**Содержание**

Введение

Глава 1. Роль, значение и задачи бухгалтерского учета, контроля и анализа затрат на оплату труда

Глава 2. Организация бухгалтерского учета и контроля операций по оплате труда

2.1 Синтетический и аналитический учет и контроль расчетов по оплате труда

2.2 Документальное оформление расчетов по оплате труда

2.3 Автоматизация учетных процессов затрат на оплату труда

2.4 Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами

Глава 3. Анализ затрат на оплату труда

3.1 Анализ динамики фонда заработной платы

3.2Анализ положения по оплате труда и премирования персонала предприятия

3.3 Анализ состава и структуры затрат на производство

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

**Введение**

Оплата труда работников - это цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе. В значительной степени она определяется количеством и качеством затраченного труда, однако, на нее воздействуют и чисто рыночные факторы: конъюнктура, территориальные аспекты, спрос и предложение труда, законодательные нормы.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются.

Новыми направлениями в области социальных гарантий стали индексация доходов и компенсация потерь населения в связи с инфляцией.

В новых условиях хозяйствования важнейшими его задачами являются:

1. в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
2. своевременно и правильно относить на себестоимость проданных товаров суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования и обеспечения;
3. собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с органами социального страхования и обеспечения.

Целью настоящей курсовой работы является рассмотрение и оценка порядка учета, труда и заработной платы, разработка рекомендаций на их основе.

Для достижения этой цели были поставлены следующие задачи:

- рассмотреть значение и задачи учета и анализа расчетов по заработной плате;

- оценить порядок документального оформления и учета расчетов по заработной плате на исследуемом предприятии;

- провести анализ заработной платы;

- определить направления совершенствования учета расчетов по заработной плате.

Объектом исследования явилось предприятие ОАО ИПК «Ульяновский дом печати». Полное официальное название: Открытое акционерное общество «Издательско-полиграфический комплекс Ульяновский дом печати», расположенный по адресу г.Ульяновск, ул.Гончарова 14.

ОАО осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- полиграфическая деятельность;

- редакционно-издательская деятельность, производство и реализация технической, рекламной и иной полиграфической продукции;

- издание литературных сборников, объединенных тематическими, жанровыми и другими признаками, издание отдельных авторов или их групп, репринтных произведений;

- производство, размещение рекламы, в том числе кинорекламы, видео рекламы, наружной, световой рекламы;

- участие в работе по развитию международных культурных связей, обменов, связей с соотечественниками за рубежом в целях культурного обогащения;

- изготовление печатной продукции: создание оригинал-макетов, печатание листов плакатов, календарей, визиток, рекламных бюллетеней, газет, журналов, этикеток, ксерокопирование;

- создание редакционных программ для телевидения, компьютеров рекламных роликов, видеоклипов, и другой продукции;

- компьютерный набор и верстка материалов;

- торговля книжно-журнальной продукцией и др.

За 2008 год общий фонд заработной платы предприятия увеличился по сравнению с предшествующим годом на 30,6 %. Такое увеличение вызвано рядом причин:

* увеличением выпуска продукции;
* вводом в эксплуатацию дополнительного оборудования и созданием новых рабочих мест;
* повышением тарифных ставок и окладов работникам предприятия в связи с ростом стоимости потребительской корзины и рекомендованной величиной отраслевой минимальной тарифной ставки оплаты труда.

**Глава 1. Роль, значение и задачи бухгалтерского учета, контроля и анализа затрат на оплату труда**

Оплата труда представляет собой совокупность средств, выплаченных работникам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе предприятия, в денежной и натуральной формах за отработанное время (выполненную работу), за неотработанное время, единовременные поощрительные выплаты на питание, жилье, топливо, оплачиваемые в установленном действующим законодательством порядке.

Как социально-экономическая категория заработная плата требует рассмотрения с точки зрения ее роли и значения для работника и работодателя.

Для работника заработная плата – главная и основная статья его личного дохода, средство воспроизводства и повышения уровня благосостояния его самого и его семьи, а отсюда и стимулирующая роль заработной платы в улучшении результатов труда для увеличения размера получаемого вознаграждения.

Для работодателя заработная плата работников – это расходуемые им средства на использование привлекаемой по найму рабочей силы, что составляет одну из основных статей расхода в себестоимости производимых товаров и услуг. Уровень оплаты труда оказывает ощутимое воздействие на поведение и работника, и работодателя, складывающееся в связи с регулированием отношений между ними в условиях неравновесного состояния спроса и предложения рабочей силы на рынке труда.

Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством.

Существуют 2 вида заработной платы: основная и дополнительная.

Под основной заработной платой принято понимать:

* выплаты за отработанное время, за количество и качество выполненных работ при повременной, сдельной и прогрессивной оплате;
* доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за сверхурочные работы, за работу в ночное время и в праздничные дни и др.;
* премии, различные надбавки к заработной плате и др.;

Дополнительная заработная плата включает выплаты:

* за не проработанное время, предусмотренные законодательством о труде и коллективными договорами;
* оплата времени отпусков;
* времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
* льготных часов подростков;
* выходного пособия при увольнении и др.

Для оплаты труда работников могут применяться различные системы:

* тарифная;
* бестарифная;
* смешанная.

Тарифная система – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, условий труда, характера и интенсивности труда, условий выполнения работы, вида производства.

Основными элементами тарифной системы являются:

* Тарифно-квалификационные справочники;
* Тарифные сетки;
* Тарифные ставки;
* Тарифные коэффициенты;
* Надбавки и доплаты за работу с отклонениями от нормальных условий труда (например, природно-климатических).

Бестарифная система оплаты труда основана на определении размера заработной платы каждого работника в зависимости от конечного результата работы всего коллектива.

Смешанные системы оплаты труда:

* Система плавающих окладов
* Система оплаты труда на комиссионной основе

Система плавающих окладов – ежемесячное определение размера должностного оклада работника в зависимости от роста (снижения) производительности труда на участке, обслуживаемом работником, при условии выполнения задания по выпуску продукции.

Система оплаты туда на комиссионной основе устанавливает оплату в виде фиксированного процента от дохода, получаемого организацией от продажи товаров(работ, услуг), или объема продажи.

Наиболее распространенной в настоящее время является тарифная система оплаты труда, которая может применяться в организации в различных формах: повременная, сдельная и аккордная. Первые две формы оплаты труда имеют свои системы: простая повременная, повременно - премиальная, прямая сдельная, сдельно - премиальная, сдельно - прогрессивная, косвенно - сдельная.

