**Содержание**

1. Общая характеристика предприятия

2. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятии ООО ТД «Дуслык»

3. Анализ расчетов по оплате труда

**1. Общая характеристика предприятия**

Общество с ограниченной ответственностью Торговый Дом «Дуслык» действует на основании решения учредителя Сулейманова Рината Анваровича. Местонахождение и почтовый адрес общества 423814, Республики Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Молодежный, дом 9, кв.21

Общество с ограниченной ответственностью Торговый Дом «Дуслык» был создан в 1997 году в соответствии с действующим законодательством в целях удовлетворения потребностей населения и предприятий в продукции, насыщения потребительского рынка товарами народного потребления, создания новых рабочих мест. Предметом деятельности ООО ТД «Дуслык» является продажа товаров народного потребления и оптово-розничная торговля.

Организационно-правовая форма предприятия - общество с ограниченной ответственностью, что позволяет участникам общества нести ответственность по обязательствам только в пределах своих вкладов в капитал общества, что позволяет предпринимательскому риску для делового человека внести пай в общество, заранее ограниченным определенной суммой. ООО ТД «Дуслык» является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права. ООО ТД «Дуслык» имеет гербовую печать, штампы со своим наименованием, фирменный знак и бланки со своей символикой, самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в рублях в учреждениях банков.

По месту нахождения единоличного исполнительного органа ООО ТД «Дуслык» хранит следующие документы:

- устав общества, а также внесенные в него и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию общества;

- документы, подтверждающие права общества на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы общества;

- решения участника общества.

Органами ООО ТД «Дуслык» являются:

- высший орган общества – участник;

- единоличный исполнительный орган – директор;

- ревизор.

Руководство текущей деятельностью ООО ТД «Дуслык» осуществляется директором. Единоличный исполнительный орган подотчетен участнику. Директор избирается участником на неограниченный срок. Директор без доверенности действует от имени ООО ТД «Дуслык», в том числе представляет его интересы и совершает сделки; издает приказы о назначении на должности работников общества, об их увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания и осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством. Решения директора оформляются приказом письменно.

Ревизор общества избирается участником на 2 года. Ревизор ООО ТД «Дуслык» вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности общества и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности ООО ТД «Дуслык». Ревизор, в обязательном порядке, проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов ООО ТД «Дуслык» до их утверждения участником. Участник не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы ООО ТД «Дуслык» при отсутствии заключений ревизора. Порядок работы определяется внутренним документом ООО ТД «Дуслык». Годовые результаты деятельности утверждаются участником в марте месяце года, следующего за отчетным.

Работники ООО ТД «Дуслык» и члены их семей подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. ООО ТД «Дуслык» обеспечивает для всех работающих безопасные условия труда и несет ответственность за ущерб, принесенный их здоровью и трудоспособности по вине ООО ТД «Дуслык» в установленном порядке. Продолжительность рабочего дня, очередность отпуска, перерыва для отдыха и другие вопросы, связанные с трудовым законодательством, устанавливаются в соответствии с коллективным договором, заключенным между трудовым коллективом и администрацией общества.

Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением предприятия на правах отдела. Руководителем является главный бухгалтер. Бухгалтерия выполняет следующие задачи:

1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации ООО ТД «Дуслык» и ее имущественном положении.
2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователем бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.
3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации ООО ТД «Дуслык» и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Главный бухгалтер:

1. Руководит ведением бухгалтерского и налогового учета и составлением отчетности на предприятии ООО ТД «Дуслык».
2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском и налоговом учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия ООО ТД «Дуслык», необходимости обеспечения его финансовой устойчивости, и разрабатывает мероприятия по ее реализации.
3. Оказывает методическую помощь работникам подразделений предприятия ООО ТД «Дуслык» по вопросам бухгалтерского и налогового учета, контроля и отчетности.
4. Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия ООО ТД «Дуслык».
5. Обеспечивает составление расчетов по заработной плате, начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты разных уровней, платежей в кредитные учреждения.
6. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, за проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
7. Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатывает формы документов внутренней бухгалтерской отчетности и порядок документооборота.

Бухгалтер по расчетам с персоналом:

1. На основании первичных документов для расчетов с работниками и руководствуясь действующими на предприятии ООО ТД «Дуслык» Положениями об оплате труда, трудовым законодательством, начисляет заработную плату, производит расчет удержаний из заработной платы и определяет суммы, подлежащие к выдаче.
2. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции по расчетам с персоналом по оплате труда, по прочим операциям, начисление заработной платы, налогов на доходы физических лиц, единого социального налога и расчеты с фондами социального страхования.
3. Составляет расчетные ведомости, журналы, расшифровки и другие данные по своему участку, готовит отчетность по единому социальному налогу, по расчетам страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, по расчетам с Фондом социального страхования, по налогу на доходы, а также в установленные сроки представляет налоговые декларации, отчеты и расчеты в налоговые органы, Пенсионный фонд, фонд социального страхования.

