**Введение**

В современной учебной и нормативно-правовой литературе дается следующее определение бухгалтерского учета:

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему отбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Таким образом, современный бухгалтер осуществляет обширную деятельность, включающую в себя отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, планирование и принятие управленческих решений, контроль и аудирование, обзор, оценку и анализ хозяйственной деятельности организации.

Одним из направлений деятельности бухгалтерии любой организации является учет заработной платы работников предприятия. Этот участок работы бухгалтерии является одним из наиболее трудоемких и ответственных, и по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Главным факторов, влияющих на производительность труда, а значит и на результат хозяйственной деятельности в целом, является оплата труда. Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Государственное регулирование оплаты труда осуществляется посредством разработки и внедрения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Основным регулятором оплаты труда является система государственных гарантий, предоставляемых работникам.

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

Основными задачами учета труда и его оплаты являются точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ; правильное исчисление сумм оплат труда и удержаний из нее; учет расчетов с работниками организации, бюджетом, органами социального страхования и Пенсионным фондом РФ, контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда; правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и обращения и на счета целевых источников.

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.

В данной курсовой работе рассматривается бухгалтерский учет расчетов по оплате труда на примере ООО «Строительные технологии» основным видом деятельности которого является оптовая торговля.

Предметом исследования является организация учета труда и заработной платы ООО «Строительные технологии».

Основная цель курсовой работы – совершенствование учета труда и расчетов с персоналом по его оплате в ООО «Строительные технологии», выявление резервов экономии фонда заработной платы.

В соответствии с целью курсовой работы основными задачами являются:

* изучить сущность оплаты труда как экономической категории, а также формы и системы оплаты труда;
* рассмотреть основные нормативные документы, регулирующие оплату труда;
* рассмотреть формы и системы оплаты труда в ООО «Строительные технологии»;
* провести анализ расчетов по оплате труда;
* разработать мероприятия, способствующие экономии фонда заработной платы.

В ходе работы по достижению поставленной цели использованы следующие методы исследования:

* наблюдение; сравнение; измерение;
* изучение нормативных документов, регулирующих вопросы нормирования и оплаты труда;
* изучение учебной литературы, а также публикаций российских и зарубежных авторов в периодических изданиях.

**1. Система учета труда и заработной платы РФ**

* 1. **Сущность, значение и задачи бухгалтерского учета расчетов по оплате труда**

Оплата труда - совокупность вознаграждений в денежной или натуральной форме, полученных работниками за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время. Величина фонда оплаты труда коллектива предприятия, каждого работника должна быть поставлена в прямую зависимость от достигнутых конечных результатов.

Планирование оплаты труда должно обеспечить:

- рост объема производимой продукции (услуг, работ), повышение эффективности производства и его конкурентоспособности;

- повышение материального благосостояния трудящихся.[7]

Планирование фонда оплаты труда включает расчет суммы фонда и средней оплаты труда, как всех работников предприятия, так и по категориям работающих.

Исходные данные для планирования фонда оплаты труда:

- производственная программа в натуральном и стоимостном выражении и ее трудоемкость;

- состав и уровень квалификации работников, необходимых для выполнения программы;

- действующая тарифная система;

- применяемые формы и системы оплаты труда;

- нормы и зоны обслуживания, а также законодательные акты по труду, регулирующие оплату труда (род выплат и доплат, учитываемых при оплате труда).

В состав фонда включается основная и дополнительная оплата труда. К основной относится оплата труда за выполненные работы. Она включает сдельную оплату труда, тарифный фонд оплаты труда, премии.

К дополнительной оплате труда относятся такие выплаты работникам предприятий, которые производятся не за выполненную работу, а в соответствии с действующим законодательством (доплаты за работу в ночное время, бригадирам, за сокращенный рабочий день подросткам и кормящим матерям, оплата очередных и дополнительных отпусков, выполнение государственных обязанностей, оплату за обучение учеников). [8]

В плановый фонд оплаты труда не включаются доплаты за отклонения от нормальных условий труда (плата за сверхурочные работы, простои, брак и т.п.).

В действующей практике используются разнообразные методы формирования фонда оплаты труда как в целом по предприятию, так и по структурным подразделениям. Следует отметить, что наилучшим образом эту задачу может решать нормативный метод формирования фонда оплаты труда. Именно данный метод использует большинство компаний в странах с развитой рыночной экономикой. Однако он может быть действенным лишь при наличии следующих условий: во-первых, нормативы должны быть стабильные, долговременные, изменяться лишь в случае влияния на объем производства факторов, не связанных с трудовыми условиями коллектива. Во-вторых, нормативы формирования фонда оплаты труда должны быть не индивидуальные, а групповые.

Механизм регулирования расходов на оплату труда содержит следующие элементы:

- порядок определения нормируемой величины расходов на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции;

- порядок налогообложения расходов на оплату труда, превышающих нормативную величину. [9]

Учет труда и его оплаты - центральный вопрос во всей системе учета предприятия. Любой процесс хозяйственной деятельности связан с затратами не только средств (предметов) труда, но и с затратами живого труда.

