# ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Белгородский университет

потребительской кооперации

## КУРСОВАЯ РАБОТА

**на тему** «Бухгалтерский учет заработной платы и

расчетов с персоналом по оплате труда

в условиях рыночной экономики»

(по материалам ПАОЗТ «Лорис» г. Краснодар)

Курсовая работа написана

студенткой группы 23 БУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель

Белгород, 1998 год

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 2 |
| I. | Организационно-экономическая характеристика плодосеменоводческого акционерного общества закрытого типа «ЛОРИС» г. Краснодар | 4 |
| II. | Задачи, организация и документальное оформление учета заработной платы в условиях развития рыночных отношений | 9 |
| III. | Удержания и отчисления из оплаты труда | 15 |
| IV. | Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда в условиях рыночной экономики | 21 |
| V. | Государственная статистическая отчетность по труду | 24 |
| VI. | Автоматизация и компьютеризация бухгалтерского учета заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда | 26 |
|  | Заключение | 29 |
|  | Список использованной литературы | 31 |

ВВЕДЕНИЕ

Перестройка управления экономикой, переход к рыночным отношениям, использование различных форм собственности невозможны без существенного повышения роли учета и контроля.

В настоящее время все предприятия независимо от их вида, форм собственности и подчиненности ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующему законодательству.

Наряду с бухгалтерским учетом предприятия в соответствии с требованиями современной практики хозяйствования ведут оперативный учет и статистику.

Бухгалтерский учет - сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности предприятия на основании документов, в различных измерителях.

В условиях рыночного хозяйствования, в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т.п.).

Переход к рыночным отношениям вызвал к жизни новые источники получения денежных доходов в виде сумм. Начисленных к выплате по акциям и вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты).

Новым направлением в области социальных гарантий стали индексация потерь населения в связи с инфляцией. Важное место в социальной защите и поддержке населения занимают государственные внебюджетные фонды (социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования, занятости населения и другие). Порядок их формирования и использования регламентируется соответствующим законодательством. Все они образуются за счет специальных целевых отчислений и других источников, функционируют за счет специальных целевых отчислений и других источников, функционируют автономно от государственных бюджетов, имеют определенную самостоятельность и используются на финансирование важнейших социальных мероприятий и программ.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Практический материал для раскрытия данной темы будет взят из первичных документов Плодосеменоводческого Акционерного Общества Закрытого Типа «Лорис» города Краснодара, которое является самостоятельным предприятием с частно-долевой формой собственности.

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ПЛОДОСЕМЕНОВОДЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

ЗАКРЫТОГО ТИПА «ЛОРИС» г. Краснодар

ПАОЗТ «Лорис» было создано в соответствии с Законом РСФСР «О предприятиях и предпринимательской деятельности» в 1994 году. Учредителем АО «Лорис» являются работники совхоза «Кубанский» с паевым имущественным взносом.

ПАОЗТ «Лорис» является закрытым держателем имущественного пая. В своей хозяйственной деятельности «Общество» руководствуется законодательством РФ и Уставом.

Высшим органом управления «Обществом» является собрание акционеров. Имущество предприятия является частной собственностью акционеров.

Основными видами деятельности являются:

- производство семян плодовых культур и древесно-кустарниковых пород

- выращивание и переработка сельскохозяйственной продукции

- производство товаров народного потребления и оказание услуг населению и организациям.

- комерческо - торговая деятельность

Управление АО «Лорис» осуществляются в соответствии с законодательством РФ и Уставом, его руководителем. Руководитель действует на основании контракта, Устава, действующего законодательства, а так же других обязательств для него и предприятия нормативных актов.

Управление АО «Лорис» ( см. Схема 1) . Бухгалтерия согласно Федерального Закона «О бухгалтерском учете», принятом Государственной Думой 23.02.96 г. и одобренном Советом Федерации 20.03.96 г. не является самостоятельным структурным подразделением.

В условиях рыночной экономики роль и задачи главного бухгалтера выходят за рамки чисто учетно-бухгалтерской работы. Он является главным поставщиком информации, как для внутреннего пользования, так и для представления бухгалтерской отчетности в налоговые, финансовые статистические органы, банки, учредителям и т. д.

Для выполнения первой функции главный бухгалтер обязан обеспечить надлежащее ведение управленческого учета, который предназначен для удовлетворения информационных потребностей руководства данного предприятия.

Второй функцией является финансовый учет- это комплексный синтетический учет всех средств и всей средств и всей экономической деятельности предприятия. В него входит аналитический учет, расчет с поставщиками, покупателями, другими организациями и лицами, а также аналитический учет финансовых операций. По данным финансового учета выявляется прибыль или убыток предприятия и составляется его финансовая отчетность.

Первоочередным сегодня считается управленческий учет, ибо информация о состоянии дел на предприятии и использование этих данных в интересах управления в конечном счете обеспечат успех.

Очень важным является обеспечение четких деловых взаимоотношений между подразделениями предприятия и должностными лицами, отвечающими за разные участки деятельности. Особое место отводится ответственности главного бухгалтера. Он как должностное лицо несет всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций Федеральным Законом «О бухгалтерском учете».

Завершающим этапом финансового учета является определение результатов работы предприятия и их распределение.

Оценка финансового положения ПАОЗТ «Лорис» на конец отчетного года (будем анализировать 1997 год) производится на основании данных бухгалтерского баланса (форма № 1) (см. Приложение) и « Отчета о финансовых результатах и их использовании» (форма № 2) (см. Приложение). Для удобства проведения анализа представим баланс предприятия на 01.01.98г. в следующем виде (Таблица 1).

Как видим из показателей приведенного баланса основные средства предприятия уменьшились на 1303417 тыс.руб. или на 3,71%. При этом сокращение достигнуто за счет списания основных средств, закончивших свой эксплуатационный срок.

Произошло увеличение удельного веса оборотных средств в общем объеме имущества с 8,07% на начало года до 9,16% на конец года. В составе оборотных средств обращает на себя внимание и отрицательно характеризуется факт увеличения удельного веса запасов и товаров в общей сумме имущества на 25,43% при абсолютном приросте по сумме на 549153 тыс. руб. Положительно оценивается снижение остатка денежных средств в кассе и банке на 69436 тыс. руб. Деньги должны работать.

Дебиторская задолженность незначительно возросла на 768 тыс. руб., что составило 0,21% прироста.

Необходимо провести углубленный анализ состава т структуры дебиторской задолженности по данным аналитического учета.

В пассивной части баланса преобладающий удельный вес составляют собственные средства, которые с 98,89% возросли до 99,23% на конец года. Следует отметить, что в условиях рыночной экономики оптимальным вариантом формирования финансов предприятия считается тот, когда основные средства приобретаются за счет собственных ресурсов.

За отчетный период незначительно увеличилась задолженность по расчетам с кредиторами, что, видимо, объясняется изменениями в системе расчетов.