**2. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по оплате труда на предприятии ООО ТД «Дуслык»**

Все финансово-хозяйственные операции ООО ТД «Дуслык», в том числе и начисление заработной платы документально оформляются и обосновываются. Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом (оплаты труда) и формы этих документов утверждены постановлением Госкомстата России от 5 января 2004г. №1. первичный учет численности персонала ООО ТД «Дуслык» осуществляется на основании следующих документов:

1) приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма №Т-1), который является основанием для приема на работу. Лицо, ответственное за учет личного состава работников ООО ТД «Дуслык», в соответствии с этим приказом заполняет на каждого вновь принятого личную карточку, делает запись в трудовой книжке, а в бухгалтерии открывается лицевой счет;

2) личной карточки (форма №Т-2), которая заполняется на каждого работника ООО ТД «Дуслык». В ней содержатся общие сведения о работнике ООО ТД «Дуслык» (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование), сведения о воинском учете, назначении и перемещении, повышении квалификации, переподготовке, отпуске и другие дополнительные сведения;

3) приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска (форма №Т-6), который применяется для оформления ежегодного и других видов отпусков, предоставляемых работникам ООО ТД «Дуслык» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными актами и положениями, коллективными договорами и графиками отпусков;

4) приказа (распоряжения) о прекращении (распоряжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-8), который применяется при оформлении увольнения работников ООО ТД «Дуслык». На его основании бухгалтерия ООО ТД «Дуслык» производит расчет с работником.

Для учета рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяется следующая унифицированная форма первичной документации - табель учета рабочего времени (форма №-13), в котором фиксируется использование рабочего времени всех работающих в ООО ТД «Дуслык». Табель составляется в одном экземпляре и передается в бухгалтерию. Она позволяет не только учитывать время, отработанное всеми категориями служащих ООО ТД «Дуслык», но и контролировать соблюдение рабочими и служащими установленного режима работы. На основании табеля рассчитывается заработная плата, составляется статистическая отчетность по труду. Учет использования рабочего времени ведется в табеле сплошным (каждодневным) методом регистрации явок и неявок на работу. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы вноситься в табель только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки). Учет времени, потраченного на сверхурочные работы осуществляется на основании списков лиц. Списки составляются и подписываются директором торгового зала ООО ТД «Дуслык». Бухгалтерия делает отметку о количестве фактически проработанных сверхурочных часов. На основании списков с такой отметкой данные вносятся в табель.

Для расчета и выплаты заработной платы в ООО ТД «Дуслык» применяются следующие формы документов:

- расчетно-платежная ведомость (форма №Т- 49) – при составлении этой формы допустимо не заполнять другие расчетные и платежные ведомости;

- лицевой счет (форма №Т-54), которая заполняется бухгалтером ООО ТД «Дуслык» на каждого работника на основании первичных документов о приеме на работу и в котором указывается информация: фамилия, имя, отчество; категория персонала; табельный номер работника ООО ТД «Дуслык»; количество детей (для определения вычетов при расчете налога на доходы физических лиц); дата поступления на работу.

Основными правилами ведения бухгалтерского учета в ООО ТД «Дуслык» являются:

1. Применение системы двойной записи. Это означает, что у каждого счета существует два раздела - дебет и кредит. Каждая финансово-хозяйственная операция отражается в учете по дебету одного счета и кредиту другого.
2. В бухгалтерском учете принят единый план счетов. Последний введен в действие с 31.10.2000 г., редакция от 07.05.2003 г.

3. В учете существуют и применяются активные и пассивные счета. Сущность разделения счетов на активные и пассивные заключается в объективном отражении специфики тех или иных финансово-хозяйственных операций.

Активными называются счета, которые имеют либо нулевое, либо дебетовое сальдо (например, 01, 51, 50 счета). Счета с дебетовым сальдо находятся в активе баланса. Нарастание по этим счетам идет по дебету, расходование по кредиту счета.

Пассивными называются счета, которые имеют либо нулевое, либо кредитовое сальдо (например, 80, 90 счета). Они являются зеркальным отражением активных счетов. Сальдо (остаток) по пассивным счетам находится в пассиве баланса.

