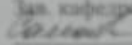


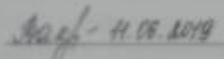
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Факультет экономический  
Кафедра финансов  
Направление подготовки 38.03.01 - Экономика  
Направленность (профиль) образовательной программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Зав. кафедрой  
 Е.А. Самойлова  
« 11 » 06 2019 г.

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

на тему: Бухгалтерский учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда на примере ООО «Технострой ДВ»

Исполнитель  
студент группы 471 - зб 2  11.06.2019 А.Н. Вахружина

Руководитель  
профессор, к.э.н.  11.06.2019 С.Б. Бокач

Нормоконтроль  
ассистент  11.06.2019 С.Ю. Козухина

Благовещенск 2019

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Факультет экономический  
Кафедра финансы  
Направление подготовки 38.03.01 – Экономика  
Направленность (профиль) образовательной программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
*Е.А. Самойлова*  
« 20 » 05 2019

**ЗАДАНИЕ**

К бакалаврской работе студента Вахрушева Анна Николаевна

1. Тема бакалаврской работы Бухгалтерский учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда на примере ООО «Технострой ДВ» 10.04.2019 13294  
(утверждено приказом от ... № ...)

2. Срок сдачи студентом законченной работы 11.04.2019

3. Исходные данные к бакалаврской работе: учебники, учебные пособия, статьи, периодические издания, электронные ресурсы

4. Содержание бакалаврской работы (проекта) (перечень подлежащих разработке вопросов): теоретические аспекты бухгалтерского учета, анализа и контроля расчетов по оплате труда; организационно-экономическая характеристика ООО «Технострой ДВ» и организация бухгалтерского учета на предприятии; Бухгалтерский учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда в ООО «Технострой ДВ».

5. Перечень материалов приложения: бухгалтерская отчетность ООО «Технострой ДВ» за 2017-2018 гг.

6. Консультанты по бакалаврской работе (с указанием относящихся к ним разделов) нет

7. Дата выдачи задания 10.04.2019

Руководитель бакалаврской работы: Бокан Сергей Борисович, профессор.

Задание принято к исполнению (дата): 10.04.2019

## РЕФЕРАТ

Бакалаврская работа содержит 107 с., 23 таблицы, 8 рисунков, 60 источников, 1 приложение

### ОПЛАТА ТРУДА, ФОНД ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ТАРИФНЫЕ СТАВКИ, НАЧИСЛЕНИЯ, УДЕРЖАНИЯ

Целью выпускной квалификационной работы является исследование организации бухгалтерского учета и контроля учета по оплате труда, анализ фонда оплаты труда для определения основных направлений совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В первой главе бакалаврской работы описаны виды, системы и формы оплаты труда, представлены требования к учету расчетов по оплате труда, описана система внутреннего контроля расчетов по оплате труда.

Во второй главе представлена организационно-экономическая характеристика ООО «Технострой ДВ» и организация бухгалтерского учета на данном предприятии.

В третьей главе рассмотрены организация бухгалтерского учета и контроля расчетов по оплате труда в ООО «Технострой ДВ», проведен анализ фонда заработной платы, разработаны мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда; разработано внедрение дополнительной конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом».

Объектом исследования является ООО «Технострой ДВ». Предметом – расчеты по оплате труда на данном предприятии.

Предмет исследования – расчёты по оплате труда.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета, анализа и контроля расчетов по оплате труда	7
1.1 Виды, формы и системы оплаты труда	7
1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	12
1.3 Внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда	18
2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Технострой ДВ» и организация бухгалтерского учета на предприятии	24
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Технострой ДВ»	24
2.2 Анализ финансового состояния	32
2.3 Организация бухгалтерского учета в ООО «Технострой ДВ»	36
3 Бухгалтерский учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда в ООО «Технострой ДВ»	42
3.1 Организация бухгалтерского учета и контроля расчетов по оплате труда	42
3.2 Анализ трудовых ресурсов и фонда оплаты труда	76
3.3 Мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда	87
Заключение	98
Библиографический список	101
Приложение А Бухгалтерская отчетность ООО «Технострой ДВ» за 2017-2018 гг.	107

## ВВЕДЕНИЕ

Наиболее актуальной темой для любого предприятия является заработная плата, так как именно она является вознаграждением за труд и одним из самых важных стимулов для работников предприятия, поскольку мотивирует на дальнейшую работу именно на этом рабочем месте.

Однако, после перехода России к рыночной экономике, уровень заработной платы на первых этапах снизился практически во всех отраслях, уменьшилось соотношение средней заработной платы и прожиточного минимума. Возникла огромная разница в заработной плате между отдельными социальными группами. Заработная плата перестала быть стимулирующим фактором, что затрудняло проведение мотивирующей политики. Но, к сожалению, стоит признать, что в настоящее время ситуация не сильно улучшилась, и граждане нашей страны до сих пор не ощутили всех преимуществ рыночной экономики.

В рыночных условиях оплата труда является целью договора купли-продажи, то есть является элементом системы обмена между платежами за труд и работниками предприятия. Сотрудник имеет право ожидать от компании:

- 1) обеспечение охраны труда;
- 2) справедливой оплаты труда.

Выплаты работодателем заработной платы работнику учитывается фактами хозяйственной жизни, который требует отражения в бухгалтерском учёте и составлении финансовой отчётности. Ответственный за самостоятельный участок в бухгалтерии является отдел, обеспечивающий расчёты по заработной плате.

Специфика работы бухгалтера, рассчитывающего заработную плату, заключается в следующем:

- для расчёта заработной платы и подготовке всей необходимой документации предусматриваются определённые сроки. В то же время, существует много факторов, для определения суммы заработной платы, порядок налогообложения, отчисления и т.д.
- при начисления и выплаты заработной платы следует соблюдать

большое количество законов и постановлений гражданского и налогового законодательства, локальными нормативными актами, разработанные различными организациями, а также трудовыми договорами с каждым работником;

- очень важен не только сам правильный расчет, но и правильность оформления первичной документации, которая служит основанием для расчётов с сотрудниками.

Учет труда и уровня заработной платы является одним из важнейших мест в бухгалтерии, поскольку основным источником заработной платы являются доходы рабочих и служащих.