Проводя анализ финансового положения предприятия, поставим ряд задач, являющихся главными в оценке финансов в условиях рыночной экономики.

Эффективность использования оборотных средств принято оценивать коэффициентом оборачиваемости, который показывает среднее число оборотов средств за соответствующий период, а также временем оборота в днях.

Для удобства проведения анализа представим следующую таблицу (см. Таблица 2 и Приложение). Из данных таблицы видно, что коэффициент оборачиваемости оборотных средств составил:

1996 г.=4,73

|  |
| --- |
| 4390572 тыс. руб. |
| 928530 тыс. руб. |

1997 г.=5,87

|  |
| --- |
| 4546958 тыс. руб. |
| 774507 тыс. руб. |

а время оборота составило:

1996 г.=76,11 дней (360 дней/4,73)

1997 г.=61,33 день (360 дней/5,87)

Рассмотрим аналогично и для товарно-материальных ценностей:

коэффициент оборачиваемости:

1996 г.=2,03

|  |
| --- |
| 4390572 тыс. руб. |
| 2159550 тыс. руб. |

1997 г.=1,68

|  |
| --- |
| 4546958 тыс. руб. |
| 2708703 тыс. руб. |

время оборота составило:

1996 г.= 177,34 дня (360 дней/ 2,03)

1997 г.=214,29 дня (360 дней/ 1,68)

Рассмотрим однодневные затраты реализованной продукции в день:

1996 г.= 13,22 тыс. руб. (4758555 тыс. руб./ 360 дней)

1997 г.= 19,58 тыс. руб. (7047950 тыс. руб./ 360 дней)

Отсюда можно определить дополнительную среднюю потребность за год в средствах в результате замедления оборачиваемости товарно-материальных запасов:

19,58 тыс. руб.\* (214,29 дней - 177,34 дней) = 723,48 тыс. руб.

В данной главе не ставилась задача дать полное изложение всех методов анализа финансового положения Плодосеменоводческого Акционерного Общества Закрытого Типа « Лорис». Не были затронуты такие вопросы, как анализ структуры источников средств и их использования, а также анализ переменных и постоянных расходов и целый ряд других.

Однако, для полноты анализа рассмотрим еще и анализ себестоимости продукции (см. Таблица 3 и Приложение).

По данным приведенной таблицы видно, что за два исследуемых года, значительных структурных изменений не произошло. Так основную часть затрат составляют материальные затраты, которые сократились с 30,64% до 25,89% в составе всех затрат. Такие же не большие изменения произошли и в амортизации основных средств (произошло уменьшение удельного веса показателя с 28,15% в 1996 году до 22,72% в 1997 году). Произошло увеличение затрат на оплату труда с 7,59% до 15,57%.

Численность работников предприятия за 1997 год составила 152 человека

В 1997 году ПАОЗТ «Лорис» работало стабильно, используя собственные денежные средства, не привлекая кредиты банка. Задолженности в бюджет не имеет.

В результате хозяйственной деятельности за год был получен убыток 552 млн. руб. и использовано в течение года 230 млн. руб. за счет прибыли.

Причины убыточности хозяйства следующие:

- Высокий уровень амортизации в себестоимости продукции, за прошедший 1997 год начислено 1601 млн. руб.

- Невысокая цена реализации яблок, полученных со старых садов. Эту причину хозяйство устраняет по мере возможности, ведя реконструкцию садов.

В хозяйстве фонд потребления составил 1128 млн. руб., что составляет 30,5% от валового дохода по хозяйству, а среднемесячный доход на одного рабочего составил 620 тыс. руб. Заработная плата выплачивалась ежемесячно в полном объеме и в срок.

Несмотря на убыток, хозяйство жизнеспособно, работает на собственных средствах, долгов нет, имеет запас оборотных средств на 390 млн. руб., денежных средств 196 млн. руб. и запас готовой продукции в реальных ценах, на 800 млн. руб.

Торговый оборот в месяц по хозяйству составляет около 350 млн. руб., что позволяет вовремя платить заработную плату и поддерживать производство в рабочем состоянии.

В предприятии функционирует консервный завод, перерабатывающий нестандартную продукцию. За 1997 год было получено более 1000 тонн яблочного натурального сока по фактической себестоимости 1,13 тыс. руб. за литр, яблочного пюре более 42 тонн по фактической себестоимости 0, 79 тыс. руб. за килограмм и яблочного повидла 1 тонна по фактической себестоимости 2,36 тыс. руб. за килогамм.

II. ЗАДАЧИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В УСЛОВИЯХ РАЗВИТИЯ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе и в области оплаты труда работников, становится коллективный до­говор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входя­щие в компетенцию предприятия.

В новых условиях хозяйствования важнейшими задачами учета труда и заработной платы являются:

- в установленные сроки производить расчеты с персоналом предпри­ятия по оплате труда (начисление заработной платы и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);

- своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (ра­бот, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органами со­циального страхования;

- собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с органами социального страхования, пенсионным фондом и фондом занятости;

- обеспечение оперативного контроля за количеством и качеством труда, за использованием средств, направляемых на потребление.

Для организации учета труда, выработки и заработной платы, для со­ставления отчетности и контроля за фондом оплаты труда численность работ­ников предприятия распределяется на две группы: рабочих и служащих. Уче­том личного состава работников предприятия занимается отдел кадров. Пер­вичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движе­нии являются приказы (распоряжения) о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков. Отдел кадров заводит карточку - на рабочих и служащих, принятых на постоянную, временную или сезонную работу, а на руководящих работников и специалистов еще и личный листок по учету кадров. Бухгалтерия предприятия на основании первичных документов открывает на каждого работника карточку-справку или лицевой счет.

Учет рабочего времени ведется в табелях учет использования рабо­чего времени, в годовых табельных карточках и т. п. Табели открываются или по предприятию в целом, или по его структурным подразделениям и категориям работающих. Они необходимы:

\* для учета использования рабочего времени всех категорий работаю­щих;

- для контроля за соблюдением рабочими и служащими установленно­го режима рабочего времени, расчетов с ними по заработной плате и получе­ния данных об отработанном времени.

На предприятии применяется две формы табеля учета использования рабочего времени № Т-12 и Т-13. В форме №Т-12 отражается не только учет использования рабочего времени, но и расчет заработной платы, в форме № Т-13 -учет использования рабочего времени без расчета заработной платы. Заработная плата в этом случае начисляется в лицевом счете, в расчетной ведомости или расчетно-платежной ведомости.

Организация заработной платы на предприятии определяется тремя взаимосвязанными и взаимозависимыми элементами, а именно тарифной сис­темой, нормированием труда и формами оплаты труда.

Тарифная система служит основой организации заработной платы ра­бочих и строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих, формы оплаты труда и значения данной отрасли в народном хозяйстве. Та­рифная система включает: тарифную ставку, тарифную сетку и тарифно-квали­фикационные справочники.

