Содержание

Введение

1. Особенности учета затрат на оплату труда на предприятии

1.1 Понятие расходов по оплате труда

1.2 Учет личного состава и рабочего времени

1.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда

2. Планирование и анализ оплаты труда в коммерческом предприятии

2.1 Краткая характеристика предприятия

2.2 Основные технико-экономические показатели

3. Управленческий учет затрат на оплату труда

3.1 Состав затрат на оплату труда

3.2 Первичные документы по учету труда и заработной платы

3.3 Техника расчетов по заработной плате и ее аналитический учет

3.4 Синтетический учет и распределение по направлениям затрат расходов по заработной плате и выплатам социального характера

3.5 Совершенствование учета затрат на оплату труда

Выводы и предложения

Литература

Приложения

Введение

Предприятия сегодня работают в сложной экономической ситуации, для которой характерна жесткая конкуренция, борьба за качество и высокий уровень профессионализма рабочей силы.

Расчеты с рабочими и служащими – один из наиболее трудоемких участков бухгалтерской работы.

Оплата труда – это система отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями и трудовыми договорами[1].

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

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что трудовые ресурсы оказывают влияние не только на эффективную работу конкретного предприятия, но и являются главным рычагом деятельности государства в целом. Конкурентные преимущества страны в современном быстро меняющемся технологическом мире в наибольшей степени зависят от качества ее трудовых ресурсов и инвестиций в человеческий капитал, с целью улучшения этого качества и усиления способности людей к творчеству, инновациям и адаптации.

Данная работа посвящена изучению сложной проблемы в деятельности любого предприятия, во многом зависящей от субъективного подхода и конкретных действий специалистов предприятия.

Целью написания работы является изучение организации учета затрат на оплату труда.

Сообразно выдвинутой цели были поставлены следующие задачи:

Охарактеризовать заработную плату, формы и системы оплаты труда,

Изучить организацию и документальное оформление учета начисления заработка,

Проанализировать синтетический и аналитический учет затрат на оплату труда,

Рассмотреть учет удержаний и отчислений из заработной платы.

Источниками исследования послужили нормативные акты РФ, учебная, специальная литература, монографии и публикации отдельных авторов, Интернет-ресурсы. Кроме того, в работе мы опирались на справочно-правовую систему "Гарант".

1. Особенности учета затрат на оплату труда на предприятии

1.1 Понятие расходов по оплате труда

Задача учета затрат на оплату труда распадается на две составляющие: учет численности работающих (учет использования рабочего времени) и учет выработки.

Учет численности работающих и использования рабочего времени осуществляется на основании табельного учета. Учет выработки должен организовываться исходя из характера технологического процесса, организации производства и действующих систем оплаты труда.

Расчленение частичного процесса производства на операции по технологическому и организационному принципам позволяет учесть результаты труда каждого рабочего или производственной бригады. Различают следующие основные способы учета выработки:

по конечной производственной операции;

инвентарным методом;

приемка выработки на каждой производственной операции;

путем расчета.

Сущность учета выработки по конечной операции состоит в том, что рабочим определенного участка технологического процесса, объединенным в сквозные бригады, заработную плату определяют исходя из количества продукции, прошедшей конечную производственную операцию, выполняемую бригадой. Способ может применяться при поточной организации труда, когда выработка на конечной операции соответствует выработке на любой промежуточной стадии работы бригады, то есть там, где отсутствуют или стабильны межоперационные остатки незавершенного производства (НЗП). Как правило, это производства с регламентированным ритмом, где равенство или кратность промежуточных операций такту поточной линии позволяет определить выработку всех рабочих.

Сущность инвентарного метода заключается в том, что по данным о выработке на конечной производственной операции бригады и пооперационных остатках деталей в начальном и конечном НЗП определяется выработка по отдельным рабочим местам. Сфера применения - поточные линии со свободным ритмом, непостоянным заделом обрабатываемых деталей, изменяющимися запасами деталей в незавершенном производстве, неодинаковой выработкой на отдельных промежуточных операциях. Используется, как правило, в условиях массового и крупносерийного производства.

Способ приемки выработки на каждой производственной операции характеризуется тем, что количество изготовленной продукции устанавливается путем фактической приемки ее по каждому рабочему месту, осуществляемой мастером или работниками технического контроля. Применяется в условиях серийного и массового производства, где на отдельных рабочих местах в течение отчетного периода производятся разные или редко повторяющиеся изделия.

Способом расчета определяют выработку, если она вытекает из других показателей и невозможно применить перечисленные выше способы.

Таким образом, выбор способа учета зависит от организации процесса производства.

При учете выработки желательно применение накопительных документов, позволяющих упростить последующую обработку документов. Накопительные документы предусматривают ежедневную фиксацию количества деталей, изготовленных одним или несколькими рабочими, в одном документе, действующем в течение определенного периода.

Важным средством повышения достоверности данных учета и упрощения оформления и обработки документов является совмещение документов о выработке с документами по расходу материалов и движению полуфабрикатов. При невозможности совмещения - согласованность данных. Примером совмещения является применение маршрутных карт и раскройных листов, данные которых используются в учете выработки, а согласованности - подтверждение выработки документами на сдачу деталей на склад или в другой цех. Согласование данных о выработке с движением материальных ценностей повышает достоверность учета и выработки, и материальных ценностей.

Итак, мы рассмотрели основные объекты управленческого учета - затраты, места возникновения затрат и носители затрат. Для построения эффективной системы управленческого учета необходимо осуществить выделение и группировку этих объектов с использованием различных классификационных признаков.

1.2 Учет личного состава и рабочего времени

К основным направлениям движения рабочей силы относятся: прием на работу; перевод с должности на должность или из разряда в разряд; перевод из цеха в цех или из отдела в отдел; уход и отпуск; увольнение. Каждый из этих случаев оформляется соответствующими документами.

