (абсолютных или относительных). [21]

Абсолютная экономия и перерасход фонда заработной платы работающих, образовавшиеся в результате изменения (по сравнению с планом) их средней заработной платы (Аэсз), определяются как произведение разности между фактической (СЗф) и плановой (СЗпл) средней заработной платой и фактической среднесписочной численностью (ЧРср):

АЭсз = ЧРср ∙ (СЗф – СЗпл) (2.18)

Абсолютная экономия или перерасход фонда заработной платы, образовавшиеся в результате изменения среднесписочной численности работающих (Аэчр), определяются как произведение плановой средней заработной платы и разности между фактической и плановой (ЧР пл) их среднесписочной численностью:

АЭчр = СЗпл ∙ (ЧРф – ЧРпл) (2.19)

Относительная экономия или перерасход (Оэф) фонда заработной платы всего персонала определяются путём сопоставления фактически израсходованного фонда (ФЗф) с общим нормативным фондом заработной платы, отражающим фактическое состояние выполнения реализации услуг:

Оэф =ФЗф – Нб ∙ (Опл + ΔОпл) (2.20)

Данные расчёты производятся в целом по производственному и непроизводственному персоналу, отдельно по профессиональным группам работающих (Таблица 2.16). Фонд заработной платы на Юргинском ГГАТП КО равен 19800 тыс. руб.

Таблица 2.16 – Анализ влияния факторов на использование фонда заработной платы в 2008 году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | Среднегодовая численность человек | Среднегодовая зарплата на одного работника | Абсолютная экономия (–), перерасход (+), тыс. руб. |
| План, чел. | Отчет, чел. | План, руб. | Отчет, руб. | Всего | в т.ч. за счет изменения: |
| числен-ности | сред. з/платы |
| Инженерно – технические работники, служащие | 21 | 21 | 104000 | 103680 | -6,72 | - | -6,72 |
| Водители | 85 | 80 | 139000 | 136800 | -232 | -56 | -176 |
| Ремонтные рабочие | 39 | 36 | 74000 | 72720 | -264 | -218 | -46 |
| Вспомогательные рабочие | 25 | 23 | 53000 | 50400 | -160,6 | -100,8 | -59,8 |
| Прочие | 10 | 9 | 31280 | 26400 | -70,2 | -26,4 | -43,8 |
| Всего | 180 | 169 | 80260 | 78100 | -1224 | -859 | -365 |

Данные таблицы 2.16 показывают, что экономия фонда заработной платы в 2008 году по сравнению с плановыми показателями произошла в большей части – на 859 тыс. руб. из-за уменьшения численности работников различных категорий, и лишь на 365 тыс. руб. – за счет изменения средней заработной платы в сторону уменьшения.

Таким образом, эффективное использование трудовых ресурсов в рамках хозяйствующего субъекта находит выражение в росте производительности труда. Производительность труда характеризует эффективность затрат труда в материальном производстве.

С ростом производительности совокупного овеществленного труда абсолютная величина затрат труда (живого и овеществленного) сокращается (снижается трудоемкость), что увеличивает объем выпуска, ведет к экономическому росту и повышению жизненного уровня населения в целом.

Между ростом производительности труда и ростом оплаты труда существует тесная взаимосвязь. Темпы роста производительности труда должны опережать темпы роста зарплаты, в этом случае создаются реальные предпосылки для повышения жизненного уровня населения и возможности для наращивания темпов расширенного воспроизводства, исходя из чего, возрастает значение анализа использования средств на оплату труда.

Если допущено превышение расходов на оплату труда, то выявляют причины этого, устанавливают возможности снижения расходов на заработную плату в дальнейшем.

Перерасход фонда заработной платы может вызываться увеличением численности работников против плана, невыполнением плана производительности труда, неравномерным выполнением грузооборота предприятием.