В настоящее время основой построения системы тарифных ставок и окладов для дифференциации оплаты по основным тарифообразующим факто­рам является минимальная заработная плата, установленная Правительством РФ.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы и системы оплаты труда работников. Применяется две формы оплаты труда:

*- сдельная* - при которой заработок зависит от количества произве­денных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда;

*- повременная* - при которой зависит от количества затраченного вре­мени (фактически отработанного) с учетом квалификации работника и условий труда.

Существуют разновидности систем оплаты труды:

*Сдельная форма заработной платы:*

- *прямая сдельная* - оплата труда повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий;

- *сдельно-премиальная* - помимо суммы сдельной заработной платы, рабочим начисляются премии за конкретные показатели их производственной деятельности;

*- аккордная* - оценивается комплекс различных работ с указанием пре­дельного срока их выполнения;

*- сдельно- прогрессивная* - предусматривает оплату выработанной про­дукции в пределах установленных норм по прямым расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не свыше двойной сдельной расценки;

* *косвенная* - в зависимости от количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают.

*Повременная форма заработной платы:*

*- простая* - заработная плата находится в прямой зависимости от ко­личества отработанного времени;

-*повременно-премиальная* - входит не только оплата времени, но и качество работы, в связи с чем работникам начисляются премии.

Основным документом при повременной оплате труда является табель учета использования рабочего времени. В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продук­ции в промышленности применяются следующие формы первичных документов, утвержденные законодательством: наряд на сдельную работу, маршрутный лист (карта), рапорт о выработке, ведомость учета выработки, акт о прием­ке выполненных работ, нормированные задания повременщиков и другие (см. Схема 1. и Приложения).

Рассмотрим порядок оформления некоторых доплат.

*1. Доплата в связи с* *отклонениями от нормальных условий работы*.

Нормальные условия - те, при которых рабочие места согласно заданиям-нарядам, маршрутным листам и прочим документам полностью обеспече­ны сырьем, материалом, полуфабрикатами, действующим оборудованием, спе­циальным инструментом и приспособлениями. Если эти условия не выполнены и рабочему приходится затрачивать на работу дополнительное время, то необ­ходимо произвести расчет этого времени и его доплату. С этой целью выписы­ваются: наряд на сдельную работу, листок на доплату.

*2. Оплата часов ночной работы.*

Временем ночной работы считается время с 22 до 6 ч. При этом ус­тановленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час. Ча­сы ночной работы оплачиваются в повышенном размере, предусмотренном тру­довым договором, но не ниже размеров, установленных законодательством. Ночное время фиксируется в табелях учета рабочего времени итоговым коли­чеством за месяц.

*3. Оплата часов сверхурочной работы.*

Сверхурочной считается работа сверх установленной законом продол­жительности рабочего дня. Работа в сверхурочное время оплачивается за пер­вые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Дан­ная работа оформляется табелем учета использования рабочего времени и справкой-расчетом бухгалтерии.

*4. Оплата работы в праздничные дни.*

Работа в праздничный день компенсируется работнику предоставлени­ем другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме. Рабо­та в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Офор­мляется табелем учета использования рабочего времени.

*5. Оплата продукции, оказавшейся браком.*

Полный брак по вине работника не оплачивается ему совсем, а час­тичный оплачивается в зависимости от степени годности продукции по пони­женным расценкам. Брак, который произошел вследствие скрытого дефекта в обрабатываемом материале, а также брак, возникший не по вине работника и обнаруженный после приемки изделия органом технического контроля, оплачи­вается работнику наравне с годными изделиями.

*6. Оплата простоя.*

Время вынужденных перерывов в работе, в течение которого рабочие находятся на предприятии, но не могут быть использованы, называется прос­тоем. Простои увеличивают себестоимость продукции, уменьшают прибыль, на­носят ущерб предприятию. Время простоя по вине работника оплате не подле­жит. Время простоя не по вине работника, если он предупредил администра­цию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже 2/3 тарифной ставки установленного работнику разряда или оклада. Данное время оформляется листком о простое, в котором указывается причина и виновники простоя, его продолжительность, тарифная ставка работника или оклад, размер оплаты и сумма.

Рассмотрим документальное оформление заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Согласно трудовому законодательству рабочим и служащим оплачивается и не проработанное время. В основе расчета сумм таких выплат лежит средний заработок, правила исчисления и применения которого устанавливаются соответствующими нормативными документами. Расчеты среднего заработка производятся на ос­новании данных учета использования рабочего времени и соответствующих до­кументов, подтверждающих право работника на получение гарантированного законодательством среднего заработка.

Источником оплаты пособий по временной нетрудоспособности явля­ются средства органов социального страхования. Основанием для расчета суммы к оплате является табель учета использования рабочего времени и лис­ток временной нетрудоспособности лечебного (медицинского) учреждения.

*7. Оплата отпуска и выходных пособий.*

Право на отпуск возникает у работников через одиннадцать месяцев после поступления на работу в организацию. Отпуск предоставляется ежегодно в срок, предусмотренный утвержденным в организации графиком отпусков. В исключительных случаях и с согласия работника допускается перенос отпуска на следующий год. Законодательство запрещает не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также выплату компенсации за неисполь­зованный отпуск, кроме случая увольнения работника, не использовавшего от­пуск. Коллективным договором может быть предусмотрено предоставление ра­ботнику дополнительных кратковременных отпусков с сохранением заработной платы в случаях: вступления сотрудника в брак (2-3 рабочих дня), рождения ребенка (1-2 рабочих дня), смерти яиц, состоящих с сотрудником в близком родстве, или лиц, находящихся на иждивении сотрудника (2-3 рабочих дня). В 1997 году сохранен Порядок исчисления среднего заработка в 1996 году, утвержденный постановлением Министерства труда РФ от 15 февраля 1996 го­да № 10. Для определения суммы за отпуск за основу берется фактический за­работок работника за три месяца, предшествующих месяцу отпуска. При исчис­лении продолжительности отпуска в календарных днях праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Выходное пособие выплачивается в случаях, когда трудовой договор расторгается.

*8. Оплата труда при совместительстве.*

Совместительством является выполнение работником помимо своей основной другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового догово­ра в свободное от основной работы время. Работа по совместительству разрешается только или по месту основной работы, или в другой организации. Труд совместителей оплачивается за фактически выполненную работу согласно повременной или сдельной форме оплаты труда. На совместителя должен быть издан приказ о приеме на работу с указанием формы оплаты труда. Организа­ция обязана вести табель учета рабочего времени совместителей. Труд сов­местителей оплачивается в общеустановленном порядке за фактически выпол­ненную работу и особенностей не имеет.

Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалифи­кацию, профессиональное мастерство, работу с меньшей численностью, пре­мии, вознаграждения и т.д.) определяются предприятиями самостоятельно и производятся в пределах имеющихся средств. Размеры и условия их выплат определяются в коллективных договорах.

