**Содержание**

Введение

1. Организация учета оплаты труда

1.1 Нормативно-правовая база по учету труда и его оплаты

1.2 Документация по учету личного состава, труда и его оплаты

1.3 Виды, формы и современные системы оплаты труда

2. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труд на примере ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ТЭЦ-1

2.2 Учет расчетов с персоналом на оплату труда

2.3 Анализ расчетов по оплате труда и прочим операциям

3. Совершенствование учета расчетов на оплату труда и прочим операциям на ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК»

3.1 Автоматизация расчетов на оплату труда и прочим операциям

3.2 Пути совершенствования системы автоматизированного учета заработной платы

Заключение

Список используемых источников

**Введение**

**Актуальность темы.** Важнейшим направлением деятельности бухгалтерии любого предприятия, является учет заработной платы работников предприятия. Этот участок работы является одним из наиболее трудоемких и ответственных в работе бухгалтера. Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Он должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Политика в области оплаты труда, социальная поддержка и защита работников в наше время возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» сейчас охватывает все виды заработков, начисленных в денежных и натуральных формах, включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время.

**Анализ изученных источников и литературы.** Информационной базой исследования послужили учебные пособия под редакцией Бакаева А.С., Безруких П.С., Врублевского Н.Д., Бабаева Ю.А.,Бочкаревой И.И., Левиной Г.Г., Богатой И.Н., Хахоновой Н.Н., Булатова А.С., Брызгалина А.В., Берника В.Р., Головкина А.Н., а также с помощью нормативных актов и положений.

Основная **цель курсовой работы** – совершенствование учета расчетов на оплату труда, анализ использования средств на оплату труда на ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК», выявление резервов экономии фонда заработной платы.

В соответствии с целью курсовой работы **основными задачами являются**:

* рассмотреть основные нормативные документы, регулирующие оплату труда;
* изучить сущность оплаты труда как экономической категории, а также формы и системы оплаты труда;
* рассмотреть формы и системы оплаты труда на ТЭЦ-1;
* провести анализ расчетов по оплате труда и прочим операциям;
* предложить мероприятия по автоматизации расчетов по оплате труда и прочим операциям;
* разработать мероприятия, способствующие экономии ФЗП.

**Объект исследования** ТЭЦ-1 филиал ОАО «ДЭК».

**Предмет исследования** учет и анализ заработной платы на предприятии.

**Практическая значимость курсовой работы** состоит в том, что переход к рыночным отношениям вызвал к жизни новые источники получения доходов в виде сумм, начисленных к выплате по акциям и вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты).

Таким образом, трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятия всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством.

Поэтому пока мы не предоставим людям возможность получать за свой труд столько, сколько необходимо для достойной жизни, у нас не будет ни нормальной экономики, ни нормального общества. На большинстве предприятий идет перераспределение прибыли не в сторону зарплаты, а рентных доходов.

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, важнейшим из которых являются: анализ состава работающих, анализ динамики численного состава; анализ использования рабочего времени; анализ уровня образования работников; анализ оплаты труда.

**1. Организация учета оплаты труда**

### 

### 1.1 Нормативно-правовая база по учету труда и его оплаты

Учет оплаты труда по праву занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета, поскольку является неотъемлемой частью деятельности любой организации. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

Под оплатой труда согласно ст. 129 ТК РФ понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Основными задачами учета труда и его оплаты являются:

- точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объёма выполняемых работ;

- правильное исчисление сумм оплаты труда и удержания из неё;

- учет расчетов с работниками организации, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования и Пенсионным фондом;

- контроль над рациональным использованием трудовых ресурсов;

- правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчисления на социальные нужды на счета издержек производства и обращения, и на счета целевых источников.

Любая организация, независимо от вида ее деятельности, сталкивается с вопросом оплаты труда работников. Сама выбирает формы, системы и размеры оплаты труда своих работников, а также все виды дополнительных выплат: надбавки, премии, повышенные командировочные средства, дивиденды по акциям и т.д. на основе законодательства.

**Трудовые отношения** – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации и должности), подчинение работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Начиная с 1 января 2002 года в вопросах установления, изменения, расторжения трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, являющимся основным нормативно-правовым документом, регулирующим отношения между участниками трудового процесса любой организации независимо от ее организационно-правовой формы собственности.

Помимо Трудового кодекса РФ трудовые отношения регулируются иными нормативно-правовыми документами, содержащими нормы трудового права, к числу которых относятся:

* другие федеральные законы, нормы которых должны соответствовать Трудовому кодексу РФ;
* указы Президента РФ;
* постановления Правительства РФ и нормативные акты федеральных органов исполнительной власти;
* конституции (уставы), законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
* акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

При этом нормы трудового права, содержащиеся в документах каждого уровня, не должны противоречить документам более высокого уровня.

Регулирование оплаты труда и социально-трудовых взаимоотношений между работодателем и работниками на уровне отдельно взятой организации осуществляется в соответствии с принятыми в ней внутренними нормативными документами – договорами и труде, которые разрабатываются администрацией организации с участием представителей трудового коллектива. Договоры о труде могут заключаться:

1. Между работодателем и трудовым коллективом в лице уполномоченных лиц - **коллективный договор**. Предметом коллективного договора являются условия труда и его оплаты, социальное, жилищно-бытовое и медицинское обслуживание членов трудового коллектива, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

2. Между работодателем и отдельными работниками – трудовой договор, договор о полной материальной ответственности и др. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ и др. нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим трудовым соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

### 1.2 Документация по учету личного состава, труда и его оплаты

Любая хозяйственная операция, связанная с расчетами с персоналом организации по оплате труда, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным документом, подтверждающим акт ее совершения.

Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

В настоящее время для учета личного состава, начисления и выдачи заработной платы в организации используют унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 05.01.04 №1.

Формы первичной учетной документации можно классифицировать следующим образом:

* по учету кадров;
* по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

К документации по учету кадров относят следующие формы:

1. №Т-1 «Приказ о приеме работника на работу»
2. №Т-2 «Личная карточка работника»
3. №Т-3 «Штатное расписание»
4. №Т-4 «Учетная карточка научного, научно-педагогического работника»
5. №Т-5 «Приказ о переводе работника на другую работу»
6. №Т-6 «Приказ о предоставлении отпуска работнику»
7. №Т-7 «График отпусков»
8. №Т-8 «Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»
9. №Т-9 «Приказ о направлении работника в командировку»
10. №Т-10 «Командировочное удостоверение»
11. №Т-11 «Приказ о поощрении работника»

К документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда относят следующие формы:

1. №Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»
2. №Т-13 «Табель учета рабочего времени»
3. №Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»
4. №Т-51 «Расчетная ведомость»
5. №Т-53 «Платежная ведомость»
6. №Т-54 «Лицевой счет»
7. №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»
8. №Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы»

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кадров распространяются на юридические лица всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории РФ, а по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда – на все организации, осуществляющие деятельность на территории РФ, за исключением бюджетных учреждений.