Целью дипломной работы является исследование организации бухгалтерского учета и контроля учета по оплате труда, анализ фонда оплаты труда для определения основных направлений совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- описать виды, системы и формы оплаты труда;
- представить требования к учету расчетов по оплате труда;
- описать систему внутреннего контроля расчетов по оплате труда;
- представить организационно-экономическую характеристику ООО «Технострой ДВ» и организацию бухгалтерского учета на данном предприятии;
- рассмотреть организацию бухгалтерского учета и контроля расчетов по оплате труда в ООО «Технострой ДВ»;
- проанализировать трудовые ресурсы и фонд оплаты труда на предприятии;
- разработать мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования является ООО «Технострой ДВ». Предметом – расчеты по оплате труда на данном предприятии.

Предмет исследования – расчёты по оплате труда.

# 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

## 1.1 Виды, формы и системы оплаты труда

По мере развития рыночных отношений и трансформации российской экономики трудовые отношения и относящиеся к ним категории претерпели сильные изменения. Не являются исключением и вопросы, связанные со стимулированием и оплатой труда. При этом у предприятий появилась возможность разрабатывать и устанавливать свои специфические формы и системы оплаты труда, внедрять механизмы стимулирования без государственного вмешательства. В связи с этим возникла закономерная необходимость исследования различных форм и систем оплаты труда на российских предприятиях.

Согласно многим исследованиям мировой практики хозяйствования обоснованный и адекватный подход к формам организации и оплаты труда является одним из ведущих факторов экономической эффективности предприятия. Система формирования заработной платы и других источников стимулирования оказывает непосредственное влияние на трудовой коллектив. Рассматривая сущность оплаты труда, прежде всего, следует обратиться к механизмам стимулирования работников. Стимулирование труда - одна из важнейших функций управления кадрами. Итак, в широком смысле стимулированием труда являются побудительные причины, которые воздействуют на трудовое поведение каждого работника. В рамках же экономической деятельности процесс стимулирования труда имеет ряд национальных особенностей. Для России характерны стандартизированные и однотипные модели стимулирования, не отвечающие современным реалиям сложной экономической системы. Необъективная и формальная оценка трудового вклада приводит к отсутствию заинтересованности в результатах труда, снижению творческой активности и работоспособности. Система стимулирования персонала в России на сегодняшний день слаборазвита и

требует перестройки и социальной ориентации<sup>1</sup>.

Существует много методов стимулирования трудовой деятельности, но для России ведущим долгое время остаётся материальная основа в виде заработной платы. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Понятие оплаты труда следует рассматривать вместе с минимальным размером заработной платы и прожиточным минимумом. Если МРОТ выражается в нижнем пороге заработной платы россиян, то прожиточный минимум характеризует стоимость минимального набора товаров и услуг первой необходимости<sup>2</sup>.

На сегодняшний день МРОТ и контроль за выплатой заработной платы регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также различными нормативными актами. Что касается самих организаций, то предприятия сами контролируют уровень заработной платы, который не должен опускаться ниже законодательно установленной отметки МРОТ. Но если обратиться к экономической ситуации в России, то размер минимальной оплаты труда до недавнего времени был ниже прожиточного минимума. В мае 2018 года МРОТ подтянули до прожиточного минимума. Но даже с учётом этого изменения минимальный уровень заработной платы, который варьируется в зависимости от субъектов РФ, вряд ли способен удовлетворить первичные потребности россиян.

Для эффективной организации заработной платы необходимо адекватно оценить труд работника. Формы и системы оплаты труда - это элемент, связывающий результаты труда с его оплатой. Российскими компаниями используются тарифная и бестарифная системы оплаты труда сотрудников. Тарифная система предполагает дифференциацию вознаграждения за труд в

---

<sup>1</sup> Кибанов А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. М.: ИНФРА-М, 2018. С. 61.

<sup>2</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ.



зависимости от сложности выполняемой работы. Она регулируется законодательно статьёй 143 ТК РФ и базируется на использовании определённых тарифов и окладов за выполнение трудовых обязанностей. Эта система достаточно просто внедряется, она понятна для сотрудника и удобна для работодателя, поскольку, если известны оклад или установленная расценка, а также количество отработанного времени либо объём выпущенных продуктов, расчёт зарплаты становится несложной операцией<sup>3</sup>.

Для определения размера заработной платы сотрудника в тарифной системе используется несколько тесно связанных элементов (таблица 1).

Таблица 1 - Элементы тарифной системы оплаты труда

Элементы тарифной системы	Характеристика
Тарифно-квалификационные справочники (ТКС)	Нормативные документы, с помощью которых устанавливается разряд работы и рабочего.
Тарифные ставки (ТС)	Установленный размер оплаты за единицу времени (час/день/месяц) при выполнении нормы труда определённой степени сложности.
Тарифные сетки	Система разрядов, служащая для определения правильных соотношений между оплатой труда и квалификационным уровнем работы работников.
Тарифные коэффициенты (ТК)	Показатель соотношения ставок и разрядов. Он определяет, во сколько раз уровень оплаты присвоенного разряда выше размера 1-го разряда.

Применение тарифной системы в организации имеет несколько преимуществ. Во-первых, в рамках данной системы достаточно легко устанавливать зарплаты сотрудникам. Это объясняется тем, что тарифная система использует единые прозрачные критерии оценки сложности работы и устанавливает их взаимосвязь с уровнем заработка. Во-вторых, тарифная система отражает зависимость между вознаграждением за труд работника и уровнем его квалификации.

Бестарифная система определяет зарплату каждого сотрудника как долю в фонде оплаты труда целой компании. Существует несколько методов

<sup>3</sup> Бобровникова А. И. Развитие форм и систем оплаты труда в условиях рыночной экономики России // Воронежский экономико-правовой институт. 2017. №2. С. 175-178.

начисления заработка по бестарифной системе. Наиболее применяемым является метод расчёта зарплаты, при котором величина заработка сотрудника зависит от его квалификации, коэффициента трудового участия и реально отработанного времени. Метод предполагает разработку конкретных коэффициентов, что весьма трудоёмко, зато предусматривает непосредственную увязку трудового вклада с ростом оплаты труда и продвижением по служебной лестнице<sup>4</sup>.

Выбор формы оплаты труда — важный шаг для организации труда на любом предприятии. Установленная форма должна быть достаточно простой и ясной, чтобы каждый работник видел зависимость между производительностью и качеством своего труда и получаемой заработной платой. Формы оплаты труда представляют собой взаимосвязь между нормами труда и его материальной оценки в соответствии с фактическими результатами. Различают сдельную и повременную формы оплаты труда, которые отличаются в способах выражения результатов труда. Если при сдельной форме вознаграждение производится соизмеримо объёму готовой продукции, то в повременной форме оценивается величина отработанного времени. В свою очередь эти две формы имеют следующее деление: сдельная оплата труда включает прямую, премиальную, прогрессивную, аккордную и косвенно-сдельную; повременная форма подразделяется на простую и премиальную формы.