# III. УДЕРЖАНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ОПЛАТЫ ТРУДА

Из оплаты труда членов трудового коллектива и лиц, работающих в организации по трудовым соглашениям, договорам подряда, по совместитель­ству/выполняющих разовые и случайные работы, производятся различного ро­да удержания. По своему характеру эти удержания подразделяются на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации.

К числу обязательных удержаний (дебет счета 70) относятся подо­ходный налог (кредит счета 68), удержания в Пенсионный фонд (кредит суб­счета 69-2), по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц (кредит субсчета 76-1).

К удержаниям по инициативе организации относят суммы, удержанные с членов трудового коллектива и работающих в нем лиц (дебет счета 70) за причиненный материальный ущерб (кредит субсчета 73-3); допущенный брак (кредит счета 28); своевременно не возвращенные суммы, полученные подотчет (кредит счета 71); своевременно не погашенные беспроцентные ссуды, вы­данные членам трудового коллектива (кредит субсчета 73-2); за форменную одежду (кредит субсчета 73-4).

Удержанные суммы в установленные сроки подлежат перечислению в бюджет (дебет счета 68, кредит счета 51); Пенсионный фонд (дебет субсчета 69-2, кредит счета 51); юридическим и физическим лицам (дебет субсчета 76-1, кредит счета 51).

*1. Удержание подоходного налога*

Налогообложение доходов членов трудового коллектива осуществляет­ся в соответствии с Законом РФ "О подоходном налоге с физических лиц" от 7 декабря 1991 года № 1998-1 в редакции Закона РФ от 10 января 1997 года № 10-ФЗ, в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Закона РФ "О подоходном налоге с физических лиц" № 35, утвержденной Государственной налоговой службой РФ 29 июня 1995 года, с последующими изменениями и до­полнениями.

Удержанный подоходный налог (дебет счета 70, кредит счета 68) под­лежит перечислению в бюджет (дебет счета 68, кредит счета 51) не позднее дня фактического получения в банке наличных средств на оплату труда.

*Объект налогообложения.*

Объектом налогообложения является полученный работником в данной организации с начала календарного года совокупный доход, уменьшенный на установленный законом минимальный размер оплаты труда, сумму, удержанную в Пенсионный фонд, и сумму расходов на содержание детей и иждивенцев, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы суммы налога.

*Льготы по подоходному налогу.*

Перечень выплат членам трудового коллектива, которые не включают­ся в совокупный годовой доход работника:

- государственные пособия по беременности и родам, на рождение ребенка, на погребение и другие, предусмотренные законодательством, за ис­ключением пособия по временной нетрудоспособности;

- суммы, получаемые работниками возмещение ущерба, причиненно­го им увечья либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- выходные пособия, выплачиваемые при увольнении, а также все ви­ды денежной компенсации, выплачиваемой высвобождаемым работникам при их увольнении с предприятий в соответствии с действующим законодательством о труде;

- компенсационные выплаты работникам в пределах норм, установлен­ных действующим законодательством и др.

*2. Удержание по исполнительным листам.*

Организации при удержании алиментов по исполнительным листам ру­ководствуются Временной инструкцией о порядке удержания алиментов по ис­полнительным документам, переданным для производства взыскания предприя­тиям, учреждениям и организациям, утвержденной Министерством юстиции РФ 2 сентября 1993 года.

Основанием для удержания алиментов служат исполнительные листы, а в случае их утраты-дубликаты; письменные заявления граждан о доброволь­ной уплате алиментов: отметки ОВД в паспортах лиц о том, что в соответст­вии с решением судов эти лица обязаны уплачивать алименты.

Учет расчетов с юридическими и физическими лицами по удержаниям в их пользу организации учитывают на счете 76 "Расчеты с разными дебито­рами и кредиторами". Рекомендуется к нему открыть субсчет 76-1 'Удержания по исполнительным листам". Суммы, удержанные из заработной платы (дебет счета 70, кредит субсчета 76-1), подлежат перечислению (дебет субсчета 76-1, кредит счета 51) в день получения в банке средств по чеку на оплату труда. Расчеты с физическими лицами по удержанным суммам могут быть произведе­ны наличными (дебет субсчета 76-1, кредит счета 50). Выдачу наличных офор­мляют расходным кассовым ордером.

Поступившие в организацию исполнительные документы для взыскания алиментов регистрируются и не позднее следующего дня после их поступления передаются в бухгалтерию, где они регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности наравне с ценными бумагами. Одно­временно бухгалтерия организации извещает судебного исполнителя и взыскателя о поступлении исполнительного листа.

Удержанные суммы алиментов бухгалтерия должна не позднее чем в 3-дневный срок со дня выплаты заработной платы выдать взыскателю лично из кассы, или перевести по почте акцептованным платежным поручением, или перечислить на счет взыскателя по вкладам в отделение Сберегательного бан­ка на основании письменного заявления, поданного получателем алиментов в бухгалтерию организации. Взысканные суммы переводят по почте за счет взыскателя.

*3. Удержание за причиненный организации материальный ущерб.*

Материальная ответственность членов трудового коллектива за ущерб, причиненный организации по их вине, предусматривается Кодексом законов о труде РФ.

Администрация организации вправе требовать от членов трудового кол­лектива и лиц, работающих по трудовому договору (контракту), возмещения, причиненного ущерба при наличии противоправных действий с их стороны, ре­зультатом которых и явился причиненный ущерб.

Различают полную и ограниченную материальную ответственность за причиненный материальный ущерб. При ограниченной материальной ответствен­ности работник возмещает причиненный материальный ущерб в заранее уста­новленном пределе - в размере действительных потерь, но не выше установлен­ных законом. Полная материальная ответственность заключается в обязанности работника, по вине которого причинен ущерб, возместить его сполна независи­мо от размера.

*4. Удержание за брак.*

Браком считается продукция, которая в силу имеющихся в ней дефек­тов не может быть использована по ее прямому назначению. Если брак испра­вимый, то сумма потерь (дебет счета 28) будет складываться из расходов, связанных с его исправлением: материалов (кредит счета 10); заработной пла­ты, начисленной за исправление брака (кредит счета 70); платежей во внебюд­жетные социальные фонды (кредит счета 69); суммы транспортного налога (кредит счета 68) и части общепроизводственных расходов (кредит счета 25). Если брак неисправимый, то его потери складываются из стоимости материа­лов, израсходованных на бракованные изделия; начисленной заработной платы включительно до той операции, на которой произошел окончательный брак; на­числений во внебюджетные социальные фонды; начисленного транспортного налога и соответствующей части общепроизводственных расходов за минусом стоимости забракованного изделия по цене возможной реализации.