При приеме на работу составляется приказ (распоряжение) о приеме на работу. На его основании в отделе кадров (ОК) заводится личная карточка, г. в бухгалтерии открывается лицевой счет и налоговая карточка учета совокупного годового дохода физического лица, а также карточка по ЕСН. На работников, принятых на работу в первый раз, в ОК заводится и хранится трудовая книжка. Оформленная подписями, штампами и печатями трудовая книжка — бланк строгой отчетности. Каждому работнику, принятому на постоянную, временную или сезонную работу, присваивается табельный номер. Он проставляется во всех документах по учету труда и заработной платы. На основании приказа о приеме табельщики заносят работника под этим номером в табель. При увольнении табельный номер не присваивается другим работникам в течение одного-двух лет. Во всех остальных случаях движения работников составляется приказ (распоряжение) на основании заявления или заключения аттестационной комиссии. Большое значение для расчетов с работниками имеет правильно организованный учет количества затраченного труда. Количество труда измеряется показателями рабочего времени или количеством выпущенной продукции. Показатели рабочего времени используются при повременной системе учета труда и заработной платы, а количество выпущенной продукции (выработка) — при сдельной системе. Независимо от используемой системы, основой для начисления заработной платы служит учет фактически отработанного времени, или табельный учет. Табельный учет обеспечивает контроль явок работников, их ухода по окончании рабочего дня и нахождения по месту службы в рабочее время. Табельный учет ведется по организации в целом — по данным центральной проходной или по каждому структурному подразделению. По охвату информации табельный учет ведут сплошным методом или методом отклонений. При сплошном — регистрируют все данные: явки, неявки, опоздания, сверхурочные часы и т. п. При методе отклонений — регистрируются только отклонения от режима работы: неявки, простои, опоздания и т. п. Табель (типовая форма Т-13) представляет собой именной список работников организации или подразделения. Для ведения табеля используют унифицированные обозначения видов времени. Оно делится на четыре типа: отработанное; не отработанное оплачиваемое; не отработанное не оплачиваемое; праздничные и выходные дни. Каждому виду времени присваивается два шифра - буквенный и цифровой. Например, выход на работу обозначается буквой "Я"; служебная командировка — "К"; сверхурочные часы — "С" и т. п. Цифровой шифр — двузначный. Например, явочное время — "01", часы сверхурочной работы — "05", прогулы — "07" и т. д. Основанием для составления табеля служат первичные документы о движении рабочей силы (приказы, распоряжения) и данные о явках. Основаниями для записи отклонений в использовании рабочего времени служат листки временной нетрудоспособности, листки о простое, приказы о служебных командировках и командировочные удостоверения, приказы об установлении сокращенного рабочего дня (льготные часы подростков, перерывы в работе кормящих матерей и т. п.). Учет выходных и праздничных дней ведут на основании графика и режима работы предприятия; сверхурочные часы — на основании нарядов на производство этих работ.

По окончании месяца табель закрывается, по каждому работнику подсчитывают дни явок, неявок по причинам, общее количество с выделением ночных и сверхурочных, количество неотработанных часов (опоздания, простои) и подписывается табельщиком, руководителем и передается в бухгалтерию. В течение месяца рабочий может выполнять различные виды работ и участвовать в изготовлении нескольких видов продукции. В связи этим необходимо четко учитывать выработку и документально оформлять ее для исчисления заработной платы работника и себестоимости продукции. Непременным условием четкого учета выработки является техническое нормирование трудя, опирающееся на тарифную систему. Тарифная система состоит из тарифной ставки, тарифной сетки, тарифно-квалификационного справочника. Используются также районные коэффициенты к заработной плате. Тарифно-квалификационный справочник - это подробные характеристики видов работ по отрасли, подотрасли, производству с указанием требований к квалификации исполнителей, т. е. разрядности работ. Он составлен для обеспечения единства в оплате труда рабочих равной квалификации. Справочник разработан для сквозных профессий. Работы по каждой профессии распределены по разрядам в зависимости от сложности, объема профессиональных знаний и трудовых навыков исполнителя. Тарифная сетка — это таблицы с почасовыми или дневными тарифными ставками для сдельщиков и повременщиков от одного до шести разрядов. В сетке приведены тарифные коэффициенты, которые показывают, насколько выше оплата за работу той или иной квалификации, по сравнению с первым разрядом.

Тарифная ставка — сумма заработной платы за единицу времени (час, день, месяц) по соответствующему разряду. Ставка первого разряда задана в тарифной сетке. Ставки остальных разрядов определяются умножением ставки первого разряда на тарифный коэффициент. С помощью ставок исчисляют сумму оплаты труда при условии выполнения норм выработки или времени. Для работников организаций, расположенных в районах с тяжелыми природно-климатическими условиями, например, районов Крайнего Севера, Магаданской области и т. п., введены районные коэффициенты. Организация учета выработки и ее документальное оформление зависят от ряда условий: от характера и типа производства, его технологических особенностей, форм оплаты труда, системы контроля качества, уровня автоматизации учетных работ. Определяющее влияние на организацию учета выработки оказывают технологические особенности производства.

1.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется: по каждому работнику; видам начислений; источникам выплат; структурным подразделениям; видам выпускаемой продукции, работ, услуг. Используются три варианта организации аналитического учета расчетов с работниками: по расчетно-платежным ведомостям; раздельно по расчетным и платежным ведомостям; по расчетным листкам, выписанным на каждого работника.

Заработная плата может начисляться и выдаваться один или два раза в месяц. Если заработная плата выдается два раза в месяц, то за первую его половину либо выдается аванс, либо делается полный расчет. Чаще выдается аванс. В результате группировки первичных документов по учету выработки и отработанного времени исчисляют сумму начисленной работнику заработной платы за месяц. Результаты группировки переносятся в расчетную ведомость (листок). Основаниями для их составления служат следующие документы:

табель учета рабочего времени;

накопительные карточки заработной платы. Они используются для сдельщиков, которые выполняют разные виды работ, оформленные значительным числом нарядов. Карточка заводится на одного рабочего;

справки-расчеты по доплатам и дополнительной заработной плате;

платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

Работники получают заработную плату в кассе предприятия или перечислениями на счета. Наличная заработная плата выдается в центральной кассе или раздатчиками в подразделениях. При децентрализованной выдаче в центральной кассе ведут книгу регистрации платежных ведомостей и сумм, выданных по ним.

Для выплаты заработной платы установлены жесткие сроки:

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — в течение пяти дней считая день получения наличных денежных средств в банках;

во всех прочих районах — в течение трех дней.

По окончании установленных сроков в каждой строке ведомости, в которой нет росписи в получении денег, специальным штампом или от руки делается отметка "Депонировано". Затем на лицевой стороне ведомости делают запись о дате закрытия, фактически выданной заработной плате и депонированных суммах. По депонированным суммам кассир составляет их реестр.

Данные о выплатах по ведомости записывают в кассовую книгу, на ведомости ставится штамп: "Расходный кассовый ордер №...". Закрытые платежные ведомости подшивают к отчету кассира. Бухгалтер, получив отчет, проверяет правильность подсчета итогов и депонированных сумм и соответствие данных ведомостей и реестров депонированных сумм.

Сумма депонированной заработной платы подлежит возврату на расчетный счет. В объявлении на взнос наличными указывается, что это депонированная заработная плата. Банк должен выдать ее по первому требованию. В бухгалтерии ведется книга учета депонированных сумм по структурным подразделениям и отдельным лицам. Книга открывается на год, а каждая отдельная сумма отражается в ней в течение срока исковой давности, установленного законодательством для расчетов между юридическими и физическими лицами — три года. По истечении этого срока она списывается в состав финансовых результатов как доход от внереализационных операций.