Каждая из форм оплаты труда имеет свои специфические особенности, преимущества и недостатки, от которых зависит эффективность применения каждой из них на конкретном предприятии (таблица 2).

В настоящее время существует тенденция постоянного совершенствования организации заработной платы и премирования. Постепенно уменьшается практическое значение сдельной формы, тогда как повременная оплата труда используется почти во всех сферах экономики. Это объясняется автоматизацией производства, при которой сдельная форма

---

<sup>4</sup> Масленникова Л. А. Системы оплаты труда: как сделать выбор // Российский налоговый курьер. - 2017. - № 6. - С. 16-24.

экономически нецелесообразна. Кроме того происходит расширение системы премирования, осуществляемое различными способами и методами поощрения.

Таблица 2 - Характеристика форм оплаты труда

Характеристика	Преимущества	Недостатки
<b>Повременная простая форма оплаты труда</b>		
Предполагает, что работнику платят за определённое количество времени, которое он потратил на рабочий процесс, независимо от того, сколько и каких продуктов труда было произведено	Простота расчёта заработной платы.	Нет зависимости между качеством работы и заработной платой, которая является эффективным механизмом стимулирования
<b>Повременно-премиальная форма оплаты труда</b>		
Помимо выплат по факту отработанного времени предусмотрены премиальные вознаграждения за высокое качество работы.	Учитывается качество выполненной работы.	Вероятность субъективной оценки при премировании
<b>Прямая-сдельная форма оплаты труда</b>		
Предусматривает прямую зависимость выполненных объёмов и суммы заработка. Расценки (ставка) фиксированные, зависит большей части от специфики труда, его условий и квалификации сотрудника.	Сумма заработной платы зависит от количества произведённой продукции отдельным работником	Не учитывается качество произведённой продукции
<b>Сдельно-премиальная форма оплаты труда</b>		
Предполагает наличие поощрительных выплат за работу сверх плана или высокое качество произведённого продукта.	Премирование за качество выполняемой работы	Вероятность субъективной оценки при премировании
<b>Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда</b>		
Оплату нормы выработки производится по стандартным расценкам, а после превышения плана расценки возрастают.	Существует материальная заинтересованность работников в повышении уровня квалификации.	Способ выплат достаточно затратный для работодателя.
<b>Аккордная форма оплаты труда</b>		
Расценки устанавливаются на весь объём работ. Применяется преимущественно в тех областях, где сложно нормировать труд иным образом.	Стимулирует производительность труда, сокращение сроков и повышение качества работ	Вклад каждого участника при производстве работы сложно оценить.
<b>Косвенно-сдельная форма оплаты труда</b>		
Помогает рассчитывать зарплату для обслуживающего персонала, занимающегося уходом за оборудованием или местом труда. Размер заработной платы зависит от результатов работы вспомогательных рабочих.	Так как от работы обслуживающего персонала зависит работа основного производства, то размер заработной платы будет повышаться у работников обоих производств.	Достаточно сложно определить объём и качество произведённой работы.

Таким образом, грамотная организация оплаты труда на предприятия является важным условием для справедливой оценки работы сотрудников и её вознаграждения. В отечественной практике оплата труда имеет сложную структуру с различными видами, системами, формами и элементами. Каждое предприятие в зависимости от специфических особенностей его деятельности самостоятельно выбирает форму и систему оплаты труда. И от того насколько подходящим окажется этот выбор зависит эффективность труда сотрудников, а следовательно и высокие показатели прибыльности компании.

## **1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Важной частью в бухгалтерском деле является сам учет, а так как основным источником дохода все еще остается заработная плата, то актуальность выбранной темы не оставляет сомнения, ведь она затрагивает каждого. Ведь каждый работник, будь то нынешний или будущий, всегда задумывается о заработной плате, что иногда влияет на выбор профессии<sup>5</sup>.

Трудовые доходы работника определяет именно его личный вклад совместно с учетом конечных результатов работы предприятия. Они регулируются налогами и не ограничиваются максимальными размерами. Минимальный же размер заработной платы работника устанавливает государство во всех организационно-правовых формах.

Провести исследования документального оформления учета оплаты труда, расчетов по оплате труда, провести анализ действующих систем и форм оплаты труда, а также дать рекомендации по совершенствованию - все это является целью статьи.

Для осуществления этой цели необходимо выполнить следующие задачи. Во-первых, определить сущность заработной платы. Во-вторых, следует рассмотреть задачи учета и первичные документы. В-третьих, рассмотреть синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. В-четвертых,

---

<sup>5</sup> Масленникова Л. А. Системы оплаты труда: как сделать выбор // Российский налоговый курьер. 2017. № 6. - С. 16-24.

рассмотреть недостатки и дать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета.

При проведении исследования использовались различные методы: сбор информации, ее анализ с помощью различной литературы, а также собственные утверждения и выводы, метод сравнения.

Важнейшими задачами бухгалтерского учета заработной платы являются:

- производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда, такие как начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки в установленные сроки;

- своевременно и правильно относить в себестоимость продукции, работ или же услуг, суммы начисленной заработной платы и обязательных отчислений во внебюджетные фонды, такие как Пенсионный Фонд РФ, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования РФ;

- собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с государственными социальными внебюджетными фондами.

Все эти знания о положении трудового законодательства, которые касаются приема на работу, оформления как трудовых, так и гражданско-правовых договоров с работниками, порядок составления и использования документов по учету личного состава, помогают бухгалтеру выполнять задачи бухгалтерского учета и заработной платы<sup>6</sup>.

Рассмотрим основные первичные документы и их движение в бухгалтерском учете:

- Табель учета рабочего времени и расчета оплаты;
- Табель учета рабочего времени (Ф-Н Т-13);
- Наряд на сдельную работу;
- Акт о приеме работ, выполненных по срочному договору, заключенному на время выполнения определенных работ (ф. N Т-73);

---

<sup>6</sup> Говоров В. Бухгалтерский учет начисления и выплаты заработной платы // Кадровый вопрос. 2014. № 12. С. 20-25.

- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (ф. N Т-60);
- Путевой лист легкого автомобиля (ф. N 3) и грузового автомобиля (ф. N N 4-С, 4-П);
- Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) (ф. N Т-61).