**1.3 Виды, формы и современные системы оплаты труда**

### Оплата туда является главным элементом всей системы социальной защищенности работников. Под оплатой труда следует понимать возмещение работодателем затрат живого труда работника в соответствии с его количеством, качеством, а также наличие образования, профессионального предыдущего опыта, возраста и личных качеств (аналитического склада ума, организаторских способностей, порядочности, высокой работоспособности и др.)

В условиях перехода к рыночной экономике сохранилось два вида оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата.

**Основная заработная плата** *-* это заработная плата, подлежащая выплате работнику за фактически отработанное время, выполненные работы или изготовленную продукцию. В ее состав входят оплата труда по сдельным расценкам, по тарифным повременным ставкам (окладам), доплаты и надбавки за вредные условия труда, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты за работу в сверхурочные часы, ночное время, в выходные и праздничные дни и др.

**Дополнительная заработная плата** *-* это заработная плата, которая выплачивается работнику за неотработанное время в соответствии с действующим законодательством. В ее состав входят оплата очередных трудовых и других отпусков, льготных часов подростков, выплаты за время выполнения государственных и общественных обязанностей и др.

Основная и дополнительная заработная плата основного производственного персонала включаются в себестоимость продукции.

Формы оплаты труда в организациях отличаются большим разнообразием: повременная, сдельная, аккордная, договорная (по контракту) и др.

Формы и системы заработной платы – это способ установления зависимости между количеством и качеством труда, то есть между мерой труда и его оплатой. Для этого используются различные показатели, отражающие результаты труда и фактически отработанное время. Иными словами, форма оплаты труда устанавливает, как оценивается труд при его оплате: по конкретной продукции, по затраченному времени или по индивидуальным, или коллективным результатам деятельности. От того, как форма труда используется на предприятии, зависит структура заработной платы: преобладает ли в ней условно-постоянная часть (тариф, оклад) или переменная (сдельный приработок, премия).

На практике существуют десятки систем заработной платы. Большинство из них рассматриваются, как ноу-хау организации и не публикуются открыто. В настоящее время используются основные формы и системы заработной платы, показанные в таблице 1.1

Таблица 1.1 – Основные формы и системы заработной платы

|  |  |
| --- | --- |
| Формы оплаты труда | Системы оплаты труда |
| 1 | 2 |
| Сдельная | Прямая сдельная  Сдельно-премиальная  Сдельно-прогрессивная  Косвенно-сдельная  Аккордная |
| По объекту начисления:  Индивидуальная  Коллективная |
| Повременная | Прямая повременная  Повременно-премиальная  По способу начисления:  Почасовая  Поденная  Месячная |
| Гибкая | Контрактная  Тарифно-аттестационная  Оплата через уровни квалификации |

1*.* **Повременная форма оплаты труда** заключается в том, что оплачивается труд за проработанное время без прямой зависимости от количества и качества выполненных работ. Эта форма организации оплаты труда является более распространенной. Она используется на тех работах, где результаты труда каждого работника не поддаются точному учету и нормированию, а также в том случае, когда выработка продукции в количественном измерении не является решающим показателем.

При этом заработок рассчитывается одним из следующих способов:

* по часовым тарифным ставкам;
* по дневным тарифным ставкам;
* исходя из установленного оклада.

Повременная форма оплаты труда имеет две системы: *простую повременную и повременно-премиальную.*

а). При *простой повременной системе оплаты труда* размер заработной платы зависит от тарифной ставки или оклада и отработанного времени.



где: Ст. – тарифная ставка (отражает качество труда),

Тф – отработанное время (количество труда)

б) При *повременно-премиальной системе оплаты труда* работник сверх зарплаты (тарифа, оклада) за фактически отработанное время дополнительно получает и премию. Она связана с результативностью того или иного подразделения или предприятия в целом, а также с вкладом работника в общие результаты труда.



где: t – время,

Тс – тарифная ставка.

На рисунке 1.1 изображено, что повременная заработная плата определяется не по конкретному результату работы, а по времени, которое работник отработает в организации. При этом речь идет, разумеется, не об оплате присутствия. Он обязан выполнять работу в меру своих сил и способностей. Лишь уровень заработка остается постоянным и не колеблется в зависимости от его соответствующих трудовых затрат.

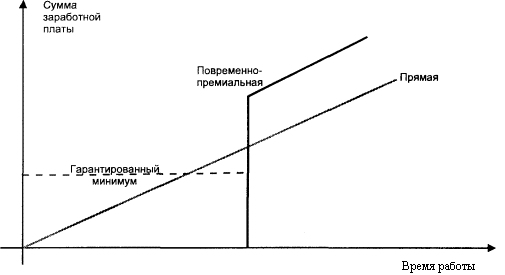


Рисунок 1.1– Зависимость заработной платы от количества работы

Размер повременной заработной платы зависит от тарифного соглашения и индивидуальной оценки деятельности сотрудника.

При повременной оплате труда с контролируемой дневной выработкой устанавливается тарифная ставка зарплаты за отработанный час, и работник получает зарплату в соответствии со ставкой и отработанным временем. Однако сама ставка предполагает выполнение определенной нормы выработки, и в случае невыполнения (перевыполнения) ставка изменяется.



где: Тс1 час – ставка за 1 час,

Ntотр – количество отработанных часов

ставка за 1 час увеличивается при выполнении нормы выработки, ставка за 1 час уменьшается в случае невыполнения нормы выработки.

2*.* **Сдельная оплата труда**заключается в том, что сумма заработной платы определяется в соответствии с количеством и качеством выполненных работ или изготовленной продукции. Данная система оплаты труда побуждает работников к повышению производительности труда, а, кроме того, при подобной системе оплаты труда отпадает необходимость контроля за целесообразностью использования членами трудового коллектива рабочего времени, поскольку каждый работник заинтересован, как и работодатель, в производстве большего количества продукции.

На рисунке 1.2. показаны некоторые сдельные формы оплаты труда и зависимость заработной платы от количества времени.

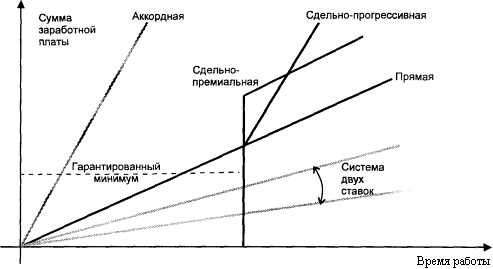


Рисунок 1.2 – Зависимость заработной платы от количества времени при отдельных формах оплаты труда.

Основная задача распределения заработка заключается в том, чтобы правильно учесть вклад каждого работника в общие результаты работы.

