ОГЛАВЛЕНИЕ

# Введение

1. Учет оплаты труда

1.1Учет численности работников, отработанного времени и выработки

1.2Формы и системы оплаты труда

1.3 Оплата отпусков и компенсаций

1.4Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда

1. Организационно–экономическая характеристика предприятия

2.1Характеристика предприятия

2.2Учетная политика

2.3 Краткая экономическая характеристика

1. Задачи и порядок проведения анализа показателей по труду

3.1 Значение, задачи и порядок проведения анализа эффективности использования оплаты труда

3.2 Анализ структуры начислений

3.3 Анализ структуры удержаний

3.4 Оценка эффективности использования системы оплаты труда

Заключение

ВВЕДЕНИЕ

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, размеры оплаты труда.

Выбранная для написания курсовой работы тема: «Учет оплаты труда и эффективности использования системы оплаты труда. Задачи и порядок проведения анализа показателей по труду», является актуальной, поскольку затрагивает наиболее важные на сегодняшний день вопросы, связанные с эффективностью и производительностью труда и заработной платы.

Заработная плата представляет собой формы материального вознаграждения за труд, часть совокупного общественного продукта, поступающая работникам для индивидуального потребления.

Основными задачами бухгалтерского учета заработной платы на предприятии являются:

- правильное и своевременное начисление заработной платы и выдача её в установленные сроки;

- правильное распределение сумм начисленной заработной платы по направлениям затрат;

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

- правильное начисление и своевременное перечисление единого социального налога;

- сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления отчетности.

Заработная плата является средством материальной заинтересованности работников в росте производства и совершенствования организации труда. В повышении эффективности труда работников большое место занимает правильная организация заработной платы и совершенство форм его стимулирования.

Для повышения эффективности труда необходимо также создать оптимальное соотношение между такими показателями, как численность и состав работников, производительность труда и расходование заработной платы. Немалое значение для решения этих задач имеет экономических анализ труда и заработной платы. В связи с этим при анализе труда и заработной платы должны быть выполнены такие задачи как: изучение затрат по оплате труда и факторов, воздействующих на изменение расходов по ним; выявление динамики показателей, связанных с трудовыми ресурсами организации; рассмотрение основных направлений совершенствования оплаты труда и разработка пути повышения её стимулирующей роли.

Цель написания работы – рассмотреть существующие формы и системы оплаты труда, изучить синтетический и аналитический учет оплаты труда, проанализировать эффективность использования системы оплаты труда

Исходя из цели курсовой работы, поставлены следующие задачи:

- раскрыть сущность заработной платы;

- изучить допустимые начисления и удержания из заработной платы;

- изучить формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии.

Предметом исследования является организация учета оплаты труда и эффективности использования системы оплаты труда

Объектом исследования данной курсовой работы является, задачи и порядок проведения анализа показателей по труду.

В курсовой работе были изучены следующие разделы: учет оплаты труда; организационно – экономическая характеристика предприятия; значение, задачи порядок проведения анализа показателей по труду.

1 Учет оплаты труда

# Учет численности работников, отработанного времени и выработки

Трудовые ресурсы предприятия организации определяются их составом и численностью, которые, в свою очередь, регламентируются экономически обоснованным штатным расписанием.

В зависимости от участия в хозяйственной деятельности персонал организации подразделяется на промышленно-производственный и персонал, занятый в непромышленных структурах.

К промышленно- производственному персоналу относятся работники, непосредственно или косвенно принимающие участие в основном или вспомогательном производстве, управлении производством или его обслуживании.

К персоналу, занятому в непромышленных структурах, относятся работники медицинских, педагогических учреждений, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.

В зависимости от выполняемых функций промышленно-производственный персонал делится на группы и категории.

Данные о наименовании структурных подразделений организации, профессиях сотрудников, количестве штатных единиц, окладах и надбавках отражаются в штатном расписании организации, которое утверждается приказом руководителя.

Поступление на работу, перемещение и выбытие сотрудников учитывается в отделе кадров. Если гражданин поступает на работу впервые, то на основании приказа о приеме на работу работодателем оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Кроме того, отдел кадров выписывает на его имя трудовую книжку, которая является основным документом, характеризующим деятельность работника. Она содержит информацию о характере выполняемых работ, общем трудовом стаже и является основанием для назначения отдельных видов социальных выплат. В её специальный раздел заносятся сведения о вознаграждениях и премировании работников.

В отделе кадров заполняют также личную карточку сотрудника.

Одновременно с оформлением приказа с работником заключают трудовой договор, где указываются условия его работы в организации, права и обязанности сторон.

Принятому в организацию работнику приписывается табельный номер, который в последствии наряду с его фамилией, именем и отчеством указывается во всех первичных документах.

Табельный номер используется в качестве кода работника при обработке документов на вычислительной технике.