Кроме активных и пассивных счетов существуют и применяются активно-пассивные счета. Эти счета могут иметь дебетовое, кредитовое, нулевое или оба сальдо одновременно. Примером такого счета может служить счет 71 " Расчеты с подотчетными лицами ".

4. Ведение аналитического и синтетического учета. Синтетический учет - это учет в разрезе укрупненных групп однородных операций. Примером регистра синтетического учета является Главная книга. Аналитический учет - это учет по каждой конкретной операции. Регистрами аналитического учета являются оборотные и разработочные ведомости и таблицы.

1. Документирование хозяйственных операций. Документирование хозяйственных операций производится на основе первичных бухгалтерских документов, фиксирующих факт совершения сделки.

6. Исправление ошибок в бухгалтерском учете допускается одним из трех способов:

- метод зачеркивания - зачеркивается неправильная надпись, рядом пишется правильная и ставится подпись ответственного лица

- метод красного сторно- рядом с неправильной дописывается правильная надпись красным цветом

- справка и исправительная проводка.

Иные исправления не допускаются.

1. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется в денежном выражении путем суммирования проведенных расходов. Баланс составляется в валюте РФ.
2. Бухгалтерские документы хранятся в установленном законодательством порядке и сроках. Расчеты по заработной плате хранятся 75 лет.

9. Инвентаризация. Существует обязательная инвентаризация и инвентаризация по распоряжению руководства. Обязательная инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц и при проверке кассового остатка. Регулирование расхождения между фактическим наличием и учетными данными производится двумя способами:

- излишки приходуются;

- недостача сверх норм относится на виновных лиц.

Бухгалтерия ООО ТД «Дуслык» на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет (лице­вую карточку) с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработной плате с последующим использованием его показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате больничного листа и т.д. Лицевые счета на каждого работника открываются ежегодно или один раз в два года.

Синтетический учет расчетов с персоналом, состоящим в списочном составе предприятия ООО ТД «Дуслык» осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту данного счета отражаются начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, дивидендов и других аналогичных сумм. По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий и другие удержания. Кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает задолженность предприятия перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате.

Чтобы выяснить сумму заработной платы, подлежащую выдаче на руки работнику, необходимо определить сумму заработка работника за месяц и произвести из нее необходимые удержания. Эти расчеты ведутся в лицевых счетах работников, а затем их результаты переносятся в расчетно-платежную и налоговую карточки. В расчетно-платежную ведомость заносят сумму начисленной заработной платы по ее видам, сумму удержаний по видам и сумму к выдаче. Для каждого работника в ведомости отводится одна строка. Расчетно-платежная ведомость не только является регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате, но и выполняет функции расчетного и платежного документа. Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре, который подписывают главный бухгалтер и руководитель ООО ТД «Дуслык». Она служит кассовым документом, на основании которого производится выдача заработной платы работникам. Оформление ведомости в ООО ТД «Дуслык» допускается и при разовой выдаче денег на оплату труда (при уходе в отпуск, по больничному листу и другие). Но чаще разовые выплаты наличных денежных средств из кассы организации производятся по отдельным (оформленным на одного работника) расходным кассовым ордером.

Порядок расчета заработной платы ООО ТД «Дуслык» зависит от формы опла­ты труда. В основу ее расчета положены ставки и оклады работ­ников. В ООО ТД «Дуслык» установлена повременная оплата труда. Повременная заработная плата рассчитывается исходя из та­рифной ставки за час работы или месячного оклада и определяет­ся (если работник отработал не все рабочие дни): оклад за месяц умножается на фактическое количество проработанных дней за месяц и делится на число рабочих дней в месяце. Если для работ­ника ООО ТД «Дуслык» установлена почасовая оплата, то сумма заработка работни­ка рассчитывается путем умножения количества отработанных часов на часовую тарифную ставку.

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленными по всем основаниям, и суммой удержаний. Удержания из заработной платы в ООО ТД «Дуслык» делятся на обязательные и по инициативе работодателя. Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц и по исполнительным листам. По инициативе ООО ТД «Дуслык» через бухгалтерию из заработной платы могут быть произведены следующие удержания: долг за работником, ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам и за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей.

Единый социальный налог зачисляется в Федеральный бюджет, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

Порядок исчисления и уплаты единого социального налога регламентируется Главой 24 Налогового кодекса РФ.

Анализ выплат ЕСН в консолидированный бюджет РФ за 2005 – 2007 гг. позволяет сделать следующие выводы:

Налоговые расходы ООО ТД «Дуслык» по итогам 2007г. составили 331,92 тыс.руб., что на 24,7 % выше, чем в 2006г.