*5. Удержание беспроцентных ссуд.*

Беспроцентные ссуды организация выдает членам трудового коллекти­ва на улучшение жилищных условий или обзаведение домашним хозяйством. По сложившейся практике беспроцентная ссуда выдается работнику, прорабо­тавшему в данной организации не менее 2 лет: на строительство, капитальный ремонт, расширение жилого дома, внесение вступительных взносов в жилищно-строительный кооператив. Работник выдает организации обязательство о воз­врате полученной ссуды. Выдается ссуда (дебет субсчета 73-2, кредит счетов 50, 51) за счет фонда потребления (дебет субсчета 88-'.1 "Фонд потребления образованный", кредит субсчета 88-5.2 "Фонд потребления, использованный на выдачу ссуд членам трудового коллектива") или чистой прибыли организации (дебет субсчета 81-2, кредит субсчета 88-5.2). По мере погашения задолженности наличными (дебет счета 50, кредит субсчета 73-2), безналичными взноса­ми (дебет счета 51) или удержанием из оплаты труда (дебет счета 70) восста­навливается фонд потребления (дебет субсчета 88-5.2. кредит субсчета 88-5.1) Остаток по субсчету 73-2 (дебетовый) должен соответствовать остатку по суб­счету 88-5.2 (кредитовому) до полного погашения ссуды.

*6. Удержание за форменную одежду.*

Форменная одежда выдается в готовом виде и предназначена для ношения только на работе. Она должна соответствовать утвержденному образ­цу. Форменную одежду выдают работникам за полную стоимость с рассрочкой платежа на период ее носки (дебет субсчета 73-4. кредит; субсчета 12-4), со скидкой 50% ее стоимости или бесплатно. Выданную форменную одежду учи­тывают непосредственно в бухгалтерии организации в лицевых счетах, откры­ваемых на каждого работника, который имеет право пользования данными пред­метами. В карточках указывают наименование каждого предмета, входящего в комплект форменной одежды, и дату его выдачи. Погашение стоимости выдан­ной форменной одежды начинается с месяца, следующего за месяцем ее по­лучения. При увольнении работника он должен возвратить форменную одежду либо погасить соответствующую часть ее стоимости.

*7 удержание своевременно не возмещенных подотчетными. лицами сумм.*

Наличные денежные средства выдаются под отчет (дебет счета 71, кредит счета 50) на хозяйственные расходы, по приобретению ГСМ, представительские расходы, на командировки. Наличные выдаются на определенный срок, по истечении которого подотчетное лицо должно представить авансовый отчет с приложением оправдательных расходных документов. Если работник своевременно не возвратил неиспользованную сумму, то она может быть удер­жана по инициативе организации из заработной платы (дебет счета 70, кредит счета 71).

*Отчисления в государственные внебюджетные социальные фонды.*

Расчеты организации с государственными внебюджетными социальны­ми фондами учитываются на счете 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" по субсчетам: с Фондом социального страхования (субсчет 69-1); Пенсионным фондом (субсчет 69-2); Фондом обязательного медицинского страхования (субсчет 69-3); Фондом занятости населения (субсчет 69-4).

Взносы во внебюджетные государственные фонды (кредит счета 69) начисляют по страховым тарифам, размеры которых устанавливаются феде­ральным законом. В настоящее время они составляют:

- в Фонд социального страхования - 5,4% к оплате труда, начисленной по всем основаниям;

- в Фонд обязательного медицинского страхования' 3,6%;

- в Фонд занятости населения-1,5% к оплате труда, начисленной по всем основаниям, включая договоры подряда и поручения.

- в Пенсионный фонд размер отчислений - 28% по отношению к выпла­там, начисленным работнику по всем основаниям независимо от источника фи­нансирования.

Установленные сроки платежей в государственные внебюджетные со­циальные фонды:

- в Фонд социального страхования - один раз в месяц в срок, установ­ленный для выплаты заработной платы за истекший месяц;

- в Пенсионный фонд - ежемесячно в сроки получения в учреждении банка средств на оплату труда за истекший месяц, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который исчислены взносы;

- в Фонд обязательного медицинского страхования - один раз в месяц в срок, установленный для получения заработной платы за истекший месяц.

Срок уплаты страховых взносов в Фонд занятости населения не ус­тановлен.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ

ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ

Заработная плата работникам организаций в соответствии с законода­тельством о труде выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, ус­тановленные коллективным договором. Применяется авансовый и безавансовый порядок расчетов по заработной плате за первую половину месяца.

В первом случае работникам выдается аванс, а окончательный расчет производится при выплате заработной платы за вторую половину месяца. Раз­мер аванса определяется соглашением администрации предприятия с профсо­юзной организацией при заключении коллективного договора. Минимальный раз­мер аванса должен быть не ниже тарифной ставки рабочего за отработанное время согласно табелю.

Во втором случае на предприятии вместо планового аванса рабочим начисляется заработная плата за первую половину месяца по фактически вы­работанной продукции (произведенной работе) или по фактически отработанно­му времени.

Авансы начисляются в размере 40% оклада или 50% , но за вычетом налогов.

Основным регистром, используемым для оформления расчетов с рабо­чими и служащими, является расчетная ведомость. Это регистр аналитическо­го учета, так как составляется в разрезе каждого табельного номера, по це­хам, категориям работников и по видам оплат и удержаний (см. Приложения).

Показатели расчетной ведомости являются основанием для заполнения платежной ведомости для выдачи заработной платы в окончательный расчет.

Применяется несколько вариантов оформления расчетов предприятий с рабочими и служащими:

- путем составления расчетно-платежных ведомостей;

- путем составления расчетных ведомостей, а выплата производится отдельно по платежным ведомостям;

- путем составления машинным способом листков "Расчет заработной платы" для каждого рабочего за месяц (начислено, удержано и к выдаче), на основании которых заполняется платежная ведомость для выдачи заработной платы.

Основанием для составления расчетных ведомостей и листков расчета зарплаты являются первичные документы:

- табель учета использования рабочего времени;

- накопительные карточки заработной платы;

- расчеты бухгалтерии по всем видам дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности;

- расчетные ведомости за прошлый месяц;

- решения судебных органов на удержания по исполнительным листам;

- платежные ведомости на ранее выданный аванс за первую половину месяца;

- расходные кассовые ордера на выдачу внеплановых авансов и т.д.

Выдача заработной платы производится по платежным ведомостям в установленные на предприятии дни месяца. Основанием на право выдачи яв­ляется наличие в ее реквизитах приказа в кассу для оплаты указанной суммы в срок с \_\_\_по \_\_\_. Подписывают приказ руководитель предприятия и глав­ный бухгалтер. Кассир ведет специальную книгу регистрации платежных ведо­мостей и сумм, выданных (полученных) наличными. По истечению трех дней кассир построчно проверяет и суммирует выданную заработную плату, а против фамилий, не получивших ее, в графе "расписка в получении" проставляет штамп или пишет от руки "депонировано". Платежная ведомость закрывается двумя суммами - выдано наличными и депонировано. На депонированные суммы кас­сир составляет реестр не выданной заработной платы, после чего передает в бухгалтерию платежную ведомость и реестр не выданной заработной платы для проверки и выписки расходного ордера на выданную сумму заработной платы. Расходный кассовый ордер передается кассиру для регистрации в кассовой книге.