При повременных формах оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

При повременно - премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

При прямой сдельной системе оплата труда рабочих осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. Сдельно - премиальная система оплаты труда рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламаций и т.п.). При сдельно - прогрессивной системе оплата повышается за выработку сверх нормы. При косвенно - сдельной системе оплата труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

Труд некоторых работников иногда оплачивается и по сдельной, и по повременной оплате труда, например оплата труда руководителя небольшого коллектива, который совмещает руководство коллективом (повременная оплата) с непосредственной производственной деятельностью, оплачиваемой по сдельным расценкам.

Аккордная форма оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

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

Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, направляемых на потребление.

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.

Анализу хозяйственной деятельности принадлежит важная роль в совершенствовании организации заработной платы, обеспечении ее прямой зависимости от количества и качества труда, производственных результатов. В процессе анализа выявляются резервы для создания необходимых ресурсов роста и совершенствования оплаты труда, введения прогрессивных форм оплаты труда работников, обеспечивается систематический контроль за мерой труда и потребления.

В основные задачи анализа использования труда и заработной платы входят:

В области использования рабочей силы:

- исследование ее численности, состава и структуры, уровня квалификации и путей повышения культурно-технического уровня;

- проверка данных об использовании рабочего времени и разработка необходимых организационно-технических резервов;

- изучение форм, динамики и причин движения рабочей силы, дисциплины труда;

- анализ влияния численности работающих на динамику продукции в области производительности труда:

- установление уровня производительности труда по предприятию, цехам, и рабочим местам, сопоставление полученных показателей с показателями предыдущих периодов и достигнутыми на аналогичных предприятиях или в цехах;

- определение интенсивных и экстенсивных факторов роста производительности труда и на этой основе выявления, классификации и расчета влияния факторов;

- исследование качества применяемых норм выработки, их выполнения и влияния на рост производительности труда;

* выявление резервов дальнейшего роста производительности и расчет их влияния на динамику продукции.

В области оплаты труда:

- проверка степени обоснованности применяемых форм и систем оплаты труда;

- определение размеров и динамики средней заработной платы отдельных категорий и профессий работников;

- выявление отклонений в численности работников и в средней заработной плате на расход фонда зарплаты;

- изучение эффективности применяемых систем премирования;

- исследование темпов роста заработной платы, их соотношения с темпами производительности труда;

- обеспечение опережающего роста производительности труда по сравнению с повышением его оплаты;

- выявление и мобилизация резервов повышения эффективности использования фонда заработной платы.

Формирование расходов на оплату труда зависит от категорий работников, поскольку оплата труда рабочих в большей степени подвержена влиянию объема оказанных услуг (при сдельной оплате труда), или отработанного времени (при повременной оплате труда). Оплата труда служащих производится по установленным должностным окладам, то есть напрямую связана с объемом производства.

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

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

Основные нормативные документы:

* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г.;
* Налоговый Кодекс (часть 2);
* Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";
* Порядок заполнения и представления формы федерального государственного статистического наблюдения N ПМ "Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия" (утв. постановлением Госкомстата РФ от 15 декабря 2003 г. N 112);
* Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2003 г. N 213 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

**Глава 2. Организация бухгалтерского учета и контроля операций по оплате труда**

**2.1 Синтетический и аналитический учет и контроль расчетов по оплате труда**

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому ра6отникунезависимо 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.

Если заработная плата выдается два раза в месяц, то за его первую половину либо выдается аванс, либо делается полный расчет. Чаще выдается аванс. Размеры аванса и сроки его выдачи устанавливаются в коллективном договоре. Аванс устанавливается в процентном отношении к окладу или средней заработной плате за предыдущий период. Сумма аванса не должна быть больше фактически заработанной за соответствующий период.

Многочисленные документы по учету выработки и заработной платы поступают в бухгалтерию или на вычислительный центр 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.

Основным сводным документом по исчислению заработной платы в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» является расчетная ведомость. Основанием для составления расчетной ведомости служат следующие первичные документы:

- табель учета использования рабочего времени;

- накопительные карточки заработной платы. Такая карточка используется для исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков. Она заводится на каждого работника на месяц. В нее из нарядов, маршрутных листов переносится заработок за тот или иной период, например, за день;

- справки-расчеты на отдельные виды доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности;

- исполнительные листы и заявления работников на различные вычеты и удержания из заработной платы;

- платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

В платежной ведомости содержатся только показатели, связанные с выдачей заработной платы на руки: табельный номер, Ф.И.0., сумма к выдаче, расписка в получении.

Для получения денег в банке на выдачу заработной платы бухгалтер ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» предъявляет следующие документы: чек, платёжные поручения на перечисление в бюджет обязательных налоговых платежей (налог на доходы с физических лиц, социальное и медицинское страхование). Банк не в праве выдавать денежные средства, при невыполнении вышеуказанных операций. На сумму, полученную по чеку, выписываются приходный кассовый ордер. Выдача заработной платы работникам осуществляется кассиром на основании составленной платёжной ведомости, в которой работник расписывается о получении денег, выдачу заработной платы осуществляет бухгалтер.

Для выплаты заработной платы из кассы в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» установлены жесткие сроки - три дня с момента получения наличных денежных средств в учреждении банка. В эти дни разрешается хранить наличность в кассе сверх установленного лимита. Начисленные, но не выплаченные в установленный срок суммы отражаются:

Д 70 К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Если заработная плата не получена в установленные сроки, то в платежной ведомости против Ф.И.О. работника специальным штампом или от руки делается отметка '"депонировано", а не выданные суммы называются депонентскими.

На лицевой стороне платежной ведомости кассир делает запись о ее закрытии. При этом указываютсясуммы, выданной наличными и депонированной заработной платы.

На депонентские суммы составляется реестр невыданной заработной платы.

Закрытая платежная ведомость и реестр невыданной заработной платы передаются кассиром в бухгалтерию, в расчетный отдел. После их проверки бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер на сумму выданной заработной платы, оформляет и передает его в кассу для составления отчета кассира.

Вся невыданная в указанные сроки заработная плата подлежит возврату на расчетный счет предприятия.При этом в объявлении на взнос наличными указывается, что это депонированные суммы. Эти суммы банк не может направлятьна погашение задолженности предприятия или на прочие выплаты, и обязан выдать их по первому требованию предприятия.

В бухгалтерии ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» учет депонентских сумм ведется в Книге учета депонированных сумм. Книга открывается на год. Учет ведется в разрезе производственных подразделений (цехов, отделов). Сумма задолженности по невиданной заработной плате числится в учете в течение трех лет. Выплата депонентских сумм оформляется расходным ордером. Выплата отпускных и расчета при увольнении оформляется либо расходным ордером, либо платежной ведомостью.