# 2. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труд на примере ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК»

**2.1 Организационно-экономическая характеристика ТЭЦ-1**

ТЭЦ-1 – филиал открытого акционерного общества энергетики и электрификации «ДЭК». Местонахождение филиала: г. Хабаровск, ул. Узловая 15,а.

ТЭЦ-1 является звеном единого комплекса по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии, выполнению работ по оказанию услуг, работающего на реализацию основной цели – получение прибыли.

Филиал имеет:

* печать, содержащую полное наименование Филиала на русском и башкирском языках, идентификационный номер налогоплательщика, КПП Филиала;
* штампы, фирменные бланки и др.
* счета в банке по согласованию Общества.

Филиал действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ,

Основные цели и задачи:

* энергоснабжение потребителей обслуживаемого региона;
* обеспечение готовности к несению нагрузки во всем диапазоне рабочей мощности и выработки электроэнергии, в том числе для передачи в Единую энергетическую систему России, а также транспортной передачи электрической энергии в соответствии с режимом работы объединенной энергосистемы в рамках договорных обязательств на хозрасчетной основе;
* исполнение диспетчерских распоряжений, отраслевых норм и правил по устройству и условиям безопасной эксплуатации энергоустановок; требований по технике безопасности;
* организация подготовки и повышения квалификации кадров и социальное развитие коллектива работников филиала;
* исполнение предписаний действующих в РФ и РБ инспекций по контролю за обеспечением надлежащего состояния электрических и теплоиспользующих установок, охраной окружающей среды и использованию природных ресурсов;
* исполнение требований по охране труда и по безопасности производства и внедрению новых средств и способов предупреждения производственного травматизма.

Основными видами деятельности ТЭЦ являются:

* производство электрической и тепловой энергии;
* выполнение условий параллельной работы в соответствии с режимом Единой энергетической системы России в рамках договорных отношений;
* развитие и совершенствование филиала с выполнением работ по проектированию, строительству и монтажу, ремонту, эксплуатации, наладке, диагностике оборудования;
* контроль за соблюдением установленных режимов электропотребления и теплопотребления, качеством электрической и тепловой энергии.

В штате бухгалтерии состоит десять человек: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер материального стола – три человека, бухгалтер по основным средствам, бухгалтер расчетного стола и работы с ценными бумагами по акционированию – два человека, бухгалтер по налогам, кассир.

Каждый сотрудник бухгалтерии имеет соответствующую должностную инструкцию, утвержденную руководителем предприятия. Что касается бухгалтера по расчетам с персоналом, то это должен быть специалист, имеющий высшее профессиональное (экономическое) образование. Должен знать: законодательные акты; постановления; распоряжения; приказы; руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета.

Рассмотрим основные показатели деятельности ТЭЦ-1.

Таблица 2.1 - Основные технико-экономические показатели ТЭЦ-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2007г. | 2008г. | 2009г. |
| Валовая продукция, тыс. руб. | 1055643 | 1447870 | 1274965 |
| Выработка электроэнергии, млн. кВтч. | 1929,5 | 1953,4 | 1538,9 |
| Отпуск теплоэнергии, тыс. Гкал | 4377 | 4773 | 3746,6 |
| Среднесписочная численность персонала, чел. | 677 | 673 | 598 |
| Фонд оплаты труда, тыс.руб. | 34537,5 | 47599,8 | 64596 |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. руб. | 4461,5 | 6203 | 8962,8 |
| Затраты на производство, тыс. руб. | 641247 | 789913 | 786465 |
| Затраты на 1 руб. валовой продукции, руб. | 0,61 | 0,56 | 0,62 |

**2.2 Учет расчетов с персоналом на оплату труда на предприятии**

Бухгалтерский учет на ТЭЦ-1 ведется в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ, Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ от 29 июля 1998г. № 34-н, действующими Положениями по бухгалтерскому учету и рабочим Планом счетов, разработанным на основе типового Плана бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Методическими рекомендациями по применению плана счетов бухгалтерского учета от 31 октября 2000г. № 94н.

Формы оплаты и стимулирования труда определяются Филиалом в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством РБ и Отраслевым тарифным соглашением, Бухгалтерский и налоговый учет ведется бухгалтерской службой как отдельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм учетной документации. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано на базе программного обеспечения «1С:Предприятие 7.7». Для ведения бухгалтерского учета используется рабочий план счетов, а для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота, утверждаемые Генеральным директором. Контроль за финансово-хозяйственными операциями в филиале осуществляет головное предприятие.

По учету труда и заработной платы в состав документов входят унифицированные документы:

по учету личного состава — формы Т-1, Т-2, Т-4, Т-5, Т-6 и Т-8;

по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда — Т-12, Т-13, Т-49, Т-51, Т-53, Т-54 и Т-54а.

Т – 1 Приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Т – 2 Личная карточка.

Т – 5 Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу.

Т – 6 Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска.

Т – 8 Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора.

Т – 12, Т – 13 Табель учета использования рабочего времени.

# Т – 49 Расчетно-платежная ведомость.

Т – 51 Расчетная ведомость.

Т – 53 Платежная ведомость.

Т – 54: Т – 54а Лицевой счет.

В расчетный отдел в течение отчетного месяца поступают приказы из отдела кадров о принятии, увольнении, переводе сотрудников на другие должности и прочих кадровых изменениях, которые разносятся в личные карточки сотрудников; отпускные записки, больничные листы. На основе этих документов в течение месяца производится расчет и отражается на лицевых счетах. 25 числа отчетного месяца поступают из подразделений предприятия табеля учета рабочего времени. После начисления заработной платы и произведенных удержаний в кассу передаются платежные ведомости на выплату заработной платы и платежные поручения для перечисления налогов в бюджет и прочих удержаний с сотрудников. На каждого работника на предприятии открываются лицевые счета, в которых отражаются сведения о работнике:

* дата поступления на предприятие,
* стаж работы,
* фамилия, имя, отчество,
* табельный номер,
* место работы (цех, отдел),
* профессия (должность),
* тарифная ставка (оклад),
* виды доплат,
* продолжительность отпуска,
* количество иждивенцев,
* виды и суммы удержаний,
* другие сведения, необходимые для расчета заработной платы.

В лицевых счетах накапливаются сведения (на основании расчетных ведомостей и листов) о заработной плате работника на протяжении всего времени его работы на предприятии. Лицевые счета после увольнения работников сдаются в архив, где хранятся в течение 75 лет. В конце года сброшюрованные и пронумерованные лицевые счета по подразделениям сдаются в архив, где хранятся 75 лет.