Все эти документы регистрируются в:

- 1) Регистры аналитического учета:
  - Лицевые счета (ф. N Т-54);
  - Расчетно-платежная ведомость (ф. NT-51)
  - Платежная ведомость (ф. N Т-53)
- 2) Регистр синтетического учета: Журнал-ордер (ф. N 10-АПК), который в свою очередь регистрируется в главной книге (ф. N 18-АПК), на которой делается бухгалтерская отчетность: бухгалтерский баланс.

Документы оснований:

- Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (ф. NT-1);
- Личная карточка работника (ф. N Т-2);
- Штатное расписание (ф. N Т-3);
- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. N Т-5, Т- 5а);
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. N Т-6, Т-6а);
- График отпусков (ф. N Т-7);
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. N Т-8, Т-8а);
- Приказ (распоряжение) о поощрении работника (ф. N Т-11).

Для учета расчетов по всем видам основной и дополнительной заработной платы, премиям, пособиям по временной нетрудоспособности и другим выплатам, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам организации предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате

труда». Как правило, этот счет пассивный.

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

- оплаты труда, причитающиеся работникам;
- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год;
- начисленных пособий по социальному страхованию и других аналогичных сумм;
- начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п.

Данные, отраженные по кредиту счета 70 формируются за счет сумм:

- включаемых в себестоимость произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг;
- отнесенных на увеличение стоимости внеоборотных активов;
- включаемых в фактическую себестоимость приобретенных материально- производственных запасов;
- отнесенных на расходы по выбытию активов;
- производимых за счет нераспределенной прибыли;
- оплачиваемых из средств социального страхования и обеспечения.

Рассмотрим основное содержание хозяйственных операций по счету 70:

- 1) Выплачена заработная плата из кассы организации Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса» на сумму 45 000 тыс.руб.
- 2) Перечисление сумм оплаты персоналу на лицевые счета в банках Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 51 «Расчетные счета» на сумму 68 000 тыс.руб.
- 3) Удержан НДФЛ Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» на сумму 5 850 тыс.руб.
- 4) Удержание займов Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» на сумму 3 000 тыс.руб.
- 5) Депонирована зарплата Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате

труда» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на сумму 40 000 тыс.руб.

б) Начисление оплаты труда работникам, занятым в сфере вложений во внеоборотные активы (строительство хозяйственным способом, монтаж оборудования, посадка многолетних насаждений и т. п.) Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на сумму 30 000 тыс.руб.

7) Начисление оплаты труда работникам по операциям, связанным с приобретением материально-производственных запасов и животных Дт 10 «Материалы» (11 «Животные на выращивании и откорме», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей») Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на сумму 30 000 тыс.руб.

8) Начисление оплаты труда работникам, занятым производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг и продажей Дт 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства») Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на сумму 30 000 тыс.руб.

9) Начислены пособия за счет средств ФСС Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на сумму 2 040 тыс.руб.

Однако недостаток в контроле работы с первичными документами был выявлен на практике, так как в учете многих сельскохозяйственных предприятий нет штатного расписания, графика отпусков и вознаграждения работников. Также отсутствует пункт в учетной политике о заработной плате<sup>7</sup>.

Одним из вариантов устранения недостатков можно рассмотреть применения унифицированных форм. Отсутствие лишних претензий у проверяющих инспекторов к ведению кадровых документов является основным преимуществом применения унифицированных форм специалистами кадровых

---

<sup>7</sup> Ахалкаци О.В. Контроль расчетов по оплате труда. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. С. 15-20.



служб.

Стоит отметить, что в учетную политику организации следует внести раздел счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Для этого необходимо дать сущность о заработной плате, а также рассмотреть способ начисления резерва на оплату отпусков, документы, разработанные в организации самостоятельно.

Все это способствует точному ее расчету, ведь, несмотря на существование различных форм и систем заработной платы, это то, что нужно работнику. Также следует отметить особенности заработной платы:

- стимулирующая функция, которая помогает работнику;
- основной заработок;
- социальная функция, способствует улучшению квалификации работника;
- статусная функция, определяет показатель уровня влияния в обществе.

Также не стоит забывать об учете, в котором описано обязательное использование в организации форм и систем заработной платы, описать все первичные документы использованных в организации, все надбавки, премии, дополнительные выплаты.

Учет заработной платы - самый трудоёмкий и ответственный участок учета, он является важным компонентом бухгалтерии как в России, так и в мире, именно поэтому он занимает центральную позицию, что доказывает его важность по отношению как к работнику, так и к работодателю<sup>8</sup>.

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», по которому осуществляется учет расчетов с персоналом по оплате труда, пассивен. Кредит этого счета показывает оплату труда, пособия за отчисления на государственное страхование, а по дебету отражаются удержания начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдача причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. А задолженность

---

<sup>8</sup> Кибанов А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. М.: ИНФРА-М, 2015. 24 с.

организации перед рабочими и служащими по заработной плате отражает сальдо этого счета.

Для увеличения эффективности работы в бухгалтерии необходимо обратить внимание на унифицированные формы документов такие, как штатное расписание, график отпусков и вознаграждения работников. Чтобы добиться полного отражения учета заработной платы, нужно добавить раздел в учетную политику счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - это позволит упростить работу по расчету.

### **1.3 Внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда**

Осуществление внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда играет важную роль для всех пользователей бухгалтерской отчетности. От того, насколько рационально будет организован бухгалтерский учет, и от эффективности деятельности бухгалтерских служб будет зависеть качество бухгалтерской отчетности.

Согласно федеральному закону «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2016 внутренний контроль экономического субъекта является регламентированным. Экономический субъект обязан организовывать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>9</sup>.

Внутренний контроль представляет собой обособленную систему, выполняющую функцию управления. Данная система состоит из: наблюдения и анализа процессов использования ресурсов (трудовых, материальных и финансовых) согласно установленным планам и нормативам; выявления и оценки отклонений; регулярного мониторинга работы организации с целью обоснованности и эффективности принятия управленческих решений; снижения рисков деятельности организации<sup>10</sup>. Эффективное управление экономическим субъектом напрямую зависит от проведения внутреннего контроля в организации.

---

<sup>9</sup> Федеральный закон от 6 декабря 2016 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

<sup>10</sup> Аманжолова Б.А. Экономико-математическое моделирование в оценке систем внутреннего контроля // Аудит и финансовый анализ. 2018. № 1. С. 12-15.

Актуальность проведения внутреннего контроля зависит от масштабов организации: чем сложнее ее организационная структура, тем больше требования к качеству контроля. По результатам контроля можно выявить нецелевое расходование средств и потери, всесторонне проверить отчеты и документы, связанные с бухгалтерским учетом.