Основными задачами бухгалтерского учета оплаты труда на предприятии являются:

- правильное и своевременное начисление оплаты труда и выдача ее в установленные сроки;

- правильное распределение сумм начисленной оплаты труда по направлениям затрат;

- правильное и своевременное удержание и перечисление налога на доходы физических лиц;

- правильное начисление и своевременное перечисление удержаний за причиненный предприятию материальный ущерб, по исполнительным листам в пользу отдельных юридических и физических лиц;

- сбор и группировка показателей по труду и его оплате для целей оперативного руководства и составления отчетности. [11]

Учет труда и его оплаты должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд оплаты труда и выплаты социального характера.

* 1. **Формы и системы оплаты труда**

Формы и системы заработной платы - это механизм установления размера заработка в зависимости от количественного результата и качества труда (его и хозяйственности, в том числе и в области оплаты труда). Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Различают основную и дополнительную оплату труда. К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполняемых работ. Это оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий труда, за работу в ночное время, за сверхурочные, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении.

Тарифная система — совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий. К числу основных нормативов, образующих тарифную систему оплаты труда, относятся: тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки и сетки, схемы должностных окладов и нормы труда. В настоящее время действует Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), включающий отдельные выпуски по отраслям производств. В каждом выпуске перечислены профессии и приведены их квалификационные характеристики. [10, с.210-219].

Основными системами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная.

Повременная форма оплаты труда. Используется при оплате труда руководящего персонала организаций (заместители, помощники, начальники отделов), персонала вспомогательных и обслуживающих производств, лиц, работающих на условиях штатного совместительства, работников непроизводственной сферы на количество отработанных им часов или дней. Оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Заработок рабочих определяется умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда оклады. Заработок других категорий работников определяют следующим образом: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них. Если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней. Повременную форму оплаты труда на производственных предприятиях целесообразно использовать в условиях механизации и автоматизации производства.

При повременно-премиальной форме 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.

Сдельная форма оплаты труда. Когда основной заработок работника зависит от расценки, установленной на единицу выполняемой работы или изготовленной продукции. [12, с.56]. При этом различают следующие виды этой формы оплаты труда: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная система и косвенно-сдельная.

При прямой сдельной форме 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 форма оплаты труда рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламации и т.п.)

При сдельно-прогрессивной форме оплата повышается за выработку сверх нормы.

При косвенно-сдельной форме оплата труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка. Расчет заработка при сдельной оплате труда осуществляется по документам о выработке.

Аккордная форма оплаты труда. При аккордной форме оплаты труда заработная плата работников определяется не за отдельную операцию, а за весь объем работ (аккордное задание). В большинстве своем такая система оплаты труда применяется при оплате труда работников строительных и прочих бригад, когда общая сумма вознаграждения определяется исходя из оценки аккордного задания, а конкретные суммы заработка каждого работника исходя из количества и качества затраченного труда.

Бестарифная система оплаты труда. При использовании бестарифной системы оплаты труда заработок работника зависит от конечных результатов работы структурного подразделения организации, в котором он работает, и от объема средств, направляемых работодателем на оплату труда. Эта система сходна с аккордной оплатой труда, но отличается тем, что при аккордной форме используются такие элементы тарифной системы, как ставки и расценки. При бестарифной же системе оплаты труда для конкретного распределения сумм оплаты труда используется коэффициент трудового участия. В ряде случаев сумма заработка работника при бестарифной оплате труда исчисляется в процентах от стоимости заключенных им договоров на поставку (продажу) продукции (товаров) или в процентах от стоимости дохода предприятия от сделок, совершенных работником в пользу организации.

* 1. **Нормативно-правовое регулирование учета труда и его оплаты**

Нормативная база бухгалтерского учета состоит из четырех уровней, на каждом из которых регулирование осуществляется наделенными соответствующими полномочиями субъектами управления.

Первый уровень системы составляют законодательные акты, которые принимаются Государственной Думой, указы Президента РФ и Постановления правительства, регламентирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организации. К документам первого уровня можно отнести следующие нормативные акты.

1. Конституция РФ

Право граждан на труд закреплено Конституцией РФ, ст.37 которой определено, что каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Трудовой Кодекс РФ (ТК РФ). Принят Федеральным законом от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

ТК РФ состоит из шести частей, детализированных в 14 разделах, посвященных основным положениям трудового права, которые в свою очередь подразделены на 62 главы и 42 статьи. Концептуальная сторона ТК РФ отражена в основных принципах (ст.2), раскрывающих и дополняющих положения Конституции РФ. ТК устанавливает новый порядок взаимоотношений между работодателем и представителями работников. На работодателя возложена обязанность, консультироваться, с представительным органом работников и, по возможности, учитывать его мнение, но право окончательного решения принадлежит работодателю. В ТК РФ предусмотрено, что работодатель имеет право вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев без предупреждения работников за два месяца (ст.73); увольнять женщин, имеющих детей до трех лет, по соответствующим основаниям (ст.262). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать сорок часов в неделю. Право принимать решение о возможности работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя, т.е. сверхурочно, предоставлено самому работнику. Необходимо лишь письменно подтвердить свое согласие (ст.99). Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст.133).