Суммы невостребованной заработной платы кассир сдает в банк на расчетный счет предприятия с указанием "депонированные суммы".

Своевременно не полученную рабочими и служащими заработную пла­ту предприятие хранит в течение 3-х лет и учитывает ее в составе счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Депонированная зара­ботная плата".

В условиях рыночных отношений создается возможность вторичной за­нятости физических лиц, которая реализуется через механизм гражданско-правовых договоров. Наиболее распространены следующие виды гражданско-правовых договоров, заключаемых с физическими лицами: аренды, подряда, поруче­ния, перевозки грузов, возмездного оказания услуг, купли-продажи. При заклю­чении договоров с предпринимателями следует учитывать то, что для осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности требуются лицензии.

При заключении с физическими лицами договоров гражданско-правового характера следует четко соблюдать требования гражданского законодатель­ства - письменная форма заключения договоров, наличие в них обязательных реквизитов.

Учет расчетов по договорам, заключенным с физическими лицами, от­ражается на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 4 "Расчеты по договорам гражданско-правового характера".

Суммы, начисленные физическим лицам по гражданско-правовым дого­ворам (кредит субсчета 76-4), в зависимости от характера выполняемых ра­бот:

относят на себестоимость приобретенного имущества (дебет счетов 07, 08, 10, 12, 40);

подлежат включению в издержки производства (дебет счетов 20, 23, 25, 26, 29, 31);

списываются за счет чистой прибыли (дебет субсчета 81-2);

относятся на уменьшение специальных фондов (дебет счета 88) или за счет средств целевого назначения (дебет счета 96).

В окончательный расчет по исполнении договора физическим лицам, не являющимся предпринимателями, причитающаяся сумма перечисляется (де­бет субсчета 76-4, кредит счета 51) или выдается наличными (дебет суб­счета 76 - 4 , кредит счета 68), перечисляемого в бюджет (дебет счета 68. кредит счета 51).

V. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПО ТРУДУ.

Государственную статистическую отчетность организации представля­ют по формам, утвержденным Госкомстатом России.

Состав и методология исчисления показателей статистической отчет­ности, адреса, сроки и способы ее представления обязательны для всех отчи­тывающихся организаций.

Статистическая отчетность должна быть представлена в соответствую­щие адреса не позднее даты, установленной для ее представления, указанной на бланке отчетности. Если организация представила отчетность, с опозданием до одних суток, то такое опоздание рассматривается как нарушение сроков представления отчетности, а если задержка в представлении составила более одних суток - как непредставление отчетности.

Ответственность за нарушение порядка представления статистической отчетности предусмотрена Законом РФ " Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности " от 13 мая 1992 года №2761-1. При непредставлении отчетов и других данных, искажении отчетных данных или нарушение сроков представления отчетов на руководите­лей организаций и других должностных лиц может быть наложен штраф в раз­мере от 3-кратной до 8-кратной установлении законом минимальной месячной оплаты труда или сделано предупреждение, а за те же действия повторно в течение года после наложения административного взыскания - штраф в размере от 8- кратной до 10-кратной установленной законом минимальной месячной оп­латы труда. Кроме того, организация возмещает органам статистики ущерб, возникший в связи с необходимостью исправления итогов сводной отчетности при ее представлении. Если организация отказывается добровольно возместить нанесенный ущерб, то его возмещение обеспечивается через арбитражный суд.

На 1997 год постановлением Госкомстата России от 21 августа 1996 го­да № 104 утверждены формы текущих сведений по труду:

№ 1-т месячная (за первые два месяца квартала );

№ 1-т квартальная.

Срок представления этих форм устанавливается не позднее 21-го чис­ла после отчетного периода.

На основе информации, содержащейся в указанных формах, для це­лей экономического анализа можно рассчитать производные показатели:

среднюю заработную плату наемных работников;

среднюю заработную плату совместителей;

среднюю оплату труда работников по договорам гражданско-правового характера;

часовую заработную плату основных наемных работников";

доход наемного работника от оплачиваемой работы.

Для того чтобы заполнить форму № 1-т (квартальная) нужен такой показатель как среднесписочная численность совместителей. Для определения среднесписочной численности совместителей Госкомстат России рекомендует один из двух методов: упрощенный или статистический. Упрощенный метод в организации используется, если все совместители работают по 4 часа. В этом случае за каждый день работы совместитель учитывается как 0,5 единицы.

При заполнении стр.12 формы № 1-т (месячная) (стр. 13 формы № 1-т (квартальная)) отражаются фактически отработанные работниками часы с уче­том сверхурочных часов в праздничные и выходные дни, как по основной работе (должности), так и по совмещаемой в этой же организации, часы работы в служебных командировках.

В расчет не включаются часы работников, находившихся в отпусках, отсутствовавших по причине нетрудоспособности, не работавших по различным причинам независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

По стр.19 формы № 1-т (квартальная) отдельно отражается число че­ловеко-часов, не отработанных работниками в связи с переводом их по иници­ативе организаций на работу с неполным рабочим временем. Учет неотработан­ного времени в отчетном периоде ведут исходя из фактических дней работы, т. е. без учета отпусков и дней неявок.

VI. АВТОМАТИЗАЦИЯ И КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

В наши дни компьютер нашел достаточно широкое применение в бух­галтерии. По некоторым данным в России закупается около 60 тыс. компью­теров в месяц. Примерно 1/5 (12 тыс.) из этого количества используется для решения бухгалтерских задач. Наверное, уже всем финансовым работникам из­вестны различные прикладные счетные программы, такие как "Турбо-бухгалтер", "Парус", "1С-Бухгалтерия", "Лука-М", "АЬасus Ргоfessional и другие . Можно ска­зать, что этот рынок достаточно заполнен и возможности бухгалтерских счет­ных программ хорошо известны.

Кроме программных продуктов, широкое распространение получили и компьютерные справочные системы, представляющие интерес для бухгалтеров. А.И.Уринцев, заместитель главного бухгалтера Московского управления инкасса­ции Центрального Банка РФ, отмечает, что "говоря об инструментарии для на­логового планирования, нельзя не упомянуть о справочно-правовых системах и базах нормативных документов, содержащих полные тексты законов, постанов­лений, указов, инструкций, писем, такими представителями этих правовых сис­тем являются "Гарант", "Консультант", "Дело и право". Благодаря интегрирован­ному поиску по различным запросам, удобной системе закладок и перекрест­ных ссылок, гибкому русскоязычному интерфейсу пользователя, еженедельному обновлению баз данных, полноте и достоверности данных информационный ин­струментарий завоевывает все большую популярность у пользователей". (Бухгалтерский учет , 1995 № 9).