1. **Проектная часть**

**3.1 Предлагаемые мероприятия по улучшению учета и анализа оплаты труда на Юргинском ГГАТП КО**

Изучив первичный учет труда, синтетический и аналитический учет оплаты труда на Юргинском ГГАТП КО, можно сделать вывод, что одним из важнейших участков учета является расчет заработной платы. С этой стороны деятельности бухгалтерии сталкивается не только руководство, но и весь персонал предприятия. Разумеется, всем бы хотелось, чтобы он происходил своевременно и безошибочно. Препятствием в этом служит высокая трудоемкость начисления заработной платы на предприятии. Естественно, что бухгалтерам, рассчитывающим заработную плату, хотелось бы облегчить свой труд, возложив на компьютер рутинную работу. На Юргинском ГГАТП КО возникла необходимость автоматизации расчета заработной платы.

Для решения задачи автоматизации рабочего места бухгалтера-расчетчика созданы как специализированные программы, так и модули, входящие в состав больших программных комплексов.

Задачи, которые должна выполнять программа расчета зарплаты:

– ведение справочников подразделений, сотрудников, начислений и удержаний, бухгалтерских счетов, шифров производственных заказов и пр.;

– ведение табелей рабочего времени, расчет начислений, связанных с повременной и сдельной формами оплаты труда, в том числе по КТУ;

– расчет отпусков, больничных листов и других отклонений от нормального режима работы;

– автоматическое начисление различных надбавок, пособий, доплат, регулярных премий и автоматическое удержание алиментов, кредитов, сумм по исполнительным листам судов;

– разовые премии, работа с произвольными начислениями и удержаниями;

– расчет налогов для штатных и внештатных сотрудников;

– печать платежных ведомостей, расчетных листков, лицевых счетов, межрасчетных ведомостей, платежных поручений, налоговой карточки;

– контроль выдачи денежных сумм, ведение депонентов;

– распределение заработной платы по бухгалтерским счетам и объектам затрат;

– составление отчетов в Пенсионный Фонд и налоговую инспекцию в электронной форме.

Чрезвычайно важно также при рассмотрении всех этих вопросов обратить внимание на возможности настраивать программу, ведь, с одной стороны, методики расчета заработной платы на предприятиях разных отраслей и форм собственности сильно отличаются, с другой стороны, – происходят постоянные изменения в законодательстве.

К настройке следует отнести: задание и изменение ставок налогов, минимального размера оплаты труда, методик расчета начислений, нерабочих дней, реквизитов предприятия и прочее.

На Юргинском ГГАТП КО автоматизирован отдел кадров, т. к. в программе «1С: Предприятие» предусмотрено ведение кадрового учета, но отдел кадров не имеет сетевой взаимосвязи с расчетным отделом. Автоматизированы все участки бухгалтерии, за исключением расчетного отдела. Также в автоматизации нуждается плановый отдел и диспетчерская.

На Юргинском ГГАТП КО предполагается установка модуля «1С: Зарплата и Кадры» для автоматизации расчетного отдела бухгалтерии. Это обеспечит взаимосвязь отдела кадров и расчетчиков, что позволит решить лишь часть проблем оперативности и управляемости предприятием, тогда как важнейшие участки первичного учета труда и последующей обработки первичных документов по труду – диспетчерская и плановый отдел по-прежнему не будут автоматизированы. Следует использовать такой программный продукт, который позволит автоматизировать и связать в единую сеть все участки учета и анализа труда и заработной платы.

Для выполнения этих задач в выпускной квалификационной работе предложены мероприятия по внедрению программного обеспечения – конфигурация «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф», предназначенный для учета работы автотранспорта и автоматизации документооборота на автотранспортных предприятиях, занимающихся как местными, так и международными автоперевозками, а также экспедированием грузов. Данный программный продукт создан на основе типовой конфигурации программы «1С: Бухгалтерия 7.7» и поэтому позволяет использовать реализованные в типовой конфигурации схемы учета и интегрироваться с другими компонентами системы программ «1С: Предприятие». В данном программном продукте представлен широкий набор возможностей для автоматизации работы диспетчерской, планового отдела и бухгалтерии.