Учет расчетов с депонентами можно организовать прямо при помощи реестров не выданной заработной платы, добавив в них соответствующие графы.

Депонентская задолженность выплачивается на основе расходных кассовых ордеров или отрезной части листка книги.

Синтетический учет расчетов по заработной плате

Для учета расчетов по заработной плате предназначен пассивно-активный счет расчетов 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". Начисление заработной платы и других видов выплат отражается по его кредиту:

Д-т сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы",

20 "Основное производство",

23 "Вспомогательное производство",

1. "Общепроизводственные расходы",
2. "Общехозяйственные расходы", 28 "Брак в производстве" и т. п.

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении заработка работникам за погрузо-разгрузочные работы, связанные с приобретением ТМЦ в учете составляется запись:

Д-т сч. 10 "Материалы",

сч.16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей"

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении заработной платы за разборку и демонтаж основных средств при их продаже или ликвидации, за предпродажную подготовку (упаковку, погрузку, разгрузку и т. п.) запасов при их реализации составляется запись:

Д-т сч. 91, субсчет 2 "Прочие расходы"

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Начисление пособий по социальному страхованию отражается записью:

Д-т сч. 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении отпускных за счет сформированного резерва делают запись:

Д-т сч. 96 "Резервы предстоящих расходов"

 К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении работникам выплат, которые относятся за счет финансовых результатов, в учете составляется запись:

Д-т сч. 91, субсчет 2 "Прочие расходы"

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении дивидендов акционерам и участникам делается запись:

Д-т сч. 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"

К-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении заработной платы за работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в учете составляется запись:

Д-т сч. 99 "Прибыли и убытки"

К-т сч. 70 "Расчеты по оплате труда".

Записи по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются в журналах-ордерах № 10 и 10/1.

По дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются удержания и выплата заработной платы. Суммы за работной платы, пенсий, пособий, материальной помощи, вы данные наличными, отражаются записью:

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

К-т сч. 50 "Касса".

Организация может по договору с банком выплачивать заработную плату путем перечисления на карточные счета работников. На основании платежного поручения на перечисление средств на счета работников, в учете делают запись:

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

К-т сч. 51 "Расчетные счета".

Удержание подоходного налога отражается в учете так:

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

К-т сч. 68, субсчет 1 "Расчеты с бюджетом по НДФЛ".

Удержание по исполнительным листам отражается записью:

Д-т сч. 70 "Расчеты по оплате труда"

К-т сч. 76, субсчет 8 "Расчеты с разными кредиторами".

Суммы, удержанные в возмещение потерь от брака:

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

К-т сч. 28 "Брак в производстве".

Удержания в счет погашения подотчетных сумм, не возвращенных в установленные нормативами сроки, отражаются:

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

К-т сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Суммы удержаний за товары, проданные в кредит: Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" К-т сч. 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

2. Планирование и анализ оплаты труда в коммерческом предприятии

2.1 Краткая характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью "Аврора" действует на основании Устава, утвержденного общим собранием учредителей (Протокол № 1 от 22 мая 2002 г.). Адрес – г. Димитровград, ул. Калугина, 48.

Основными видами деятельности являются:

- Производство мебели для офисов и предприятий торговли.

- Производство кухонной мебели

- Производство прочей мебели

Форма собственности предприятия – частная. Общество с ограниченной ответственностью "Аврора" применяет упрощенную систему налогообложения с 27.12.2002 г. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. ООО "Аврора" является производителем корпусной мебели по индивидуальным заказам для предприятий и организаций г. Димитровграда и Мелекесского района.

2.2 Основные технико-экономические показатели

Основные технико-экономические показатели ООО "Аврора" представлены в таблице 1.

Таблица 1 Технико-экономические показатели ООО "Аврора"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004 | 2005 | 2006 | 2006г. к 2004г., раз |
| Выручка от реализации продукции, тыс. р. | 1900 | 2526 | 9600 | 5,0 |
| Среднегодовая численность работников, чел. | 8 | 9 | 11 | 1,2 |
| Производительность труда, тыс. р. | 237,5 | 280,6 | 872,7 | 3,7 раз |
| Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. р. | 1700 | 2030 | 8942 | 5,3 |
| Прибыль от реализации, тыс. р. | 200 | 496 | 658 | 3,3 |
| Уровень рентабельности производства, % | 11,8 | 24,4 | 7,4 | -4,4 |

Данные таблицы 1 свидетельствуют о том, что за период с 2004 г. по 2006 г. выручка от реализации увеличилась в 5 раз, что связано, главным образом, с ростом производительности труда. Так, производительность труда возросла с 2370,5 тыс. р. в 2004 г. до 872,7 тыс. р. в 2006 г.

Несмотря на увеличение затрат по производству и реализации мебели, прибыль от продаж увеличилась более, чем в 3 раза. Это связано:

- с увеличением выпуска продукции за счет увеличения количества заказов;

- расширением ассортимента выпускаемой продукции. Кроме шкафов-купе и книжных стеллажей ООО "Аврора" освоило выпуск компьютерных столов и кроватей.

Несмотря на рост прибыли, в 2006 г. наблюдается снижение уровня рентабельности производства. Так, если в 2004 г. предприятие на один рубль затрат получало 11 копеек прибыли, то в 2006 г. – только 7,4 копейки. Это обусловлено превышением темпов роста затрат над темпами роста прибыли.

3. Управленческий учет затрат на оплату труда

3.1 Состав затрат на оплату труда

Организация оплаты труда включает:

Формирование ФОТ (фонда оплаты труда).

Нормирование труда.

Установление тарифной системы.

Определение формы и системы оплаты труда.

Организация оплаты труда производится на основании :

- законодательных и других нормативных актов;

- трудовых договоров.

Государство осуществляет регулирование оплаты труда путем установления минимальной заработной платы.

В элементе " Затраты на оплату труда " отражаются затраты на оплату труда основного производственного персонала предприятия, включая премии работникам за производственные результаты, в том числе компенсации по оплате труда с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, предусмотренных законом, компенсации. Выплачиваемые в установленных законом размерах женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, а также затраты на оплату труда не состоящих в штате предприятия работников, занятых в основной деятельности.