При учете численности различают списочный и явочный состав.

В списочный состав входит общее количество работников данной организации, значащееся в списках для получения заработной платы, кроме работников, временно привлеченных по договору подряда.

В явочный состав включаются те работники, которые фактически вышли на работу. Для определения явок на работу и фактически отработанного времени в организации ведется табельный учет. Он может осуществляться путем:

* прямой отметки явившихся, опоздавших, неявившихся;
* регистрации только отклонений, т.е. неявок и опозданий на работу.

Контроль за своевременной явкой и уходом с работы организуется с помощью различных систем: пропускной, жетонной, личных магнитных карточек и т.д.

Пропускная система основана на регистрации или сдаче пропусков на проходной. Чаще всего используется в средних и мелких организациях.

Жетонная система основана на том, что приходя на работу, на проходной сотрудник вешает жетон на доску, где указаны его фамилия, имя, отчество или его табельный номер. Незаполненный ячейки позволяют получить информацию о неявившихся. По окончании рабочего дня при уходе жетоны забирают.

Система личных магнитных карточек предполагает наличие на проходной турникетов и соответствующих регистрирующих устройств, а также магнитных карточек у каждого работника.

Руководство организацией табельного учета возложено на бухгалтерию. На каждый отдел или иное структурное подразделение в начале месяца открывается табель учета рабочего времени, который заполняют в одном экземпляре. В нем содержится список работников данного подразделения, ежедневно указывается количество отработанных часов, с помощью специальной системы кодов число неявок и их причины подсчитываются за первую и вторую половину месяца.

Учёт выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложили эти обязанности. Для учёта выработки применяют различные формы первичных документов, которые содержат, как правило, следующие реквизиты: место работы (цех, участок); время работы (дата); наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы; фамилия, инициалы, табельные номера и разряды рабочих; нормы времени и расценки за единицу работы; сумму заработной платы рабочих; шифры учёта затрат, на которые относится начисленная заработная плата; количество нормо–часов по выплаченной работе.

1.2 Формы и системы оплаты труда

Выделяются две основные формы оплаты труда: сдельную и повременную. Каждая из указанных форм имеет разновидности, которые принято называть системой оплаты труда. Система заработной платы характеризует взаимосвязь элементов заработной платы: тарифной части, доплат, надбавок, премий. [3. c. 295 – 296]

Под сдельной формой оплаты труда понимается такая форма, при которой заработок начисляется за фактическое количество произведенной продукции или выполненный объем работ и услуг за определенный период времени. [6. c. 291]

Сдельная оплата труда стимулирует повышение квалификации рабочего, обеспечивает его материальную заинтересованность в повышении производительности труда.

Однако при сдельной оплате труда существует опасность снижения качества продукции, нарушение режимов технологических процессов, нарушение требовании техники безопасности переработка материальных ресурсов.

Сдельная форма оплаты труда имеет следующие системы: простая, сдельно-премиальная, аккордная, косвенно-сдельная, сдельно прогрессивная.

При прямой сдельной системе оплаты труда заработная плата начисляется путем умножения количества изготовленной продукции (выполненных работ, услуг) на установленную расценку. При прямой сдельной системе оплаты труда оплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество произведенной продукции (операций).

Таким образом, оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

При сдельно-премиальной оплате труда работающему сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премии за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей работы.

Косвенно-сдельная оплата труда применяется обычно для оплаты труда вспомогательных рабочих, обслуживающих основное производство. Заработная плата рабочего по косвенно-сдельной оплате труда зависит от результатов труда основных рабочих, а не от его личного выработка.

При аккордной системе оплаты труда общая сумма заработка определяется до начала выполнения работ по действующим нормам по сдельным расценкам. Сдельная расценка устанавливается сразу на объем работ, которые должны быть выполнены в срок. Если при аккордной системе за срочное или качественное выполнение работ выплачивается премия, то она называется аккордно премиальной системой оплаты труда.

При сдельно-прогрессивной оплате труда объем продукции, произведенной в пределах установленной нормы выработки, выплачивается прямым сдельным расценкам, а сверх нормы – по повышенным оценкам. [5. c. 203 – 209]

Повременной называется такая форма оплаты труда, при которой заработная плата определяется в соответствии с тарифной ставкой за фактически отработанное время. [6. c. 291] Повременная форма оплаты труда имеет две наиболее распространенные системы: простая повременная и повременно-премиальная.

Заработная плата при простой повременной системе начисляется по тарифной ставке работника данного разряда за фактически отработанное время. Может устанавливаться часовая, дневная, месячная тарифная ставка.

При помесячной оплате расчет заработной платы осуществляется исходя из твердых месячных окладов (ставок), числа рабочих дней фактически отработанной работником в данном месяце, а также нового количества рабочих дней согласно графику работы на данный месяц.