Специфика Юргинского ГГАТП КО заключается в работе водителей по путевым листам. Программа позволяет проводить выписку, печать и расчет путевых листов. Предусмотрены расчет нормативного и фактического расхода топлива, пробегов, грузооборота, времени работы, а также начисление заработной платы водителям. В конфигурации ведется учет путевых листов нескольких типов – международный, легкового автомобиля, грузового автомобиля повременный, грузового автомобиля сдельный.

Для ведения учета взаиморасчетов с клиентами по предоставленным услугам и выполненным работам реализован автоматический расчет стоимости услуг автоперевозчика. Предусмотрена гибкая система тарифов. Тарифы за автоперевозки могут быть рассчитаны в зависимости от пробега, времени работы, веса перевезенного груза, грузооборота, количества поездок и других параметров. Настройка тарифов возможна для моделей транспортных средств и для контрагентов. На основании товарно-транспортных накладных и талонов заказчиков автоматически формируются акты об оказании услуг и счета-фактуры. Разработаны отчеты для получения информации об оказанных услугах и выполненных перевозках. Программа также позволяет вести учет задолженности клиентов.

Решение «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф» позволяет начислять заработную плату водителям с учетом времени работы, времени нахождения в ремонте, пробега автомобиля (груженого и порожнего) и классности. В программе предусмотрено составление списка водителей. По каждому водителю осуществляется учет выданных денежных средств, рабочего времени, выработки, расхода топлива, его квалификации, почасовой ставки. Отработанное работником время определяется автоматически по путевым листам. На основе данных о работе водителей рассчитывается заработная плата. Расчет может проводиться как повременно, так и по выручке.

Заработная плата водителя может начисляться по сдельным или по повременным тарифам в зависимости от суммы доходов по путевому листу, а также может вводиться готовой суммой. Предусмотрено формирование детального отчета по начислению заработной платы, и это особо важно для водителей, которые каждый день выполняют новые задачи, и рабочий день которых не нормирован.

В программе «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф» реализованы широкие возможности по построению отчетов и анализу результатов работы – анализ фактических затрат в разрезе автомобилей и путевых листов,
расчет нормативного и фактического расхода топлива. Счета для списания топлива настраиваются бухгалтером и позволяют выделять проводками сверхнормативный расход. Учет горючего ведется по каждому водителю, автомобилю и путевому листу.

Судя по описанию возможностей программы «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф», можно сделать вывод, что данная программа является наиболее подходящей для ЮГГАТП КО. Внедрение программы позволит автоматизировать рабочие места диспетчера, экономиста по труду и бухгалтера-расчетчика. Данный программный модуль будет установлен на имеющуюся на предприятии базу программы «1С-Предприятие» и будет взаимодействовать с другими автоматизированными участками в сетевом режиме. Предлагаемый вариант также оптимизирует учет на других участках. Необходимо произвести оценку затрат и экономических результатов от внедрения на ЮГГАТП КО программы «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф».

**3.2 Оценка затрат и экономических результатов проекта**

Внедрение на Юргинском ГГАТП КО программы «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф» позволит автоматизировать рабочие места диспетчера, экономиста по труду и бухгалтера-расчетчика. Всего будет автоматизировано три рабочих места. Стоимость оснащения предлагаемой программой одного рабочего места составляет 9500 рублей, следовательно, стоимость автоматизации трех рабочих мест составит 28500 рублей, стоимость обучения работников – 10000 рублей, сервисное обслуживание программы за 1 год составляет 4500 рублей.