В состав затрат на оплату труда на данном предприятии включаются:

выплаты заработной платы за фактически выполненную работу, исчисленную исходя из сдельных расценок, должностных окладов;

стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты работникам;

выплаты стимулирующего характера, премии за результаты работы, вознаграждения по итогам работы за год и т.д.;

выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе: надбавки за работу в ночное время, сверхурочную работу, за совмещение профессий, за работу во вредных условиях труда , осуществляемые в соответствии с законодательством РФ;

стоимость бесплатно предоставляемых работникам отдельных отраслей коммунальных услуг, питания и продуктов, затраты на оплату бесплатного жилья, предоставляемого в соответствии с законодательством РФ;

стоимость выдаваемых бесплатно предметов, остающихся в постоянном пользовании;

выплаты, предусмотренные законодательством РФ о труде за не отработанное время: оплата очередных и дополнительных отпусков, компенсация за неиспользованный отпуск, оплата проезда к месту использования отпуска и обратно работникам организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, оплата перерывов матерям для кормления ребенка, выполнение гособязанностей;

выплаты работникам, высвобождаемым с предприятий в связи с сокращением штатов;

оплата отпуска перед началом работы выпускникам профессионально-технических училищ и молодым специалистам;

оплата учебных отпусков, предоставляемых работникам, успешно обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях, в заочной аспирантуре;

доплаты в случае временной утраты трудоспособности до фактического заработка, установленные законом;

суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы на предприятия, согласно специальным договорам с государственными организациями, как выданные этим лицам, так и перечисленные государственными организациями;

заработная плата по основному месту работы работникам предприятий во время их обучения с отрывом от работы в системе повышения квалификации и переподготовки кадров;

плата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха после каждого дня сдачи крови;

оплата труда студентов учебных заведений, проходящих производственную практику, а также оплата труда учащихся общеобразовательных школ в период профессиональной ориентации;

оплата труда работников, не состоящих в штате предприятия, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (включая договор подряда), если расчеты с работниками за выполненную работу производятся непосредственно самим предприятием. При этом размер средств на оплату труда по договору подряда определяется исходя из сметы на выполнение этих работ и платежных документов;

другие виды выплат, включаемые в соответствии с установленным порядком в фонд оплаты труда.

В себестоимость продукции не включаются выплаты, не связанные непосредственно с оплатой труда, материальная помощь, беспроцентная ссуда на улучшение жилищных условий, надбавки к пенсиям, пособия ,уходящим на пенсию работникам, оплата проезда к месту работы транспортом общего пользования за исключением сумм, подлежащих отнесению на себестоимость, оплата путевок на лечение и отдых,экскурсий и путешествий, занятий в спортивных секциях, кружках, посещений культурно-зрелищных мероприятий, подписки и товаров для личного потребления работников и другие аналогичные выплаты и затраты, производимые за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

В элементе "Отчисления на социальные нужды" отражаются обязательные отчисления по установленным законодательством нормам органам государственного социального страхования, Пенсионного фонда, государственного фонда занятости населения и медицинского страхования от затрат на оплату труда работников, включаемых в себестоимость продукции по элементу " Затраты на оплату труда".

3.2 Первичные документы по учету труда и заработной платы

Учет рабочего времени в ООО "Аврора" осуществляется табельным учетом.

Каждому принимаемому на работу присваивается табельный номер и делается отметка в трудовой книжке о зачислении на работу.

Сведения о работнике заносятся в автоматизированную систему учета 1С предприятие (Ф.И.О, данные паспорта, № ИНН, № свидетельства о регистрации в ПФ РФ). Табель учета рабочего времени форма Т-13 на производственных рабочих ведет начальник цеха, на работников административно- управленческого персонала директор предприятия.

Табель открывается 1-го числа каждого месяца и передается в бухгалтерию 2 раза в месяц:

- для корректировки суммы выплат за первую половину месяца (аванса);

- для расчета заработной платы за месяц.

Окончательно оформленный табель передается в бухгалтерию, где используется для расчета заработной платы работникам предприятия.

В табеле указываются оклады, а так же надбавки и доплаты.

Дополнительная оплата труда зависит от результатов хозяйственной деятельности предприятия и устанавливается в виде премий, вознаграждений, других оплат непредвиденных законодательством, или большего размера, установленного действующим законодательством.

В ООО "Аврора" применяют оплату труда по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.

Договор гражданско-правового характера заключается между предприятием и работниками, привлекаемыми со стороны для выполнения конкретной работы. В случае найма рабочего по контракту владелец может установить те условия оплаты труда с согласия рабочего, которые определены в коллективном или индивидуальном договоре.

3.3 Техника расчетов по заработной плате и ее аналитический учет

Фонд оплаты труда делится на:

- фонд основной заработной платы: заработная плата, начисленная за выполняемую работу по тарифным ставкам, должностным окладам; стоимость продукции, которая выдается в порядке натуральной оплаты работникам согласно действующему законодательству; доплаты к должностным окладам в размерах, установленных действующим законодательством, [21, c. 88] за мастерство, за руководство бригадами; профессиональные надбавки руководителям, специалистам за высокие достижения или за выполнение особо важных заданий, за знание иностранного языка, за совмещение профессий, расширение сфер деятельности, увеличение объема выполняемых работ, за стаж работы, выслугу лет; доплаты к среднему заработку в случаях, предусмотренных законодательством; и т.д.

- фонд дополнительной оплаты труда: надбавки, не предусмотренные законодательством, и сверх размеров, установленных действующим законодательством; разнообразные премии; одноразовые поощрения; вознаграждения по итогам работы за год; оплата отпусков в части соответствующей доли их заработной платы, которая начисляется за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; вознаграждения за выслугу лет, стаж работы не предусмотренные законодательством, и сверх размеров предусмотренных законодательством; и т.д. [23, c. 92].

Оплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется на основании листов нетрудоспособности исходя из среднего заработка за два предшествующих месяца по болезни.

Оплата за время выполнения общественных и государственных обязанностей определяются из расчета среднего заработка последних двух календарных месяцев работы; для проработавших на предприятии менее двух месяцев - из расчета среднего заработка за фактически отработанное время [21, c. 89].

Оплата дней отпуска осуществляется согласно рассчитанному среднему дневному заработку. Средний дневной заработок на данном предприятии определяется исходя из трех последних месяцев работы, предшествующих уходу в отпуск [15, c. 255] методом прямого счета. Среднедневной заработок умножается на количество дней отпуска в соответствии с трудовым договором и получается сумма оплаты ежегодного отпуска [12, c. 168]. (См. Приложение 2).

Все первичные документы по учету труда и заработной платы в установленные сроки сдаются в бухгалтерию.

Заработная плата работникам за первую половину месяца выдается в виде аванса, рассчитанного исходя из данных табеля о проработанном времени и тарифной ставки. Сумма авансов затем удерживается из заработной платы работников, рассчитанной по итогам месяца.

Ежемесячно производятся от начисленной заработной платы отчислений в Пенсионный фонд в размере 14% от начисленного фонда оплаты труда (т.к. предприятие применяет упрощенную систему налогообложения).

В ФСС согласно утвержденному классу риска производятся отчисления от начисленного фонда оплаты труда в размере 1,7 %

Эти расходы несет работодатель, в ФОМС отчисления не производятся (т.к. предприятие применяет упрощенную систему налогообложения).