Наибольший удельный вес в структуре налоговых расходов по итогам 2006г. занимают: НДС – 23%, Налог на прибыль – 19 %, НДФЛ – 17 %, платежи за пользование природными ресурсами – 15 %, ЕСН – 13 %. Ситуация в 2007г. относительно структуры налоговых расходов изменилась незначительно. Налоговые выплаты от ЕСН по-прежнему занимают 13 % расходов. Также не изменилась и доля НДФЛ – она составляет 17 %, как и в 2003г. Выросла доля налога на прибыль (+ 5 %) и платежей за пользование природными ресурсами (+ 2 %).

Учет расчетов по единому социальному налогу в ООО ТД «Дуслык» ведется на синтетическом счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

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» в организации открыты следующие 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.

Для учета взносов к субсчету 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» открыты субсчета второго порядка:

69-2-1 «Расчеты по страховой части трудовой пенсии»;

69-2-2 «Расчеты по накопительной части трудовой пенсии».

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

|  |
| --- |
| **Ставки ЕСН с 01.01.2008** |
| **Налоговая база на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года** | **Федеральный бюджет** | **ФСС** | **Фонды ОМС** | **Итого** |
| **ФФОМС** | **ТФОМС** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| До 280000 рублей | 20,0 % | 2,9 % | 1,1 % | 2,0 % | 26,0 % |
| От 280001 рубля до 600000 рублей | 56000 + 7,9 % с суммы, превышающей 280000 рублей | 8120 + 1,0 % с суммы, превышающей 280000 рублей | 3080 + 0,6 % с суммы, превышающей 280000 рублей | 5600 + 0,5 % с суммы, превышающей 280000 рублей | 72800 + 10,0 % с суммы, превышающей 280000 рублей |
| Свыше 600000 рублей | 81280 + 2,0 % с суммы, превышающей 600000 рублей | 11320 рублей | 5000 рублей | 7200 рублей | 104800 + 2,0 % с суммы, превышающей 600000 рублей |

**3. Анализ расчетов по оплате труда**

Основные анализируемые показатели использования и оплаты труда в ООО ТД «Дуслык»: фонд заработной платы (расходы на оплату труда), численность работников, производительность труда и средняя заработная плата. Система показателей, характеризующих использования труда и расходы на его оплату, приведена в таблице 1.

Таблица 1

Система показателей по труду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель  | Условное обозначение | Экономическое содержание | Порядок расчета |
| Товарооборот  | N | Результат труда | N = ч · ВN = ч · в · t |
| Среднесписочная численность персонала | ч | Количество ресурса | ч =  |
| Выработка на одного работника за период | B | Результат труда одного работника | В =  |
| Среднечасовая выработка | в | Результат труда одного работника | в =  |
| Фонд заработной платы | ФЗ | Расходы на оплату труда одного работника | ФЗ =  |
| Средняя заработная плата |  | Расходы на оплату труда одного работника |  |
| Уровень фонда заработной платы | УФ | Удельные расходы на оплату труда на 1 руб. товарооборота |  |

Анализ показателей, характеризующих использование труда в ООО ТД «Дуслык», проводится, чтобы:

* оценить эффективность использования средств на оплату труда;
* оценить влияние роста средней заработной платы на увели­чение объема товарооборота и прибыли;
* обосновать расходы на оплату труда;
* определить потребности в персонале на планируемый период.
Порядок проведения анализа:
1. выявляется динамика расходов на оплату труда в зависимости
от роста товарооборота в ООО ТД «Дуслык»;
2. оценивается изменение уровня расходов на оплату труда и
рассчитывается сумма относительной экономии или перерасхода по оплате труда;
3. проводится факторный анализ расходов на оплату труда в аб­солютных и относительных величинах;
4. изучается динамика производительности труда и численности
персонала, рассчитывается условное высвобождение персонала;
5. проводится факторный анализ производительности труда;
6. оценивается качественный состав персонала, разрабатывают­ся предложения по повышению эффективности его использования.

Оценка эффективности использования труда в ООО ТД «Дуслык».Традици­онно дляэтого применяются такие показатели, как производитель­ность труда и уровень фонда заработной платы. Однако показатель производительности труда, исчисленный как отношение товарообо­рота к среднесписочной численности, изменяется по причинам, не зависящим или мало зависящим от качества труда персонала и в наибольшей степени отражает действие факторов роста (снижения) товарооборота. Применение показателя производительности труда для оценки эффективности труда ограничено определенными усло­виями.