В штате предприятия имеются три диспетчера, работающих по одному в режиме «сутки через двое», два экономиста по труду и два бухгалтера-расчетчика. В результате автоматизации учета произойдет снижение трудоемкости работы планового отдела и расчетного отдела бухгалтерии, поэтому можно сократить по одному рабочему месту в плановом отделе и расчетном отделе бухгалтерии. Расчет ежемесячной экономии фонда оплаты труда, в связи с сокращением вышеуказанных работников представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Заработная плата сокращаемых работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Заработная плата с ЕСН, руб. | Количество работников, чел. | Итого заработная плата, руб. |
| Экономист по труду | 15120 | 1 | 15120 |
| Бухгалтер-расчетчик | 14990 | 1 | 14490 |
| Общая ежемесячная экономия фонда оплаты труда | 29610 |

По данным таблицы 3.1 ежемесячная экономия фонда оплаты труда в результате предложенных мероприятий составит 29610 рублей.

Но в связи с сокращением работников, предприятию придется понести расходы, связанные с сокращением. Допустим, что вакантных мест на предприятии нет, и работников придется увольнять по сокращению штата.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата увольняемому сотруднику полагаетсявыходное пособие. В законе сказано, что его размер должен равняться (как минимум) размеру среднего месячного заработка увольняемого работника. Помимо выходного пособия при сокращении штата за работником сохраняется средний заработок на время трудоустройства на период не свыше двух месяцев со дня увольнения. При этом в средний заработок работника включается и вся сумма выходного пособия. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным сотрудником и в течение третьего месяца со дня увольнения. Решение об этом может принять орган службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и по не зависящим от него причинам не был трудоустроен.

По общему правилу о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники должны предупреждаться не менее чем за два месяца до увольнения. [6]

Выходное пособиев размере среднего месячного заработка, предусмотренное трудовым законодательством при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников, не облагается НДФЛ и ЕСН. Что касается дополнительной компенсации, которая выплачивается сотруднику при расторжении трудового договора по сокращению штата до истечения двухмесячного срока, то она так же, как и «основное» выходное пособие, не включается в налоговую базу по НДФЛ и по ЕСН. [15]

Рассчитаем расходы, которые понесет предприятие в связи с сокращением двух рабочих мест. Средний заработок экономиста составляет 12000 рублей, бухгалтера-расчетчика – 11500 рублей. Допустим, что договор с вышеупомянутыми работниками расторгнут в соответствии с общими правилами – по истечении двух месяцев с момента предупреждения о предстоящем увольнении. Помимо выходного пособия, за работниками будет сохранен средний заработок за три месяца с момента увольнения, т.е. расходы рассчитаем по максимуму и представим в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Расходы, связанные с сокращением работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Сумма выходного пособия, руб. | Выплата среднего заработка сокращенным работникам | Всего выплат, руб. |
| Средний заработок, руб. | Количество месяцев выплаты | Итого, руб. |
| Экономист по труду | 12000 | 12000 | 3 | 36000 | 48000 |
| Бухгалтер-расчетчик | 11500 | 11500 | 3 | 34500 | 46000 |
| Общая сумма расходов, связанных с сокращением работников | 94000 |

Как видно из таблицы 3.2, общая сумма расходов, которые понесет ЮГГАТП в связи с сокращением двух работников, составит 94000 рублей.

Работникам, которые будут работать с предлагаемой программой, следует повысить оплату труда, т. к. их квалификация повысится. Диспетчерам повысим месячную заработную плату на 10%, экономисту по труду и бухгалтеру-расчетчику – на 20%. Общую сумму ежемесячной доплаты, которая будет выплачиваться работникам, работающим с предлагаемой программой, рассчитаем в таблице 3.3.

Таблица 3.3 – Расчет ежемесячной доплаты работникам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Заработная плата с районным коэффициентом 30%, руб. | Заработная плата с ЕСН, руб. | Процент доплаты, % | Сумма доплаты | Количество работников | Итого сумма доплаты в месяц, руб. |
| Экономист | 12000 | 15120 | 20 | 3024 | 1 | 3024 |
| Диспетчер | 10000 | 12600 | 10 | 1260 | 3 | 3780 |
| Бухгалтер-расчетчик | 11500 | 14990 | 20 | 2898 | 1 | 2898 |
| Общая ежемесячная сумма доплаты, руб. | 9702 |

Теперь рассчитаем общую сумму расходов, связанных с внедрением предлагаемой программы. Расчеты представим в таблице 3.4.