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть вторая. Принят Федеральным законом от 05.08.2000 г. №117-ФЗ.

Главой 23 ”Налог на доходы физических лиц” НК РФ части второй введен налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Плательщиками НДФЛ признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ, а также физические лица, получающие доходы от источников в РФ, и не являющиеся налоговыми резидентами РФ.

В главе 25 НК РФ части второй ”Налог на прибыль организаций” установлен состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции и учитываемых при налогообложении прибыли.

4. Федеральный закон ” О бухгалтерском учете ” от 21 ноября 1996 г. №129 – ФЗ. Этим законом рассматриваются общие положения по ведению бухгалтерского учета. Законодательство РФ состоит из Федерального закона, устанавливающего единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

Основными целями законодательства РФ о бухгалтерском учете являются: обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций, их доходах и расходах, необходимых пользователям бухгалтерской отчетности.

5. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 г. № 841 ” О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей”.

Удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей производится со всех видов заработной платы, со всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, с ежемесячных доплат к пенсиям, со стипендий, с пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по безработице ( только по решению суда ). Удержание алиментов также производится с денежного довольствия, получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц.

Второй уровень системы составляют российские стандарты – Положения по бухгалтерскому учету, устанавливающие принципы, базовые правила ведения бухгалтерского учета отдельных объектов и на отдельных его участках. На этом уровне регулирующим органом выступает только Министерство финансов РФ. Нормативная база второго уровня включает в себя следующие нормативные акты.

1. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н. (в редакции Минфина РФ от 24.03.2000 г. №31н.). Раскрывает общие положения, правила ведения бухгалтерского учета и отчетности, документирование хозяйственных операций, основные правила оценки статей бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

2. Положение по бухгалтерскому учету ”Доходы организации”. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г.№32н. Он включает пять разделов: общие положения, доходы от обычных видов деятельности, прочие поступления, признание доходов, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

3. Положение по бухгалтерскому учету ”Расходы организации”. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. №33н. Он включает пять разделов: общие положения, расходы по обычным видам деятельности, прочие расходы, признание расходов, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Третий уровень составляют рекомендации по ведению бухгалтерского учета, в том числе инструкции, указания. Примерами таких документов являются:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

По плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с инструкцией организация утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов.

2. Инструкция о составе фонда заработной платы и выплат социального характера при заполнении организациями форм федерального государственного статистического наблюдения, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 24.11.2000 г. № 116

3. Инструкция по заполнению организациями сведений о численности работников и использовании рабочего времени в формах федерального государственного статистического наблюдения, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 07.121998 г. №121.

Четвертый уровень составляют рабочие документы организации, в которых на основе общеустановленных правил и принципов они формируют свою учетную политику, свои подходы к раскрытию бухгалтерской информации в отчетах. К документам этого уровня можно отнести приказ об учетной политике, устав организации, рабочий план счетов, график документооборота и другие.

Все четыре уровня документов определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все предприятия и организации, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативы.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками трудовой деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения, работающих на основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

Кроме того, на территории Российской Федерации до принятия соответствующих законодательных актов применяются нормы бывшего СССР в части, не противоречащей Конституции и законодательству РФ, а также международным соглашениям (договорам) с участием Российской Федерации.

Наряду с Трудовым кодексом применяют также Налоговый, Гражданский, Уголовный, Семейный, Кодекс об административных правонарушениях.

1. **Организация учета труда и его оплаты в ООО «Строительные технологии»**
   1. **Краткая экономическая характеристика ООО «Строительные технологии»**

Общество с ограниченной ответственностью «Строительные технологи» организовано в 2004 году и развивается с учётом тенденций современного рынка и потребностей потребителя. Организация занимается несколькими видами деятельности:

1). Оптовая торговля прочими строительными материалами, а именно: песком и гравием, глиной, цементом, кирпичом, черепицей, металлическими и железобетонными строительными конструкциями и их элементами, дверными и оконными блоками и другими столярными изделиями;

2). Прочая оптовая торговля, которая включает оптовую торговлю товарами универсального ассортимента без какой-либо определенной специализации;

3). Оптовая торговля непродовольственными потребительскими товарами;

4). Розничная торговля строительными материалами;

5). Неспециализированная оптовая торговля замороженными пищевыми продуктами;

6). Производство общестроительных работ по возведению зданий, а именно: возведение зданий всех типов: жилых, торговых, производственных, включая производство работ по расширению, реконструкции и восстановлению зданий;

7). Оптовая торговля лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием.