Обоснованность фонда заработной платы можно проверить, во-первых сопоставляя темпы роста средней заработной платы и производительности труда, во-вторых, определяя зависимость роста заработной платы от роста производительности труда, средней заработной платы и объемов производства.

Фонд оплаты труда в ООО "Аврора" формируется за счет ежемесячной выручки от продаж готовой продукции после оплаты необходимых расходов на материалы, комплектующие необходимые для выполнения заказов и в том случае если в текущем месяце существует недостаток денежных средств, используются средства из резервного фонда оплаты труда. Резервный фонд создается за счет свободных денежных средств, остающихся в распоряжении предприятия в периоды, когда объемы продаж превышают плановые.

В ООО "Аврора" фонд заработной платы устанавливается в соответствии со штатным расписанием. В него включают основную и дополнительную оплату труда, премиальный фонд. (См. Приложение 3).

В ООО "Аврора" фонд оплаты труда можно представить в виде схемы (рис. 1). Как видно из схемы фонд заработной платы этих категорий работников зависит от среднесписочной численности и среднего заработка за соответствующий период времени.

Рисунок 1. Схема фонда заработной платы работников ООО "Аврора"

Для детерминированного факторного анализа абсолютного отклонения по фонду повременной зарплаты требуется данные, предусмотренные в таблице 2.

Таблица 2 Исходные данные для анализа фонда заработной платы (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2004 | 2005 | 2006 | отклонение от плана |
| план | факт |
| Среднесписочная численность работников | 8 | 9 | 10 | 11 | +1 |
| Количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год | 220 | 218 | 220 | 214 | - 6 |
| Средняя продолжительность рабочей смены, ч. | 7,94 | 7,80 | 8,00 | 7,85 | -0,05 |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 98 | 240 | 340 | 407 | +57 |
| Зарплата одного работника, руб.: среднегодовая (ГЗП) | 12,3 | 26 | 35 | 37 | +2 |

Таким образом, увеличение фонда зарплаты произошло в основном за счёт увеличения численности работников, а также за счет увеличения окладов по сравнению с аналогичными периодами предыдущего года.

Увеличение среднего заработка, также вызвано увеличением окладов работников. Фактическое превышение среднегодовой оплаты труда над плановой произошло за счет премий, надбавок и доплат.

Фонд оплаты труда АУП возрос с 2004 г. по 2006 г. на 68 тыс. руб. главным образом за счет увеличения должностных окладов.

В таблице 3 представлены данные, характеризующие использование труда рабочих-повременщиков. Расчёт влияния факторов на отклонения по фонду повременной зарплаты можно произвести способом абсолютных разниц, используя данные таблицы 3.

Таблица 3 Исходные данные для анализа фонда оплаты труда рабочих- повременщиков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2004 | 2005 | 2006 | отклонение от плана |
| план | факт |
| Среднесписочная численность рабочих-повременщиков (ЧР) | 5 | 6 | 7 | 8 | +1 |
| Количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год (Д) | 220 | 218 | 220 | 214 | +6 |
| Средняя продолжительность рабочей смены, ч. (П) | 7,94 | 7,80 | 8 | 7,85 | -0,15 |
| Фонд повременной оплаты труда, тыс. руб. (ФЗП) | 57 | 150 | 255 | 298 | +43 |
| Зарплата одного работника, руб.:среднегодовая (ГЗП) | 11.4 | 25,0 | 36,4 | 37,3 | +0,9 |
| среднедневная (ДЗП) | 0,05 | 0,11 | 0,165 | 0,174 | +0,1 |
| среднечасовая (ЧЗП) | 0,01 | 0,01 | 0,02 | 0,021 | + 0,001 |

Алгоритм расчёта влияния факторов на изменение фонда оплаты труда в 2006 г

∆ФЗПир = (ЧРф – ЧРпл) \* ГЗПпл= (8-7)х 36,4= 36,4

∆ФЗПгзп = ЧРф \* (ГЗПф – ГЗПпл)= 8х (37,3-36,4)=7,2

Итого: 43,6

∆ФЗПд = ЧРф \* (Дф – Дпл) \* Ппл \* ЧЗПпл= 8х (214-220)х 0,02= -0,96

∆ФЗПп = ЧРф \* Дф \* (Пф – Ппл) \* ЧЗПпл = 8х214х (7,85-8)х 0,02= -5,24

∆ФЗПчзп = ЧРф \* Дф \* Пф \* (ЧЗПф – ЧЗПпл)=8х214х7,85х(0,021- 0,02)=13,4

Итого: 7,2

Важное значение при анализе использования фонда зарплаты имеет изучение данных о среднем заработке работников предприятия, его изменении, а также о факторах, определяющих его уровень. Поэтому последующий анализ должен быть направлен на изучение причин изменения средней зарплаты одного работника по категориям и профессиям, а также в целом по предприятию. При этом необходимо учитывать, что среднегодовая зарплата зависит от количества отработанных дней одним рабочим за год, продолжительности рабочей смены и среднечасовой зарплаты.

Таким образом, количественно отразить влияние факторов на уровень производительности труда одного рабочего можно, используя формулу:

ПТр= Др\*t\*ПТч, (4)

где Др,t – экстенсивные факторы;

ПТч – интенсивный фактор.

Экстенсивные факторы отражают использование рабочего времени. Интенсивный фактор (качественный) определяется уровнем организации производства и труда, техническим уровнем производства и т.д.

Рассчитаем показатели, характеризующие темпы роста производительности и оплаты труда (Таблица 4).

Таблица 4 Соотношение темпов роста производительности и оплаты труда в ООО "Аврора"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004 | 2005 | 2006 | Темпы роста, раз |
| Среднесписочная численность, чел. | 8 | 9 | 11 | 1,4 |
| Объем товарной продукции - всего, тыс. р. | 1900 | 2526 | 9600 | 5,0 |
| в т.ч. на одного работника | 237,5 | 280,7 | 872,7 | 3,7 |
| Фонд заработной платы – всего, тыс. р. | 98 | 240 | 407 | 4,2 |
| в т.ч. на одного работника | 12,2 | 26,7 | 37,0 | 3,0 |
| Коэффициент соотношения производительности и оплаты труда | 19,5 | 10,5 | 23,6 | 1,2 |

Расчеты, представленные в таблице 4, показывают, что в ООО "Аврора" соблюдается экономический закон превышения темпов роста производительности труда над его оплатой. Так, в течение всего анализируемого периода коэффициент соотношения темпов роста производительности и оплаты был больше 1.

Это способствовало повышению эффективности работы предприятия в целом. В то же время применяемая система оплаты труда в ООО "Аврора" еще далека от совершенства, так как не учитывает стаж работы, сроки исполнения заказов и другие факторы. Это требует разработки новой политики в области оплаты труда работников с учетом современных требований. Этому способствует использование бестарифной системы оплаты труда.

