Техникум информатики, экономики и управления

КОМПЛЕКСНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплинам: «Бухгалтерский учёт»

«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

на тему: УЧЁТ И АНАЛИЗ ТРУДА И РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Автор работы:

Шарова Ирина

Группа 08эти-1

Руководители работы:

Трифонова Н.Г. и Трофимова В.Я.

2011г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА И АНАЛИЗА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

* 1. Правовые основы организации оплаты труда
  2. Задачи учёта и анализа финансово-хозяйственной деятельности

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И АНАЛИЗ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ»

2.1 Краткая характеристика организации

2.2 Документальное оформление

2.3 Порядок расчёта средств на оплату труда

2.4 Состав затрат на оплату труда

2.5 Синтетический и аналитический учёт расчётов на оплату труда

2.6 Анализ показателей средств на оплату труда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**ВВЕДЕНИЕ**

Одним из главных 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.

Актуальность выбранной темы курсовой работы заключается в том, что перед бухгалтером ежедневно возникает масса переплетённых между собой вопросов относительно труда и начисления заработной платы. Актуальность анализа трудовых показателей объясняется следующим:

* обеспеченность предприятия высококвалифицированными кадрами определяет возможность ритмичной работы по выпуску, реализации продукции, повышению её качества;
* затраты на оплату труда составляют значительную часть себестоимости продукции и устранения непроизводственных расходов по фонду оплаты труда, а также потерь от брака, определяют возможности увеличения прибыли.

Проблемы труда и заработной платы актуальны также и потому, что с ними сталкиваются на каждом предприятии (организации). Оно может не иметь на балансе основных средств, может не заниматься внешнеэкономической деятельностью, не приобретать материальных ценностей и т.д., но вопросы, связанные с трудовыми отношениями, будут возникать всегда, при любых формах собственности и видах деятельности.

Объект исследования: ООО «МЕТРО Кэш энд Керри».

Предмет исследования – учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии ООО «МЕТРО Кэш энд Керри».

Целью курсовой работы является изучение учёта расчётов с персоналом по оплате труда.

Основные задачи:

* изучить положения Трудового кодекса Российской Федерации и другие нормативные документов в области заработной платы;
* изучить существующие формы и системы оплаты труда и как они применяются на объекте исследования;
* изучить первичную документацию, процедуры ее составления, утверждения и предоставления в бухгалтерию;
* рассмотреть учет заработной платы, удержаний и вычетов из заработной платы и других доходов работников, а также их отражения на счетах бухгалтерского учета.
* изучить синтетический и аналитический учет заработной платы.

Основной информационной базой для написания курсовой работы послужили книги: Конституция РФ, Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учёт», Безруких П.С. «Бухгалтерский учёт», Баканова М.И. «Экономический анализ», Шадрина Г.В. «Экономический анализ», Савицкая Г.В. «Анализ хозяйственной деятельности предприятия», Шишкоедова Н.Н. «Учёт расчётов с персоналом: расчёты по оплате труда».

**1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА И АНАЛИЗА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**1.1 Правовые основы организации и оплаты труда**

Заработная плата – это вознаграждение, которое работодатель обязан выплачивать работнику в соответствии с условиями трудового договора и требованиями трудового законодательства. [4, c.13]

Заработная плата глазами работника *–* это основная часть его дохода призванная удовлетворять жизненно необходимые потребности не только его, но и членов его семьи.

Заработная плата глазами работодателя *–* это элемент расходов в себестоимости продукции, уменьшающей прибыль предприятия.

По определению специалистов-социологов труд является категорией не только экономической, но и политической, так как занятость населения, уровень ее профессиональной подготовки и эффективность труда в жизни государства в целом и регионов в частности играют очень важную роль в развитии общества.

Заработная плата – важнейший рычаг управления экономикой, а потому государство уделяет особое внимание правовым основам организации и оплаты труда.

Главный основополагающий законодательный документ нашей страны – Конституция РФ – имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду в стране. Так, ст. 34 Конституции РФ определяет, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещённой законом экономической деятельности, но при этом не допускается экономическая деятельность, направленная на монополизацию и недобросовестную конкуренцию.

Конституция утверждает, что труд свободен (ст. 37). Гражданин РФ может свободно распоряжаться своими трудовыми навыками и умениями, выбирать род деятельности или профессию. Принудительный труд запрещён. Каждый имеет право на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального месячного размера оплаты труда, а также на защиту от безработицы.

Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируется установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплаченный ежегодный отпуск.

Конституция РФ (ст. 39) определяет виды социальной защиты граждан страны: каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормилица, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законодательством. [2, c. 12]

Основным законодательным документом по вопросам организации и оплаты труда является Кодекс законов о труде РФ (КЗоТ). Выполнение установленных в его статьях правил обязательно для всех руководителей и работников в РФ независимо от форм собственности и вида деятельности. Нарушение любой статьи КЗоТ есть серьёзное противозаконное действие, наказуемое в административном или уголовном порядке.

Существует также целый перечень документов, регламентирующих организацию оплаты труда, которые дополняют и расширяют КЗоТ РФ. К таким документам можно отнести Гражданский кодекс РФ, некоторые статьи которого напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как и юридической, так и в экономической части (735, 746 и т.д.). Важными документами, безусловно, являются «Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли» в части расходов по оплате труда, инструкция Госкомстата России о составе фонда заработной платы и выплат социального характера и другие документы, позволяющие руководителям и работникам бухгалтерий правильно применить тот или иной закон или положение по организации оплаты труда.

Трудовые доходы каждого работника определяются по их личным вкладам с учётом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Максимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством.

Учёт заработной платы должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции (работ, услуг).

Учёт труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учёта на предприятии. Важнейшими его задачами являются:

* в установленные сроки производить расчёты с персоналом по оплате труда (начисление заработной платы и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
* своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начислений заработной платы и отчисления органам социального страхования;
* собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для составления необходимой отчётности.

Организация оплаты труда на предприятиях определяется действующими формами оплаты труда (повременной и сдельной), а также законодательством о труде. [22, c. 568]

Задачами бухгалтера предприятия являются:

* Своевременно затребовать все необходимые документы для начисления заработной платы.
* Правильно выполнить расчёты.
* Включить начисленную сумму в состав расходов (в себестоимость).
* Начислить единый социальный налог (ЕСН).