Организация, в основном, занимается продажей: станков для производства строительных блоков (шлакоблоков, керамзитоблоков); оборудования для производства брусчатки, тротуарной плитки, облицовочной плитки под камень; труб бесшовных, водогазопроводных, профильных; листовой стали; арматуры; металлических уголков; швеллеров и различной проволоки.   
 ООО "Строительные технологии" в соответствии с действующим законодательством представляет собой организацию, уставной капитал которой разделен на три доли, размеры которых определены учредительными документами.

Учредительными документами ООО "Строительные технологии" являются учредительный договор, подписанный его учредителями, и утвержденный ими устав. Учредительные документы содержат условия о размере уставного капитала общества; о размере долей каждого из участников; о размере, составе, сроках и порядке внесения ими вкладов, об ответственности участников за нарушение обязанностей по внесению вкладов; о составе и компетенции органов управления общества и порядке принятия ими решений, в том числе о вопросах, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, а также иные сведения, предусмотренные законом об обществах с ограниченной

ответственностью [2]. Высшим органом ООО "Строительные технологии" является общее собрание его участников, а его исполнительным органом является директор ООО "Строительные технологии" назначенный общим собранием. Общество действует на основании Устава, утвержденного учредителями, в котором определены цели деятельности, уставный фонд Общества, права и обязанности участников общества, порядок управления деятельностью и другие вопросы [2].

Трудовой коллектив Общества составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовые отношения регулируются действующим Законодательством о труде.

ООО "Строительные технологии" производит уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иные налоги уплачиваются организацией в соответствии с общим режимом налогообложения [3].

## 2. 2. Документальное оформление трудовых отношений и учета заработной платы работников

Трудовые отношения – отношения на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором [4].

Если принимаемый сотрудник на работу не имел трудового стажа, трудовая книжка, а также пенсионное свидетельство оформляются организацией – работодателем.

На основании заключенного трудового договора с работником   
ООО "Строительные технологии" оформляет приказ (распоряжение) по предприятию о его приеме на работу в соответствии с условиями договора. Содержание приказа объявляется работнику в течение трех дней с момента подписания договора, а также выдается второй экземпляр, а по требованию - копия приказа о приеме, заверенная руководителем. Оформление приказа о приеме на работу осуществляется при помощи формы №Т1 (прил.1).

Далее на основании приказа о приеме на работу работником отдела кадров открывается личная карточка работника, оформляемая по форме  
 №Т-2.

На основании личной карточки работник бухгалтерии заполняет лицевой счет по форме №Т-54, который составляется для отражения сведений о заработной плате за прошлые периоды [6]. В него заносятся записи обо всех видах начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на различные виды выплат. Исходя, из лицевого счета вычисляется средний заработок, необходимый для проведения начислений при оплате отпуска, по больничным листкам и т. д. Каждый год на каждого работника открывается новый лицевой счет.

Кроме этого, должна заводиться Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц по форме 1-НДФЛ [7]. По окончании года лицевые счета и налоговые карточки персонала предприятия сдаются в архив.

В случае если руководство ООО "Строительные технологии" считает необходимым, то вновь принимаемым работникам устанавливается испытательный срок, что фиксируется в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

Для закрепления трудовых обязанностей за конкретным работником используется должностная инструкция. Она утверждается приказом директора ООО "Строительные технологии" и после подробного изучения заверяется подписью работника.

Полное наименование должности, профессии и специальности в трудовом договоре указывается в соответствии со штатным расписанием ООО "Строительные технологии".

Штатное расписание ООО "Строительные технологии" представляет собой организационно-распорядительный документ. В его состав входит информация о должностях, численном составе и фонде заработной платы работников предприятия. Оно составляется по форме №Т-3 [6]. Штатное расписание заверяется подписями главного бухгалтера и директором организации. Утверждается директором ООО "Строительные технологии" посредством издания соответствующего приказа.

Также в трудовом договоре указывается, на каких условиях принимается работник: по основному месту работы или по совместительству.

Для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику (работникам) в соответствии с законодательством, нормативными актами организации, трудовым договором, бухгалтером ООО "Строительные технологии" составляется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику по форме №Т-6 и утверждается директором организации (прил. 2). Этот приказ объявляется работнику под расписку. На основании приказа 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" [6] (прил. 3).

Для оформления и учета направлений работника в командировку, бухгалтером заполняется, а директором ООО "Строительные технологии" утверждается приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку по форме №Т-9. [6]. А документом удостоверяющем время пребывания работника в служебной командировке является командировочное удостоверение, оформленное по форме №Т-19 работником отдела кадров в одном экземпляре [6]. После возвращения из командировки в организацию работником бухгалтерии составляется авансовый отчет с помощью бухгалтерской программы "1С Предприятие" с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Для оформления и учета поощрений за успехи в работе на основании служебной записки начальника структурного подразделения составляется Приказ (распоряжение) о поощрении работника по форме №Т-11, который утверждается директором предприятия, объявляется работнику под расписку [5] (прил.4).

ООО "Строительные технологии" как работодатель ведет учет фактически отработанного каждым работником предприятия времени по форме №Т-13 [6], [4] (прил. 5).