На ТЭЦ-1 применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Условием коллективного договора предусматривается выплата ежемесячной премии согласно отработанному времени. Выплата премий производится на основании Положения о премировании производственно-промышленного персонала ТЭЦ-1, введенного с 01.11.2003г. Настоящее положение введено в целях повышения ответственности персонала за обеспечение безаварийной и надежной работы энергетического оборудования, экономии топлива, энергии, материалов, денежных средств, качественное и своевременное выполнение ремонтных работ.

Расчет заработной платы осуществляется в следующем порядке (по данным таблицы 2.2):

Таблица 2.2 – Пример расчетного листа

|  |  |
| --- | --- |
| август 2009 Расчет Цех 05 Электрический | |
| 232 Майоров Николай Алексеевич | |
| Должность Ставка Доплаты  СТ ЭЛ МОН ПО ОБСЛ 4150 Тех учеба 100,00%  Гор. сетка 8,00% | |
| Ставка 4150  Плановые дни 22  Плановые часы 163  % мес. премии 90  Вр. Тех учеба 4 | Дни работы 22  Часы работы 163  Часы ночные 60% 48  Часы пересмен 7,50  Сумма выч. раб. 400 |
| начисления  Поврем.оплата 4150,00  Ночные 60% 733,25  Уральские 1563,26  Оплата за пересм. 190,95  Надб. за вредн. 332,00  Тех. учеба 101,84  Премия текущ 4913,70  Компен. пит. 751,20  Невыданная з/ 8395,00 | удержания  НДФЛ 1656,00  Питание вахты 751,20  Проф. взносы 127,36  Питание в стол. 20,55  Невыд. копейки 0,94  Башкарт 8395,00  Башкарт 4150,00 |
| Итого начисл 21132,05  Нач. в тек. мес. 12737,05 | Итого удержан 15101,05  Удерж.за тек. мес 6706,05 |

Надбавка за вредность в размере 8% начисляется от повременной оплаты 4150\*8%/100%=332 руб.

Ночные оплачиваются исходя из следующего расчета:

Повременная оплата/часовая ставка\*60%\*количество ночных часов = =4150/163\*48ч.\*60%=733,25 руб.

Оплата за пересменку = Ставка/Часовая ставка \* количество часов пересменки = 4150/163\*7,5=190,95 руб.

Техническая учеба проводится вне рабочего времени в выходной день.

Тех. учеба = Ставка/часовая ставка \* количество часов учебы =

4150/163\*4=101,84 руб.

Премия в текущем месяце начисляется за предыдущий месяц (за июль).

Она начисляется на повременную оплату, ночные, надбавку за вредность. Премия за август равна: (4150+977,67+332)\*90%=4913,70 руб.

# Удержания: НДФЛ 12737,05\*13%=1656 руб.

Так как доход работника превысил с начала года 20 000 руб., налоговый вычет в размере 400 руб. не применяется.

Профсоюзный взнос – 1%. 12737,05\*1%=127,36руб.

В бухгалтерии были сделаны следующие проводки:

Дебет счета 20, Кредит счета 70 - 12737,05

– начислена заработная плата работнику за август 2009 года.

Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц:

Дебет счета 70, Кредит счета 68 – 1656 руб.

Выплачена заработная плата:

Дебет счета 70, Кредит счета 50 – 6031 руб.

Кроме расчетов по оплате труда, с работниками предприятия осуществляются расчеты по прочим операциям. Для обобщения информации о всех видах расчетов с работниками организации, кроме расчетов по оплате труда, с подотчетными лицами и депонентами используют синтетический счет 73«Расчеты с персоналом по прочим операциям». К этому счету открыты следующие субсчета:

1 «Расчеты по предоставленным займам»;

2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

На субсчете 73-1 “Расчеты по предоставленным займам» учитывают расчеты с работниками по предоставленным им займам (на индивидуальное жилищное строительство, приобретение садового домика и др.).

Сумму предоставленного работнику займа отражают по дебету счета 73-1 с кредита счетов учета денежных средств (50, 51 и др.). При погашении займа кредитуют счет 73 и дебетуют счета учета денежных средств (50, 51 и др.) или счет 70 в зависимости от принятого порядка платежа.

При невозвращении работником выданного ему займа задолженность списывается с кредита субсчета 73-1 в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы».

На субсчете 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» учитывают расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате хищений и недостач товарно-материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов ущерба. Списание недостач, хищений и порчи имущества за счет виновных лиц производят в случаях признания виновности по решению суда, когда работники являются виновными в силу принятия на себя полной материальной ответственности и в других случаях, когда работники в соответствии с КЗоТ РФ могут привлекаться к полной или ограниченной материальной ответственности.

Размер причиненного работниками ущерба определяют по данным бухгалтерского учета на основе балансовой стоимости или себестоимости недостающих ценностей. При хищении, недостаче, умышленной порче (уничтожении) размер причиненного ущерба определяют исходя из рыночных цен.

Суммы, подлежащие взысканию с работников организации, списывают в дебет счета 73-2 с кредита счетов 94 «Недостачи от потери и порчи ценностей», 98 «Доходы будущих периодов», 28 «Потери от брака» и др. Взысканные с работников суммы удержаний относят в кредит счета 73-2 и дебет счетов 70 (на сумму удержаний из заработной платы), 91 (при отказе во взыскании ввиду необоснованного иска) и др.

Заработная плата начисляется по окладам согласно штатному расписанию.

Начисление заработной платы ведется в отдельной программе, а затем при помощи конвектора передается в программу «1-С Предприятие 7.7».

После того, как произвели начисление заработной платы и все виды удержаний из заработной платы, бухгалтер формирует свод начислений и удержаний за месяц, свод проводок по счетам, корреспондирующим со счетом 70, ведомость распределения видов оплат по фондам.

**2.3 Анализ расчетов по оплате труда и прочим операциям**

Актуальность анализа фонда оплаты труда и средней заработной платы заключается в исключительно важной проблеме стимулирования трудовой деятельности персонала современного предприятия в формирующейся рыночной экономике.

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 контроль за использованием фонда заработной платы, выявлять возможности экономии средств за счет роста производительности труда и снижении трудоемкости продукции.

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.

Задачи анализа использования фонда заработной платы:

* оценка использования средств на оплату труда;
* определение факторов, влияющих на использование фонда заработной платы по категориям персонала и видам заработной платы.

Для анализа используют: штатное расписание, данные табельного учета, «Сведения о численности и заработной плате» (форма № П-4), баланс использования рабочего времени, материалы отдела труда и заработной платы.

На примере оплаты труда работников электрического цеха согласно штатному расписанию рассмотрим структуру и динамику фонда заработной платы в таблице 2.3.