3.4 Синтетический учет и распределение по направлениям затрат расходов по заработной плате и выплатам социального характера

Синтетический учет расчетов с рабочими и служащими (счет № 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда") осуществляется в ряде журналов-ордеров. Операции, связанные с начислением заработной платы и другие (записи по кредиту счета № 70), отражаются на промышленных предприятиях, снабженческих и других хозяйственных организациях, кроме строек, в журнале-ордере № 5 в строительных организациях - в журнале-ордере № 5 - с.жу

К счету 70 могут быть открыты, например, следующие субсчета: 70-1 "Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации"; 70-2 "Расчеты с совместителями"; 70-3 "Расчеты по договорам гражданско-правового характера".

По кредиту счета 70 отражаются суммы: причитающейся работникам организации оплаты труда - в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников; оплаты труда, начисленной за счет резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, - в корреспонденции со счетом 96 "Резервы предстоящих расходов"; начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. - в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"; начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм - в корреспонденции со счетом 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".

По дебету счета 70 отражаются: суммы оплаты труда, премий, пособий, выплаченных из кассы либо с расчетного счета организации; суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и т.д. Не выплаченные в установленный срок начисленные суммы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты по депонированным суммам".

Операции по выплате заработной платы и другие дебетовые обороты по счету № 70 находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для учета оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом № 70 "Расчеты с рабочими и служащими".

Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы N Т-54 и N Т-54а). Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу.

В течение года в лицевые счета заносят данные о начисленной заработной плате, премиях, выплатах по итогам года и пособий по листам нетрудоспособности, о произведенных удержаниях с указанием сумм к выдаче.

По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год.

Срок хранения лицевых счетов - 75 лет.

Ежемесячно бухгалтерией организации в лицевые счета работников заносятся сведения о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются табели учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, наряды - заказы на выполнение работы, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и др.

Для обеспечения необходимых контрольных показателей по расчетам с рабочими и служащими и об использовании фонда заработной платы по составу и категориям работников, данные отдельных расчетных (расчетно-платежных) ведомостей должны быть обобщены в сводной ведомости в целом по предприятию в разрезах, требующихся для указанного контроля и для составления установленной отчетности по фонду заработной платы.

Для отражения фонда заработной платы в сводной ведомости после внесения данных расчетных (расчетно-платежных) ведомостей приводятся, в виде справки, показатели о стоимости предоставленных в установленном порядке бесплатных коммунальных услуг и натуральных выдач. В эту справку включается также разница между стоимостью предоставленных услуг и натуральных выдач по установленным ценам и стоимостью, возмещаемой работниками, если указанные услуги, согласно договорам, предоставляются по пониженным (льготным) ценам.

Синтетический учет расчетов с депонентами обеспечивается в журналах-ордерах в процессе отражения записей по счету N 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами": кредитовые обороты - в журнале-ордере № 3; дебетовые обороты - в журналах-ордерах, предназначенных для учета оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом № 76.

Аналитический учет расчетов с депонентами в части сумм, удержанных из заработной платы рабочих и служащих по исполнительным документам, ведется в ведомости № 2. Порядок заполнения и использования этой ведомости изложен в указаниях по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.

Аналитический учет расчетов с депонентами в части сумм своевременно не выданной заработной платы ведется в реестре или в книге учета депонированной заработной платы. Реестр депонированной заработной платы является первичным документом и одновременно учетным регистром.

Книга учета депонированной заработной платы открывается на год. Для каждого депонента отводится в ней отдельная строка, по которой указывается табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма, а в дальнейшем делается отметка о ее выдаче. Для отметок о выдаче сумм предусмотрены двенадцать граф по количеству месяцев, отметки о выдаче производятся в соответствующей графе, в зависимости от того, в каком месяце была произведена выплата причитающейся суммы. Суммы, оставшиеся на конец года неоплаченными, переносятся в новую книгу, открываемую также на год.

В таком же порядке ведется и реестр депонированной заработной платы с той лишь разницей, что он составляется кассиром, отдельно за каждый период депонирования зарплаты. Кассиром записывается табельный номер, фамилия, имя и отчество и депонированная сумма. Для отметок об оплате, которые делаются работниками бухгалтерии, предусмотрена специальная графа. В конце реестра показывается итоговая сумма произведенных выплат, относящаяся к данному месяцу. По истечении квартала или года невыплаченные суммы переносятся в открываемые в бухгалтерии новые реестры.

Счет 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

К счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" могут быть открыты субсчета:

69-1 "Расчеты по социальному страхованию";

69-2 "Расчеты по пенсионному обеспечению";

69-3 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию".

На субсчете 69-1 ""Расчеты по социальному страхованию" учитываются расчеты по социальному страхованию работников организации.

На субсчете 69-2 "Расчеты по пенсионному обеспечению" учитываются расчеты по пенсионному обеспечению работников организации.

На субсчете 69-3 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию" учитываются расчеты по обязательному медицинскому страхованию работников организации.

Счет 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" кредитуется на суммы платежей на социальное страхование и обеспечение работников, а также обязательное медицинское страхование их, подлежащие перечислению в соответствующие фонды. При этом записи производятся в корреспонденции со:

счетами, на которых отражено начисление оплаты труда, - в части отчислений, производимых за счет организации;

счетом 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - в части отчислений, производимых за счет работников организации.

Кроме того, по кредиту счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" в корреспонденции со счетом прибылей и убытков или расчетов с работниками по прочим операциям (в части расчетов с виновными лицами) отражается начисленная сумма пеней за несвоевременный взнос платежей, а в корреспонденции со счетом 51 "Расчетные счета" - суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над платежами.

По дебету счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" отражаются перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на социальное страхование, пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование.

3.5 Совершенствование учета затрат на оплату труда

Рекомендуется формировать фонд оплаты труда от валового дохода, который представляет собой разность между стоимостью валовой продукции и материальными затратами. В этом случае предприятие в первую очередь сформирует фонд возмещения для постоянно возобновляемого процесса воспроизводства. Распределять фонд оплаты труда целесообразно, используя бестарифную систему.

Бестарифный вариант организации заработной платы в основу оценки трудового вклада ставит квалификационный уровень работника, характеризуемый вполне определенным набором признаков, оговоренных между работником и работодателем. Предполагается, что этот квалификационный потенциал работника остается постоянно используемым и не очень колеблется, какими бы ни были конкретные производственные обстоятельства. Возникающие отклонения от средних условий использования квалификационного потенциала работника, сказывающиеся на общем результате труда при бестарифном варианте организации заработной платы, должны быть оценены с помощью специальных корректирующих коэффициентов. Введение коэффициентов, используемых при бестарифном варианте организации заработной платы, нередко сопровождаются отказом от поэлементного нормирования труда, выписывания нарядов на выполняемые работы и многих других привычных форм контроля за трудовым вкладом работников. Более того, дело оценки трудового вклада становится часто уже не функцией специалистов по труду, а функцией руководителей и самих работников.