Продолжительность рабочей недели ООО "Строительные технологии" пять рабочих дней с выходными субботой и воскресеньем и составляет 40 часов для всех работников организации, что соответствует законодательству РФ [4].

Выполнение работ сверхурочно допускается с письменного согласия работника.

Рабочее время всех категорий работающих накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час [4].

Форма №Т-13 служит для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, как работников аппарата управления, так и основных рабочих.

Директор ООО "Строительные технологии" приказом назначает лицо, ответственное за ведение табельного учета. Табель заполняется на списочный состав работников предприятия, принятых на постоянную, временную, сезонную работу сроком на 1 день и более (кроме работников, с которыми заключен договор подряда).

Ежедневно бухгалтер регистрирует явки работников на работу, ухода с работы. Всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и сверхурочной работы. Отметку о неявках или опозданиях делают в табеле на основании соответствующих документов - справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности, которые работники сдают бухгалтеру.

Сотрудники имеют фиксированный оклад. Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, определяется сумма заработка работников за месяц, и производятся необходимые удержания. Эти расчеты производятся в Расчетной ведомости (прил. 6). Она служит документом для выплаты заработной платы за месяц. В лицевой части этой ведомости записывают суммы начисленной заработной платы по ее видам (сдельно, повременно, премии и разного рода оплаты), а в правой – удержания по их видам и сумму к выдаче [6]. На каждого работника в ведомости отводят одну строку.

Для выплаты используется Платежная ведомость по форме №Т-53 (прил. 7) в ней указываются фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы [6].

Для получения денежных средств на выплату заработной платы в банк предоставляются следующие документы: чек, платежные поручения на перечисления денежных средств в бюджет по удержанным налогам, удержанных по исполнительным документам и личным обязательствам, а также на перечисление платежей на социальные нужды (в фонды - пенсионный и социального страхования). А также делается запрос в банк о резервировании для ООО "Строительные технологии" необходимой суммы наличных денег на определенную дату. На основании чека банк выдает организации необходимую сумму денежных средств, а бухгалтерией ООО "Строительные технологии" на эту сумму составляется приходный кассовый ордер форма №КО-1. Заработная плата выдается из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку "Депонировано", составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы, не выплаченные в срок заработной платы по истечении трех дней, сдают в банк на расчетный счет. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер форма №КО-2, номера и даты, которых проставляются на последней странице ведомости.

Из начисленной работникам организации заработной платы производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные и по инициативе организации.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

В ООО "Строительные технологии" по инициативе организации имеют место следующие вычеты: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей.

Из числа обязательных удержаний в ООО "Строительные технологии" имеют место удержания в виде налога на доходы физических лиц и удержаний по исполнительным листам в пользу физических лиц, в виде алиментов.

Налог на доходы физических лиц удерживается со всех сотрудников, признаваемых в соответствии с законодательством налогоплательщиками данного налога [3].

Базой для исчисления налога являются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, и определяется бухгалтером в соответствии с законодательством. К наиболее распространенным из них в данной организации являются: начисленная заработная плата, материальная помощь, суммы государственных пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за ребенком), отпускные, авансы в счет заработной платы. Налоговым периодом признается календарный год [3].

В соответствии с Налоговым кодексом при определении размера налоговой базы бухгалтер производит стандартные вычеты. На данный момент из числа всех стандартных вычетов для сотрудников ООО "Строительные технологии" используются только два:

Налоговый вычет в размере 400 рублей за каждый месяц налогового периода. Действует до месяца, в котором доход конкретного налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил 40 000 рублей. Начиная с месяца, в котором этот доход превысил 40 000 рублей, данный вычет не применяется [3].

Налоговый вычет размере 1000 рублей за каждый месяц налогового периода распространяется на каждого ребенка у налогоплательщиков, на обеспечении у которых находится ребенок, являющихся родителями или супругами родителей, опекунами или попечителями, и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил 280 000 рублей. Начиная с месяца, в котором этот доход превысил 280 000 рублей, данный вычет не применяется. Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет. Указанный вычет предоставляется на основании письменных заявлений налогоплательщиков и документов, подтверждающих право на данный вычет [3].

В соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговые ставки на доходы физических лиц устанавливаются в размере:

* 13% физических лиц;
* 35% в отношении следующих доходов:
* 30% в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
* 6% в отношении доходов от долевого участия в деятельности организаций, полученных в виде дивидендов (ст.224 гл.23 НК РФ).

Сумма налога исчисляется как процентная доля налоговой базы. Общая сумма налога представляет собой сумму, полученную путем сложения полученных сумм налога. Общая сумма исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему периоду. Сумма налога определяется в полных рублях, путем математического округления [3].