Таблица 2.3 - Анализ структуры и динамики фонда заработной платы по видам оплаты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид оплаты | 2008 г | | 2009 г | | Отклонения | |
| в тыс.руб. | уд. вес, % | в тыс.руб. | уд. вес, % | в тыс.руб. | уд. вес, % |
| Месячная тарифная ставка, оклад | 28008,759 | 37,6 | 28054,669 | 37,6 | +45,910 | - |
| Доплата за вредные условия труда | 2308,254 | 3,1 | 2310,591 | 3 | +2,337 | -0,1 |
| Доплата за многосменный режим | 2852,908 | 3,8 | 2856,095 | 3,8 | +3,187 | - |
| Прочие доплаты | 437,912 | 0,6 | 438,317 | 0,7 | +0,405 | +0,1 |
| Премии | 31399,732 | 42,2 | 31434,982 | 42,2 | +35,25 | - |
| Районный коэффициент | 9483,721 | 12,7 | 9496,784 | 12,7 | +13,063 | - |
| Фонд оплаты труда | 74491,29 | 100 | 74591,438 | 100 | +100,148 | - |

Согласно данным таблицы 2.3 видно, что в 2009 году произошел незначительный рост фонда заработной платы на 100148 руб. Структура фонда заработной платы не меняется. Наибольший удельный вес занимает месячная тарифная ставка – 37,6%. Общий удельный вес доплат составляет 7,5%. Доля премий равна 42,1%. Районный коэффициент занимает 13%.

Далее рассмотрим структуру фонда заработной платы работников электрического цеха согласно их категориям в таблице 2.4.

Таблица 2.4 - Анализ структуры фонда заработной платы по категориям работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Численность | Среднемесячный ФОТ в 2008г | | Среднемесячный ФОТ в 2009г | | Отклонения | | Темп роста % |
| в руб. | уд. вес, % | в руб. | уд. вес, % | в руб. | уд. вес, % |
| Руководители | 12 | 131978 | 29,7 | 148567 | 27,3 | +16589 | -2,4 | 112,6 |
| Специалисты | 4 | 27386 | 6,2 | 34258 | 6,3 | +6872 | +0,1 | 125 |
| Служащие | 1 | 4340 | 1 | 5123 | 0,9 | +783 | -0,1 | 118 |
| Рабочие | 51 | 280500 | 63,1 | 356409 | 65,5 | +75909 | +2,4 | 127 |
| Итого | 68 | 444205 | 100 | 544358 | 100 | +100153 | - | 122,5 |

Из проведенных в таблице 2.4 расчетов видно, что наибольший удельный вес в фонде заработной платы занимает заработная плата рабочих – 63,1% в 2008 году и 65,5% в 2009 году. Численность работников занимает 75% всего персонала цеха. Численность руководителей занимает 17,6%, а их заработная плата в 2009 году – 27,3% фонда заработной платы, что свидетельствует о большом размере заработка руководителей. В 2009 году 6,3% занимает заработная плата специалистов, 0,9% зарплата служащего. Рост фонда оплаты труда составил 22,5%, в том числе руководителей – 12,6%, специалистов – 25%, служащего – 18%, рабочих – 27%.

Далее рассмотрим изменение средней заработной платы каждой категории работников электрического цеха согласно штатному расписанию в таблице 2.5.

Таблица 2.5 - Анализ фонда заработной платы сотрудников электрического цеха

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа сотрудников | Заработная плата в интервале | 2008г | | 2009г | | Изменение средней заработной платы, % |
| Численность работников, чел | Средняя заработная плата, руб. | Численность работников, чел | Средняя заработная плата, руб. |
| Руководители | 7917-  16878 | 12 | 10998 | 12,6 | 12380 | 12,6 |
| Инженеры | 5686-  11051 | 4 | 6846,5 | 25 | 8565 | 25 |
| Чертежник | 5124 | 1 | 4340 | 18 | 5124 | 18 |
| Рабочие | 3188-10456 | 51 | 5500 | 27 | 6988 | 27 |

По данным таблицы 2.5 наблюдается рост средней заработной платы руководителей с 10998 руб. до 12380 руб. Заработная плата инженеров выросла с 6846,5 руб. по 8565 руб. Выросла зарплата служащего (чертежника) с 4340 руб. по 5124 руб. Уровень средней заработной платы рабочих вырос с 5500 руб. по 6988 руб.

Рассмотрим данное изменение на диаграмме.



Фонд заработной платы рабочих-повременщиков зависит от их среднесписочной численности и среднего заработка за определенный период времени. Среднегодовая зарплата зависит от количества отработанных дней в среднем одним рабочим за год, средней продолжительности рабочей смены и среднечасового заработка.

ФЗП=ЧР\*ГЗП,

где, ФЗП - фонд заработной платы (руб.)

Ч Р - среднесписочной численность (чел.)

ГЗП - среднегодовая зарплата (руб.)

ФЗП=ЧР\*Д\*ДЗП,

где, ФЗП - фонд заработной платы (руб.)

ЧР - среднесписочная численность (чел.)

Д - количество отработанных дней в среднем одним рабочим за год

ДЗП – среднедневная заработная плата (руб.)

ФЗП=ЧР\*Д\*П\*ЧЗП

где, ФЗП - фонд заработной платы(руб.)

ЧР - среднесписочная численность (чел.)

Д - количество отработанных дней в среднем одним рабочим за год

ЧЗП - среднечасовой заработок (руб.)

Таблица 2.6 - Исходные данные для анализа повременного фонда заработной платы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2008г | 2009г | Отклонения |
| Среднесписочная численность рабочих-повременщиков, чел | 616 | 571 | -45 |
| Количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год, дни | 218 | 220 | +2 |
| Средняя продолжительность смены, ч | 7,5 | 8 | +0,5 |
| Фонд повременной оплаты труда, тыс. руб. | 45852,8 | 63328,8 | +17476 |
| Зарплата одного работника, руб.  среднегодовая  среднедневная  среднечасовая | 74436,4  341,5  45,5 | 110908,6  504,1  63 | +36472,2  +162,6  +17,5 |

Расчет влияния этих факторов можно провести способом абсолютных разниц, используя данные таблицы 2.6:

ΔФЗПчр = (ЧР2009-ЧР2008)\*ГЗП2008=(571-616)\*74436,4= -3349638руб.

ΔФЗПгзп =ЧР2009\* (ГЗП2009-ГЗП2008)= 571\* (110908,6-74436,4)

=+20825626,2 руб.

Итого +17476 тыс. руб.

В том числе:

ΔФЗПд =ЧР2009\* (Д2009-Д2008)\*П2008\*ЧЗП2008= 571\*2\*7,5\*45,5=389707,5 руб.

ΔФЗПп =ЧР2009\* Д2009\*(П2009-П2008)\*ЧЗП2008= 571\*220\*0,5\*45,5=2857855 руб.

ΔФЗПчзп =ЧР2009\* Д2009\*П2009\*(ЧЗП2009-ЧЗП2008)= 571\*220\*8\*17,5 =17586800 руб.

Итого: 2083 тыс. руб.