Повременно-премиальная система оплаты труда представляет собой сочетание простой повременной оплаты труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей соответствующих положениям о премировании работников.

При окладной системе оплаты труда производится не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладом. Система должностных окладов используется для руководителей, специалистов и служащих. Должностной месячный оклад – абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью. Окладная система оплаты труда может предусматривать элементы премирования за количественные и качественные показатели.

Общий уровень оплаты труда состоит из основной и дополнительной заработной платы.

Основная заработная плата включает тарифную заработную плату и премию (в соответствии с существующим на предприятии положении). Кроме основной заработной платы персонал получает дополнительную заработную плату, состоящую из различных доплат (за работу в ночное время, за обучение учеников и т.д.), предусмотренных в трудовом законодательстве, генеральном соглашении правительства, работодателей и профсоюзов, а также в коллективном договоре администрации предприятия и трудового коллектива.

1.3 Оплата отпусков и компенсаций

Порядок предоставления, начисления и оплаты отпусков регламентируется ТК РФ гл. 19, согласно которому предусматриваются следующие виды отпусков: ежегодный оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком, отпуск без сохранения заработной платы.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. [ст. 120 ТК РФ]

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. Нормальная продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

При подсчете среднего заработка для оплаты отпусков и выплат компенсаций за неиспользованный отпуск учитываются определенные законодательством виды оплаты труда, на которые начисляются страховые взносы независимо от систематичности их выплаты :производственные премии, доплата за сверхурочные и за работу в ночное время, при вредных и т.п. условиях труда, надбавки за работу в ночное время, при этом премии и другие выплаты стимулирующего характера включаются при подсчете среднего заработка по времени их фактического начисления, а годовые вознаграждения - в размере ½ за каждый месяц расчетного периода.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за 12 месяцев на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей системы.

При этом для расчета принимаются количество дней, приходящихся на отработанное время.

Полученный таким образом среднедневной заработок умножается на количество дней отпуска.

Расчет суммы заработной платы за время отпуска осуществляется на основании приказа о предоставлении отпуска сотруднику – в бухгалтерии оформляют унифицированную записку-расчет о предоставлении отпуска сотруднику.

Отпускные выплачиваются не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

# Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда

Синтетический учёт расчётов с персоналом (состоящим и не состоящим в списочном составе организации) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществляется на счёте 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». Этот счёт, как правило, пассивный. По кредиту счёта отражают начисления по оплате труда, пособий за счёт отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счёта, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Операции по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в издержки производства и обращения, оформляют следующей бухгалтерской записью: дебет счёта 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих); дебет счёта 23 «Вспомогательные производства» (оплата труда рабочим вспомогательных производств); дебет счёта 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала); дебет счёта 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств); Дебет других счетов (28, 44, 45, 91, 97); Кредит счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда).

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают, как уже отмечалось, по дебету счетов 07, 08, 10, 11, 15 и кредиту счёта 70.

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счёт средств органов социального страхования отражают по дебету счёта 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению» и кредиту счёта 70.

Начисленные суммы премий, материальной помощи, пособий, оплаты труда по работам, производимым за счёт средств целевого финансирования и в процессе получения прочих доходов, отражают по дебету счетов 91 «Прочие доходы и расходы», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование» и кредиту счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

Начисление доходов работникам организации по акциям и вкладам в его имущество оформляют следующей бухгалтерской записью: дебет счёта 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» кредит счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

В некоторых организациях ввиду сезонности производства отпуска работникам предоставляют в течение года неравномерно. Поэтому для более точного определения себестоимости продукции суммы, выплачиваемые работникам за отпуска, относят на издержки производства в течение года равномерными долями независимо от того, в каком месяце эти суммы будут выплачиваться. Тем самым создаётся резерв для оплаты отпусков работникам. Организация может создавать резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет.

Резервируемые суммы относят в дебет тех же счетов производственных затрат, на которые отнесена начисленная зарплата работников, в кредит счёта 96 «Резервы предстоящих расходов»: Дт 20, 25, 26 Кт 96.

По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись: дебет счёта 96 «Резервы предстоящих расходов» и кредит счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

Такой же записью оформляют начисление работникам вознаграждений за выслугу лет.

При начислении сумм ежегодных и дополнительных отпусков следует иметь в виду, что начисленные суммы отпусков включаются в фонд заработной платы труда отчётного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчётном месяце. В случае перехода части отпуска на следующий месяц выплаченная работникам за эти дни сумма отпускных отражается в отчётном месяце как выданный аванс (по дебету счёта 70 и кредиту счёта 50 «Касса»). В следующем месяце эту сумму включают в состав фонда оплаты труда и обычно отражают записью по начислению отпускных сумм (кредит счёта 70 и дебет счетов производственных затрат или счёта 96).