Для любой организации затраты на оплату труда являются одними из наиболее важных статей расходов, которые необходимо регулярно контролировать для рационального использования финансовых ресурсов.

Внутренний контроль расходов на оплату труда основывается на множестве принципов, представленных на рисунке 1<sup>11</sup>.



Рисунок 1 - Принципы внутреннего контроля

- 1) Принцип ответственности - за невыполнение должностных

<sup>11</sup> Бодяко А.В. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда. М., 2018. 15 с.

инструкций каждый сотрудник организации несет административную, экономическую и дисциплинарную ответственность.

2) Принцип своевременного сообщения об отклонениях - данные об отклонениях должны передаваться максимально быстро для дальнейшего принятия решений, при задержке передачи данных последствия отклонений осложняются.

3) Принцип соответствия контролирующей и контролируемой систем - степень сложности системы внутреннего контроля не должна превышать степень сложности подконтрольной системы. Требуется, чтобы элементы системы контроля могли легко настраиваться на изменения соответствующих элементов системы внутреннего контроля организации.

4) Принцип согласованности действий и разделения обязанностей - в различных совмещенных элементах системы внутреннего контроля должно обеспечиваться согласование передачи данных. Обязанности между сотрудниками должны распределяться следующим образом: за одним сотрудником не могут быть закреплены одновременно такие функции, как санкционирование операций с определенными активами, регистрация данных операций, обеспечение сохранности данных активов, осуществление их инвентаризации.

5) Принцип системности и непрерывности - при проведении контроля должны рассматриваться полностью все аспекты деятельности взаимосвязанных элементов системы. Проведение контроля должно быть последовательным и регулярным, а также должны контролироваться действия по устранению выявленных нарушений.

6) Принцип законности - проведение контроля осуществляется только в соответствии с законодательными и нормативными актами для обеспечения интересов государства, физических и юридических лиц.

7) Принцип гласности - результаты проведения контроля обязательно должны быть доведены до контролирующих органов, до субъекта принятия решений по результатам контроля.

8) Принцип объективности обязывает при оценивании быть справедливым, внутренний контроль и его результаты осуществлять строго на основании проверенных фактов и документов, в соответствии с законодательными и иными нормативными требованиями.

9) Принцип сбалансированности - функции субъекта и средства для их выполнения должны быть пропорциональными.

10) Принцип интеграции - все элементы управления не могут существовать обособленно. Контроль необходимо рассматривать во взаимосвязи с другими элементами в общем процессе управления.

11) Принцип постоянства - при постоянном функционировании системы внутреннего контроля возникает возможность вовремя выявлять появления отклонений и предупреждать о них.

12) Принцип эффективности - результаты контроля должны показать быстроту выявления отклонений, причину появления отклонений, виновных лиц и профилактические меры.

13) Принцип разрешения и одобрения - должно быть обеспечено разрешение и одобрение всех финансово-хозяйственных операций ответственными официальными лицами в пределах их полномочий.

14) Принцип плановости - мероприятия контроля заранее планируются на период времени, заранее изучается объект контроля и его деятельность.

15) Принцип гибкости необходим для достижения эффективности, несмотря на непредвиденные изменения в планах. У специалистов, выполняющих контроль, есть возможность внести корректировки в планы реализации контрольных действий, которые составляются на этапе подготовки к проведению контроля, при наличии оснований данных изменений.

16) Принцип комплексности - все объекты (различных типов) должны контролироваться интегрировано для достижения общей эффективности.

17) Принцип экономичности - для проведения контроля требуются затраты времени и ресурсов, необходимо, чтобы результаты были оправданы, а прибыль не была снижена.

18) Принцип научности - контроль проводится с применением научно-обоснованных методов и приемов.

19) Принцип массовости - для контроля привлекаются все специалисты определенного уровня<sup>12</sup>.

Для того чтобы система внутреннего контроля эффективно функционировала необходимо соблюдать вышеперечисленные принципы.

Система внутреннего контроля расходов на оплату труда организации включает:

- проверку достоверности производимых начислений и выплат сотрудникам по всем основаниям и отображения их в учете;
- контроль над соблюдением норм действующего законодательства в разделе начислений и удержаний;
- оценку системы организации аналитического и синтетического учета;
- проверку правильности оформления и отображения в учете расчетов с персоналом по оплате труда;
- контроль расходов по социально-страховому обеспечению;
- оценку рациональности расходов на персонал<sup>13</sup>.

Для осуществления эффективного контроля следует провести аналитическую работу по изучению расходов на персонал. Понятие «затраты на персонал» намного шире, чем «затраты на оплату труда», и включает в себя множество различных затрат (рисунке 2)<sup>14</sup>.

Внутренний контроль расчетов по оплате труда можно разделить на несколько этапов. Первый этап включает в себя самоконтроль сотрудника, ответственного за начисления заработной платы и удержания из нее. Второй этап - контроль начальника отдела или главного бухгалтера за деятельностью подчиненного.

---

<sup>12</sup> Бодяко А.В. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда. М., 2018. 16 с.

<sup>13</sup> Никитина Е.С. Сущность и значение внутреннего контроля в управлении организации // Сибирский торгово-экономический журнал. 2017. № 9. С. 41-47.

<sup>14</sup> Ланцова А.Д. Организация системы внутреннего контроля расходов на оплату труда организации как необходимая составляющая эффективного управления // Молодой ученый. 2018. №4.2. С. 99-101.