Несмотря на то, что это задачи бухгалтера как исполнителя, всё же организационные вопросы по применению форм оплаты труда, рациональному использованию рабочего времени решаются руководителем предприятия и его службами.

В делопроизводстве предприятия должны быть нормативные документы, регулирующие порядок начисления заработной платы:

* штатное расписание – это документ, в котором установлен перечень должностей и окладов на определённый период (год);
* расценки и нормы;
* договоры подряда (на выполнение разовых работ);
* другие трудовые договоры (контракт и др.);
* приказы и распоряжения (на выплату премий, доплат, материальной помощи).

Оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. При этом запрещается ограничивать максимальный размер зарплаты и устанавливать зарплату ниже минимального размера, определённого законодательством РФ. При этом доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты должны начисляться сверх указанного минимума. [15, c. 246]

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, наиболее целесообразные в технических условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

Различают два вида заработной платы:

1. Основная зарплата – это зарплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполняемых работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т. д.
2. Дополнительная зарплата – это выплаты за неотработанное время, предусмотренные трудовым законодательством. К таким выплатам относятся: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходное пособие при увольнении и т. д.

Кодексом законов о труде РФ определено, что отклонениями от нормальных условий труда следует считать: выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий, работу в сверхурочное время, в праздничные дни и т.п., при этом предусматривается установление повышенной оплаты труда. Минимальные размеры доплат установлены законодательством. Организациям дано право самостоятельно устанавливать конкретные размеры доплат, но в любом случае они не могут быть ниже установленных законодательством. Условия установления и выплаты доплат к заработной плате должны быть зафиксированы в коллективном договоре.

Сверхурочными считаются работы сверх установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа допускается только с разрешения профсоюзных органов и в пределах определенного, заранее оговоренного ими, количества часов.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Доплаты за работу в сверхурочное время начисляются на основании оформленных в установленном порядке списков работавших сверхурочно, куда включаются как рабочие-сдельщики, так и рабочие-повременщики. Работникам с ненормированным рабочим днём доплаты за сверхурочное время работы обычно не производятся. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

За первые часы работы в сверхурочное время оплата производится не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

К сверхурочным работам можно привлечь только лиц, работающих по рабочим специальностям.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

* При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена.
* При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.
* Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, ели работа не допускает перерыва.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

* При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.
* При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирования систем водоснабжения, газоснабжения и т. д.
* При производстве работ, необходимых при чрезвычайных ситуациях и военном положении.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Размер оплаты труда за работу в праздничный день устанавливается организацией самостоятельно и вносится в коллективный договор, в положение об оплате труда или оговаривается сторонами при заключении трудового договора (контракта), но он не может быть ниже предусмотренного законодательством.

Работа в праздничные и выходные дни оплачивается следующим образом:

а) рабочим-сдельщикам – не менее, чем по двойным сдельным расценкам;

б) рабочим-повременщикам – в размере двойной часовой или дневной тарифной ставки;

в) работникам с установленным месячным окладом – в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа выполнялась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха – отгул. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. [4, c.89]

КЗоТ РФ (статья 48) предусматривает право работника на повышенную оплату работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час. Час ночной работы оплачивается в повышенном размере (статья 90), который устанавливается коллективным договором или положение об оплате труда организации, но при этом не может быть ниже предусмотренного законодательством. Ночное время учитывается в табелях учёта рабочего времени итоговым количеством за месяц.

Оплата в случае брака продукции. Различают два вида брака: неисправимый (полный) и исправимый (частичный). Полный брак по вине работника оплате не подлежит. В этом случае оформляется акт о производственном браке, и в первичных документах по учёту выработки делается соответствующая отметка. Работник может быть привлечён администрацией организации к материальной ответственности.

Частичный брак, допущенный по вине работника, оплачивается в зависимости от степени готовности продукции по пониженным расценкам, которые устанавливаются в каждом конкретном случае администрацией организации.

При изготовлении продукции, оказавшейся браком не по вине работника, труд оплачивается по пониженным расценкам. Однако месячная заработная плата не может быть ниже 2/3 тарифной ставки установленного ему разряда (оклада).

Оплата брака производится исходя из нормированного времени, положенного на обработку забракованных изделий.

Виновные в порче материалов, полуфабрикатов и деталей несут материальную ответственность за причиненный ущерб. Общая сумма удержаний за каждый случай брака не может превышать 2/3 среднемесячной зарплаты.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (статьи 67, 68 КЗоТ). Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 24 рабочих дней в расчёте на шестидневную рабочую неделю.

Продолжительность отпуска в рабочих днях рассчитывается по календарю шестидневной рабочей недели с выходным днём в воскресенье. В число дней отпуска не включаются и не оплачиваются воскресные и праздничные дни.

При прекращении трудовых отношений работник должен получить компенсацию за неиспользованные дни отпуска как за последний, так и за все предыдущие года. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка пропорционально продолжительности отпуска в 24 рабочих дня компенсация устанавливается в размере двухдневного среднего заработка за каждый месяц работы; при отпуске в 36 рабочих дней – трёхдневного среднего заработка. Если работник увольняется до окончания рабочего года, в счёт которого он уже получил отпуск, то с него удерживается сумма за неотработанные дни отпуска.

Для расчёта оплаты отпусков и компенсацией за неиспользованные отпуска берётся средний дневной заработок.

При определении среднего дневного заработка из расчётного периода исключаются нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Годовые премии и единовременное вознаграждение за выслугу лет при подсчёте среднего заработка учитываются в размере 1/12 за каждый месяц расчётного периода.

Во всех случаях средний заработок, причитающийся работнику, отработавшему полностью определённую на этот период норму рабочего времени, не может быть менее установленного законодательством на день выплаты минимального месячного размера оплаты труда. Начисленные отпускные сумы включаются в фонд заработной платы отчётного месяца только в сумме, которая приходится на дни отпуска отчётного месяца. Если часть отпуска переходит на следующий месяц, то суммы, причитающиеся за дни отпуска в следующем месяце, включаются в фонд заработной платы следующего месяца. В отчётном месяце выплаченная работникам за эти дни сумма отпускных отражается как выданный аванс. [16, c. 360]

**1.2 Задачи учёта и анализа финансово-хозяйственной деятельности**

Изменения в экономической жизни России, а, следовательно, в бухгалтерском учёте, динамичны, они протекают чрезвычайно быстро.