Таким образом, увеличение повременного фонда заработной платы произошло за счет увеличения заработной платы, так как численность работников уменьшилась. Проанализировав изменение заработной платы, можно сделать вывод о том, что увеличение среднегодового заработка вызвано ростом продолжительности смены на 0,5 часов, увеличением количества отработанных дней на 2 дня, роста среднечасовой оплаты на 17,5 руб. (в основном, под влиянием инфляции).

Из проведенного анализа фонда заработной платы видно, что на ТЭЦ-1 повышение заработной платы произошло в 2009 году. Темпы роста производительности труда превышают темпы роста его оплаты, что свидетельствует о рациональном использовании рабочей силы. Однако имеется относительный перерасход фонда заработной платы. Необходимо разрабатывать мероприятия по экономии фонда заработной платы, так как данные мероприятия позволят существенно снизить себестоимость и повысить прибыль филиала.

**3. Совершенствование учета расчетов на оплату труда и прочим операциям на ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК»**

**3.1 Автоматизация расчетов на оплату труда и прочим операциям**

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

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

К достоинствам автоматизированной формы учета можно отнести возможность составления в автоматическом режиме любых выходных форм, требующихся для анализа, управления, контроля, составления отчетности, снижение трудоемкости учетного процесса, повышение производительности труда учетных работников, быстрый поиск информации, высокую точность учетных данных и др.

Применение ЭВМ позволяет повысить контрольные функции, доверенность и оперативность бухгалтерского учета, использования его данных для управления, откроет широкие возможности для комплексной механизации и автоматизации всех планово-экономических расчетов.

Также при использовании компьютеров повышается степень надежности доступа к информации. Каждый исполнитель может использовать систему паролей – личный идентифицикационный код.

В текущей работе по мере совершения операций можно извлекать из памяти компьютера по запросу бухгалтерии или другой службы распечатки с необходимой информацией.

Учет расчетов по заработной плате на ТЭЦ-1 ведется в программе «Расчет заработной платы», а затем при помощи конвектора передается в программу «1-С Предприятие 7.7» по локально-вычислительной сети. Программа лицензионная.

Комплекс программ «Расчет заработной платы» предназначен для выполнения следующих основных задач:

* расчеты, зависящие от табеля рабочего времени, а именно повременная оплата труда, доплаты (за вредность, совмещение профессий, пересменку, бригадирские и прочее), переработки, ночные, вечерние, компенсация питания, расчет всех видов премий;
* расчеты листков нетрудоспособности;
* расчеты отпусков (гособязанностей, компенсаций и прочих выплат, рассчитываемых по среднему заработку).

Комплекс включает в себя полный перечень выходных форм, требуемых бухгалтеру для отчетности и формирования отчислений, а именно:

* расчетные листки работников;
* платежные ведомости;
* справки о доходах работников на расчетный период с начала года;
* контрольный свод по всем видам начислений (с контрольной суммой для проверки отчислений в различные фонды).

В результате ежемесячного расчета заработной платы формируется и накапливается информация в файлах базы данных. Используя эту информацию, имеется возможность программного заполнения карт доходов комплекса ГНИ ДОХОД, формирования карт доходов работников по форме приложения 14 инструкции «О подоходном налоге с физических лиц», передачи информации в комплекс программ для пенсионного фонда «Персонифицированный учет».

Рассмотрим Главное меню комплекса «Расчет заработной платы» на рисунке. 3.1.

|  |  |
| --- | --- |
| Расчетный период  Работники  Внедрение  Табель  Больничные  Отпускные  Бригадная форма  Компенсации  Удержания  Расчетная ведомость  Расчеты  Своды  Своды по ШПЗ  Перечисления  Платежная ведомость  Платежные поручения  Базы  Печать | Объект: предприятие/цех  Текущий период |
| Расчетная ведомость  Разнесение  Разнесение удержаний в % от начислений  Быстрый ввод  Приказы на доплаты  Список кодов расчетной ведомости  Список видов доплат |
| Контрольный свод  Печать  Универсальная выборка |
| Диагностика |

Рисунок 3.1 - Главное меню комплекса «Расчет заработной платы»

В пункте меню «Работники» можно просмотреть, дополнить, откорректировать сведения о работниках. Данный справочник содержит личную карточку работника, которая содержит ФИО, социальный номер, страховой номер, количество ММОТ, не облагаемых подоходных налогом на работника и его иждивенцев и т.д.), данные о должности, наименование, даты поступления – увольнения, оклад, систему оплаты и т.д.

Результатом полного расчета заработной платы является определение двух сумм – суммы начислений и суммы удержаний по каждому работнику. В сумму начислений за данный период входят:

- повременная оплата;

- премии, доплаты;

- суммы по листам временной нетрудоспособности;

- отпускные;

- компенсация за питание.

В «Итого удержано» за данный расчетный период входят:

- удержания (погашение ссуды, алименты и т.п.);

- профсоюзные взносы;

- налог на доходы физических лиц.

Сумма, выдаваемая работнику на руки, составляет разницу между суммами начислений и удержаний.

Расчет заработной платы по всем работникам текущего списка производится после выбора из меню пункта «Расчет». Перед этим должна быть проведена настройка параметров, премий, доплат, проведен расчет больничных и отпускных.

Функции настройки и расчета собраны в подменю двух основных пунктов главного меню – «Расчеты» и «Расчетная ведомость» (рис.3.2).

|  |
| --- |
| Плановый аванс  Разнесение аванса  Расчетная ведомость аванса |
| Премии |
| Настройка параметров для расчета  Таблицы настроечные  Входимость для расчетов  Необлагаемый минимум за год  Постоянные начисления  Входимость в начисления |
| Расчет |
| Перенос невыданной заработной платы на следующий месяц  Входимость для невыданной зарплаты  Удаление результатов переноса невыданной заработной платы |

Рисунок 3.2- Функции настройки расчета

Постоянные удержания производятся на основе следующих видов документов, поступающих в бухгалтерию:

- исполнительные листы;

- поручений – обязательств по кредиту;

- заявления на перечисление квартплаты и другие.

Обработка документов на удержания производится в элементе Главного меню – Удержания (рисунок 3.3).

При автоматизированной системе первичные документы учитываются в хронологическом порядке в журнале хозяйственных операций.

Все первичные документы, поступающие в расчетный отдел, дублируются отделом кадров и плановым отделом.

|  |
| --- |
| Выбор типа документа на удержание  Текущий период |
| Банки  Получатели платежей  Работники  Удержания по работникам  Печать списка удержаний по работникам  Входимость для расчета удержаний  Настройка параметров  Таблица процентов почтового сбора |
| Расчет удержаний по выбранному типу документа |
| Расчетная ведомость |

Рисунок 3.3- Строка меню Удержания

Таким образом, программа «Расчет заработной платы» соответствует всем требованиям современного учета. Единственный недостаток заключается в том, что расчетный отдел, отдел кадров и плановый отдел не объединены в единую компьютерную сеть, то есть локально-вычислительной сетью. Это бы способствовало более высокому уровню контроля, так как в настоящее время контроль осуществляется только на бумажных носителях.