Эффективность труда в ООО ТД «Дуслык» оценивается преимущественно с помощью показателей качества обслуживания: сокращение вре­мени обслуживания, количество оказываемых услуг и т.д. Результа­тивным показателем качества труда служит скорость обращения товаров в ООО ТД «Дуслык». В основе оценки эффективности труда, как и других про­изводственных факторов, лежит сопоставление результатов труда с трудовыми затратами. Поэтому анализ использования труда в ООО ТД «Дуслык» строит­ся на сопоставлении индексов изменения результативного показа­теля — объеме товарооборота, и индексов изменения трудовых за­трат — времени работы, численности торгового персонала, индек­сов изменения расходов на оплату труда.

Данные для сравнительного анализа показателей по труду при­ведены в таблице 2.

Таблица 2

Динамика использования труда на предприятии ООО ТД «Дуслык» за 2005-2007 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель  | 2005 год | 2006 год | 2007 год | Абсолютное отклонение за 2005-2007гг.  | Темп роста, % |
| Товарооборот, тыс.руб.Среднесписочная численность персонала, чел.Среднегодовая выработка, тыс.руб.Фактически отработанный фонд времени за год, чСреднечасовая выработка, тыс.руб.Фонд заработной платыСреднегодовая заработная плата, тыс.руб.Уровень фонда заработной платы, % | 1218542290,121,680,173554,413,24,55 | 1227742292,311,660,176555,813,234,53 | 1256439322,151,790,18557,714,34,44 | +379-3+32,03+0,11+0,007+3,3+1,1- 0,11 | 103,1197,5111,04106,55104,05100,6108,3397,58 |

Анализ целесообразно начинать с сопоставления динамики отдельных показателей: товарооборота, численности и выработки на одного работника; фонда заработной платы, средней заработной платы и численности; фонда заработной платы и товарооборота; средней заработной платы и выработки.

По итогам проведенного анализа за последние 3 года было выявлено прирост товарооборота на 3,11%, который обусловлен ростом среднечасовой выработки на 4,05% при снижении численности. Положительное влияние на величину среднечасовой выработки и товарооборота проявилось в сокращении потерь рабочего времени на 6,55%. Сокращение потерь рабочего времени и рост среднечасовой выработки в ООО ТД «Дуслык» способствовали росту средней заработной платы на 8,33%. Опережающий рост выработки по сравнению с ростом средней заработной платы или аналогично опережающий рост товарооборота по сравнению с ростом фонда заработной платы означают снижение удельных затрат на оплату труда на единицу товарооборота и наличие относительной экономии расходов по заработной плате.

Относительная экономия (или перерасход) фонда заработной платы рассчитывается следующим образом:

,

где Т(N) – темп роста товарооборота.

Относительная экономия определяется исключением влияния товарооборота на изменение суммы расходов на оплату труда.

В ООО ТД «Дуслык» сумма относительной экономии, о наличии которой свидетельствует снижение уровня заработной платы, составит:

Эотн =

Для изучения причин, изменивших абсолютную сумму фонда заработной платы (по данным таблица 2) на 3,3 тыс. руб., используется формула расчета фонда:

ФЗ = Ч ×

Рассчитаем способом абсолютных разниц влияние каждого фактора:

* численности: ΔФЗ (Ч) = – 3 × 13,2 = –39,6 тыс.руб.;
* среднегодовой заработной платы: ΔФЗ() = 1,1 × 39 = 42,9 тыс.руб.

Итого: - 39,6 + 42,9 = 3,3 тыс. руб.

Применение способа цепных подстановок к этой модели в последовательности, определяемой основными правилами подстановки в модель количественных и качественных факторов, дает следующие результаты:

1. ФЗ0 = тыс.руб.

ФЗ1 = тыс.руб.

ΔФЗ = ФЗ1 - ФЗ0 = 557,7 – 554,4 = 3,3 тыс.руб.

2. тыс.руб.

ΔФЗ (N) = = 571,64 – 554,4 = 17,24 тыс.руб.

3. тыс. руб.

 тыс.руб.

4. тыс.руб.

тыс. руб.

Из результатов расчетов определяем влияния факторов:

- товарооборота: 571,64 – 554,4 = 17,24 тыс. руб.

- среднегодовой заработной платы: 619,28 – 571,64 = 47,64 тыс. руб.

- выработки: 557,7 – 619,28 = - 61,58 тыс. руб.

Итого: 17,24 + 47,64 – 61,58 = 3,3 тыс. руб.

Таким образом, в ООО ТД «Дуслык» фонд заработной платы возрос на 17,24 тыс. руб. под влиянием роста товарооборота, на 47,64 тыс. руб. – под влиянием увеличения средней заработной платы и снизился на 61,58 тыс. руб. – под влиянием выработки.