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

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

В основные задачи анализа использования труда и заработной платы входят:

* В области использования рабочей силы:

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

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

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

- анализ влияния численности работающих на динамику продукции.

* В области производительности труда:

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

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

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

* выявление резервов дальнейшего роста производительности и расчет их влияния на динамику продукции.
* В области оплаты труда:

- проверка степени обоснованности применяемых форм и систем оплаты труда;

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

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

- изучение эффективности применяемых систем премирования;

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

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

- выявление и мобилизация резервов повышения эффективности использования фонда заработной платы. [10, c. 214]

В соответствии со статьей 83 КЗОТ РФ в зависимости от количества труда и времени различают две основные формы оплаты труда: сдельную и повременную.

Повременная – это форма оплаты труда рабочей силы за отработанное время, применяемая, когда невозможно количественно определить результаты трудовой деятельности рабочих, служащих и руководителей. При этой форме оплаты труда размер зарплаты работника зависит от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника, а не от количества выполненных работ. В зависимости от единицы учёта отработанного времени применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки.

Повременная форма оплаты труда бывает двух видов – простая повременная и повременно-премиальная.

Для контроля за соблюдением режима работы и начисления заработной платы при повременной оплате труда применяется табель учета использования рабочего времени по форме Т-12 (если учет рабочего времени ведут вручную) или Т-13 (если учет рабочего времени ведут на компьютере) (формы утв. постановлением Госкомстата России от 06.04.2003 №26).

В табеле отмечаются фактически отработанные часы и дни, указывается время болезни и отпуска, а также причины неявок на работу по каждому сотруднику, состоящему в штате организации.

Сдельная система оплаты труда применяются, когда есть возможность учитывать количественные показатели результата труда и нормировать его путем установления норм выработки, норм времени, нормированного производственного задания. При сдельной системе труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы и оказанной услуги). [10, c. 216]

В зависимости от способа подсчета заработка при сдельной оплате различают несколько форм оплаты труда:

1. прямая сдельная - когда труд работников оплачивается за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ, исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;
2. сдельно-прогрессивная, при которой оплата повышается за выработку сверх нормы;
3. сдельно-премиальная, когда оплата труда включает премирование за перевыполнение норм выработки, достижение определенных качественных показателей: сдачу работ с первого предъявления, отсутствие брака, рекламации, экономию материалов. Размер премии устанавливается администрацией по согласованию с профкомом в процентном отношении к заработной плате, начисленной по сдельным расценкам;
4. косвенно-сдельная, которая применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих (наладчиков, комплектовщиков и др.). Размер их заработка определяется в процентах от заработка основных рабочих, труд которых они обслуживают;
5. аккордную, когда совокупный заработок определяется за выполнение тех или иных стадий работы или за полный комплекс выполненных работ. Разновидностью аккордной формы является оплата труда работников, которые не состоят в штате предприятия и выполняют работы по заключенным договорам гражданско-правового характера (например, по договору подряда). [16, c. 358]

Расчёт заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке (наряд на сдельную работу, в котором указывается норма выработки и фактически выполненная работа, распоряжение о премировании за перевыполнение плана, цеховой наряд на выполнение задания цехов).

Сдельные расценки не зависят от того, когда выполнялась работа: в дневное, ночное или сверхурочное время.

Во многих крупных и средних организациях используется тарифная система оплаты труда – совокупность нормативов, с помощью которых регулируется уровень заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, условии, характера и интенсивности труда, вида производства.

Основными элементами тарифной системы являются: тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки, тарифные сетки, тарифные коэффициенты, надбавки и доплаты за работу с отклонением от нормальных условий труда.

Тарифно-квалификационный справочник содержит подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом. Размер оплаты труда рабочего возрастает по мере повышения разряда выполняемой им работы. Более высокий разряд соответствует работе повышенной сложности.

Тарифная сетка – это таблица с почасовыми или дневными тарифными ставками, начиная с первого, низшего разряда. В настоящее время в основном применяются шестиразрядные тарифные сетки, дифференцированные в зависимости от условий работы. В каждой сетке предусматриваются тарифные ставки для оплаты работ сдельщиков и повременщиков.

Тарифная ставка – это размер оплаты за труд определённой сложности, произведённый в единицу времени (час, день, месяц – это зависит от конкретного типа выполняемой работы, т.к. не всегда за час или день можно оценить её конечный результат). Тарифная ставка всегда выражается в денежной форме, и её размер возрастает по мере увеличения разряда. Разряд – это показатель сложности выполняемой работы и уровня квалификации рабочего. Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. Тарифный коэффициент первого разряда равен единице. Размер тарифной месячной ставки первого разряда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, предусмотренного законом. Начиная со второго разряда, тарифный коэффициент возрастает и достигает своей максимальной величины для самого высокого разряда, предусмотренного тарифной сеткой. Соотношение тарифных коэффициентов первого и последнего разрядов называют диапазоном тарифной сетки.

Для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, как правило, применяются должностные оклады, которые устанавливаются администрацией организации в соответствии с должностью и квалификацией работника. Для этих работников могут устанавливаться и иные виды оплаты труда: в процентах от выручки, в долях от полученной прибыли и система плавающих окладов, которая в последнее время стала получать всё более широкое применение.

Система плавающих окладов предусматривает, что в конце каждого месяца при окончании работы и оплате труда каждого работника формируются новые должностные оклады на следующий месяц. Размер оклада повышается (или понижается) за каждый процент роста (или снижения) производительности труда на обслуживаемом данным специалистом участке работы при условии выполнения задания по выпуску продукции. Такая система призвана стимулировать ежемесячное повышение производительности труда и хорошее его качество, т. к. при ухудшении этих показателей оклад на следующий месяц снижается.

Оплата труда руководителей государственных организаций имеет свои особенности. Согласно Положению об условиях оплаты труда руководителей государственных организаций, оплата их труда состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности организации. Должностной оклад устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки разряда рабочего основной профессии, определённой коллективным договором в данной организации.