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется на сч. 70 "Расчеты по оплате труда". Счет преимущественно пассивный, входит в группу счетов расчетов. На этом счете отражается состояние расчетов с работниками как состоящими, так и не состоящими в списочном составе предприятия по всем видам выплат.

Начисление заработной платы и других видов выплат отражается по кредиту счета 70.

Д 20 К 70 .

Д 25 К 70

В зависимости от производственных функций работников начисление ихтарифной заработной платы может отражаться в корреспонденции с дебетом счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательное производство", 25 "Общепроизводственные расходы'', 26 "Общехозяйственные расходы", 28 "Брак в производстве", 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и выплат, которые гарантированы обязательным социальным страхованием граждан, отражается в корреспонденции с дебетом сч. 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" по соответствующим субсчетам.

По дебету счета 70 отражаются удержания, вычеты и выплата заработной платы. Суммы заработной платы, пенсий, пособий, материальной помощи и т.д., выплаченные наличными, отражаются в корреспонденции с кредитом сч. 50 "Касса". Если вместо выдачи наличными заработная плата перечисляется со счета предприятия на счет работника, то сч. 70 корреспондирует с кредитом сч. 51 "Расчетный счет".

Суммы удержанного налога на доходы физических лиц отражаются в корреспонденции с кредитом сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам" по субсчету "Расчеты по налогу на доходы физических лиц", а суммы отчислений, удержанные в Пенсионный фонд РФ, отражаются в корреспонденции с дебетом счета 69 по субсчету *2* "Расчеты по пенсионному обеспечению".

Суммы удержаний по исполнительным листам в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» отражаются в корреспонденции с кредитом сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" по субсчету «Расчеты по претензиям». Суммы, удержанные из заработной платы работников в возмещение потерь от брака продукции, отражаются в корреспонденции *с* дебетом сч. 28 «Брак в производстве».

Суммы удержаний в счет погашения подотчетных сумм, не возвращенных в установленные нормативными актами сроки, отражаются в корреспонденции с кредитом сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Таблица 1

**Основные бухгалтерские проводки по учету начисления оплаты труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Корреспондирующие счета |
| Дебет | Кредит |
| Начислена заработная плата за проработанное время, выполненные работы, премии, доплаты, надбавки, за отпуск, выполнение государственных обязанностей, льготные часы подростков:Основным производственным рабочимОбслуживающему и управленческому персоналу цеховПерсоналу вспомогательных цеховОбслуживающему и управленческому персоналу предприятияПерсоналу торговых, снабженческих организаций Начислены вознаграждения за изобретательство и рационализаторские предложенияНачислены пособия по социальному страхованию | Табели, наряды, листки на доплату, ведомости и т.п.Расчетная ведомость | 2025252326442669-120,23, 25,26 | 707070707070707070 |

Таблица 2

**Основные бухгалтерские проводки по учету удержаний из заработной платы и других оплат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Корреспондирующие счета |
| дебет | кредит |
| Удержаны из заработной платы:Налог на доходы физических лицОтчисления в пенсионный фондПо исполнительным документамСвоевременно невозвращенные подотчетные суммыЗа причиненный материальный ущербЗа товары, купленные в кредитПо полученным займамПрофсоюзные взносыЗа допущенный бракВыплачены из кассы заработная плата, пособия по временной нетрудоспособности, премии, доходы от участия в предприятии Перечислена оплата труда в сбербанкДепонированы суммы оплаты труда | Расчетная ведомостьАкт о бракеПлатежная ведомостьТо жеСправка бухгалтерии | 707070707070707070707070 | 6869-2767173-273-1,7673-17628505176  |

**2.2 Документальное оформление расчетов по оплате труда**

Для учета личного состава работников ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Постановлением Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 № 1.

Основанием для приема на работу в фирме является приказ (распоряжение) руководителя предприятия. На каждого работника организации заполняется личная карточка.

Личная карточка работника (форма № Т-2) заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

При приеме на работу оформляется заявление, одновременно издается приказ о приеме на работу и заключается трудовой договор. Затем начальник отдела кадров вносит запись в трудовую книжку. Далее получает в органах Пенсионного фонда страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Кроме того, происходит оформление страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан, заводят личную карточку работника.

Штатное расписание (форма № Т-3) в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации.

Принятого на работу работника включают в штатное расписание.

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма № Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма № Т-5а) используются для оформления и учета перевода работника (работников) на другую работу.

После оформления приказа о переводе на другую работу оформляется приложение трудового договора, производится запись в личной карточке. Далее делается запись в трудовой книжке.

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9) и приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма № Т-9а) применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировки. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

Командировочное удостоверение (форма № Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке.

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма № Т-10а) используются для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма № T-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма № Т-6а) применяются для оформления и учета отпусков. На основании приказа в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме № Т-60 "Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику".

График отпусков (форма № Т-7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60) предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

График отпусков подписывается начальником отдела кадров. Составляется приказ о предоставлении отпуска, затем он подписывается руководителем предприятия и объявляется работнику под расписку в строке «С приказом ознакомлен». На основании приказа бухгалтерия начисляет и выдает работнику отпускные. Также в отделе кадров делаются отметки в личной карточке работника. Во время нахождения работника в отпуске пропущенные дни в табеле учета рабочего времени обозначаются как «ОТ».

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма № Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» (форма № Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме № Т-61 "Записка - расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником".

Записка - расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма № Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора (контракта).

Основным сводным документом по исчислению заработной платы в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» является расчетная ведомость. Основанием для составления расчетной ведомости служат следующие первичные документы:

- табель учета использования рабочего времени;

- накопительные карточки заработной платы. Такая карточка используется для исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков. Она заводится на каждого работника на месяц. В нее из книги кассира-операциониста переносится заработок за тот или иной период, например, за день;

- справки-расчеты на отдельные виды доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности, отпускных;

- исполнительные листы и заявления работников на различные вычеты и удержания из заработной платы;

- платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т-12) в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма № Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

 Учет выработки от продажи работников осуществляет администратор, на которого возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (книга кассира-операциониста и др.).

Учет выработки вместе с тем и выбор той или иной формы первичного документа зависят от многих причин: характера торговли, особенностей технологии продажи, организации и оплаты труда, системы контроля и качества обслуживания покупателей, обеспеченности продажи мерной тарой, весами, счетчиками и другими измерительными приборами.

Оформленные первичные документы по учету выработки от продажи товаров вместе со всеми дополнительными документами (отчет кассира и др.) передаются бухгалтеру ОАО.