Массовое внедрение персональных ЭВМ и локальных сетей в практи­ку организационно-экономического управления в последние годы породило колос­сальный и до сих пор еще не удовлетворенный спрос на специализированные программные системы, предназначенные для автоматизации решения задач в управлении. Вплоть до середины 1994г. основная доля спроса приходилось на системы автоматизации бухгалтерского учета. И это вполне понятно, поскольку запутанность законодательства и трудоемкость выполнения учетных процедур в фирмах, не имеющих возможности содержать большой штат бухгалтеров, с од­ной стороны, отсутствие практики использования эккаунтиновых услуг внешних организаций, с другой, и относительно невысокий уровень компьютерной ква­лификации бухгалтеров, не имеющих опыта использования для введения учета программных средств общего назначения - электронных таблиц и интегрирован­ных систем, с третьей, предопределили высокую потребность именно в спе­циализированных программных системах автоматизации бухгалтерского учета.

Число фирм - производителей программных продуктов финансово-экономического направления только на московском рынке составляет около 500, и, осуществив столь трудный выбор, бухгалтер, наконец, получает возможность исключить из своего труда рутину. Однако, избавив себя от проблем одного рода, он неизбежно приобретает другие, достаточно специфичные.

К проблемам следует отнести, прежде всего, перегрузку системы ав­томатизации бухгалтерского учета аналитическими функциями и резкое усложне­ние процедур настройки бухгалтерских подсистем, особенно связанных с уче­том товарно-материальных ценностей и взаиморасчетов с поставщиками и по­купателями.

Основным модельным ограничением систем автоматизации управления, выросших непосредственно из бухгалтерских программ, является доминанта "проволочного" принципа отражения большинства учетных операций. Но ведь проводка, как структурный элемент информационного поля данных, является базовой только для одной, частной подсистемы управления и не может являть­ся базовым элементом отражения всех информационных потоков системы уп­равления. По мнению многих специалистов, таким базовым, системообразующим элементом может быть только документ и, причем, не сам по себе, а в совокупности с другими документами, обращающими в системе управления.

Таким образом, естественной базой комплексной системы автоматиза­ции управления должна быть поддержка документооборота , образуемого из вводимых в базу данных образов первичных документов различных типов, ор­ганизации их взаимосвязей по тем или иным ключевым полям или их совокупностям и реализация на этой основе систем запросов к базе данных, позво­ляющей строить произвольный набор производных документов-отчетов, с фор­мальной точки зрения являющихся не более, чем агрегированными в той или иной степени подборками данных, образованных из совокупности того или ино­го подмножества первичных документов.

С этой точки зрения, бухгалтерские проводки в компьютерной систе­ме должны быть ни чем иным, как вторичной информацией, результатом при­менения набора специфических запросов к совокупности хранящихся в базе данных первичных документов. И не более того. Проводки могут быть осво­бождены от несвойственной им технологической нагрузки, существующей в сис­темах автоматизации, построенных на базе доминанты принципа двойной за­писи.

Правильный выбор программного продукта и фирмы-разработчика - первый и определяющий этап автоматизации бухгалтерского учета. Для этого пользователь должен хорошо ориентироваться в классификации бухгалтерских программ.

Купить бухгалтерскую программу - это сейчас не проблема. По оценкам экспертов на российском рынке предлагают такую продукцию не­сколько сотен разработчиков. Купить хорошую бухгалтерскую программу - дело совсем другое. Потому что хорошая она должна быть именно для вас, с уче­том вашего круга задач, специфики вашей фирмы, даже вашего личного опы­та.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В условиях рыночной экономики изменяется методология бухгалтерского учета, которая опирается на накопленный отечественный и зарубежный опыт. В настоящее время все предприятия независимо от их вида, форм собственности и подчиненности ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующего законодательства и нормативных документов. Основным из них является «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ» (Минфин РФ от 26 декабря 1994 года № 170).

Бухгалтеру любого предприятия важно не бездумно осваивать новые принципы организации учета. а в анализе их действия в конкретных ситуациях выявлять наиболее правильные пути воплощения их в жизнь.

В настоящее время. Когда создается множество предприятий различных форм собственности, требуется все больше бухгалтерских работников. Как правило, в настоящее время на предприятии учет ведет один специалист совмещающая с выполнением обязанностей главного бухгалтера и бухгалтера, также и должность кассира, в распоряжении которого находятся наличные средства.

Следует помнить, что бухгалтер наряду с обеспечением контроля и отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых предприятием хозяйственных операций, представлением информации, составлением в установленные сроки бухгалтерской отчетности, осуществлением экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия согласно Положению о бухгалтерском учете, должен владеть знаниями обеспечивающими его работу на компьютере.

При внедрении автоматизированных систем большинство предприятий, в том числе и ПАОЗТ «Лорис», преследуют схожие цели:

1. применить современные методы анализа, планирования и контроля в финансово-хозяйственной деятельности;
2. повысить уровень управляемости и надежности работы;
3. обеспечить эффективное и согласованное взаимодействие между подразделениями;
4. снизить долю рутинных операций, освободив время для интеллектуального труда.

Если ПАОЗТ «Лорис» достигнет этой цели, то это приведет к эффективному контролю за происходящими процессами в области оплаты труда и при расчете с персоналом предприятия.

Однако ПАОЗТ «Лорис» не готово к внедрению формализованных управленческих процедур, ориентированных на рыночные отношения и основанных на четком регламенте учета, планирования и контроля. Деятельность ПАОЗТ «Лорис» должна быть сориентирована на работу в постоянно изменяющихся условиях рынка. ПАОЗТ «Лорис», как и любые российские предприятия, несет на себе всю тяжесть структурной перестройки экономики. Серьезно ограничивает масштабное применение информационных систем слабо развитая инфраструктура рынка. Для разработки и дальнейшего сопровождения корпоративных систем требуются квалифицированные специалисты, способные поддерживать и развивать систему при постоянных изменениях. Однако, позиция многих руководителей, в том числе и директора акционерного общества, базируется на ошибочном убеждении, что имея команду программистов, можно сделать «все самим» и «гораздо дешевле». Однако, экономя на проектных исследованиях, хотя и снижает общий уровень затрат, но в дальнейшем с высокой вероятностью приводит к неэффективным решениям.

В сложившихся условиях российские предприятия по тем или иным причинам занимают определенные позиции в вопросах интеграции информационных корпоративных систем:

1. ориентация на полнофункциональные программные технологии, реализованные на основе единого информационного пространства;
2. внедрение отдельных модулей и систем, автоматизирующих различные участки работы, в частности связанные с оплатой труда и с расчетами с рабочими и служащими.

Плодосеменоводческое Акционерное Общество Закрытого Типа «Лорис» работает на основе компьютеризации отдельных участков работы, так как еще не достаточно развит регулярный менеджмент и слабо отлажены деловые процессы. Поэтапное внедрение специализированных компьютерных программ, позволит решить первоочередные проблемы и подготовит почву для дальнейшего серьезного технологического перевооружения.