Размер должностного оклада устанавливается с учётом сложности управления организацией, её технической оснащённости и объёмов продукции. Должностной оклад руководителя государственной организации повышается одновременно с увеличением тарифных ставок работников данной организации путём внесения изменений в трудовой договор (контракт). [22, c. 564]

**2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И АНАЛИЗ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ»**

* 1. **Краткая характеристика организации**

METRO Cash & Carry является торговым подразделением основанного в Германии холдинга METRO Group, одной из ведущих международных компаний.

В России МЕТРО Кэш энд Керри присутствует с 2000 года, когда был зарегистрирован головной офис компании в Москве. Уже год спустя, в ноябре 2001 года, были открыты первые два ТЦ МЕТРО Кэш энд Керри в столице России. В Ульяновске 27 июля 2006 года под 41 номером открылся ТЦ МЕТРО Кэш энд Керри.

Ассортимент торгового центра, включающий около 50 тысяч наименований продовольственных и непродовольственных товаров, предназначен исключительно для профессиональных клиентов. Формат «кэш энд керри» — форма оптовой торговли; покупателями магазинов данного формата являются профессиональные клиенты, приобретающие товар для профессиональной деятельности.

METRO Cash & Carry является предприятием оптовой торговли, которое работает по договорам с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Компания также занимается прямым импортом товаров народного потребления. Импортируемые товары поступают на центральный импортный склад.

На предприятии применяется повременно-премиальная система заработной платы. Для качественной оценки личного вклада работников на предприятии применяются коэффициенты трудового участия (КТУ), порядок определения которых разработан в «Положении о формировании фонда оплаты труда». Также существует ряд стимулирующих и компенсационных выплат. Основным видом доходов работников ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» является оплата труда. Ее размер регулируется разработанным на предприятии Положением об оплате труда и зависит от производительности каждого работника.

* 1. **Документальное оформление**

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 6апреля 2001 г. № 26:

* Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма N Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма N T-1а) применяются для оформления и учета, принимаемых на работу по трудовому договору (контракту). Составляются лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию.
* Личная карточка работника (форма N Т-2) и личная карточка государственного служащего (форма N Т-2ГС) заполняются на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником. Личная карточка государственного служащего (форма N Т-2ГС) применяется для учета лиц, замещающих государственные должности государственной службы.
* Штатное расписание (форма N Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Учетная карточка научного, научно-педагогического работника (форма N Т-4) применяется в научных, научно-исследовательских, научно-производственных, образовательных и других учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, науки и технологии, для учета научных работников. На каждого научного и научно-педагогического работника ведется также личная карточка (форма N Т-2).
* Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма N Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма N Т-5а) используются для оформления и учета перевода работника (работников) на другую работу в организации.
* Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма N T-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма N Т-6а) применяются для оформления и учета отпусков. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме N Т-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику".
* График отпусков (форма N Т-7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.
* Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма N Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (форма N Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме N Т-61 "Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником".
* Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма N Т-9) и приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма N Т-9а) применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировки. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.
* Командировочное удостоверение (форма N Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма N Т-10а) используются для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.
* Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма N Т-11) и приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма N Т-11а) применяются для оформления и учета поощрений за успехи в работе.
* Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма N Т-12) и табель учета использования рабочего времени (форма N Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма N Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма N Т-13 - только для учета использования рабочего времени. При использовании формы N Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (форма N Т-54), расчетной ведомости (форма N Т-51) или расчетно-платежной ведомости (форма N Т-49). Форма N Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных.

Бланки табеля с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с помощью средств вычислительной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных. Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности.

Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.). Независимо от формы первичные документы содержат в себе, как правило, следующие реквизиты (показатели): место работы (цех, участок, отделение); время работы (дата); наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы; фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих; нормы времени и расценки за единицу работы; сумма заработной платы рабочих; шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата; количество нормо-часов по выполненной работе. Учет выработки, а вместе с тем и выбор той или иной формы первичного документа зависят от многих причин: характера производства, особенностей технологии производства, организации и оплаты труда, системы контроля и качества продукции, обеспеченности производства мерной тарой, весами, счетчиками и другими измерительными приборами.

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе со всеми дополнительными документами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и др.) передаются бухгалтеру.

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма N Т-60) предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма N Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора (контракта). [11, c. 345-349]

* 1. **Порядок расчёта средств на оплату труда**

Прежде чем начислить заработную плату работнику, бухгалтер должен учесть множество факторов:

1. Форма оплаты труда.

Расчёты заработной платы при повременной форме оплаты труда производится на основании табелей, в которых отмечается число отработанных дней и часов. Причитающаяся заработная плата определяется путём деления установленной месячной ставки на календарное количество дней и умножения полученного результата на фактически отработанное время. При часовой или дневной ставки за час или день на число оплачиваемых часов или дней.

Повременная форма оплаты труда бывает двух видов – простая повременная и повременно-премиальная.

При простой повременной оплате труда заработок рабочего определяют, умножая часовую или дневную тарифную ставку его разряда на количество отработанных им часов или дней. При определении заработка других категорий работников необходимо соблюдать следующий порядок: если работник отработал все рабочие дни месяца, то оплата составит установленный для него оклад. Если в данном месяце отработанно неполное число рабочих дней, то заработок определяется путём деления установленной ставки на календарное количество рабочих дней. Полученный результат умножается на количество оплачиваемых за счёт организации рабочих дней. [14, c. 112]

Пример. Охранник Тигушкин Н.И. ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» с окладом 12500 рублей в месяц из 22 рабочих дней фактически проработала только 15. Следовательно, ему причитается заработанная плата в размере:

(12500/ 22)\*15 = 8522 руб. 72 коп.

При повременно-премиальной форме оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляется премия, которая устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке. Механизм начисления повременно-премиальной формы оплаты труда следующий: администрация предприятия совместно с профкомом разрабатывает тарифную сетку, которая в связи с инфляцией регулярно корректируется. В этой сетке указывается стоимость одного часа работы для работника каждого конкретного разряда. Чем выше разряд, тем больше ставка. Сумма начисленной заработной платы получается путем умножения часовой тарифной ставки на количество отработанных часов и прибавления премии. Премии выплачиваются в соответствии с положениями о премировании, которые разрабатываются, утверждаются в каждой организации. В положениях предусматриваются конкретные показатели и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право требовать соответствующую премию. К таким показателям относятся: выполнение производственных заданий, экономия сырья, материалов, энергии, повышение качества производимой продукции и др. [11, c. 113]

Пример. Руководитель отдела ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» Хорева С. Н. с окладом 30000 рублей из 22 дней работал 20 дней. Его заработная плата будет равна 27272 руб. Премия к окладу – 40%, или 10909 руб. ((30000 руб. / 22 дня) \* 20 дней) \* 40% /100%. Весь заработок за месяц составил 38181 (27272 + 10909).