Удержания из сумм начисленной оплаты труда списывают с кредита соответствующих счетов в дебет счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют следующей бухгалтерской записью: дебет счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» и кредит счёта 50 «Касса».

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью: дебет счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» и кредит счёта 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами», субсчёт «Расчёты по депонированным суммам».

Остатки не выданной в срок заработной платы (депонированных сумм) по истечении трёх дней должны быть сданы в банк на расчётный счёт. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись: дебет счёта 51 «Расчётные счета» и кредит счёта 50 «Касса».

Учёт расчётов с депонентами ведут в книге учёта депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о её выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год.

Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по дебету счёта 76 и кредиту счёта 50 «Касса».

Аналитический учёт расчётов по оплате труда ведётся по каждому работнику организации. Регистром аналитического учёта является лицевой счёт. Регистром аналитического учёта расчётов с персоналом в разрезе структурных подразделений является расчётно–платёжная ведомость.

2 Краткая организационно–экономическая характеристика

2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика ООО «Центрум»

ООО «Центрум» было создано в 2000 году с целью удовлетворения общественных потребностей в товарах, работах, услугах, а также извлечения прибыли. Предприятие было образовано на базе Центрального Универмага города Благовещенска, по улице 50 лет Октября, 20. Общая площадь составляет 1402 квадратных метра. В коллективе работают 82 человека.

До 2003 года ООО « Центрум» имело 9 секций (отделов), в одной из секций, а именно «Подарки», постоянно шло снижение реализации и на начало 2002 года секция имела убытки. Поэтому было принято решение данную секцию объединить с секцией «Посуда». В 2003 году количество секций увеличилось до 22.

ООО «Центрум» является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе. Общество имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных Федеральным Законом. Деятельность общества осуществляется в соответствии с Уставом. Учредительным договором и действующим законодательством. Права и обязанности участников определяются Уставом. Общество осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством. Общество в праве осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Руководство деятельностью предприятия осуществляет директор. Он самостоятельно решает вопросы деятельности предприятия, действует от его имени, имеет право первой подписи, распоряжается имуществом предприятия, осуществляет прием и увольнение работников. Директор несет материальную и административную ответственность за достоверность данных бухгалтерского и статистического отчетов. Управление деятельностью общества осуществляется предприятия осуществляется при помощи линейно-функциональной системы. Линейно-функциональная система управления наиболее эффективна для предприятий малого бизнеса Схема управления ООО «Центрум» представлена на рисунке - 1.

Товароведы по товарным группам

Директор

Главный бухгалтер

Галантерея-парфюмерия-ковры

Одежда-обувь-трикотаж

Товары для дома

1. Электоротовары
2. Все для дома
3. Посуда
4. Уют
5. Все для шитья
6. Канц. Товары
7. Елочные игрушки

1.Женская одежда

2.Мужская одежда

3. Детский трикотаж

4. Чулки – носки

5. Трикотаж

6. Обувь

1.Пари Элизе

2. Парфюмерия 1 и 2

3. Часы

4. Подарки

5. Ковры

6. Мужская галантерея

7.Галантерея пл/массовая

8. Кожаная галантерея

Рисунок 1 - Схема линейно-функциональной структуры управления ООО «Центрум»

2.2 Учетная политика ООО «Центрум»

В организации ООО «Центрум» действует приказ об учетной политике от 27.12.2004 № 89 – А.

Приказом об учетной политике закреплено:

1. Порядок ведения учета на предприятии
   1. Ведение бухгалтерского и налогового учета на предприятии предано на договорных началах организации. Организации вдет учет с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы. Организация использует типовой план счетов, утвержденный приказом Минфина России 31.12.2000 года № 94-Н. /Приложение №1/.
2. Учетные документы и регистры
   1. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно.
   2. Для налогового учета организация пользуется бухгалтерскими данными, на основании которых делается справка-расчет и налоговые регистры.
   3. Учетные документы хранятся на предприятии в электронной форме в течение пяти лет.

2.3 Краткая организационно - экономическая характеристика ООО «Цетрум»

Рассмотрим основные экономические показатели ООО «Центрум». Для этого составим аналитическую таблицу 1 «Основные экономические показатели». Данные для расчета из формы №2 «Отчет о прибылях и убытках» за 2005 год.