Таблица 3.4 – Расходы на внедрение программы «1С-Парус: Автотранспорт 5.0 Проф»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид расходов | Сумма, руб. |
| Стоимость программы для трех рабочих мест | 28500 |
| Стоимость обучения троих работников | 10000 |
| Сервисное обслуживание программы за 1 год | 4500 |
| Выплаты сокращаемым работникам | 94000 |
| Ежемесячная доплата работникам | 9702 |

На основании представленных расходов на внедрение предлагаемой в выпускной квалификационной работе программы и экономии фонда оплаты труда за счет сокращения двух работников, произведем расчет, который покажет количество месяцев, через которое расходы окупятся и программа начнет приносить доход в виде экономии фонда оплаты труда.

Расходы на покупку программы, стоимость обучения, выплаты по сокращению являются единовременными, то есть возрастать не будут.

Нам известна сумма экономии ФОТ за 1 месяц – 29610 рублей, сумма доплаты работникам за 1 месяц – 9702 рубля. Но сколько месяцев придется производить доплату, пока ее не перекроет экономия ФОТ, неизвестно. Представим расчет в виде уравнения:

28500+10000+94000+9702x=29610x,

где x – число месяцев, за которые окупится проект.

Решаем уравнение: 132500+9702x=29610x, получаем результат:

x=6,7 месяцев.

Расчет показывает, что к концу 7-го месяца использования предлагаемая программа «1С – Парус: Автотранспорт 5.0 Проф» окупится, и ежемесячная экономия фонда оплаты труда составит:

19908 рублей (29610 рублей – 9702 рубля).

Сервисное обслуживание программы в месяц равно 375 рублей. (4500 рублей / 12 мес.)

Условный экономический эффект от предлагаемого проекта за один месяц составит 19533 рубля (19908 рублей – 375 рублей).

Условный экономический эффект от предлагаемого проекта за год составит 234396 рублей.

(19533 рубля · 12 месяцев).

Фонд оплаты труда за 2008 год составил 19800 тыс. руб. Если взять этот показатель за плановый на год внедрения предложенной программы, то экономия фонда оплаты труда в относительном выражении составит 1,18%.

На основании проведенных расчетов видно, что внедрение предлагаемой программы на ЮГГАТП КО будет верным и экономически обоснованным решением.

Автоматизация учета труда и заработной позволит облегчить работу на всех участках по первичному учету труда, учету и анализу заработной платы, «свяжет» их воедино, позволит сократить персонал ИТР, в результате чего снизится себестоимость грузоперевозок.

Безусловно, что внедрение передовых способов и приемов учета и обработки экономической информации удешевляет содержание аппарата управления и значительно повышает управляемость предприятием.

**Выводы и предложения**

В процессе прохождения практики раскрыта сущность и понятие заработной платы, задачи и методы анализа труда и заработной платы, сделан анализ экономической ситуации на Юргинском государственном грузовом автотранспортном предприятии. Предприятие осуществляет перевозки социально-значимых и иных грузов населению, предприятиям и организациям. В распоряжении предприятия имеются:

сборочный цех, механический цех, боксы для стоянки и ремонта автомашин,

отдел технического контроля, главная бухгалтерия, планово-экономический отдел, отдел труда и заработной платы, отдел кадров. ЮГГАТП стабильно работающее предприятие, имеющее уставной фонд в размере 515 тыс. руб.