При сдельной форме оплаты труда заработок рассчитывается путём умножения сдельной расценки, указанной в первичных документах о выработке, на количество произведённых работ, изготовленных деталей и выполненных операций. [11, c. 114]

Пример. На предприятии Иванов за февраль изготовил 350 деталей, стоимость одной детали 15руб. Следовательно, зарплата Иванова за февраль составила 5250 руб. (350\*15).

1. Удержание и вычеты из заработной платы.

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством. К таким случаям относятся: удержания, относящиеся к обязательным:

- с целью погашения обязательств работника перед государством,

- с целью погашения обязательств работника перед третьими лицами; удержания по инициативе работодателя-

- на основании принимаемых им решений,

- на основании исполнительных листов;

- удержания по просьбе самого работника.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 208 и пунктом 1 статьи 209 Налогового кодекса РФ вознаграждение за выполнение трудовых обязанностей признается объектом налогообложения по налогу на доходы физических лиц. Согласно пункту 1 статьи 226 Налогового кодекса РФ организация, от которой работник получил доход, обязана исчислить, удержать и уплатить сумму налога на доходы физических лиц. При этом налогообложение производится по ставке 13% (п. 1 ст. 224 НК РФ).

После того как из заработной платы произведено удержание налога на доходы физических лиц, с оставшейся суммы производятся удержания, предусмотренные законодательством, в случае наличия в бухгалтерии в адрес работника:

- исполнительных листов;

- документов штрафного содержания;

- выплаты кредитов. [21, c. 32]

Пример. Согласно поступившим в бухгалтерию ООО «Балатон» в текущем месяце исполнительным листам, с Жарун А.Н. удерживаются и переводятся по почте алименты на содержание одного несовершеннолетнего ребенка в размере 1/4 от суммы заработной платы.

За декабрь 2010г Жарун А.Н. начислена заработная плата 8120,00 руб.

Порядок расчета алиментов:

1. Удерживается НДФЛ: 8120,0 \* 13% = 1056 руб.

2. Рассчитываем сумму алиментов: (8120руб. - 1056 руб.) \* 1/4 = 1766 руб.

Алименты перечисляются почтовым переводом (сбор составляет 2,5% от суммы перевода, т.е. 1766 \* 2,5% = 44,15). Сумма, которую получит Жарун А.Н. на руки, составит 5253,85 руб.(8120,0-1056,0-1766,0-44,15).

бухгалтерский учет труд заработная плата

* 1. **Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции**

Для любой организации расходы на оплату труда являются одним из основных элементов затрат, формирующих себестоимость продукции (работ, услуг).

Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) и учитываемых при налогообложении прибыли, установлен законодательно гл. 25 «Налог на прибыль организаций» части второй НК РФ. [3, c. 52]

Затраты на оплату труда отражают участие в себестоимости продукции необходимого живого труда. Они включают заработную плату основного производственного персонала, а также не состоящих в штате работников, относящихся к основной деятельности. Оплата труда включает:

* заработную плату, начисляемую по сдельным расценкам, тарифным ставкам и должностным окладам в соответствии с системами оплаты труда, принятыми на предприятии;
* стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;
* надбавки и доплаты;
* премии за производственные результаты;
* оплату очередных и дополнительных отпусков;
* стоимость бесплатно предоставляемых услуг;
* единовременные вознаграждения за выслугу лет;
* надбавки за работу на Крайнем Севере и по районным коэффициентам и другие расходы.

Не включаются в себестоимость выплаты работникам предприятий, не связанные непосредственно с оплатой труда, имеющие своим источником средства специальных фондов, целевых поступлений, фондов профсоюзных организаций и др. (материальная помощь, надбавки и единовременные пособия ветеранам труда, оплата путевок на лечение и отдых, дивиденды, выплачиваемые по акциям, компенсации в связи с повышением цен, оплата проезда к месту работы и прочее).

Затраты на оплату труда занимают значительный удельный вес в себестоимости оказанных услуг. [18, c. 38]

В соответствии с Таблицей 1 видно, что затраты на оплату труда в ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» составляют 26,7%.

Таблица 1

Структура затрат в себестоимости в % в ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты | % |
| Материальные затраты | 37,2 |
| Затраты на оплату труда | 26,7 |
| Отчисления на социальные нужды | 10,3 |
| Амортизация основных фондов | 14,2 |
| Прочие расходы | 11,6 |

* 1. **Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда**

В бухгалтерском учете для обобщения информации о расчетах с работником организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и др.) предназначен счет 70 «расчеты с персоналом по оплате труда».

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в расчетно-платежных ведомостях по каждому работнику организации.

Синтетический учет затрат на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда.

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы:

* оплаты труда, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и др. источников;
* оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;
* начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм, – в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
* начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплаченных сумм заработной платы, премий, пособий и другие удержания. Кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает задолженность организации перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате.

В синтетическом учете используются мемориальные ордера, оборотные ведомости, Главная книга, журналы-ордера по счетам и т.д.

При начислении заработной платы и других выплат работникам необходимо правильно определить их источники. Существует несколько видов таких источников. Так, выплата заработной платы может осуществляться за счет отнесения начисленной заработной платы на себестоимость продаваемой продукции, товаров, работ и услуг.

Для правильного отражения начисленной заработной платы бухгалтер организации самостоятельно выбирает тот счет по учету издержек производства и обращения, который соответствует виду деятельности организации и структуре производства.

К таким счетам относятся:

счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

счет 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих);

счет 23 «Вспомогательное производство» (оплата труда рабочих вспомогательного производства);

счет 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала);

счет 26 «Общехозяйственные расходы» (оплата труда административно – управленческого персонала);

счет 28 «Брак в производстве»;

счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств);

счет 44 «Расходы на продажу» (оплата труда работников торговли);

счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;

счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

счет 91 «Прочие доходы и расходы»;

счет 96 «Резервы предстоящих расходов»;

счет 97 «Расходы будущих периодов»;

счет 99 «Прибыль и убытки».

Начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств отражаются по дебету указанных счетов и по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда). (12)

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражаются по дебету счетов 07 «оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы» и т.д. и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». [15, c. 256]

Основные записи по счетам бухгалтерского учета представлены в таблице 2.

Таблица 2

Записи на счетах бухгалтерского учета ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Проводка | |
| Дебет | Кредит |
| Начисление заработной платы: | | |
| Работникам, занятым строительством хозяйственным способом объектов основных средств | 08 | 70 |
| Работникам, занятым производством и упаковкой готовой продукции | 20 | 70 |
| Работникам, занятым во вспомогательных производствах | 25 | 70 |
| Управленческому персоналу организации | 26 | 70 |
| Материальные помощи и компенсационные выплаты, в пределах норм установленных законом | 91/2 | 70 |
| Пособие по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя | 20, 25, 26 | 70 |
| Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет | 20, 25, 26 | 70 |
| Пособие по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования | 69/1 | 70 |
| Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | 69/1 | 70 |
| Отпуска работников за счет расходов будущих периодов | 97 | 70 |
| Удержания из заработной платы: | | |
| Налог на доходы физических лиц | 70 | 68/1 |
| Профвзносы (общей суммой) | 70 | 76/5 |
| Исполнительные листы, в разрезе по каждому работнику | 70 | 76/5 |
| Почтовый сбор при пересылке алиментов, в разрезе по каждому работнику | 70 | 76/5 |
| Удержания в счет погашения задолженности, в разрезе по каждому работнику | 70 | 76/5 |
| Выплата заработной платы: | | |
| Перечисление заработной платы и авансов на карточки зарплатных счетов | 70 | 51 |
| Выдача наличных денежных средств из кассы предприятия | 70 | 50 |

* 1. **Состав фонда заработной платы и выплат социального характера**

Состав фонда заработной платы и выплат социального характера определен Инструкцией о составе фонда заработной платы. В соответствии с Инструкцией расходы организации, связанные с оплатой труда и другие выплаты работникам делятся на три части: фонд заработной платы; выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера. Средства, направляемые на потребление, объединяют денежные и натуральные выплаты, носящие индивидуальный характер. Фонд потребления включает выплаты за счет фонда социальной защиты и расходов на содержание объектов здравоохранения, культуры и спорта. В состав средств, направляемых на потребление, включаются: средства фонда оплаты труда.

Фонд заработной платы включает: оплата за отработанное время, оплата за неотработанное время (ежегодные и дополнительные отпуска, льготные часы подростков и т.д.), единовременные поощрительные выплаты (разовые премии, вознаграждение по итогам работы за год, вознаграждение за выслугу лет, материальная помощь, кроме предоставленной работникам на погребение, по семейным обстоятельствам и т.д.), которые относятся к выплатам социального характера, дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрения акций или льгот по приобретению акций и другие единовременные поощрения, включая стоимость подарков; выплаты на питание, жилье, топливо.

Выплаты социального характера – компенсации и социальные льготы, предоставленные работникам, без социальных пособий из государственных и негосударственных бюджетных фондов – надбавка к пенсиям, работающим в организации, единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда, оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, экскурсии, путешествия за счет средств организации, расходы на погашение ссуд, выданных работникам организации, суммы предоставленные работникам для первоначального взноса или на погашение кредита на жилищное строительство и другие.

К расходам, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера, относятся: доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и т.д.); страховые взносы в Фонд социального страхования, фонды обязательного медицинского страхования; выплаты из внебюджетных фондов, а также договорам личного, имущественного и иного страхования; стоимость выданных бесплатно форменной одежды, обмундирования, остающихся в личном постоянном пользовании или сумма льгот в связи с их продажей по пониженным ценам; командировочные расходы, выплаченные взамен суточных и другие. [18, c. 315]

Абсолютная экономия или перерасход фонда заработной платы определяется без учета выполнения степени выполнения производственной программы путем сопоставления фактического и планового фондов, как разность между ними. Однако такое сопоставление может правильно характеризовать общее использование фонда зарплаты только в том случае, когда план по выпуску валовой продукции выполнен на 100%. Как известно, численность и фонд заработной платы некоторых категорий работающих (служащих, младшего обслуживающего персонала и другое) непосредственно не связаны с объемом производственной программы. Численность же и фонд зарплаты, например, рабочих зависит от степени выполнения плана по выпуску валовой продукции. Поэтому в тех случаях, когда фактические показатели по выпуску продукции отклоняются от плановых, выявляется относительная экономия или перерасход фонда.

Относительная экономия или перерасход заработной платы определяется с учетом степени выполнения производственной программы путем вычитания из фактического фонда зарплаты планового фонда, приведенного в соответствии с фактическим выполнением плана по выпуску валовой продукции. [10, c. 205]

Из таблицы 3 видно, что абсолютное отклонение (перерасход) фонда оплаты труда по сравнению с планом составляет 3,0 тыс. руб. (818,0-815,0) или 0,37% (3,0:815,0\*100).

Таблица 3

Анализ использования фонда оплаты труда в ООО «МЕТРО Кэш» за 2010 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | План | Фактически | Отклонения от плана | Выполнение плана, % |
| Объем товарной продукции (тыс.руб) | 1886 | 1918 | +32 | 101,7 |
| Фонд оплаты труда (тыс. руб) | 815 | 818 | +3 | 100,4 |
| Среднесписочное число работников (человек) | 208 | 206 | -2 | 99,1 |
| Среднегодовая заработная плата одного работника (руб) | 3918 | 3972 | +54 | 101,37 |

На величину абсолютного отклонения оказывают влияние два фактора:

* изменение среднесписочного числа работников
* изменение среднегодовой зарплаты на одного среднесписочного работника.

Из каких элементов состоит фонд заработной платы видно из таблицы.