Ведомости составляются в одном экземпляре в бухгалтерии. Начисление заработной платы (формы № Т-51) в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

В разделе «Начислено» проставляются суммы по видам оплат, а также другие доходы в виде различных социальных и материальных благ, предоставленных работнику, оплаченных за счет прибыли. Одновременно производится расчет всех удержаний из суммы заработной платы и определяется сумма, подлежащая выплате работнику.

На титульном листе платежной ведомости (форма № Т-53) указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.

В платежной ведомости (форма № Т-53) по истечении срока выплаты против фамилий работников, не получивших заработную плату, соответственно в графах 23 и 5 делается отметка "Депонировано". При необходимости в графе "Примечание" формы № Т-53 указывается номер предъявленного документа.

Выдача денег в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» производится на основании платежной ведомости. На основании приказа о поощрении работника, приказа о поощрении работников сотрудникам выплачиваются денежные вознаграждения.

В практике ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» на каждого работника открывают лицевые счета (формы № Т-54 и № Т-54а), в которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

Форма № Т-54 применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки от продажи товаров, отработанного времени и документов на разные виды оплат.

Форма № Т-54а используется при обработке учетных данных с применением средств вычислительной техники и содержит только условно - постоянные реквизиты работника. Данные по расчету заработной платы, полученные на бумажных носителях, вкладываются ежемесячно в лицевой счет. Вторая страница используется для печатания кодов видов оплат и удержаний.

**2.3 Автоматизация учетных процессов затрат на оплату труда**

Несмотря на использование компьютеров в бухгалтерском учете ОАО ИПК «Ульяновский дом печати», практически все операции в то же время дублируются на бумаге, в традиционных бухгалтерских книгах и журналах.

Для облегчения учета расчетов по оплате труда можно предложить предприятию автоматизировать учет, путем использования более совершенной версии программы «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0».

Программа «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0» предназначена для комплексной автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики. Это прикладное решение нового поколения, в котором учтены как требования законодательства, так и реальная практика работы предприятий, а также перспективные мировые тенденции развития подходов к мотивации и управлению персоналом.

Прикладное решение может успешно применяться в службах управления персоналом и бухгалтерии ОАО ИПК «Ульяновский дом печати», а также в других подразделениях, заинтересованных в эффективной организации работы сотрудников. С помощью решения автоматизируются следующие направления управленческой и учетной деятельности:

* планирование потребностей в персонале;
* решение задач обеспечения бизнеса кадрами — подбор, анкетирование и оценка;
* управление компетенциями, обучением, аттестациями работников;
* управление финансовой мотивацией персонала;
* эффективное планирование занятости персонала;
* учет кадров и анализ кадрового состава;
* начисление и выплата заработной платы;
* исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
* отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия.

Преимущества по сравнению с программой «1С: Зарплата и Кадры 7.7».

В программе «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0» реализована возможность ведения учета нескольких организаций в единой информационной базе. Организации могут использовать общие списки физических лиц, классификаторы аналитической информации и т.д. При этом каждая организация может вести учет по общей или упрощенной системе налогообложения в рамках одной и той же информационной базы.

Реализовано ведение не только регламентированного учета начислений, но и управленческого учета заработной платы со всем многообразием стимулирующих надбавок и бонусов, характерных для ОАО ИПК «Ульяновский дом печати», а также возможность описывать дополнительные начисления со всеми реализованными в конфигурации алгоритмами расчета, в частности, можно описать любое количество дополнительных отпусков с различным отражением в учете.

 «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0» содержит усовершенствованный механизм учета использования рабочего времени с поддержкой корректировки отработанного времени вручную, почасовых невыходов, графиков сокращенного рабочего времени.

Реализованы не только инструменты учета кадров, но и инструментарий управления персоналом: аттестациями, обучением, занятостью, включая планирование отпусков, набор кадров, включая менеджер контактов, и другие возможности.

Реализована мощная подсистема кадровой аналитической отчетности, включающая отчеты по произвольным спискам работников, движению работников и наглядные диаграммы отпусков, полноценный воинский учет с формированием необходимой отчетности. Реализованы все унифицированные формы по учету труда, включая формы Т-7, Т-10, Т-10а, Т-54.

**2.4 Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами**

Суммы отчислений в Пенсионный фонд РФ, фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования отражаются в корреспонденции с кредитом счета 69 по соответствующим субсчетам и по дебету счет 20 «Основное производство».

Заработная плата является объектом обложения ЕСН, а также включается в базу для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Уплата ЕСН, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с выплат за первую половину месяца также законодательно не установлена.

Согласно ст. 236 НК РФ объектом налогообложения по ЕСН признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Таблица 3

**Расчет отчислений в**

**фонд социального страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*2,9)/100 | 435,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*2,9)/100 | 497,64 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*2,9)/100 | 276,81 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*2,9)/100 | 282,34 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*2,9)/100 | 295,28 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*2,9)/100 | 237,28 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*2,9)/100 | 261,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*2,9)/100 | 213,56 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*2,9)/100 | 274,49 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*2,9)/100 | 3033,62 |

Таблица 4

**Расчет отчислений в пенсионный фонд Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*20)/100 | 3000,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*20)/100 | 3432,00 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*20)/100 | 1909,00 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*20)/100 | 1947,20 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*20)/100 | 2036,40 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*20)/100 | 1636,40 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*20)/100 | 1800,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*20)/100 | 1472,80 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*20)/100 | 1893,00 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*20)/100 | 1254,60 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*20)/100 | 20381,40 |

Таблица 5

**Расчет отчислений в федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*1,1)/100 | 165,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*1,1)/100 | 188,76 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*1,1)/100 | 105,00 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*1,1)/100 | 107,10 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*1,1)/100 | 112,00 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*1,1)/100 | 90,00 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*1,1)/100 | 99,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*1,1)/100 | 81,00 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*1,1)/100 | 104,12 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*1,1)/100 | 69,00 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*1,1)/100 | 1150,68 |

Таблица 6

**Расчет отчислений в территориальный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*2)/100 | 300,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*2)/100 | 343,20 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*2)/100 | 190,90 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*2)/100 | 194,72 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*2)/100 | 203,64 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*2)/100 | 163,64 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*2)/100 | 180,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*2)/100 | 147,28 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*2)/100 | 189,30 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*2)/100 | 125,46 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*2)/100 | 2038,14 |

Таблица 7

**Расчет страхового взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве с суммы заработной платы работника Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*0,2)/100 | 30,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*0,2)/100 | 34,32 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*0,2)/100 | 19,09 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*0,2)/100 | 19,47 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*0,2)/100 | 20,36 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*0,2)/100 | 16,36 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*0,2)/100 | 18,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*0,2)/100 | 14,73 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*0,2)/100 | 18,93 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*0,2)/100 | 12,55 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*0,2)/100 | 203,81 |