Таблица 1 Основные экономические показатели ООО «Центрум» за 2004 – 2005 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004  год | 2005 год | Отклонение (+;-) | % роста |
| 1. Выручка от продажи товаров, тыс. руб. | 40725 | 75196 | +34471 | 184,64 |
| 2. Себестоимость, тыс. руб. | 27807 | 50458 | +22651 | 181,46 |
| 3. Уровень себестоимости, % к выручке | 68,28 | 67,10 | -1.18 | - |
| 4. Валовая прибыль, тыс. руб. | 12917 | 24738 | +11821 | 191,52 |
| 5.Уровень валовой прибыли, % | 31,72 | 32,90 | +1,18 |  |
| 6. Сумма коммерческих и управленческих расходов, тыс. руб. | 10414 | 19187 | +8773 | 184,24 |
| 7. Уровень коммерческих и управленческих расходов, % | 25,57 | 25,52 | -0,05 | - |
| 8. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб. | 2503 | 5551 | +3048 | 221,77 |
| 9. Уровень прибыли (убытка) от продаж, % | 6,15 | 7,38 | +1,23 | - |
| 10. Операционные доходы, тыс. руб. | - | - | - | - |
| 11. Операционные расходы, тыс. руб. | 33 | 73 | +40 | 221,21 |
| 12.Внереализационные доходы, тыс. руб. | - | 1998 | +1998 | - |
| 13.Внереализационные расходы, тыс. руб. | 685 | 1732 | +1047 | 252,85 |
| 14. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. | 1785 | 5744 | +3959 | 321,79 |
| 15. Уровень прибыли до налогообложения, % | 4,38 | 7,64 | +3,26 | - |
| 16. Чистая прибыль, тыс. руб. | 857 | 4830 | +3973 | 563,59 |
| 17. Уровень чистой прибыли, % | 2,10 | 6,42 | +4,32 | - |

Выручка – сумма средств полученных предприятием от осуществления своей деятельности.

Фактическая выручка в 2005году составила 75196 тыс. руб., что на 34471 тыс. руб. больше предыдущего года. Темп роста выручки составил 184,64%

Себестоимость продукции увеличилась на 22651 тыс. руб., темп роста составил 181,46%. Вместе с тем произошло значительное увеличение суммы коммерческих и управленческих расходов. В 2005 году сумма расходов составила 19187 тыс. руб., что на 8773 тыс. руб. превышает показатели прошлого года. Темп роста составил 184,24%. Уровень коммерческих и управленческих расходов в отчетном году снизился на 0,05% по сравнению с прошлым годом, где он составлял 25,57%.

Произошло значительное увеличение валовой прибыли на 11821 тыс. руб. по сравнению с пошлым годом. Темп роста валовой прибыли составил 191,52%. Уровень валовой прибыли в 2005 году составил 32,90%, по сравнению с прошлым годом он увеличился на 1,18 %.

В 2005 году произошло увеличение прибыли от продаж. В отчетном году прибыль от продаж составила 5551 тыс. руб., что на 3048 тыс. руб. превышает показатели прошлого года. Темп роста прибыли от продаж составил 221,77%. Уровень прибыли от продаж в отчетном году увеличился на 1,23%.

Операционные доходы и в прошлом и в отчетном году отсутствуют, а операционные расходы отчетного года увеличились на 40 тыс. руб. В отчетном году появились Внереализационные доходы, которые составили 1998 тыс.руб. Внереализационные расходы по сравнению с прошлым годом увеличились на 1047 тыс.руб.

Прибыль до налогообложения увеличилась в 2005 году, по сравнению с предыдущим периодом на 3959 тыс. руб. Темп роста прибыли до налогообложения составляет 321,79%. Также увеличился уровень прибыли до налогообложения, в отчетном году он составил 7,64%, увеличение произошло на 3,26%.

Чистая прибыль отчетного года составила 4830 тыс. руб., что на 3973 тыс. руб. больше предыдущего периода. Уровень чистой прибыли в отчетном году увеличился на 4,32% и составил 6,42%.

В 2005 году основные экономические показатели ООО «Центрум» увеличились в сравнении с 2004 годом, это говорит о том, что в целом предприятие сработало эффективно.

3. Задачи и порядок проведения анализа показателей по труду

3.1 Значение, задачи и порядок проведения анализа эффективности использования оплаты труда

В процессе анализа оплаты труда определяются: динамика зарплаты на рубль товарной продукции; доля прямых трудовых затрат в себестоимости продукции; факторы, определяющие ее величину, и поиск резерва экономии средств.

Общая величина прямой заработной платы определяется условиями производства. Уровень затрат на отдельные изделия определяется трудоемкостью продукции и среднечасовой заработной платой.

Анализ прямых трудовых затрат определяется в двух направлениях. Изучается весь фонд заработной платы и анализируется зарплата в себестоимости определенных изделий. Для анализа используются данные формы № П-4 «Сведения о численности, зарплате и движении работников» - по анализу фонда зарплаты.

Для анализа зарплаты в составе себестоимости отдельных изделий используются калькуляции.