Таблица 4

Состав и структура фонда заработной платы по статьям затрат

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2008 год | | 2009год | | 2010 год | | Отклонение % | |
| Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | 2010 к 2008 | 2010 к 2009 |
| Должностной оклад | 2412 | 30 | 2412 | 28,6 | 2560 | 29,2 | 148 | 148 |
| Премия | 1608 | 20 | 2103 | 24,9 | 2085 | 23,8 | 477 | -13 |
| Материальная помощь | 1206 | 15 | 1105 | 13,0 | 1220 | 13,9 | 14 | 115 |
| Стимулирующие доплаты | 1608 | 20 | 1650 | 19,5 | 1690 | 19,3 | 82 | 40 |
| Компенсационные доплаты | 1206 | 15 | 1170 | 14 | 1205 | 13,8 | -1 | 35 |
| Итого | 8040 | 100 | 8440 | 100 | 8760 | 100 | - | - |

Исследуя данную таблицу, можно сказать, что в организации фонд заработной платы в 2010 году по сравнению с 2009 годом увеличился на 320тыс. руб. и по сравнению с 2008 годом - 720 тыс. руб., в том числе по каждой статье. Изучив структуру фонда, можно сказать, что наибольший удельный вес в структуре фонда приходится на должностные оклады (от 28,6 % до 30 %), премии (от 20,0 % до 24,9 %), а наименьший – материальная помощь.

Следует проанализировать причины изменения постоянной части фонда оплаты труда, куда входит зарплата рабочих-повременщиков. Фонд зарплаты этих работников зависит от среднесписочной их численности и среднего заработка за соответствующий период времени. Среднегодовая зарплата рабочих-повременщиков, кроме того, зависит еще от количества отработанных дней в среднем одним рабочим за год, средней продолжительности рабочей смены и среднечасового заработка. Для факторного анализа абсолютного отклонения по фонду повременной зарплаты могут быть использованы следующие модели:

ФЗП = ЧР \* ГЗП,

ФЗП = ЧР \* Д \* ДЗП,

ФЗП =ЧР \* Д \* П \* ЧЗП,

где:

ФЗП – фонд заработной платы,

ЧР - среднесписочная численность работников,

Д - количество отработанных дней одним рабочим,

П - средняя продолжительность рабочего дня, час.

ГЗП - среднегодовая зарплата одного работника,

ДЗП - среднедневная зарплата одного работника,

ЧЗП - среднечасовая зарплата одного работника

Расчет влияния этих факторов можно произвести способом абсолютных разниц:

ФЗПчр = (ЧР1-ЧР0) \* Д0 \* П0 \* ЧЗП0 = (42-42) \* 220 \* 8 \* 7,3 = 0

ФЗПд = ЧР1 \* (Д1-Д0) \* П0 \* ЧЗП0 = 42 \* (221-220) \* 8 \* 7,3 = 2452,8 т.р.

ФЗПп = ЧР1 \* Д1 \* (П1 –П0) \* ЧЗП0=42 \* 221 \* (7,8 – 8) \* 7,3 = -13551,7 т.р.

ФЗПчзп= ЧР1 \* Д1 \* П1 \* (ЧЗП1-ЧЗП0) = 42 \* 221 \* 7,8 \* (7,7-7,3) = +28959,8

Итого: +17860,9 т.р.

Таким образом, рост повременного фонда заработной платы рабочих произошел только в связи с ростом среднечасовой оплаты, которая произошла в результате повышения тарифных ставок в связи с инфляцией. На снижение среднегодовой зарплаты, а соответственно и фонда оплаты труда вызвано уменьшением продолжительности рабочего времени одного рабочего за год.

Основными причинами увеличения фонда заработной платы является неоднократное повышение минимальной заработной платы в течение трех лет.

Как расходуется фонд заработной платы по категориям работников на предприятии ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» видно из таблицы 5.

Таблица 5

Расход фонда заработной платы по категориям работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории  Работников | 2006 год | | 2007 год | | 2008 год | | Отклонение % | |
| Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | 2008 г. к 2006 г. | 2008 г. к 2007 г. |
| Рабочие  Руководители  Специалисты  Служащие | 5467,2  643,2  820,08  1109,52 | 68  8,0  10,2  13,8 | 5637,9  776,5  903,1  1122,5 | 66,8  9,2  10,7  13,3 | 6000,6  805,9  911,0  1953,6 | 68,5  9,2  10,4  11,9 | 533,4  162,7  90,93  844,08 | 362,7  29,4  7,9  831,1 |
| Всего | 8040,0 | 100 | 8440,0 | 100 | 8760,0 | 100 | 720,0 | 320,0 |

Таким образом, можно сделать вывод, что большая часть фонда заработной платы расходуется на категорию "рабочие", что связано с большей численностью работников данной категории и средней заработной платы по организации. Значительная часть фонда заработной платы расходуется на категории руководителей и специалистов, это связано с более высокими окладами данных работников.

Анализ среднемесячной заработной платы по каждой категории работников виден из таблицы 6.

Таблица 6

Анализ среднемесячной заработной платы работников по категориям работников, тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | 2008 год, руб. | 2009год, руб. | 2010год, руб. | Отклонения, % | |
| 2010 к 2008 | 2010 к 2009 |
| Рабочие | 10,5 | 10,9 | 11,6 | 10,4 | 6,4 |
| Руководители  Специалисты  Служащие | 13,4  11,3  7,7 | 16,2  12,5  7,8 | 16,8  12,6  13,5 | 25,4  11,5  75,3 | 3,7  0,8  73,1 |

Таким образом, наблюдается ежегодный рост среднемесячной заработной платы работников. Так, в 2010 году у рабочих она составила 11,6тыс.руб., что на 10,4% больше, чем в 2008 году, у руководителей - 16,8 тыс.рублей ,что на 25,4% раза больше, чем в 2008 году, у специалистов на 11,5% и у служащих на 75,3%.

Рост заработной платы произошел в результате продолжающегося инфляционного процесса, вследствие чего в организации неоднократно поднимался минимальный оклад труда. Такая же картина наблюдается и по каждой категории работников.

Сравнивая за 2010 год среднемесячную заработную плату по категориям работников можно сказать, что наиболее высокая заработная плата у руководителей – 16,8 тыс.руб., что объясняется более высокими должностными окладами. Наименьший уровень заработной платы у рабочих 11,6 тыс.руб., что говорит о самых низких окладах на предприятие.

Производительность труда — это показатель среднего объема продукта труда работника на единицу времени. Производительность труда (П) измеряется количеством работы (продукции, оборота, услуг), производимых одним работником в единицу времени (час, смену, неделю, месяц, год).