Таблица 8

**Основные бухгалтерские проводки по учету начисления отчислений от оплаты труда в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» за апрель 2008 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Корреспондирующие счета | Сумма, руб. |
| Дебет | Кредит |
| Начислены отчисления в фонд социального страхования Российской Федерации | 20 | 69/1 | 3261,02 |
| Начислены отчисления в пенсионный фонд Российской Федерации | 20 | 69/2 | 20381,40 |
| Начислены отчисления в федеральный фонд обязательного медицинского страхования | 20 | 69/3 | 815,26 |
| Начислены отчисления в территориальный фонд обязательного медицинского страхования | 20 | 69/3 | 2038,14 |
| Начислен страховой взнос на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве с суммы заработной платы работника | 20 | 69/4 | 203,81 |

**Глава 3. Анализ затрат на оплату труда**

**3.1 Анализ динамики фонда заработной платы**

Анализ трудовых ресурсов осуществляется в такой последовательности:

- выявляется динамика расходов на оплату труда в соответствии с ростом товарооборота;

- оценивается изменение уровня расходов на оплату труда и рассчитывается сумма относительной экономии (перерасхода) расходов на оплату труда;

- проводится факторный анализ расходов на оплату труда;

- изучается динамика производительности труда и численности персонала, рассчитывается относительная экономия (перерасход) по численности работников;

- проводится факторный анализ производительности труда;

- разрабатываются предложения относительно повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

Таблица 1

**Анализ фонда оплаты труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | показатели | 2006год | 2007год | изменение |
| 1 | Выручка, тыс.руб. | 444516,6 | 536358,9 | 91842,3 |
| 2 | Численность работников, чел | 1433 | 1519 | 86 |
| 3 | Производительность труда, тыс.ру | 310,2 | 353,1 | 42,9 |
| 4 | Фонд оплаты труда, тыс.руб. | 144371,6 | 188529,7 | 44158,1 |
| 5 | Уровень расходов на оплату труда | 32,5 | 35,1 | 2,6 |
| 6 | Ср. зарплата на 1 работника, т.р. | 10,0 | 12,4 | 2,4 |

1. Определяем производительность труда: 
2. Определяем фонд оплаты труда: 
3. Определяем уровень расходов на оплату труда \*100%
4. Определяем ср.зарплату 

5. Определяем изменение 2007 г. – 2006 г.

Из анализа видно, что в целом ФОТ увеличился на 91842,3 тыс.руб.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Показатель | Ед.измерени | 2007 | 2006 | Откло-нения,% |
| 1 | Фонд заработной платыВсего, в том числе: | т.руб | 188529,7 | 144371,6 | 130,6 |
| - | ФЗП ППП | т.руб | 181313,5 | 138676,4 | 130,7 |
| - | ФЗП непромышленного персонала | т.руб | 5121,8 | 4109,3 | 124,6 |
| 2 | Среднесписочная численность Всего, в том числе: | чел. | 1519 | 1433 | 106,0 |
| - | ППП, из них | чел. | 1440 | 1348 | 106,8 |
| - | Рабочие | чел. | 1184 | 1110 | 106,7 |
| - | Непромышленный персонал, из них | чел. | 71 | 76 | 0,93 |
| 3 | Среднемесячная заработная платаВсего, в том числе: | руб. | 10333 | 8401 | 123,0 |
| - | ППП | руб. | 10486 | 8573 | 122,3 |
| - | Непромышленного персонала | руб. | 6023 | 6989 | 86,2 |
| 4 | Производительность труда  | руб./раб ППП | 353112 | 310182 | 113,8 |

Снижение численности и средней заработной платы по непромышленному персоналу связано с сокращением нерентабельных магазинов и киосков.

Среднемесячная заработная плата по предприятию за 2008 год выросла на 23,0 % и составила 10 333 рубля. Среднемесячная заработная плата генерального директора за 2008 г. составила 113 589 руб. 07 коп.

ОАО «ИПК «Ульяновский Дом печати» постоянно уделяет большое внимание повышению благосостояния работников, ежегодно повышает заработную плату.

Производительность труда за 2008 год достигла 353 112 рублей на одного работника промышленно-производственного персонала, что на 13,8 % выше уровня прошлого года.

Таблица3

**Динамика численности по основным цехам, чел.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование цеха | 2007 | 2006 | Отклонения (+,-) |
| Газетный | 54 | 49 | +5 |
| Печатный | 166 | 164 | +2 |
| Переплетный | 300 | 289 | +11 |
| Допечатныхпроцессов | 53 | 65 | -12 |
| Подготовки бумаги | 36 | 31 | +5 |
| Товаров народного потребления | 43 | 45 | -2 |
| Брошюровочный | 156 | 134 | +22 |
| Офсетно-ролевойпечати | 153 | 134 | +19 |

Таблица 4

**Структура фонда оплаты труда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид оплаты | ФОТ, тыс.руб. | Отклонения,% | Доля в ФОТ, % | Отклонения в долях |
| 2007 | 2006 | 2007 | 2006 |  |
| 1 | Оплата по тарифу (повременная)  | 49875 | 35496 | 151,1 | 26,7 | 24,8 | 1,9 |
|  | Оплата по тарифу (сдельная) | 45789 | 34256 | 133,7 | 24,5 | 23,9 | 0,6 |
| 2 | Премии | 42055 | 37300 | 112,7 | 22,5 | 26,1 | -3,6 |
|  | Премии прочие | 705 | 560 | 125,9 | 0,4 | 0,4 | - |
| 3 | Надбавка за класс квалификации  | 336 | 279 | 120,5 | 0,2 | 0,2 | - |
| 4 | Доплата за совмещение профессий | 3767 | 2644 | 142,5 | 2,0 | 1,8 | 0,2 |
| 5 | Доплата за работу в ночное, вечернее время | 7390 | 4555 | 162,2 | 3,96 | 3,2 | 0,76 |
| 6 | Доплата за работу в выходные ипраздничные дни | 4778 | 3700 | 129,1 | 2,6 | 2,6 | - |
| 7 | Прочие доплаты | 508 | 271 | 187,4 | 0,3 | 0,2 | 0,1 |
| 8 | Оплата простоев | 211 | 138 | 152,9 | 0,1 | 0,1 | - |
| 9 | Оплата по среднему заработку | 1990 | 1116 | 178,3 | 1,1 | 0,8 | 0,3 |
| 10 | Оплата отпусков | 13727 | 11236 | 122,2 | 7,3 | 7,9 | -0,6 |
| 11 | Оплата учебных отпусков | 212 | 215 | 98,6 | 0,1 | 0,15 | -0,05 |
| 12 | Путевые листы | 491 | 473 | 103,8 | 0,3 | 0,3 | - |
| 13 | Единовременные поощрения | 7448 | 4782 | 155,7 | 4,0 | 3,3 | 0,7 |
| 14 | ППР | 303 | 230 | 131,7 | 0,2 | 0,2 | - |
| 15 | Лечебное пособие | 3673 | 2791 | 131,6 | 2,0 | 2,0 | - |
| 16 | Подарки | 205 | 137 | 149,6 | 0,1 | 0,1 | - |
| 17 | Плата за обучение | 78 | 70 | 111,4 | 0,04 | 0,05 | -0,01 |
| 18 | Оплата первых двух дней болезни | 651 | 612 | 106,4 | 0,3 | 0,4 | -0,1 |
| 19 | Прочие выплаты | 2421 | 2215 | 109,3 | 1,3 | 1,5 | -0,2 |
| 20 | Итого Фонд Оплаты Труда | 186613 | 143076 | 130,4 | 100 | 100 |  |
| 21 | Нештатный фонд | 1917 | 1296 |  |  |  |  |
|  | Всего | 188530 | 144372 |  |  |  |  |