Анализ осуществляется в такой последовательности. Определяется абсолютное отклонение по фонду зарплаты. Общее изменение по прямой зарплате на весь выпуск товарной продукции является объектом анализа. Количественное влияние факторов: увеличение объема выпуска продукции, изменение структуры производства, изменение трудоемкости продукции; изменения уровня оплаты труда. Определяется способом цепных подстановок.

Затем выявляются причины изменения величины прямой заработной платы. Основные причины изменения общей величины прямой заработной платы – изменение уровня квалификации и не соответствие разряда работ разряду рабочих; изменение организации труда, уровня применяемой техники, технологии. Анализ зарплаты в себестоимости отдельных изделий зависти от изменения объема выпуска, от удельной трудоемкости, среднечасовой зарплаты.

Расчет количественного влияния факторов осуществляется способом цепных подстановок. Увеличение зарплаты на выпуск отдельных изделий считается оправданным при увеличении объема выпуска продукции и снижения трудоемкости продукции.

Себестоимость отдельного изделия зависит от удельной трудоемкости и уровня среднечасовой оплаты труда. Для расчета количественного влияния факторов используется способ абсолютных разниц.

Анализ осуществляется в такой последовательности. Определяется абсолютное отклонение по показателям заработной платы на изделие. Определяем количественное влияние факторов:

- абсолютное отклонение по трудоемкости умножается на плановое значение среднечасовой зарплаты – за счет изменения трудоемкости;

- абсолютное отклонение по уровню оплаты труда умножаем на фактический уровень трудоемкости продукции – за счет изменения среднечасовой оплаты труда.

По результатам проведенных расчетов делают выводы и предложения.

Информационной базой для анализа трудовых ресурсов и расходов на оплату труда являются данные: бухгалтерского учета, финансовой и статистической отчетности, управленческие учетные и внеучетные данные, первичная информация, находящаяся в отделе кадров, бухгалтерские документы, приказы и т.д.

3.2 Анализ структуры начислений

Рассмотрим структуру начислений ООО «Центрум» за 2004 – 2005 год. Для этого составим аналитическую таблицу 2 – Структура начислений. Данные для расчета возьмем из сводной ведомости по видам оплат ООО «Центрум».

оплата труд показатель выработка

Таблица 2 – Структура начислений ООО «Центрум» за 2004-2005 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды начислений | 2004 год | | 2005 год | | Отклонения | |
| Сумма, тыс.руб. | Удельный вес, % | Сумма, тыс.руб | Удельный вес, % | Сумма, тыс.руб | Удельный вес, % |
| Повременная оплата по тариф. | 3296313 | 27,15 | 4071401 | 27,83 | +775088 | +0,68 |
| Очередной отпуск из ФЗП | 822864,6 | 6,78 | 1255062 | 8,58 | +432197,3 | +1,8 |
| Компенс. неиспольз. отпуска | 25629,27 | 0,21 | 34552,32 | 0,24 | +8923,05 | +0,03 |
| Отпуск компенсация | 107479,3 | 0,89 | 131965 | 0,9 | +24485,73 | +0,02 |
| Пособия | 161870,37 | 1,33 | 357383,77 | 2,44 | +195513,4 | +1,11 |
| Един. выпл. уход. пенс. | 0 | 0 | 67776 | 0,46 | +67776 | +0,46 |
| Поощрен. вступл. брак |  | 0 | 1000 | 0,01 | +1000 | +0,01 |
| Среднемес. з/п | 89913,46 | 0,74 | 28012,79 | 0,19 | -61900,7 | -0,55 |
| Вознагражд. донарам |  | 0 | 54478,17 | 0,37 | +54478,17 | +0,37 |
| Премия 23 фев. 8 марта |  | 0 | 325000 | 2,22 | +325000 | +2,22 |
| Неосвоб. бригадирство |  | 0 | 22297,55 | 0,15 | +22297,55 | +0,15 |
| За расшир. зоны обслуж. | 414545,6 | 3,41 | 457774,8 | 3,13 | +43229,21 | -0,29 |
| Премия | 1017739 | 8,38 | 1225220 | 8,37 | +207481,8 | -0,01 |
| Разовая премия | 90330 | 0,74 | 41025 | 0,29 | -4930,5 | -0,45 |
| За работу в праздн. дни | 323503,4 | 2,66 | 341277,2 | 2,33 | +17773,85 | -0,33 |
| Доплата за стаж раб. | 2626073 | 21,63 | 3303808 | 22,59 | +677735 | +0,96 |
| Отпуск район. коф.вру | 4456,12 | 0,04 |  | 0 | -4456,12 | -0,04 |
| За проф. маст-во | 698573,6 | 5,75 | 935474,5 | 6,39 | +236900,9 | +0,64 |
| Премия членам правл. | 18700 | 0,15 | 22500 | 0,15 | +3800 | 0 |
| Вознагр. по итогам за год | 1633439 | 13,45 | 1117995 | 7,64 | -515444 | -5,81 |
| Премия мног. безупр. р-ту |  | 0 | 6500 | 0,04 | +6500 | +0,04 |
| Возврат начисл. з/п | 2095 | 0,02 |  | 0 | -2095 | -0,02 |
| Дивиденды | 767100 | 6,32 | 769255 | 5,26 | 2155 | -1,06 |
| Выпл. По договору | 17929 | 0,15 | 6657,35 | 0,05 | -10871,7 | -0,1 |
| м/п облагаемые ЕСН | 22850 | 0,19 |  | 0 | -22850 | -0,19 |
| Выходные пособия |  | 0 | 61800,42 | 0,42 | +61800,42 | +0,42 |
| Итого начислено | 12141402,51 | 100 | 14631215,29 | 100 | +2489813 | 0 |