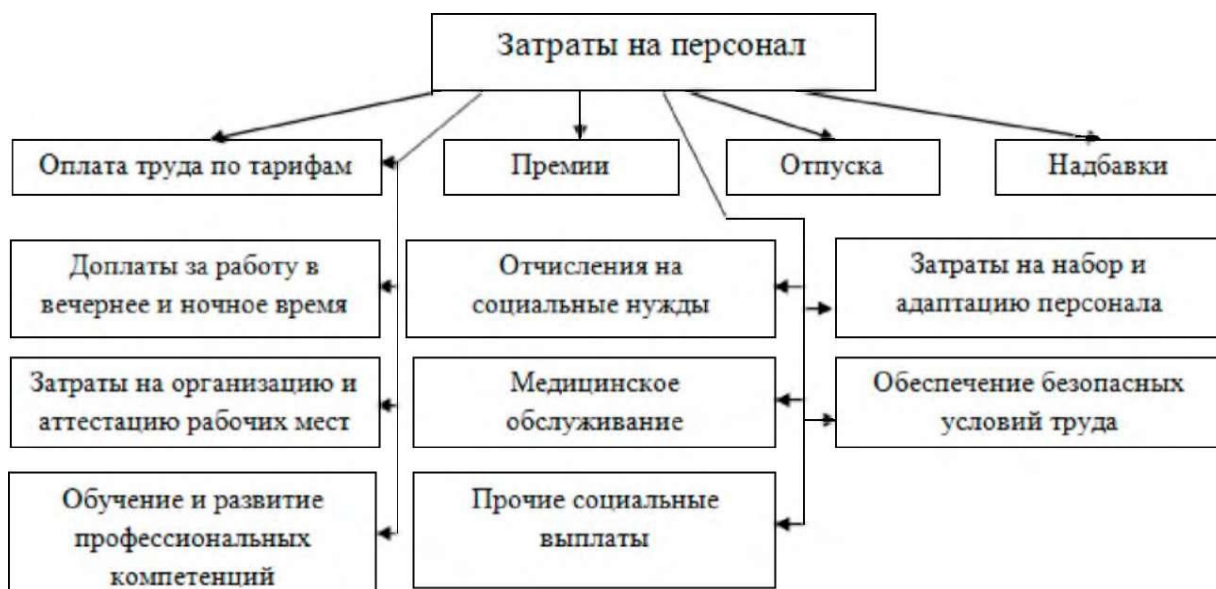


Рисунок 2 - Затраты на персонал

Данные этапы контроля являются важными, так как неправильное начисление заработной платы и непредставление отчетности в органы контроля могут повлечь серьезные последствия и для работника, и для организации в целом<sup>15</sup>.

С помощью полученной информации осуществляются контроль использования времени, поддержание соотношения между затратами и оплатой труда, распределение прогрессивных методов оплаты труда, распределение премий, надбавок и стимулирующих выплат<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> Ланцова А.Д. Организация системы внутреннего контроля расходов на оплату труда организации как необходимая составляющая эффективного управления // Молодой ученый. 2018. №4.2. С. 99-101.

<sup>16</sup> Тахтомысова Д.А. Организационно-методические подходы к проведению внутреннего контроля за использованием материальных запасов // Приоритеты развития и ценности экономики и общества. Саратов, 2018. С. 133-136.

## 2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ТЕХНОСТРОЙ ДВ» И ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

### 2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Технострой ДВ»

Общество с ограниченной ответственностью «Технострой ДВ» было учреждено как вновь созданное предприятие и функционирует с 23 ноября 2015 года.

Общество с ограниченной ответственностью «Технострой ДВ» создано в соответствии с Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 08.02.98 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», а также Уставом и разработанными на их основе нормативными актами. При создании ООО был сформирован уставный капитал в размере 12 тыс. руб.

Основной целью компании, как и любого коммерческого предприятия, является получение прибыли, а также удовлетворение общественных потребностей в услугах.

Местонахождение ООО «Технострой ДВ»: г. Сковородино, ул. Вокзальная 5.

Руководителем ООО «Технострой ДВ» является Хисматуллина А.А., главным бухгалтером – Белова Т.Н.

Вид деятельности ООО «Технострой ДВ» - строительство. Основными направлениями деятельности в соответствии с уставом являются:

Основными видами деятельности общества являются:

- 1) строительная и ремонтно-строительная деятельность;
- 2) инженерные услуги и проектирование;
- 3) отделочные работы, в т.ч. внутренняя и внешняя отделка помещений;
- 4) дизайнерские услуги и услуги по оформлению помещений;
- 5) услуги по благоустройству помещений;



- 6) озеленение и благоустройство территории;
- 7) разработка, внедрение и реализация строительных технологий и систем;
- 8) выполнение проектных работ по объектам жилищного, гражданского и производственного назначения;
- 9) подготовительные работы:
  - расчистка территорий и подготовка их к застройке;
  - разборка и демонтаж зданий и сооружений;
- 10) земляные работы:
  - разработка выемок, вертикальная планировка;
  - уплотнение грунтов и устройство грунтовых подушек;
- 11) устройство бетонных и железобетонных конструкций
  - опалубочные и арматурные работы;
  - устройство монолитных бетонных и железобетонных конструкций;
- 12) монтаж бетонных и железобетонных конструкций:
  - монтаж фундаментов и стен подземной части зданий;
  - монтаж элементов конструкций надземной части зданий (колонн, рам, ригелей, ферм, балок, плит, панелей стен);
  - монтаж вентиляционных блоков, объемных блоков шахт лифтов и мусоропроводов, санитарно-технических кабин;
- 13) монтаж деревянных конструкций:
  - укрупнительная сборка конструкций;
- 14) монтаж легких ограждений конструкций:
  - металлические конструкции;
  - каркасно-обшивные перегородки;
  - оконные и дверные блоки, пространственные конструкции из алюминиевого профиля, профиля ПВХ;
  - стеклопластика, иных полимерных и комбинированных материалов;
- 15) изоляционные работы:
  - устройство изоляции из рулонных материалов на битумной основе,

горячих асфальтовых смесей, битумоперлита и битумокерамзита;

- устройство изоляции из цементных растворов;

- устройство теплоизоляции с применением мягких, жестких и полужестких волокнистых изделий;

- устройство кровельных оболочек изоляции из жестких материалов;

- устройство теплоизоляции из плит и сыпучих материалов;

16) кровельные работы:

- устройство кровель из рулонных материалов;

- устройство кровли из штучных материалов;

- устройство деталей кровли из металлических листов;

17) благоустройство территории:

- устройство проездов, пешеходных дорожек и площадок;

18) осуществление функций генерального подрядчика:

- производство фасадных работ;

- производство штукатурных и лепных работ;

- производство декоративных отделочных работ;

- производство стекольных работ;

- производство облицовочных работ;

- монтаж подвесных (натяжных) потолков, панелей и плит с лицевой отделкой;

19) устройство потолков:

- устройство выравнивающих стяжек перекрытий;

- устройство покрытий из плит, плиток и унифицированных блоков;

- устройство покрытий из древесины и изделий на ее основе;

- устройство покрытий из полимерных материалов.

Прочие виды деятельности, могут осуществляться согласно уставу ООО «Технострой ДВ».

Функции внутреннего управления деятельностью предприятия реализуются подразделениями аппарата управления и отдельными работниками, которые при этом вступают в экономические, организационные,

социальные, психологические отношения друг с другом. Как следствие, в тесной связи с организационной структурой должно рассматриваться распределение ответственностей и полномочий.