В абсолютном отношении наблюдается значительный рост в доплатах за работу в ночное, вечернее время. Это связано с переводом всех основных цехов на работу по скользящему графику и трехсменный режим работы для рационального использования оборудования и выполнения производственной программы предприятия, повышением тарифных ставок и окладов.

**3.2 Анализ положения по оплате труда и премирования персонала предприятия**

Условия оплаты труда зафиксированы в положении по оплате труда ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» и сообщаются работнику при

поступлении на работу.

Положение об оплате труда регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников, в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, правила премирования работников предприятия.

Положение об оплате труда распространяется на всех работников ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» за исключением генерального директора предприятия.

Общий контроль за исчислением заработной оплаты и премированием работников осуществляет генеральный директор ОАО. Непосредственно ответственность за организацию исчисления заработной оплаты и премирование работников несет главный бухгалтер.

Ежемесячно не позднее даты выплаты заработной платы работнику ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» представляется расчетный листок, в котором должны отражаться составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Факт наличия подписи работника в ведомости о получении заработной платы свидетельствует также о получении работником расчетного листка.

В ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» устанавливаются следующие формы оплаты труда:

В ОАО устанавливается сдельно-повременная оплата труда для работников торговых залов. Для получения повременной части оплаты труда работник должен отработать 40 часов при 8 часовой рабочей неделе. Ставки повременной части заработной платы для торговых работников устанавливаются в штатном расписании, утверждаемом генеральным директором ОАО ИПК «Ульяновский дом печати».

Ставка сдельной части заработной платы составляет 3 % от совокупной выручки от реализации товаров.

Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило распространяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего дня.

В соответствии с ТК РФ всем работникам в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Основанием служит приказ (распоряжение) руководителя о предоставлении отпуска, который содержит все необходимые сведения для расчета отпускных сумм и удержаний.

Период нахождения в вынужденном отпуске (в т.ч. при временном прекращении работы предприятия) включается в стаж работы для предоставления ежегодного отпуска.

В ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» устанавливаются следующие виды премий:

* Премия по итогам работы за месяц.
* Премия по итогам работы за год.
* Иные премии, которые могут выплачиваться отдельным категориям работников на основании приказа генерального директора ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» по представлению непосредственного начальника данного работника (руководителя подразделения).

Премия в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» выплачивается при достижении общего месячного дохода предприятия 50 млн. руб.

Размер премии составляет от 50 до 300% начисленной за этой месяц заработной платы работника.

Премированию подлежат работники, непосредственно вовлеченные в продажу товаров, а также их непосредственные руководители. Генеральный директор, его заместители, сотрудники бухгалтерии и иные сотрудники ОАО ИПК «Ульяновский дом печати», непосредственно не вовлеченные в продажу товаров, правом на премию по итогам месяца не обладают. Они премируются по результатам работы за квартал и полугодие.

Премия выплачивается одновременно с выплатой основной части заработной платы.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

Работнику, выполняющему в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

 За пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

В выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

* сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
* работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;
* в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
* работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В ночное время

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным договором, трудовым договором.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей)

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

Брак не по вине работника оплачивается наравне с годными изделиями. Полный брак по вине работника оплате не подлежит. Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

При простое

Время простоя (статья 74) по вине ОАО ИПК «Ульяновский дом печати», если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

При освоении новых производств (продукции) в цехе изготовления полуфабрикатов

Коллективным договором или трудовым договором может быть предусмотрено сохранение за работником его прежней заработной платы на период освоения нового производства (продукции).

Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Минимальная заработная плата в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» составляет 5500 рублей. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме.

Аванс выплачивается не позднее 25-го числа месяца, за который начисляется заработная плата.

Основная часть заработной платы ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» выплачивается не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выдаче основной части заработной платы выдается расчетный листок.

При прекращении трудового договора (контракта) работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка и оформляется приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора подписанного руководителем предприятия, в котором указывается причина, основание и дата увольнения.

Хранение Положения об оплате труда осуществляется в течение 3 лет. Положение об оплате труда вступает в силу с момента его подписания.

**3.3 Анализ состава и структуры затрат на производство**

Обычно анализ себестоимости начинается с получения общих выводов о структуре и динамике производственных затрат на производство.

Для этих целей применяется анализ затрат по экономическим элементам, который позволяет изучить состав затрат и охарактеризовать структуру себестоимости продукции.

Рассмотрим состав и структуру общей суммы затрат на производство и реализацию продукции по данным за 2006–2007 гг.

Себестоимость продукции основного производства составила 452401 тыс.руб. Наибольшую долю в себестоимости продукции занимают материальные затраты 39,7%. На втором месте следуют затраты на оплату труда. Их доля в себестоимости продукции составила 39,4 %.