Заработная плата – это денежное вознаграждение работника за выполненную им работу, услуги. Она включает в себя компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработную плату и её составные части принято называть начислениями организации.

В 2005 году начисления составили 14631215,29 тыс.руб., что на 2489813 тыс. руб. больше чем в предшествующем году. Такое увеличение было связано со значительным изменением следующих показателей:

Повременная оплата по тарифу в 2005 году увеличилась на 775088 тыс. руб. и составила 4071401 тыс.руб. Удельный вес повременной оплаты составил 27,83%, что на 0,68% больше 2004 года.

Начисления на очередной отпуск увеличились на 432197,3 тыс. руб. и составили 1255062 тыс. руб. Увеличение в процентах составило 1,8%.

Доплата за стаж работникам в 2005 году составила 3303808 тыс. руб., что на 677735 тыс. руб. больше чем в 2004 году. Также увеличились доплаты работникам за профессиональное мастерство на 236900,9 тыс. руб. Увеличение в процентах составляет 0,64%.

Начисленные премии в 2005 году увеличились по сравнению с предшествующим годом на 207481,8 тыс. руб. и составили 1225220 тыс. руб.

На увеличение общей суммы начислений значительное влияние оказали такие виды доплат как премия на 23 февраля и 8 марта; выходные пособия; вознаграждения донорам и доплаты по уходу на пенсию, поскольку в 2004 году они представлены не были. Их увеличение составило 441278,59 тыс. руб.

Помимо показателей, которые повлияли на общую сумму начислений в сторону увеличения, есть виды оплат, повлиявшие в сторону снижения.

Среднемесячная заработная плата в 2005 году составила 28012,79 тыс. руб., что на 61900,7 тыс. руб. меньше чем в предшествующем году. Изменение в процентах составило 0,55%.

Разовая премия в 2005 году снизилась на 4930,5 тыс. руб. и составила 41025 тыс. руб., что в процентах составляет 0,29%.

На снижение общей суммы начислений значительное влияние оказали такие виды доплат как возврат начисленной заработной платы и др. доплаты, которые не были представлены в 2005 году. Их влияние составило 29401,1 тыс. руб.

На выплаты стимулирующего характера из общей суммы выплат приходится 51,18%, это говорит об эффективном применении системы стимулирования работников.

3.3 Анализ структуры удержаний ООО «Центрум»

Рассмотрим структуру удержаний ООО «Центрум» за 2004 – 2005 год. Для этого составим аналитическую таблицу 2 – Структура удержаний. Данные для расчета возьмем из сводной ведомости по видам удержаний ООО «Центрум».

Таблица – 3 – Структура удержаний ООО «Центрум» 2004-2005 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды удержаний | 2004 год | | 2005 год | | Отклонения | |
| Сумма, тыс.руб. | Удельный вес, % | Сумма, тыс.руб | Удельный вес, % | Сумма, тыс.руб | Удельный вес, % |
| Плановый аванс | 1118500 | 10,76 | 96500 | 4,15 | -1022000 | -6,60 |
| Территор. п/налог | 1609385 | 15,48 | 1883855 | 81,07 | +274470 | +65,59 |
| Алименты частн. лицу | 324622,2 | 3,12 | 57453,37 | 2,47 | -267168,83 | -0,65 |
| Удержания за кредит | 3610 | 0,03 | 25614,6 | 1,10 | +22004,6 | +1,07 |
| Профсоюзные взносы | 101326,12 | 0,97 | 117765,13 | 5,07 | +16439,01 | +4,09 |
| Депоненты | 18,25 | 0,00 | 44,56 | 0,00 | +26,31 | 0,00 |
| Прочие удержания | 2000 | 0,02 | 7526 | 0,32 | +5526 | +0,30 |
| Возврат суммы | -714 | -0,01 | -2000 | -0,09 | -1286 | -0,08 |
| Сберкасса | 78918 | 0,76 | 136958 | 5,89 | +58040 | +5,13 |
| Фонд милосердия | 74371,72 | 0,72 |  | 0,00 | -74371,72 | -0,72 |
| З/п прошлого мес. | 5076410,28 | 48,82 |  | 0,00 | -5076410,28 | -48,82 |
| Выпл. в межрасч. период | 2002321,41 | 19,26 |  | 0,00 | -2002321,41 | -19,26 |
| Оплата лагеря | 7199 | 0,07 |  | 0,00 | -7199 | -0,07 |
| Итого | 10397968 | 100 | 2323716,7 | 100 | -8074251,32 | 0,00 |

Заработная плата работника включает в себя как различного вида доплаты, так и удержания.