Чистая прибыль предприятия в 2007 г. равна 2290 тыс. руб., анализируя с 2006 г. возросла на 20%. Прибыль от продаж в 2007 г. составила 3050 тыс. руб., что на 20% больше предыдущего года. Выручка увеличилась по сравнению с 2006 г. на 2980 тыс. руб. или (на 12,5%) и составила 26800 тыс. руб. Рост выручки объясняется повышением тарифов на грузоперевозки. Стоимость основных фондов выросла и составила 18686 тыс. руб. Причиной увеличения среднегодовой стоимости основных фондов явилась переоценка, которая проводилась на 1 января 2007 г. и вводом в эксплуатацию новых транспортных средств. Это стало причиной снижения фондоотдачи в 2007 г. на 2%. Деятельность предприятия рентабельно, в 2007 г. рентабельность активов составила 1,33%, что на 0,08% выше показателя 2006 г. Рентабельность продаж имеет положительное значение 12,8%, что на 0,9% больше чем 2006 г. В целом деятельность предприятия можно оценить положительно. Среднесписочная численность работников ЮГГАТП КО за последние три года уменьшилась на 10 человек с 179 до 169 при этом размер выручки растёт, что стало причиной роста производительности труда на 14,5% и она составила 158,5 тыс. руб.

Предприятие ведёт оперативный учёт и статистическую отчётность своей деятельности в порядке, установленном законодательством РФ. Ведение бухгалтерского учёта на предприятии производится согласно нормативным документам и принятой учётной политики.

Заработная плата выдаётся один раз в месяц не позднее 15 числа и без задержек. Фонд заработной платы равен 6600 тыс. руб., рост на 15,5%. Структура фонда заработной платы состоит из основной оплаты труда и дополнительной оплаты труда. На ЮГГАТП принята повременно – премиальная и сдельно – премиальная форма оплаты. Премирование осуществляется на основе положения о премировании, утверждённого директором, согласно которому премии выплачиваются всем работникам: повременщикам – 20%, сдельщикам – 30%. Из структуры удержаний можно сделать следующий вывод, что большой удельный вес в сумме выплат составляет налог на доходы физических лиц – 61,5% от общей суммы удержаний, затем удержания сумм личного страхования – 16%, далее удержание алиментов – 11,8%.

Синтетический учёт расчётов с персоналом по оплате труда осуществляется на счёте 70. Этот счёт пассивный. По кредиту производится начисление заработной платы, по дебету выдача и удержания. Сальдо счёта 70 кредитовое показывает задолженность предприятия перед работниками.

На основании проведенного анализа можно предложить мероприятия по повышению производительности труда в зависимости от выручки.

Существующая система премирования не создаёт прямой заинтересованности работников в увеличении выручки (дохода).

Дальнейшее изучение учета труда, его оплаты и системы премирования будет продолжено в процессе написания мною дипломной работы. Также мною будет проведен тщательный и всесторонний анализ труда, использования рабочей силы, рабочего времени с целью пересмотра действующей в настоящий момент на предприятии системы премирования. Размер премии должен прямо зависеть от полученной выручки (дохода) всех категорий работающих: водители, ремонтные рабочие, вспомогательные рабочие и ИТР.

В ВКР будет рассчитан условный экономический эффект при применении системы премирования от процента выполнения плана, увеличения производительность труда и прибыли на одного работника. Также будут сделаны выводы о том, насколько эффективно используется персонал нашего предприятия.

**Список использованных источников**

1. Гражданский кодекс РФ. Ч. I, II;

2. Новый план счетов бухгалтерского учета. – М.: Юрайт, 2008;

3. 20 положений по бухгалтерскому учету – М.: Омега – Л, 2006. – 272 с.;

4. Устав Юргинского ГГАТП КО;

5. Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 1997.;

6. Ефимова О.В. Финансовый анализ. – М.: Бухгалтерский учет, 1999;

7. Зотов В.П. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие. – Кемерово: Кузбассвузиздат, 2001. – 260 с.;

8. Ковалев В.В. Управление финансами: Учебное пособие. – М.: ФБК-Пресс, 1998;

9. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В., Ефимова О.В. Бухгалтерская отчетность: составление и анализ. – М.: Бухгалтерский учет, 1994;

10. Учетная политика: элементы и варианты / / Главная книга. – 2003. – №5. – с. 22–41.;

11. Чуев И.Н., Чуева А.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов Изд. 2-е, перераб., доп. – М.: ИТК Дашков и К, 2007.