**3.2 Пути совершенствования системы автоматизированного учета заработной платы**

То, что начисление заработной платы ведется в другой программе, затрудняет работу других бухгалтеров. Например, кассиру для составления авансовых отчетов необходим справочник «Сотрудники». Так как справочник «Сотрудники» находится в другой программе, был сформирован еще один справочник в программе «1С». Это требует дополнительных затрат времени бухгалтера. Сведения о поступлении и увольнении работников вносятся дважды – в программу начисления заработной платы и в «1С».

Таким образом, внесение некоторых первичных документов, сведений приходится дублировать, что увеличивает трудозатраты работников бухгалтерии. Предлагается вести расчет заработной платы в комплексе «1С: - Предприятие 7.7» в типовой конфигурации «Зарплата + Кадры».

В данной конфигурации, как уже было отмечено, имеется справочник «Сотрудники», который предназначен для хранения информации о сотрудниках, указания конкретных физических лиц в качестве реквизитов других объектов конфигурации, а также при начислении заработной платы. Данный справочник содержит приказ о приеме на работу, приказ о кадровых изменениях, приказ об изменениях окладов, приказ об увольнении. Справочнику «Сотрудники» починены такие справочники, как «Кадровые данные», «Налоговые вычеты», «Трудовая деятельность», «Образование» и т.д.

Конфигурация позволяет вести штатное расписание предприятия, включая список подразделений и должностной состав каждого подразделения.

Таким образом, справочник «Сотрудники» в «1С» содержит больше информации, чем аналогичный справочник в специальной программе.

Для автоматического начисления заработной платы предусмотрен документ «Начисление заработной платы». Расчетные и платежные ведомости формируются автоматически. При начислении заработной платы в «1С» сразу же проставляется корреспонденция счетов затрат, которые заранее выбраны из плана счетов. Таким образом, это облегчит работу бухгалтера, учитывающего себестоимость услуг и работ, так как журнал хозяйственных операций будет формироваться с учетом сумм начисленной заработной платы и ЕСН, а не заноситься из другой программы вручную.

Так как расчет заработной платы будет выполняться в программе «1С:», это позволит получать необходимую информацию другим пользователям прямо из базы данных, а не на бумажных носителях. Таким образом, видны значительные преимущества применения программы «1С» при расчете заработной платы.

Программа позволяет выводить на экран списки документов, исполнение которых истекает в определенный срок. Поскольку машина может увязывать исполнение документов с определенными сотрудниками, а также фиксировать случаи задержки документов, программу контроля можно использовать при материальном стимулировании и поощрении работников.

Учет расчетов по заработной плате в настоящее время ведется двумя бухгалтерами. Применение программы «1С» позволит высвободить одного работника. Перевод данных из одной программы в другую потребует дополнительных затрат, однако организация в итоге получит экономию. Рассчитаем экономию от перевода расчетов по заработной плате.

Таблица 3.1 - Расчет экономического эффекта

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Сумма, руб. |
| Расходы | |
| Перенос данных из программы «Расчет заработной платы» в «1С» | 3600 |
| Обучение бухгалтера расчетного стола программе «1С» | 3900 |
| Итого | 7500 |
| Доходы | |
| Экономия фонда заработной платы работника бухгалтерии в год | 128724 |
| Освобождение одного рабочего места (стол, стул, другое) | 4500 |
| Итого | 133224 |
| Экономический эффект | 125724,0 |

Таким образом, перевод расчетов оплаты труда в «1С:» сэкономит ТЭЦ-1 125724 руб. Кроме того, значительно снизятся трудозатраты и затраты времени работников бухгалтерии.

Повышению качества учета расчетов по оплате труда и прочим операциям на ТЭЦ-1 должно способствовать усиление работы службы внутреннего контроля. Службой внутреннего контроля должна проверяться первичная документация на наличие необходимых подписей, всех необходимых реквизитов, полнота регистрации документов в учетных регистрах. При осуществлении процедур внутреннего контроля необходимо:

* контролировать, проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером;
* выяснять, все ли сотрудники получают заработную плату через кассу;
* проводить сверку объема выполненных работ с размером начислений оплаты труда;
* разработать должностные инструкции работников расчетного стола.

Так как начисление заработной платы ведется в отдельной программе, контроль становится более необходимым, так как обороты по счету 70 формируются отдельно, а при переносе в программу «1С» при неправильном начислении зарплаты могут быть искажены другие участки работы бухгалтеров. Проведение расчетов заработной платы в программе «1С» упрощает работу службы внутреннего контроля.

**Заключение**

Одним из важнейших участков деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет заработной платы работников предприятия. Учет труда и заработной платы является одним из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Помимо расчетов по оплате труда на предприятиях с работниками осуществляются и расчеты по прочим операциям – расчеты по предоставленным займам (на индивидуальное жилищное строительство, приобретение садового домика и др.), расчеты по возмещению материального ущерба, расчеты за товары, проданные в кредит.

Актуальность выбранной темы заключается в том, что учет заработной платы на предприятиях является одним из важнейших разделов финансового и управленческого учета, так как расходы на оплату труда вместе с единым социальным налогом занимают значительный удельный вес в составе себестоимости, а значит, оказывают влияние на прибыль предприятия.

В данной курсовой работе был рассмотрен бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и прочим операциям на примере ТЭЦ-1 филиала ОАО «ДЭК». ТЭЦ-1 является звеном единого комплекса по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии, выполнению работ по оказанию услуг, работающего на реализацию основной цели – получение прибыли.

Бухгалтерский учет на ТЭЦ-1 ведется в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ, Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ от 29 июля 1998г. № 34-н, действующими Положениями по бухгалтерскому учету и рабочим Планом счетов, разработанным на основе типового Плана бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Методическими рекомендациями по применению плана счетов бухгалтерского учета от 31 октября 2000г. № 94н.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется бухгалтерской службой как отдельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

На ТЭЦ-1 применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Условием коллективного договора предусматривается выплата ежемесячной премии согласно отработанному времени. Выплата премий производится на основании Положения о премировании производственно-промышленного персонала ТЭЦ-1, введенной с 01.11.2003г.

Размер премии за основные результаты хозяйственной деятельности определяется с учетом доплат и надбавок, выплачиваемых работнику в установленном порядке.

Кроме дневного персонала на станции работает сменный персонал. Заработная плата дневному персоналу начисляется исходя из оклада за отработанный день, а сменному персоналу исходя за час и фактически отработанного времени, которое отмечается в табелях учета рабочего времени.