Работником бухгалтерии определяется общая сумма налога по каждому сотруднику, что указывается в лицевом счете, а затем определяется общая сумма налога по различным ставкам. На каждую общую сумму налога по конкретной ставке ответственным бухгалтером составляется платежное поручение для перечисления налога в бюджет. Деление общей суммы налога по ставкам необходимо в связи с разными кодами бюджетной классификации, которые необходимо указывать в платежном поручении, а также для более полного аналитического учета данного налога.

По окончании налогового периода ответственным бухгалтером составляется декларация по налогу на доходы физических лиц в целом по предприятию, которая представляется в налоговый орган по месту регистрации организации не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Расчет удержаний по исполнительным листам осуществляется в соответствии с Семейным кодексом РФ и временной инструкцией о порядке удержания алиментов [5].

Алименты на содержание несовершеннолетних детей устанавливаются в твердой денежной сумме или в размере: на одного ребенка-25%, на двух детей 33%, на трех и более 50% заработка (дохода) но не менее суммы установленной законодательством. Базой для исчисления алиментов берется сумма заработка (дохода) за вычетом налога на доходы с физических лиц.

На сумму удержанных алиментов работником бухгалтерии составляется платежное поручение и перечисляется получателю, указанному в исполнительном листе.

Так как ООО "Строительные технологии" применяет общий режим налогообложения, то является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, и Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Для исчисления суммы взносов в пенсионный фонд бухгалтером используются таблица 2.1

Таблица 2.1

Процентные ставки страховых взносов в Пенсионный фонд

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Взносы | **База для начисления страховых взносов до 415 000 рублей нарастающим итогом с начала года** | | **База для начисления страховых взносов свыше 415 000 рублей нарастающим итогом с начала года** | |
| Сотрудники, рожденные до 1957 года | Сотрудники, рожденные до 1957 года | Сотрудники, рожденные до 1957 года | Сотрудники, рожденные до 1957 года |
| ПФР страховая часть | 20% | 14% | ------ | ------ |
| ПФР накопительная часть | ------ | 6% | ------ | ------ |
| ФФОМС | 1,1% | 1,1% | ------ | ------ |
| ТФОМС | 2% | 2% | ------ | ------ |

Руководствуясь данными таблицами, бухгалтер определяет сумму взносов. Сумма авансового платежа по страховым взносам, подлежащая уплате за текущий месяц, определяется с учетом ранее уплаченных сумм авансовых платежей. Уплата авансовых платежей производится ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется авансовый платеж по страховым взносам.

Данные об исчисленных и уплаченных суммах авансовых платежей ООО "Строительные технологии" отражает в расчете, представляемом не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, в Пенсионный фонд по форме утвержденной от 27.07.2009 г. №212-ФЗ.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством исчисляются ООО "Строительные технологии" с доходов:

- в процентах к начисленной оплате труда по всем доходам застрахованных на случай временной нетрудоспособности считает 0,2%, что соответствует классу профессионального риска Ι, определенного в соответствии с Федеральным законом от 12.02.2001 г. №17-ФЗ [15];

- в связи с материнством – 2,9%.

**2.3. Синтетический и аналитический учет оплаты труда**

Финансовый учет осуществляется ООО "Строительные технологии" для концентрации затрат по оплате труда на соответствующих счетах бухгалтерского учета. По правилам ведения бухгалтерского учета в РФ он подразделяется на синтетический и аналитический учет.

Синтетический учет затрат на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда. Ведется он на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

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

По кредиту и дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" работником бухгалтерии отражаются суммы, представленные нами в таблице 2.2 и 2.3.

Таблица 2.2

Суммы отражающиеся по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет счета и его наименование | Кредит счета и его наименование | Содержание проводки |
| 08 "Вложения во внеоборотные активы" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | Оплата труда работников, занятых на работах по возведению зданий и сооружений, монтажу оборудования и т.д. |
| 20 "Основное производство" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | Оплата труда основных производственных рабочих |
| 26 ""Общехозяйственные расходы" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | Оплата труда аппарата управления |
| 28 "Брак в производстве" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | Оплата труда за исправление брака, допущенного по вине другого работника |
| 96 "Резервы предстоящих расходов" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год |
| 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | начисленные пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм |
| 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток" | 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | начисленных доходов от участия в капитале организации |

Таблица 2.3

Суммы, отражающиеся по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет счета | Кредит счета | Содержание проводки |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 50 "Касса" | Произведена выплата денежных средств из кассы предприятия |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 51 "Расчетный счет" | Денежные средства перечислены на расчетный счет получателя, открытый в банке |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 68 "Расчеты по налогам и сборам" | Удержан налог на доходы физических лиц |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 71 "Расчеты с подотчетными лицами" | Удержаны неиспользованные и не возвращенные своевременно подотчетные суммы |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (субсчет 73-1 "Расчеты по предоставленным займам") | Удержаны суммы в погашение задолженности по займам |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба") | Удержаны суммы в возмещение причиненного работником предприятию материального ущерба, в том числе в результате недостач и хищения денежных и товарно-материальных ценностей, брака, допущенного по вине работника, и т.п. |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" | Удержаны суммы, направленные по личному заявлению работника на уплату алиментов и др. |
| 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" | 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по депонированным суммам") | начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы (депонированные суммы) |

Сальдо счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" кредитовое. Оно показывает задолженность предприятия перед работниками по начисленной оплате труда (т.е. общую сумму к выплате по расчетно-платежной ведомости на конец месяца).