Рост производительности труда для любого предприятия, безусловно, является положительным фактором. Увеличение выпуска продукции в единицу времени обычно сопровождается и ростом абсолютной величины суммарной заработной платы сотрудников. Однако не всегда производительность и заработная плата меняются в одном направлении. Анализ темпов изменения этих величин дает полезную информацию об эффективности деятельности предприятия.

Наилучшей для предприятия и его сотрудников можно считать ситуацию, когда производительность растет быстрее зарплаты. [18, c. 363]

Анализ темпов изменения производительности и заработной платы сотрудников предприятия представим в таблице 6.

Таблица 7

Анализ темпов изменения производительности труда и заработной платы сотрудников ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» за период с 2008 по 2010 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2008 | 2009 | 2010 | Отклонение 2010 от 2008 | | Отклонение 2010 от 2009 | |
| абс. | в % | абс. | в % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Средняя численность работников | 206 | 201 | 269 | -5 | 97,57 | 68 | 133,83 |
| Фонд заработной платы | 10012 | 10563 | 15749 | 551 | 105,5 | 5186 | 149,1 |
| Выручка от реализации | 7963 | 43225 | 127753 | 35262 | 542,82 | 84528 | 295,55 |
| Производительность труда | 38,655 | 215,050 | 474,918 | 176,394411 | 556,33 | 259,868 | 220,84 |
| Средняя заработная плата | 48,6 | 52,548 | 58,548 | 3,948 | 108,12 | 6 | 111,42 |

Данные, полученные в таблице 6, свидетельствуют о позитивных изменениях в деятельности предприятия.

Благодаря значительному увеличению выручки от реализации продукции (на 442,82 % в 2009 году по сравнению с 2008 и на 49,10 % в 2010 году по сравнению с 2009), производительность труда работников возрастала значительными темпами (за рассматриваемый период, в целом, данный показатель возрос на 436,263 тыс. руб./ чел.). При этом темпы роста производительности труда значительно превышают темпы роста средней заработной платы.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Учет расчетов по оплате труда – наиболее сложный и трудоемкий участок бухгалтерии, организация которого требует обеспечить правильное и своевременное начисление заработной платы и выдачу ее в установленные сроки.

В рыночных условиях хозяйствования предприятиям предоставлена большая свобода в использовании трудовых ресурсов и определении форм и размеров оплаты труда сотрудников. Сотрудники же, в свою очередь, достаточно свободно могут выбирать предприятие, на котором им будут предложены наиболее привлекательные условия, причем едва ли не во всех случаях на первом месте при принятии ими решения о трудоустройстве будет стоять размер оплаты труда. Поэтому вопросы оплаты труда являются актуальными как для сотрудников предприятия, так и для самого предприятия, так как позволяют планировать фонд заработной платы предприятия.

В ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» используется повременно-премиальная система оплата труда.

Учет труда и заработной платы в ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими оплату труда. К их числу относятся гражданский, трудовой, налоговый кодексы, федеральные законы, указы Президента и т.д., номера и даты утверждения которых отмечались по тексту. В соответствии с этими документами на предприятии определяют формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления и выплаты, различные отчисления и удержания из заработной платы.

За рассматриваемый период на предприятии ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» происходит увеличение заработной платы всех категорий работников предприятия, что с одной стороны является отрицательным моментом, так как свидетельствует о повышении затрат предприятия и влияет на рост себестоимости продукции, а с другой отражает заинтересованность в своих работниках и социальную направленность организации, а также позволяет повысить эффективность управления персоналом.

Благодаря значительному увеличению выручки от реализации продукции (на 442,82 % в 2009 году по сравнению с 2008 и на 49,10 % в 2010 году по сравнению с 2009), производительность труда работников возрастала значительными темпами (за рассматриваемый период, в целом, данный показатель возрос на 436,263 тыс. руб./ чел.).

При этом темпы роста производительности труда значительно превышают темпы роста средней заработной платы.

Одним из важнейших направлений совершенствования методов управления персоналом, в частности фондом оплаты труда, является разработка мероприятий по экономическому стимулированию сотрудников. Поэтому административно-управленческому персоналу рассматриваемого предприятия необходимо обратить внимание на повышение эффективности управления трудовыми ресурсами, в частности в области управления фондом оплаты труда.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая. М.: Проспек,2005г.
2. Конституция РФ. СПб.: ООО «Виктория плюс», 2004. – 48с.
3. Налоговый кодекс РФ. Часть2.
4. Трудовой кодекс РФ. М.: Проспект, 2005г.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».
6. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129 – ФЗ (редакция от 03.11.2007 г. № 183- ФЗ).
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н (с изменениями и дополнениями).
8. Временная инструкция о порядке удержания алиментов по исполнительным документам, переданным для производства взыскания предприятиям, учреждениям и организациям. Утверждена приказом Минюста России от 10.09.1993г. № 339.
9. Бабченко Т.Н., Козлова Е.П., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях: Учебное пособие – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – с. 406
10. Баканов М.И., Шеремета А.Д. Экономический анализ. Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2006. – с. 215
11. Безруких П.С. Бухгалтерский учет. Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2008. – с. 345
12. Васильева Л.С., Петровская М.В. Финансовый анализ: учебник. – М.: КНОРУС, 2006. – с. 276
13. Волкова О. И. Экономика предприятия: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – с.418
14. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие. – 4-е изд. – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2009. – с. 234
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.- М.: ИНФРА-М 2007.- с. 244-270
16. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2006. – с.360
17. Никифоров Я., Лубков Я. Основные направления реформирования заработной платы // Экономист. – 2006.-№ 4. – с. 38-45
18. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Г.В. Савицкая. – 8-е изд.; испр.- Мн.: Новое знание, 2008. – с. 178 - 214
19. Самойлов. Актуальные вопросы исчисления пособий по временной нетрудоспособности // Главный бухгалтер.- 2007.-№ 7.- с. 37-40
20. Сахирова И.П. Операционный анализ в принятии управленческих решений. – М.: Бератор, 2008. – с. 234
21. Сокол М.П. Налог на доходы физических лиц // Финансы. – 2007. - № 7. – с. 30 – 35.
22. Шишкоедова Н.Н. Учет расчетов с персоналом: расчеты по оплате труда. – М.: Вершина, 2006. – с. 568