По результатам работы за год затраты на один рубль товарной продукции составили 88,97 коп. Для того, чтобы определить, какие из статей и в какой мере повлияли на изменение себестоимости основного производства в отчетном году, проанализируем статьи затрат.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 6 |
| **Затраты на основное производство** |
| №п/п | Расходы по элементам затрат | Ед.изм. | Отчет | Отклонения | Доля | Отклонения долей |
| 2007 | 2006 | % | тыс.руб. | 2007 | 2006 |
| 1 | Оплата труда | тыс.руб. | 179 333 | 137 291 | 130,6 | 42 042 | 39,38 | 37,64 | 1,74 |
| 2 | Единый социальный налог | тыс.руб. | 45 850 | 34 941 | 131,2 | 10 909 | 10,07 | 9,58 | 0,49 |
| 3 | Амортизация основных средств | тыс.руб. | 30 367 | 30 673 | 99,0 | -306 | 6,67 | 8,41 | -1,74 |
| 4 | Сырье и материалы | тыс.руб. | 159 938 | 127 540 | 125,4 | 32 398 | 35,12 | 34,97 | 0,16 |
| 5 | Топливо | тыс.руб. | 4 235 | 3 836 | 110,4 | 399 | 0,93 | 1,05 | -0,12 |
| 6 | Энергия всего, в том числе | тыс.руб. | 15 739 | 13 782 | 114,2 | 1 957 | 3,46 | 3,78 | -0,32 |
| 6.1. | Электрическая энергия | тыс.руб. | 13 692 | 12 163 | 112,6 | 1 529 | 3,01 | 3,33 | -0,33 |
| 6.2. | Тепловая энергия | тыс.руб. | 2 047 | 1 619 | 126,4 | 428 | 0,45 | 0,44 | 0,01 |
| 7 | Вода | тыс.руб. | 887 | 835 | 106,2 | 52 | 0,19 | 0,23 | -0,03 |
| 8 | Оплата услуг сторонних организаций | тыс.руб. | 14 844 | 11 316 | 131,2 | 3 528 | 3,26 | 3,10 | 0,16 |
| 9 | Другие затраты | тыс.руб. | 4 185 | 4 537 | 92,2 | -352 | 0,92 | 1,24 | -0,32 |
|   | Затраты на основное производство | тыс.руб. | 455 379 | 364 751 | 124,8 | 90 628 | 100,00 | 100,00 | 0,00 |
|   | Себестоимость товарной продукции | тыс.руб. | 452 401 | 362 429 | 124,8 | 89 972 |   |   |   |
|   | Выпуск товарной продукции | тыс.руб. | 508 482 | 418 125 | 121,6 | 90 357 |   |   |   |
|   | Затраты на 1 рубль товарной продукции | коп. | 88,97 | 86,70 | 102,6 |   |   |   |   |

 |  |  |  |  |  | Таблица 16 |

**Заключение**

В условиях перехода к системе рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны, существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Переход к рыночным отношениям вызвал новые источники получения денежных доходов в виде сумм, начисленных к выплате по акциям и вкладам членам трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты). Таким образом, учет расчетов по оплате труда по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Это является актуальностью темы выпускной квалификационной работы.

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

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

Практика организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» сталкивается со многими недостатками, связанными с несовершенством законодательства об оплате труда, существующего в РФ, а также его общей громоздкостью и неприспособленностью к условиям учета при помощи современной вычислительной техники.

Таким образом, для облегчения учета расчетов по оплате труда можно предложить предприятию автоматизировать учет, путем использования более совершенной версии программы 1:С «Зарплата и Управление Персоналом 8.0.»

Проведен анализ расчетов по оплате труда по видам выполняемых работ, по структурным подразделениям, по должностям. В результате анализа выявлена наибольшие средства на оплату труда и среднегодовая заработная плата одного работника.

Снижение численности и средней заработной платы по непромышленному персоналу связано с сокращением нерентабельных магазинов и киосков.

Среднемесячная заработная плата по предприятию за 2007 год выросла на 23,0 % и составила 10 333 рубля. Среднемесячная заработная плата генерального директора за 2006 г. составила 113 589 руб. 07 коп.

ОАО «ИПК «Ульяновский Дом печати» постоянно уделяет большое внимание повышению благосостояния работников, ежегодно повышает заработную плату.

Производительность труда за 2007 год достигла 353 112 рублей на одного работника промышленно-производственного персонала, что на 13,8 % выше уровня прошлого года.

**Список использованной литературы**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-Ф3 (с изменениями).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: НОРМА, 2007. – 1088 с.
3. Трудовой кодекс РФ, утв. Федеральным законом № от 09.05.2006 № 45-ФЗ
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» №119-ФЗ от 7.08.2001 г.
5. Налоговый кодекс РФ часть 2. Федеральный закон от 5.08.2000 г. №117-ФЗ (в редакции Федерального закона от 29.12.2000 г. №166-ФЗ). – 2007 г.
6. [Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию](http://www.fss.ru/ru/fund/about/fundamentals/64/17056.shtml) № 255-ФЗ от 29.12.2006 г.
7. [О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год](http://www.fss.ru/ru/fund/about/fundamentals/64/17039.shtml) № 234-ФЗ от 19.12.2006 г.
8. [О внесении изменений в Федеральный закон "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2005 год"](http://www.fss.ru/ru/fund/about/fundamentals/64/15630.shtml) № 86-ФЗ от 12.06.2006 г.
9. [Об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации за 2004 год](http://www.fss.ru/files/14542/34-%D0%A4%D0%97.doc) № 34-ФЗ от 04.03.2006 г.
10. Семейный кодекс РФ (в редакции Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 140-Ф3).
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению (утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2003 г. № 94н). – 2006.
12. «Методические рекомендации о порядке применения главы 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации», утвержденные Приказом Министерства по налогам и сборам от 29.11.2000 г. № БГ-3-08/415.
13. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. № 841 (в редакции от 20 мая 1998 г.).
14. Александрова З.О. /Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации/ – М.: МЦФЭР, 2006г. – 72 с.
15. Бабаев Ю.А. «Теория бухгалтерского учета»: Учебник. – М.:ЮНИТИ, 2006. – 251 с.
16. Бакина С.И. «Работа в ночное время» // Главбух. – 2006. - №12. – с. 5– 10.
17. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. «Бухгалтерский учет». - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 325 с.
18. «Бухгалтерский учет»: Учебник. / Под редакцией Ю.А. Бабаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 297 с.
19. «Бухгалтерский учет и анализ деятельности торговой организации»: практическое пособие/Э.И. Крылов, В.М. Власова, Ю.Н. Дьякова и др.; под ред. д-ра экон. наук, проф. Э.И. Крылова и д-ра экон. наук, проф. В.М.Власовой. – М.: КНОРУС, 2006. – 304 с.
20. Вахрушина М.А. «Бухгалтерский управленческий учет»: учебник для ВУЗов. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: Омега, 2005.
21. Волгин Н.А. «Современные модели оплаты труда». – М.: Финансы и статистика, 2005. – 165 с.
22. Воробьёва Е.В. «Заработная плата в 2006 году с учётом требований налоговых органов». - М. 2006. – 168 с.
23. «Выгадываем НДФЛ»// Практическая бухгалтерия. – 2006. - № 8
24. Гатауллина Е.И. «Оплата труда временных сотрудников»//Главбух.– 2006 №14. – С.15.
25. Глушков И.Е. «Бухгалтерский учет на современном предприятии». – М.: "Кнорус", 2005г. – 249 с.
26. Иванов, журнал «Практическая бухгалтерия». Дата создания 30.07.2006.
27. Козлова Е.П., Парашутин Н.В. «Бухгалтерский учет», - М.: "Финансы и статистика, 2006г. – 324 с.
28. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет»: Учебное пособие. – 4-е издание, переработанное и дополненное. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 493 с.
29. Луговой В.А. «Оплата труда бухгалтерский учет и расчеты». - М: Инфра, 2006. – 84 с.
30. Микушина М.Н. «Заработная плата», - М.: "Мысль", 2006. – 221с.
31. Митюкова Э.С. «Сверхурочные и плата за работу в выходные и праздники»// Главбух. – 2006. - № 18. – С.25.
32. Морозова Л.Л. «Труд и заработная плата. Практическое руководство». - М.: Инфра, 2005. – 241 с.
33. «О порядке исчисления и уплаты ЕСН индивидуальным предпринимателям»// Приложение к журналу «Бухгалтерский учет». – 2006. – № 16. – 308 с.
34. «Об оплате труда»// Приложение к журналу «Бухгалтерский учет». – 2006. – № 6.
35. Проскуряков А.В. «Управление персоналом. Теория и практика». - М.: Инфра, 2006. Ч.1
36. Савицкая Г.В. «Анализ хозяйственной деятельности предприятия»: Учебное пособие. – Минск: Новое знание,2006.- 688 с.
37. Субботина О.М. «Ежегодные отпуска»// Главбух. – 2007. - № 9. – с. 15.
38. «Учет 2006: Бухгалтерский и налоговый учет»/Под общей редакцией Г.Ю. Касьяновой. Тома 1-2. – М.: Информ-центр XXI века, 2006. – 336 с.
39. Фролова Е., Попова Т. «Расчет среднего заработка в 2007 году»// Консультант Черноземья. Информационно-аналитическая газета. – 121 с.
40. Харитонов А.Т. «Расчеты с персоналом по оплате труда в среде «1С Предприятие 8.0» – М. 2006 г., стр. 15.
41. Яковлева, журнал «Практическая бухгалтерия». Дата создания 14.12.2006. – 42 с.