Дебетовым сальдо счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" может быть в случае, например, выплаты внепланового аванса в счет будущего заработка или при выплате излишних сумм (при переплате).

Регистрами аналитического учета заработной платы являются: лицевые счета работника, налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц, расчетно-платежные и платежные ведомости.

1. **Совершенствование учета расчетов по труду и**

**заработной плате в ООО «Строительные технологии»**

Учет оплаты труда является одним из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтерии. Это связано с разнообразием применяемых на предприятиях форм и систем оплаты труда, множеством применяемых форм первичных документов, спецификой методики некоторых расчетов, сжатыми сроками выдачи заработной платы. При этом данный участок работы бухгалтерии должен обеспечить:

- точность и своевременность табельного учета личного состава предприятия;

- правильное начисление заработной платы и других причитающихся работнику платежей;

- выдачу причитающихся сумм на руки;

- распределение трудовых затрат по объектам учета и калькулирования.

Поэтому необходимо особенно внимательно относиться к вопросам организации учета труда и его оплаты.

Одним из основных путей совершенствования учета труда и заработной платы является полная автоматизация этого участка работы. В настоящее время уже большинство организаций осуществляют начисление заработной платы с применением компьютерной техники. Это не только значительно сокращает время на расчет самой заработной платы, но и помогает вести учет и формировать отчетность по единому социальному налогу.

Рассматривая заработную плату как элемент затрат по основной деятельности можно предложить руководству использовать управленческий учет расчетов по оплате труда. При этом заработную плату работников ООО «Строительные технологии» разделить на две части:

- заработную плату работников, от качества работы которых не зависит напрямую объем товарооборота;

- заработную плату работников, от качества работы которых напрямую зависит объем товарооборота.

В целях оптимизации учета оплаты труда в ООО «Строительные технологии» можно предложить:

1. Совершенствование коллективного договора в соответствии с требованиями сегодняшнего дня: коллективный договор,  соглашение или локальный нормативный акт работодателя может содержать положения отличные от тех, которые содержатся в трудовом законодательстве, при условии, если они не снижают установленный для работников уровень трудовым прав, свобод и гарантий – иными словами у работников есть безграничные возможности улучшения своего положения на предприятии. Если заработная плата перечисляется на счёт в банке, возможно указать в коллективном договоре, что при потере карточки все расходы по её восстановлению несёт работодатель и иные условия перечисления заработной платы на лицевой счёт.
2. Совершенствование системы премирования для работников всех категорий. Наиболее часто системой оплаты труда предусматривается выплата премии за основные результаты производственно - хозяйственной деятельности. В то же время к числу системных могут быть отнесены и специальные системы премирования. Специальные системы премирования являются дополнительными видами материального поощрения и стимулируют создание и внедрение новых видов техники, рациональное и экономное использование материальных ресурсов, выполнение других важных для предприятия производственных показателей. От стимулирующих премий, предусмотренных системой оплаты труда, принятой на предприятии, следует отличать поощрительные премии, выплачиваемые в качестве награждения отличившихся работников вне системы оплаты труда. В последнем случае выдача премий в денежной или натуральной форме осуществляется в рамках поощрения за успехи в работе (ст.131 КЗоТ РФ). При этом круг поощряемых работников заранее не определяется. Работник, в свою очередь, не имеет права оспаривать действие администрации, отказавшей ему в выплате единовременной премии. Система премирования должна четко определять и увязывать между собой следующие элементы: показатели премирования; условия премирования; размеры премий; круг премируемых работников; периодичность премирования.

Основной проблемой учета оплаты труда в ООО «Строительные технологии» остается весьма низкий уровень заработной платы. Однако для изменения этого положения необходимо начинать с увеличения доходов организации, роста товарооборота, которые позволят увеличить расходы, в первую очередь на оплату труда.

В целом учет труда и заработной платы на предприятии организован в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов. Учетный процесс частично компьютеризирован. В частности, учет заработной платы работников ведется с помощью специальной программы.

В ООО «Строительные технологии» для расчетов по заработной плате, используется программный комплекс «1С Бухгалтерия 7.7». В рассматриваемой организации должность программиста отсутствует, поэтому в случае возникновения каких-либо неполадок при использовании программы или необходимости внести изменения в тех же налоговых ставках в программу, приходится вызывать специалиста фирмы, обслуживающей указанный комплекс за соответствующую плату. Разработчики программ серии «1С» в этом вопросе являются неоспоримыми лидерами. Любое изменение в законодательстве, касающееся любых расчетов, в том числе и по заработной плате, оперативно поступает к пользователям по электронной почте, таким образом, бухгалтер-расчетчик огражден от допуска ошибок при расчете заработной платы в случае несвоевременного ознакомления с изменениями в законодательстве. Кроме того, программы этой серии мобильны в части экспорта данных аналитического учета в электронные таблицы, что позволяет эффективно использовать их в части анализа фонда заработной платы, его структуры и т.п.