Обязанности каждого сотрудника ООО «Технострой ДВ» описаны в Должностных инструкциях, разработанных административно-управленческим персоналом, заверенных директором предприятия. В них содержатся общие положения, функциональные обязанности, права, ответственность, а также право собственности, если оно предоставляется.

При принятии на работу, каждый работник знакомится со своими обязанностями, что подтверждается его подписью.

Отдельными видами деятельности, связанными со строительством, перечень которых определяется федеральными законами, организация может заниматься на основании специального разрешения (лицензии).

Если условия представления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то организация в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных этой лицензией и им сопутствующих.

Предприятие является юридическим лицом и обладает всеми правами юридического лица в соответствии с гражданским законодательством.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также пользоваться кредитами российских и зарубежных банков.

Структуру управления ООО «Технострой ДВ» можно охарактеризовать как линейно-функциональную.

Текущее руководство Обществом осуществляет Генеральный директор, который решает все вопросы финансово-хозяйственного и оперативного управления деятельностью Общества. Его заместителями являются:

- 1) Заместитель директора по материально-техническому снабжению. На

нем лежит ответственность за своевременное и полное обеспечение деятельности необходимой материально-технической базой. В его подчинении находится заведующий складом, который несет ответственность за надлежащее хранение и сохранность доверенных ему ценностей.

2) Зам. Директора по строительству и общим вопросам. В его подчинении находятся главный инженер, главный энергетик, инспектор по кадрам. На главном инженере лежит ответственность по обеспечению выполнения строительных работ. Он призван обеспечивать прогнозируемую надежность и оптимизацию затрат на оказание услуг. Ближайшим помощником предстает главный механик, в подчинении которого находятся машинисты и водители.

Бухгалтерия и планово-производственный отдел напрямую курируются Генеральным директором.

На территории ООО «Технострой ДВ» расположены: административный корпус, складской корпус, автобаза, ремонтный корпус.

Транспортное хозяйство ООО «Технострой ДВ» представлено специальными транспортными средствами, необходимыми для дорожного строительства: экскаваторы, самосвалы, катки, вибрационные катки, асфальтоукладчики, погрузчики, грейдеры, автомобили ГАЗ-53, 5204, микроавтобус. Автопарк составляет 18 единиц техники.

Материалы и инвентарь для хозяйственных нужд хранится отдельно – на материальном складе. Прием, хранение и отпуск сырья и материалов на складе осуществляется таким образом, чтобы обеспечить полную сохранность материальных ценностей, быстрое их нахождение по заданной номенклатуре и отпуск по требованию производственных участков, противопожарную безопасность.

Договор строительного подряда – особый вид гражданско-правовых отношений. Это наиболее сложный вид договоров.

Заказчик является основным субъектом в договоре на оказание работ и услуг в строительстве.

В ООО «Технострой ДВ» договор на выполнение работ и услуг включает

в себя такие вопросы как срок выполнения работ, права и обязанности сторон, график сдачи и оплаты различных этапов работ, порядок расчетов по договору и др. Включение в договор срока начала и окончания строительства, условий сдачи и приемки выполненных работ – отличительные особенности договора строительного подряда.

Обязательно к договору на выполнение работ и услуг прилагается разработанная планово-производственным отделом и утвержденная главным инженером проектно-сметная документация. Она содержит наименования работ и затрат, их стоимость, общую сумму затрат.

Конкретные меры по реализации отношений между подрядчиком и заказчиком строительных работ регламентируются соответствующими юридическими нормами. Например, в соответствии с ГК РФ, если заказчиком обнаружены недостатки, но он не сделал заявления подрядчику, то он теряет в дальнейшем право ссылаться на обнаруженные недостатки.

Нормативно-правовая основа договора строительства включает в себя: ФЗ, акты, отраслевые указания, рекомендации, положения, приказы, инструкции, СНиПы и др.

Существенным элементом договора является порядок оплаты строительных работ, а также условия проведения взаимных расчетов между сторонами договора. Оплата ООО «Технострой ДВ» производится заказчиком на основе норм гражданского права, т.е. в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, которые установлены договором строительного подряда.

Таким образом, договор строительного подряда является главным документом, регламентирующим порядок и условия осуществления строительных работ. В соответствии с законодательством РФ применяются различные формы организации работ по строительству объекта. От формы и организации зависит система ведения бухгалтерского учета и методология выявления финансового результата каждого участка.

ООО «Технострой ДВ» осуществляет строительство объектов в форме генерального подряда, способом комплексного подряда. Заказчик заключает с

генеральным подрядчиком один подрядный договор на строительство объекта. В свою очередь ООО «Технострой ДВ» при необходимости заключает субподрядные договора с другими подрядчиками, которые отвечают за выполнение отдельных частей подряда.

Схема реализации комплексного генподряда представлена на рисунке 3.

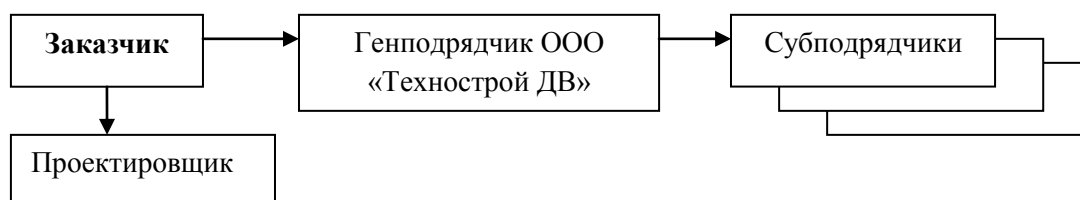


Рисунок 3 - Схема реализации комплексного генподряда

Цена работ в ООО «Технострой ДВ», как правило, устанавливается открытой, не указанной в договоре в виде конкретной суммы. Оплата производится по выставленным счетам генподрядчика. На 50 % стоимости выполненных за месяц работ заказчик выплачивает авансом. Остальную сумму заказчик выплачивает после выполнения работ и услуг (при условии, что они выполнены надлежащим образом).

Принцип оплаты, применяемый ООО «Технострой ДВ» основан на том, что заказчик берет на себя обязательство оплачивать все фактические затраты на строительные работы по мере их возникновения и компенсирует издержки подрядчика такие как: часть заработной платы работникам, компенсации, выплачиваемые работникам, расходы на медосмотр и некоторые другие.

При таком ценообразовании, риск за экономический успех сделки возлагается на заказчика, и определить точную стоимость объекта невозможно до окончания всех работ. Нередко имеет место появление затрат, которые первоначально не были утверждены в проектно-сметной документации, и цена может уточняться, что несомненно является выгодным ООО «Технострой ДВ».