В качестве возможного варианта совершенствования организации труда часто применяют бестарифную систему оплаты труда, оправдавшую себя на многих предприятиях.

Этот вариант формирования фонда оплаты труда можно предложить ООО "Аврора".

При использовании бестарифной системы оплаты труда заработок работника зависит от конечных результатов работы структурного подразделения организации, в котором он работает, и от объема средств, направляемых работодателем на оплату труда.

Выводы и предложения

В условиях рыночной экономики главная задача предприятия -повышение результативности деятельности. Первоочередная роль в выполнении данной задачи отводится персоналу организации. Именно от деловых качеств каждого работника в отдельности, от уровня его профессионализма, степени квалификации зависит успех предприятия. Поэтому задача руководителей найти такие методы, которые напрямую могут влиять на заинтересованность персонала в развитии профессиональных качеств. В современных условиях именно заработная плата играет решающую роль в системе управления персоналом.

Оплата труда занимает ведущую роль в организационно-экономических механизмах деятельности предприятия, воздействует на социально-психологический климат в коллективе организации, влияет на качество трудовой жизни. Данные особенности оплаты труда, функционируя едино, призваны обеспечить высокую результативность деятельности предприятия.

В настоящее время требуются новые подходы к системе оплаты труда, реализация которых ведет к заинтересованности всех участников трудового процесса в повышении результативности работы предприятия. Традиционные подходы не в полной мере соответствуют требованиям сегодняшнего времени, связанного с эволюцией рыночных отношений.

Оплата труда, являясь формой реализации мотивов и стимулов, под влиянием системы потребностей и интересов конкретно воздействует на достижение поставленных целей. Оплата труда, а точнее, ее размеры, должны быть поставлены в прямую зависимость от количества и качества труда работника – субъекта трудового процесса и его трудовой деятельности. Данному требованию отвечает адаптированная к современным условиям бестарифная система оплаты труда работников коммерческих предприятий, на основе установления базового размера оплаты, зависящего от уровня квалификации персонала. При данной системе оплаты труда руководство предприятия направляет свои усилия на максимально эффективное использование возможностей своих сотрудников, что способствует достижению основной задачи предприятия – повышению результативности деятельности. На предприятии "Аврора" факторами, способствующими значительному росту среднегодовой заработной платы стали повышение объемов продаж за счет развития производства, инфляция, снижение налогового бремени (уменьшение отчислений от фонда оплаты труда при переходе на упрощенную систему налогообложения до 15.7% в 1,7% в ФСС и 14% в ПФ РФ на страховую и накопительную часть пенсии).

Анализ современного состояния оплаты труда показал, что средняя заработная плата работников предприятия составляла в 2006 г 3000 руб. Основными положительными моментами существующего порядка оплаты труда (повременного) является гарантированная оплата труда не зависящая от вынужденных простоев из-за отсутствия заказов. В то же время недостатки заключаются в отсутствии заинтересованности от конечных результатов труда. В связи с этим в работе предложены пути совершенствования системы оплаты труда на предприятии: введение бестарифной системы оплаты труда зависящей от конечного результата работы предприятия. ООО "Аврора" три года работает на рынке услуг, является достаточно конкурентоспособным и постоянно наращивает объемы продаж за счет расширения наименований предлагаемой на заказ мебели и качественного исполнения заказов. При введении бестарифной системы организации оплаты труда прогнозируемая заработная плата в 2008 г. на одного работающего возрастет на 16-20%, при этом прогнозируемая выручка повысится на 4400 тыс. р. Доля фонда оплаты труда в выручке составит в прогнозируемом 2008 г. всего лишь около 5 %, что позволит собственнику получать достаточно высокую прибыль.

Литература

1. Законодательные и нормативные акты
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. - № 237. – 25 декабря.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 97 – ФЗ. – (с изм. и доп. от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа 2004 г ) // СЗ РФ от 07.12.2004. №1. (ч.1).

Научная литература

1. Адамчук В. В. и др. Экономика труда: Учебник/ М.: ЗАО "Финстатинформ", 2005.
2. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 401 с.
3. Бакина С.И. Оплата труда: организация, учет, налогообложение. - М.: Вершина, 2003. – 157 с.
4. Волгин Н.А. Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба: Анализ, проблемы, решения. - М.: Экзамен, 2004. - 222 с.
5. Глазырин В. Оплата и нормирование труда // Хоз-во и право. - 2002. - N 8. - С.3-26.
6. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М.: ПБОЮЛ Гриженко Е.М., 2000. – 424 с.
7. Комаров О.К. Механизмы стимулирования, тарификации и оплаты труда в условиях российской экономики. – Саратов: Сарат. гос. техн. ун-т, 2002. - 270 с.
8. Крашенниникова М.С. Оплата труда. - М.: Приор, 2004. - 302 с.
9. Купров М.А. К вопросу об организации оплаты труда на предприятии в условиях экономического риска // Рынок труда, занятость и социально-трудовые отношения в переходной экономике России. - 1995. - № 3. - с. 201-213.
10. Кучма М. Установление условий оплаты труда // Человек и труд. - 2003. - № 10. - с.53-57.
11. Липатова Л. Оплата труда на российских предприятиях // Экономист. - 2003. - № 3. - с.72-77.
12. Мазманова Б.Г. Оплата труда: Вопросы теории и практики. – Екатеринбург: Ин-т переподготовки кадров Урал. гос. техн. ун-та, 2001. – 191 с.
13. Мазманова Б.Г. Понятийный и терминологический аппарат Трудового кодекса РФ в сфере оплаты труда и некоторые проблемы его практического применения // Трудовое право. - 2003. - № 10. - с.24-29.
14. Оганесян А.С. Оплата труда работников предприятий // Менеджмент в России и за рубежом. - 2002. - № 1. - с.78-88.
15. Павлова О.Ю. Заработная плата. - М.: Финансы и статистика, 2000. – 213 с.
16. Перегонов Т.Л. Анализ заработной платы. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 325 с.
17. Политика предприятия в организации оплаты труда // Человек и труд .– 2004. – № 11.- с 14-17.
18. Сидорова Ж. Фонд оплаты труда: формирование и структурирование. – М.: Прогресс, 2001. – 230 с.
19. Хедервик К.Л. Современный уровень оплаты труда. - М.: Финансы и статистика, 2001. – 170 с.
20. Щадинова С.Н. Расчет заработной платы на предприятиях всех форм собственности. - М.: Дис, 2001. - 203 с.
21. Экономика предприятия / Под ред. А.Е. Карлика. - М.: Инфра - М, 2002. – 432 с.
22. Эренберг Р. Дж., Смит Р.С. Современная экономика труда. - М.: Гигу, 2001. – 223 с.