Сегодня ПАОЗТ «Лорис» успешно ищет такие формы интеграции новых информационных технологий, которые не стали бы тормозом в его развитии.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1.Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ

Министерство финансов РФ от 26 декабря 1994 № 170

2.Сборник Законов о труде Российской Федерации

Изд-во «Правовая информация», ФЛЕР -1, Краснодар, 1996

3.Коментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации

Москва «Юринформцентр» , 1995

4.В.А. Луговой

Оплата труда : Бухгалтерский учет и расчеты

Москва «Бухгалтерский учет» 1997

5.Н.П. Кондраков

Бухгалтерский учет

Учебное пособие , Москва , ИНФРА-М, 1998

6.Н.Л.Вещунова, Л.Ф.Фомина

Бухгалтерский учет на предприятиях всех форм собственности

Практическое пособие , Изд-во «МАГИС», Москва, 1995

7.В.В.Натров, В.В.Ковалев

Как читать баланс

Москва «Финансы и статистика» 1994

7.Контроль за бухгалтерским учетом

Москва , Изд-во «Приор» ,1995

8.Нормативные акты для бухгалтера №1, 1997, стр. 12

9.Е.Шуремов

Взаимодействие оперативного и бухгалтерского учета при автоматизации

Бухгалтерский учет № 9 , 1996, стр.81

10.А.Горланов

Меняющаяся экономика и проблемы автоматизации

Экономика и жизнь № 22, 1997. Стр. 22.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по

правовым вопросам

ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР

РЕМОНТНЫЕ МАСТЕРСКИЕ

ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК

ГАРАЖ

Рисунок 1.

Структурная схема предприятия

ЦЕХ ПЕРЕРАБОТКИ

ФРУКТОХРАНИЛИЩЕ

СТОИТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

ЦЕХ РАСТЕНИЕВОДСТВА

ОТДЕЛ КАДРОВ

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

БУХГАЛТЕРИЯ

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по

производству и реализации

МАТЕРИАЛЬНЫЙ СКЛАД

ДИРЕКТОР

# ТАБЛИЦА 1

**АНАЛИЗ БАЛАНСА**

**ПЛОДОСЕМЕНОВОДЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ЗАКРЫТОГО ТИПА «ЛОРИС» 1997 ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на начало года в тыс. руб. | в % к валюте баланса | на конец года в тыс. руб. | в % к валюте баланса | отклонения | |
|  |  |  |  |  | % | тыс. руб. |
| АКТИВ |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 1 |  |  |  |  |  |  |
| Основные средства и |  |  |  |  |  |  |
| внеоборотные активы | 35154649 | 91,93 | 33851232 | 88,99 | -3,71 | -1303417 |
| Раздел 2 |  |  |  |  |  |  |
| Оборотные активы в т ч |  |  |  |  |  |  |
| Запасы | 2159550 | 5,65 | 2708703 | 7,12 | 25,43 | 549153 |
| Расчеты с дебиторами | 362942 | 0,95 | 363710 | 0,96 | 0,21 | 768 |
| Денежные средства | 265588 | 0,69 | 196152 | 0,52 | -26,14 | -69436 |
| Прочие оборотные |  |  |  |  |  |  |
| активы | 300000 | 0,78 | 214645 | 0,56 | -28,45 | -85355 |
| Раздел 3 |  |  |  |  |  |  |
| Непокрытый убыток |  |  |  |  |  |  |
| отчетного года |  |  | 702440 | 1,85 |  |  |
| БАЛАНС | 38242729 | 100 | 38036882 | 100 |  | -205847 |
| ПАССИВ |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 4 |  |  |  |  |  |  |
| Источники собственных |  |  |  |  |  |  |
| средств | 37817317 | 98,89 | 37742558 | 99,23 | -0,20 | -74759 |
| Раздел 5 |  |  |  |  |  |  |
| Долгосрочные пассивы | 24400 | 0,06 | 14400 | 0,04 | -40,98 | -10000 |
| Раздел 6 |  |  |  |  |  |  |
| Краткосрочные пассивы в т. ч. |  |  |  |  |  |  |
| Заемные средства | 0 |  | 0 |  |  | 0 |
| Кредиторская задолжен | 171529 | 0,45 | 186100 | 0,49 | 8,49 | 14571 |
| Прочие краткосрочные |  |  |  |  |  |  |
| пассивы | 229483 | 0,60 | 93824 | 0,24 | -59,12 | -135659 |
| БАЛАНС | 38242729 | 100 | 38036882 | 100 |  | -205847 |

ТАБЛИЦА 2

*АНАЛИЗ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ*

*ПАОЗТ «ЛОРИС» г. КРАСНОДАР*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОКАЗАТЕЛИ | | 1996 год | | 1997 год | |
| 1. Выручка от реализации продукции | | 4390572 | | 4546958 | |
| 2. НДС | | 615486 | | 657046 | |
| 3. Затраты на производство реализованной | |  | |  | |
| продукции | | 4758555 | | 7147950 | |
| 4. Результат от реализации | | -1211 | | -782527 | |
| 5. Средняя стоимость оборотных средств | | 928530 | | 774507 | |
| 6. Средняя стоимость товарно-материальных запасов | | 2159550 | | 2708703 | |

ТАБЛИЦА 3

*АНАЛИЗ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ*

*ПАОЗТ «ЛОРИС» г. КРАСНОДАР*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОКАЗАТЕЛИ | 1996 год | | 1997 год | | отклонения | |
| тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу | % | тыс. руб. | |
| 1. Материальные затраты | 1457802 | 30,64 | 1824545 | 25,89 | 25,16 | 366743 | |
| 2. Затраты на оплату туда | 361458 | 7,59 | 1097604 | 15,57 | 203,66 | 736146 | |
| 3. Отчисления на |  |  |  |  |  |  | |
| социальные нужды | 116173 | 2,44 | 343307 | 4,87 | 195,51 | 227134 | |
| 4. Амортизация основных |  |  |  |  |  |  | |
| средств | 1339622 | 28,15 | 1604243 | 22,72 | 19,53 | 261621 | |
| 5. Прочие затраты | 1483500 | 31,18 | 2181251 | 30,95 | 47,03 | 697751 | |
| ИТОГО по элементам затрат | 4758555 | 100 | 7047950 | 100 | 48,11 | 2289395 | |

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ЗАКАЗЧИКАМИ СУБПОДРЯДЧИКАМИ РЕАЛИЗАЦИЯ

УЧЕТ ЗАТРАТ, СЕБЕСТОИМОСТЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ БАНКА

МАТЕРИАЛЬНЫЙ УЧЕТ, СКЛАДСКОЙ УЧЕТ

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

ГЛАВНАЯ КНИГА, БАЛАНС

КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕМИИ

ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА, КАССА

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

ПЛАТЕЖНЫЕ

ДОКУМЕНТЫ

Рисунок 2.

Взаимосвязь задач системы «Сетевая бухгалтерия»