Общая сумма удержаний на 2005 год равна 2323716,7 тыс. руб., что на 807425,32 тыс. руб. меньше чем в предшествующем году. Такое изменение произошло за счет снижения следующих показателей:

Плановый аванс в 2005 году составил 96500 тыс. руб., что на 1022000 тыс. руб., меньше чем в 2004 году, уменьшение в удельном весе составило 6,60%.

Алименты частному лицу снизились на 267168,83 тыс. руб. и фактически составили 57453,37 тыс. руб. Снижение в процентах составило 0,65%

На снижение общей суммы удержаний повлияли такие показатели как оплата лагеря, выплаты в межрасчетный период, заработная плата прошлого месяца и отчисления в фонд милосердия, поскольку в отчетном периоде представлены не были. Их сумма составила 7153103,41 тыс.руб.

Помимо показателей, которые повлияли на общую сумму удержаний в сторону снижения, есть виды удержаний, которые повлияли в сторону увеличения. К ним относятся следующие виды индивидуальных удержаний.

Удержания за кредит в 2005 году увеличились по сравнению с 2004 на 22004,6 тыс. руб., и фактически составили 25614,6 тыс. руб. Изменение в процентах составляет 1,07%.

Удержания на профсоюзные взносы составили 117765,13 тыс. руб., это на 16439,01 тыс. руб. больше, чем в предшествующем году.

Территориальный подоходный налог в отчетном году составил 1883855 тыс. руб., что на 274470 тыс. руб. больше, чем в предшествующем году. Увеличение удельного веса составило 65,59%. Такое изменение данного показателя связано с ростом среднемесячной заработной платы.

3.4 Оценка эффективности использования системы оплаты труда

Очень трудно найти такой универсальный метод оплаты труда, который учитывал бы интересы и работодателя, и сотрудника. Предприятие всегда старается платить с учетом своих целей, но ровно столько, чтобы работник не уходил, а последний, в свою очередь, стремится получать как можно больше.

Оплата труда работника складывается из непосредственно самого вознаграждения за труд, а также компенсационных и стимулирующих выплат. Правильное использование различных видов вознаграждения работников за труд необходимо для повышения эффективности бизнеса.

В ООО «Центрум» действует положение об оплате труда, в котором закреплено, что в состав заработной платы включается: выплаты по окладам, тарифным ставкам, сдельным расценкам, надбавки за условия труда, стаж работы в торге, совмещение профессий, оплата очередных отпусков, увеличение объема выполненных работ, все виды премий и поощрений. Не учитываются в составе заработной платы пособие за дни временной нетрудоспособности, , вознаграждения по итогам работы за предыдущий год, оплата за учебные отпуска, курсы повышения квалификации, единовременная помощь, премии по специальным системам премирования.

Премии и поощрения, надбавки за профессиональное мастерство и вознаграждения за общие результаты работы, являются материальным стимулированием труда работников данного предприятия.

Перечисленные виды материального стимулирования можно признать эффективными. Но помимо материального стимулирования я бы предложила применять на предприятии следующие виды морального стимулирования сотрудников:

- награждение грамотами, ценными подарками;

- доска почета "Лучшие работники предприятия";

- поздравления работников с днем рождения и праздниками;

- обучение сотрудников;

- аттестационные мероприятия;

- организация культурных и спортивных мероприятий;

- возможность роста.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной курсовой работе я изучила следующие разделы: учет оплаты труда, а именно: учет численности работников, отработанного времени и выработки, формы и системы оплаты труда, оплата отпусков и компенсаций, синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда; организационно – экономическая характеристика предприятия; значение, задачи порядок проведения анализа показателей по труду.

Как социально-экономическая категория заработная плата требует рассмотрения с точки зрения ее роли и значения для работника и работодателя. Для работника заработная плата – главная часть его трудового дохода. Размер заработной платы стимулирует его к эффективному и творческому труду.

Для работодателя заработная плата работников – это расходуемые им средства на рабочую силу. Работодатель заинтересован в возможности снижении удельных затрат заработной платы на единицу товарооборота, так как оплата труда является основной статьей дохода в издержках производства и обращения. Необходимый компромисс между интересами работника и работодателя достигается через организацию заработной платы