Приложение 1

Положение об оплате труда на 2006 г ООО "Аврора"

Утверждаю

Генеральный директор

ООО "Аврора"

Шульга Е.П.

"14" сентября 2006 г.

Положение об оплате труда на 2006 г.

Прием на постоянную работу осуществляется на основании приказов о приеме на работу по личному заявлению работника, в пределах штатного расписания. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор (контракт). Взаимоотношения при заключении трудовых договоров регламентируются трудовым законодательством.

Кодексом законов о труде Российской Федерации. Для выполнения конкретных работ, которые организация не может осуществлять своими силами, допускается принимать на работу работников, привлеченных со стороны по договорам гражданско-правового характера (подряда, поручения). Эти договоры регулируются Гражданским кодексом РФ.

Движение личного состава – прием, перемещение, увольнение работников оформляются приказами, которые являются основанием для расчетов по заработной плате, открытия и закрытия лицевых счетов. Для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы применяется табель учета использования рабочего времени.

В ООО "Аврора" составляется 2 табеля отдельно на работников производственного цеха, составляет и подписывает начальник цеха, отдельно на работников административно-управленческого персонала, составляет и подписывает руководитель предприятия или лицо его замещающее.

В бухгалтерии на основании первичных документов производится начисление з/п.

Выплата производится по платежной ведомости ф. Т.-53, разовая выдача з/п оформляется расходным кассовым ордером.

Форма оплаты труда простая повременная. Оклады устанавливаются, согласно штатного расписания, но не ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. Если работник отработал все рабочие дни месяца, то оплату составляет установленный для него оклад. Если работником отработано неполное число рабочих дней, то заработок определяется путем деления установленной ставки (оклада) на календарное количество рабочих дней и умножения на количество рабочих дней.

В состав фонда заработной платы включаются:

Оплата за отработанное время (начисленная по окладам; выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, доплаты за работу в выходные и праздничные дни; оплата сверхурочной работы; оплата за дни отгулов) Единовременные поощрительные выплаты за высокое качество работы (разовые премии до 3 мин. размеров оплаты труда; материальная помощь до 2 мин. размеров оплаты труда., предоставленная всем или большинству работников, денежная компенсация за неиспользованный отпуск)

Выплаты социального характера Единовременные пособия, уходящим на пенсию в размере 5 месячных окладов, материальная помощь предоставленная по семейным обстоятельствам, на погребение от 10 до30-х мин. размеров оплаты труда.

Обязательные удержания из заработной платы: Налог на доходы физических лиц; по исполнительным листам в пользу юридических и физических лиц.

Приложение 2

Варианты хозяйственной прогнозной деятельности ООО "Аврора"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Проводка | Фонд оплаты труда, % |
|  |  | Дебет | Кредит | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 1 | Оплачено поставщику | 60 | 51 | 79 200 | 79 200 | 79 200 | 79 200 |
| 2 | Оприходованы материалы | 10 | 60 | 66 000 | 66 000 | 66 000 | 66 000 |
| 3 | НДС по оприходованным материалам | 19 | 60 | 13 200 | 13 200 | 13 200 | 13 200 |
| 4 | Зачет с бюджетом по НДС | 68 | 19 | 13 200 | 13 200 | 13 200 | 13 200 |
| 5 | Материалы списаны на себестоимость | 20 | 10 | 66 000 | 66 000 | 66 000 | 66 000 |
| 6 | Начислена заработная плата | 20 | 70 | 30 000 | 45 000 | 60 000 | 75 000 |
| 7 | Отчисления в социальные фонды | 20 | 69 | 11 550 | 17 325 | 23 100 | 28 875 |
| 8 | Удержан подоходный налог | 70 | 68 | 3300 | 4950 | 6600 | 8250 |
| 9 | Удержан взнос в Пенсионный фонд | 70 | 69 | 300 | 450 | 600 | 750 |
| 10 | Начислена амортизация основных средств | 20 | 02 | 6600 | 6600 | 6600 | 6600 |
| 11 | Оплачены прочие расходы | 76 | 51 | 66 000 | 66 000 | 66 000 | 66 000 |
| 12 | Прочие расходы отнесены на себестоимость | 20 | 76 | 66 000 | 66 000 | 66 000 | 66 000 |
| 13 | Себестоимость списана на реализацию | 90 | 20 | 180 150 | 200 925 | 221 700 | 242 475 |
| 14 | Начислен налог с продаж | 90 | 68 | 14 286 | 14 286 | 14 286 | 14 286 |
| 15 | Начислен НДС от реализации | 90 | 68 | 47 629 | 47 629 | 47 629 | 47 629 |
| 16 | Услуга реализована заказчику | 62 | 46 | 300 000 | 300 000 | 300 000 | 300 000 |
| 17 | Определен финансовый результат | 90 | 99 | 57 935 | 37 160 | 16 385 | —4390 |
| 18 | Получена наличная выручка | 50 | 62 | 300 000 | 300 000 | 300 000 | 300 000 |
| 19 | Начислен налог на прибыль | 99 | 68 | 26 381 | 11 148 | 4916 | 0 |
| 20 | Выдана заработная плата | 70 | 50 | 26 400 | 39 600 | 58 740 | 66 000 |
| 21 | Остаток выручки переведен на расчетный счет | 51 | 50 | 273 600 | 260 400 | 247 200 | 234 000 |

Примечание. Для описания хозяйственных операций использованы следующие синтетические счета:

10 "Материалы";

19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям";

20 "Основное производство";

90 "Реализация продукции (работ, услуг)";

50 "Касса";

51 "Расчетный счет";

60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками";

62 "Расчеты с покупателями и заказчиками";

68 "Расчеты с бюджетом";

69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";

70 "Расчеты с персоналом по оплате труда";

76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";

99 "Прибыли и убытки"

84 "Нераспределенная прибыль, непокрытый убыток".

Для наглядности журнал хозяйственных операций специально составлен таким образом, чтобы налоги были только начислены, но не уплачены. Результаты расчетных исследований представлены в виде следующих балансов:

|  |
| --- |
| Актив |
| Счет | Фонд оплаты труда, % к выручке |
|  | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 51 | 128400 | 115200 | 102000 | 88800 |
| 84 | 17381 | 11148 | 4916 | 0 |
| Итого: | 145781 | 126348 | 106 916 | 88 800 |
| Пассив |
| Счет | Фонд оплаты труда, % к выручке |
|  | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 66 | 6600 | 6600 | 6600 | 6600 |
| 68 | 69396 | 64813 | 60231 | 56965 |
| 69 | 11850 | 17775 | 23700 | 29625 |
| 84 | 57935 | 37160 | 16385 | —4390 |
| Итого: | 145 781 | 126 348 | 106 916 | 88 800 |

Приложение 3

Факторы формирования заработной платы