**Приложения**

Унифицированная форма № Т-11

Утверждена постановлением Госкомстата

России от 06.04.01 № 26

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0501026 |
| ОАО ИПК «Ульяновский дом печати» |  | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата |
| **ПРИКАЗ** | **106** | **29.12.2007** |

**(распоряжение)**

**о поощрении работника**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
| Антонов Сергей Борисович | 1202 |
| (фамилия, имя, отчество) |
| финансист |
| (наименование профессии (должности)) |
| Финансовый отдел |
| (наименование структурного подразделения) |

По итогам деятельности организации за год

|  |
| --- |
| (мотив награждения) |
|  |
|  |
|  |

выдать премию

|  |
| --- |
| (вид поощрения (объявить благодарность, наградить ценным подарком или почетной грамотой, выдать премию и др.)) |
|  |
| в сумме | десять тысяч |
| (сумма прописью) | руб. | 00 | коп. |
|  |
| ( | 10 000 | руб. | 00 | коп.) |
| **Основание:** представление служебная записка руководителя |
|  |
| **Руководитель организации** | ген. директор |  |  |  | Вихайлевский Ю.Е. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| **С приказом (распоряжением) ознакомлен** |  |  | “ | 29 | ” | декабря | 20 | 07 | года |
|  | (подпись работника) |  |
|  |  |  |

**Расчет отчислений в**

**фонд социального страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*2,9)/100 | 435,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*2,9)/100 | 497,64 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*2,9)/100 | 276,81 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*2,9)/100 | 282,34 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*2,9)/100 | 295,28 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*2,9)/100 | 237,28 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*2,9)/100 | 261,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*2,9)/100 | 213,56 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*2,9)/100 | 274,49 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*2,9)/100 | 181,92 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*2,9)/100 | 3033,62 |

**Расчет отчислений в пенсионный фонд Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*20)/100 | 3000,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*20)/100 | 3432,00 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*20)/100 | 1909,00 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*20)/100 | 1947,20 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*20)/100 | 2036,40 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*20)/100 | 1636,40 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*20)/100 | 1800,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*20)/100 | 1472,80 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*20)/100 | 1893,00 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*20)/100 | 1254,60 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*20)/100 | 20381,40 |

**Расчет отчислений в федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*1,1)/100 | 165,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*1,1)/100 | 188,76 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*1,1)/100 | 105,00 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*1,1)/100 | 107,10 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*1,1)/100 | 112,00 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*1,1)/100 | 90,00 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*1,1)/100 | 99,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*1,1)/100 | 81,00 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*1,1)/100 | 104,12 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*1,1)/100 | 69,00 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*1,1)/100 | 1150,68 |

**Расчет отчислений в территориальный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*2)/100 | 300,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*2)/100 | 343,20 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*2)/100 | 190,90 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*2)/100 | 194,72 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*2)/100 | 203,64 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*2)/100 | 163,64 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*2)/100 | 180,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*2)/100 | 147,28 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*2)/100 | 189,30 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*2)/100 | 125,46 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*2)/100 | 2038,14 |

**Расчет страхового взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве с суммы заработной платы работника Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Налогооблагаемая сумма | Порядок расчета | Сумма |
| 1 | Максимова | 15000 | (15000\*0,2)/100 | 30,00 |
| 2 | Самойлова | 17160 | (17160\*0,2)/100 | 34,32 |
| 3 | Аюпова  | 9545 | (9545\*0,2)/100 | 19,09 |
| 4 | Сидорова | 9736 | (9736\*0,2)/100 | 19,47 |
| 5 | Гаврилов  | 10182 | (10182\*0,2)/100 | 20,36 |
| 6 | Юдашкин | 8182 | (8182\*0,2)/100 | 16,36 |
| 7 | Овец | 9000 | (9000\*0,2)/100 | 18,00 |
| 8 | Иванов | 7364 | (7364\*0,2)/100 | 14,73 |
| 9 | Яковлев  | 9465 | (9465\*0,2)/100 | 18,93 |
| 10 | Антонов | 6273 | (6273\*0,2)/100 | 12,55 |
|  | **Всего**  | 104607,64 | (104607,64\*0,2)/100 | 203,81 |