Поэтому в качестве предложения по совершенствованию учета расчетов по заработной плате можно предложить ООО «Строительные технологии» установить программный комплекс серии «1С» с адаптацией к условиям организации, а точнее прикладную программу к серии «1С» предназначенную для расчета только заработной платы и ведения кадрового учета. И своевременно обновлять версию этой программы, по возникающим вопросам или затруднениям необходимо обратиться в обслуживающую организацию и вместе с технической поддержкой можно устранить проблемы.

**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. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие “заработная плата” наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т. п.).

Несмотря на имеющиеся трудности, продолжается работа по изысканию новых систем оплаты труда, наиболее полно отвечающих требованиям сегодняшнего дня.

До настоящего времени еще не создана цельная теория об экономически целесообразном применении форм и систем заработной платы. Отдельные статьи по данному вопросу не раскрывают недостатков и преимуществ тех или иных форм и систем заработной платы в различных производственных условиях. Этому в значительной мере способствовал догматизм в области теории заработной платы, который привел к застою и механическому применению ее форм и систем.

Учет оплаты труда является одним из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтерии. Поэтому необходимо особенно внимательно относиться к вопросам организации учета труда и его оплаты.

Одним из основных путей совершенствования учета труда и заработной платы является полная автоматизация этого участка работы. В настоящее время уже большинство организаций осуществляют начисление заработной платы с применением компьютерной техники. Это не только значительно сокращает время на расчет самой заработной платы, но и помогает вести учет и формировать отчетность по единому социальному налогу.

Основной проблемой учета оплаты труда в ООО «Строительные технологии» остается весьма низкий уровень заработной платы. Однако для изменения этого положения необходимо начинать с увеличения доходов организации, роста товарооборота, которые позволят увеличить расходы, в первую очередь на оплату труда.

Таким образом, можно сделать вывод, что ООО «Строительные технологии», для нормализации деятельности, получения стабильных доходов и прибыли, необходимо расширять деятельность организации.

Основные проблемы ООО «Строительные технологии» в настоящее время так или иначе завязаны на слишком низких показателях выручки. Необходимо незамедлительно предпринять все возможные меры, направленные на рост объемов продаж. Непринятие соответствующих мер может привести к пагубным последствиям, вплоть до банкротства или ликвидации ООО «Строительные технологии».

В первую очередь необходимо позаботиться о сохранении кадров, что практически немыслимо без соответствующей уровню работника заработной платы.

**Список литературы:**

1. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. М.: Финансы и статистика, 2004. – 420с.
2. Большая Российская энциклопедия бухгалтера. – М.: Информцентр ХХI века, 2009.- 496 с.
3. Валаева Т.Ф., Коростелёва Е.М., Хруцкий Е.А. Экономика, организация и планирование производства. - М: Экономика, 2002. – 297с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть. – СПб.: "Издательский дом Герда", 2002, - 576с.
5. Грузинов В.П. Экономика предприятия и предпринимательство. - М.: «СоФит», 2005. – 316с.
6. Елгина Е.Б. Заработная плата: налоги. – М.: «Статус-Кво 97». 2007. – 12с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2002.-640с.
8. Конституция Российской Федерации. -М.: Юридическая литература, 1993.- 64с.
9. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда // Библиотека журнала. Бухгалтерский учет. 2010.- 7с.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая- 9-е изд.- М.: "Ось-89", 2006 г. – 384с.
11. Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 05 января 2004 г. №1 " Об утверждении унифицированных форм документации по учету труда и его оплаты".
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 115н, 116н – М.: “Феникс”, 2007.
13. Положение по бухгалтерскому учету “Учетная политика организации” ПБУ 1/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н (в редакции приказа Минфина РФ от 30.12.99 № 107н)
14. Положение по бухгалтерскому учету “Расходы организации” ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н
15. Положение по бухгалтерскому учету “Учет расчетов по налогу на прибыль” ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н
16. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утв. решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40)
17. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет по Плану счетов. –М.: «Питер», 2007г. 590с.
18. Приказ МНС России от 31 октября 2003 г. №БГ-3-04/583 "Об утверждении форм отчетности по налогу на доходы физических лиц".
19. Ревенко П., Вольфман Б., Киселева Т. Финансовая бухгалтерия - М.: Инфра-М, 2003. – 513с.
20. Семейным кодексом РФ от 01 марта 1995г.
21. Трудовой кодекс Российской Федерации от 01.02.2002 г. /Налоги и отчетность/.
22. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ« О страховых взносахв Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского».
23. Федеральный закон от 12 февраля 2001 года N 17-ФЗ« О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
24. Фильев В.И. Нормирование труда на предприятии. Методическое пособие. - М.: ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 2004. – 89с.