На ТЭЦ-1 учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Этот счет пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организаций, по дебету - удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Кроме расчетов по оплате труда, с работниками предприятия осуществляются расчеты по прочим операциям. Для обобщения информации о всех видах расчетов с работниками организации, кроме расчетов по оплате труда, с подотчетными лицами и депонентами используют синтетический счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Исходя из того, что на ТЭЦ-1 ежегодно проводятся аудиторские проверки, бухгалтерский учет находится на высоком уровне.

Был проведен 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 2009 году произошел незначительный рост фонда заработной платы, но структура фонда заработной платы не меняется. На ТЭЦ-1 темпы роста производительности труда опережают темпы роста его оплаты.

Расчет заработной платы ведется в специальной программе «Расчет заработной платы». К достоинствам автоматизированной формы учета можно отнести возможность составления в автоматическом режиме любых выходных форм, требующихся для анализа, управления, контроля, составления отчетности, снижение трудоемкости учетного процесса, повышение производительности труда учетных работников, быстрый поиск информации, высокую точность учетных данных и др.

Программа «Расчет заработной платы» соответствует всем требованиям современного учета. Единственный недостаток заключается в том, что расчетный отдел, отдел кадров и плановый отдел не объединены в единую компьютерную сеть, то есть локально-вычислительной сетью. Это бы способствовало более высокому уровню контроля, так как в настоящее время контроль осуществляется только на бумажных носителях.

То, что начисление заработной платы ведется в другой программе, затрудняет работу других бухгалтеров. Например, кассиру для составления авансовых отчетов необходим справочник «Сотрудники». Так как справочник «Сотрудники» находится в другой программе, был сформирован еще один справочник в программе «1С». Это требует дополнительных затрат времени бухгалтера. То есть сведения о поступлении и увольнении работников вносятся дважды – в программу начисления заработной платы и в «1С».

Таким образом, внесение некоторых первичных документов, сведений приходится дублировать, что увеличивает трудозатраты работников бухгалтерии. Предлагается вести расчет заработной платы в комплексе «1С - Предприятие 7.7».

Учет расчетов по заработной плате в настоящее время ведется двумя бухгалтерами. Применение программы «1С» позволит высвободить одного работника. Перевод данных из одной программы в другую потребует дополнительных затрат, однако организация в итоге получит экономию.

Для совершенствования организации заработной платы необходимо:

* обеспечить прямую связь оплаты труда с его количеством и качеством,

конечными производственными результатами;

* связать материальное стимулирование с повышением количества

продукции, ростом квалификации и профессионального мастерства рабочих;

* усилить заинтересованность рабочих, специалистов и служащих в мобилизации имеющихся резервов, во внедрении передового опыта, высококачественном и высоко производственном труде;
* повысить ответственность работников за производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины.

Повышению качества учета расчетов по оплате труда и прочим операциям на ТЭЦ-1 должно способствовать усиление работы службы внутреннего контроля.

Оценка эффективности использования средств на оплату труда определяется таким показателем, как валовая продукция на рубль заработной платы. Чем выше данный показатель, тем выше эффективность использования средств на оплату труда. После проведения факторного анализа данного показателя было выяснено, что единственным резервом роста эффективности использования заработной платы является увеличение объемов производства.

В следующем отчетном году планируется ввод в действие нового оборудования, которое сможет сократить трудозатраты и затраты времени рабочих. В среднем, исходя из инвестиционного бизнес-проекта, объем выпуска увеличится на 43%.

Основным резервом сокращения фонда оплаты труда и эффективности его использования ТЭЦ-1 является рост объемов производства в связи с внедрением новой техники и технологии.

**Список используемых источников**

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 19.07.2009 г), (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 22.08.2009 г).
2. Трудовой кодекс РФ – М.: Витрем, 2006.- 192с.
3. Федеральный Закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ (ред. от 03.06.2009, с изменениями от 18.07.2009 г).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 N 129-ФЗ (ред. от 03.11.2006 г).
5. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов» от 28.04.2009 № 78-ФЗ.
6. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено Министерством финансов СССР от 29.07.1983. №105 // Официальные материалы для бухгалтера. – 2004. - №6. – С. 15 – 25.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998. №34н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (ред от 18.09.2006 г).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (ред от 27.11.2006 г).
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждено приказом Минфина РФ от 31.10.2000 (ред от 17.11.2006 г).
11. Бакаев А. С., Безруких П.С., Врублевский Н.Д. и др. Бухгалтерский учет. - М.: Бухгалтерский учет, 2006 – 650с.
12. Бабаев Ю.А. /Учет оплаты труда. Современный бухучет, 1,2003.
13. Большая Российская энциклопедия бухгалтера. – М.: Информцентр ХХI века, 2009.- 496 с.
14. Бочкарева И.И., Левина Г.Г. Бухгалтерский учет. – СПб.: ОЦЭ и М, 2006.- 336с.
15. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. Серия «Высшее образование». 3-е изд., перераб. доп.- Ростов н/Д: «Феникс», 2008.- 800 с.
16. Булатов А.С. Экономика. М.; издательство БЕК.2003.- 752с.
17. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Расходы на оплату труда. Налоговый и бухгалтерский учет. – М.: «Налоги и финансовое право». 2007. – С.7.
18. Бухгалтерский учет. / Под ред. Проф. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2009.- 392 с.
19. Гарнов И.Ю. Оплата труда, гражданско-правовые договоры, пособия и стипендии. // Советник бухгалтера социальной сферы. 2008. - №6. – с.35.
20. Герасимова Н.В.О развитии бухгалтерского учета и аудита.// Все для бухгалтера. 2009.-№2. – с. 14.
21. Гиляровская Л.Т. Комплексный анализ материального стимулирования труда. Воронеж: издательство Воронежского университета; 2000г.- 350с.
22. Елгина Е.Б. Заработная плата: налоги. – М.: «Статус-Кво 97». 2007. – с.12.
23. Климова М.А. Бухгалтерский учет: пособие для переподготовки и повышения квалификации бухгалтеров. – М.: Бератор-Пресс. 2007. – с. 26.
24. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. - М.:ПБОЮЛ Гриженко Е.М.,2000.-424с.
25. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2006.
26. Кондраков Н.П. Основы финансового анализа. – М.: Главбух, 2003.-400с
27. Мартынович С.Н. Организация оплаты труда на предприятий. // Бухгалтер и закон. 2009. - №8. – с. 3.
28. Бакина С.А. Пособия по временной нетрудоспособности // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2007.-№33.- с.15.
29. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда // Библиотека журнала. Бухгалтерский учет. 2008.- с. 7.
30. Ройбу А.В. Учет и расчеты пособия по временной нетрудоспособности // Бухгалтерский учет. 2005.-№17.- с. 9.
31. Экономика: краткий курс /Авт.- сост. Руденко В.И. М.: Дашков и Ко,2006