Основные заказчики по ремонтным работам: службы ЖКХ, АКС, ООО «Дальтехмонтаж», ЗАО «Энергосоюз», компания Блок. Значительную долю

составляют заказчики – физические лица.

К основным поставщикам ТМЦ относятся: Автоцентр «Камаз», ООО Амурбизнесстрой, ЗАО «Амурская нефтяная компания», ОАО «Амурснабсбыт», ООО «Спецдорстрой» (варит асфальт), Строительная компания «Дейли» (поставщик бордюрного камня), ООО «Подшипникцентр», ООО «Дальтехмашсервис», ООО «Омик», ООО «Амуртопливо», ГСТК, ООО «Блок», ОАО «Амурстрой», ПБОЮЛ Семенов А. А., ИП Шкурин С. П., ИП Шершен М.В, ИП Ткаченко и др.

Общая экономическая характеристика предприятия может быть дана на основе основных показателей экономической деятельности. Значения и динамика показателей для общей оценки развития представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Основные показатели экономической деятельности ООО «Технострой ДВ» за 2016-2018 гг.

Показатель	2016 год	2017 год	2018 год	Абсолютное изменение 2018 г. к 2016 г.	Темп роста 2018 г. к 2016 г., %
Стоимость имущества, тыс. руб.	15416	19412	25010	9594	162,23
Стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	688	1180	1912	1224	277,91
Стоимость собственного капитала, тыс. руб.	9792	12780	15876	6084	162,13
Выручка, тыс. руб.	91918	114462	123759	31841	134,64
Себестоимость, тыс. руб.	56993	68886	72584	15591	127,36
Валовая прибыль, тыс. руб.	34925	45576	51175	16250	146,53
Чистая прибыль, тыс. руб.	2282	3988	5096	2814	223,31
Среднесписочная численность работников, чел.	31	34	35	4	112,90
Фонд заработной платы, тыс. руб.	3126,1	3508,8	3830,4	704,3	122,53
Фондоотдача, руб.	133,60	97,00	64,73	-68,87	48,45
Среднегодовая стоимость текущих активов, тыс. руб.	14728	18232	23098	8370	156,83

Из проведенных расчетов следует, что за исследуемые период основные показатели экономической деятельности ООО «Технострой ДВ» увеличились.

Стоимость имущества возросла на 9594 тысяч рублей или на 62,23 %, в

том числе возросла величина основных производственных фондов на 1224 тысячи рублей или в 2,7 раза, среднегодовая стоимость текущих активов увеличилась на 8370 тысяч рублей или на 56,83 %.

Также возросла стоимость собственного капитала на 62,13 % и в 2018 году составила 15876 тысяч рублей.

Выручка увеличилась на 34,64 %, себестоимость увеличилась на 27,36 %. Так как темпы роста выручки выше темпов роста себестоимости то величина валовой прибыли возросла на 46,53 %. Чистая прибыль также имеет тенденцию к росту. За исследуемый период она увеличилась в 2,2 раза и в 2018 году составила 5096 тысяч рублей.

На предприятии произошел незначительный рост численности персонала – на 12,90 % или на 4 человека, при этом фонд оплаты труда увеличился на 22,53 % или на 704,3 тысячи рублей.

За исследуемый период сократилась фондоотдача. Если в 2016 году на 1 рубль основных средств приходилось 133,60 рублей выручки, то в 2018 году на 51,55 % меньше – 64,73 рубля выручки на 1 рубль основных средств.

## 2.2 Анализ финансового состояния

Для оценки способности ООО «Технострой ДВ» рассчитываться по своим обязательствам проанализируем ликвидность баланса организации в таблице 4.

Таблица 4 – Анализ ликвидности баланса за 2016-2018 годы

В рублях

Актив	На конец года			Пассив	На конец года			Платежный излишек (+), недостаток (-)		
	2016	2017	2018		2016	2017	2018	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наиболее ликвидные активы (A1)	2726	1039	2568	Наиболее срочные обязательства (П1)	5049	5926	7447	-2323	-4887	-4879
Быстро реализуемые активы (A2)	11812	16919	20264	Краткосрочные обязательства (П2)	575	706	1687	11237	16213	18577



## Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Медленно реализуемые активы (А3)	11740	16877	20378	Долгосрочные пассивы (П3)	-	-	-	11740	16877	20378
Трудно реализуемые активы (А4)	688	1180	1912	Постоянные пассивы (П4)	9792	12780	15876	-9104	-11600	-13964
Баланс	15416	19412	25010	Баланс	15416	19412	25010	0	0	0

Неравенства в 2016-2018 годы имеют вид:

$$A1 < П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4.$$

Следовательно, на предприятии на протяжении всего исследуемого периода недостаточно денежных средств для погашения наиболее срочных обязательств, т.е. предприятие неплатежеспособно. В то же время предприятие было способно погасить краткосрочные кредиты и займы за счет краткосрочной дебиторской задолженности.

Четвертое соотношение -  $A4 < П4$  соблюдено, что свидетельствует о достаточном наличии собственных оборотных средств.

Таким образом, в период с 2016 по 2018 года баланс организации почти ликвиден. Не соблюдается только первое условие.

Платежеспособность означает наличие у предприятия финансовых возможностей для регулярного и своевременного погашения своих долговых обязательств. Такие возможности определяются в конечном итоге наличием у предприятия денежных средств. При определенном размере источников средств у предприятия тем больше денег, чем меньше других элементов активов. Наличие денежных средств на ту или иную балансовую дату еще не является критерием оценки платежеспособности предприятия. Другое дело – изменение суммы денежных средств за определенный период и причины, вызвавшие это изменение. Таким образом, необходимо определить, какие виды деятельности и какие элементы активов и пассивов способствовали приросту или уменьшению денежных средств и в какой степени.

Анализ представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Анализ коэффициентов платежеспособности ООО «Технострой ДВ»

Показатели	2016 год	2017 год	2018 год	Изменение 2018 г. к 2016 г.	
				абсолютное	темпы роста, %
Денежные средства, тыс. руб.	2726	1039	2568	-158	94,20
Дебиторская задолженность и готовая продукция, тыс. руб.	11812	16919	20264	8452	171,55
Текущие активы, тыс. руб.	14728	18232	23098	8370	156,83
Краткосрочная задолженность, тыс. руб.	5624	6632	9134	3510	162,41
Собственные оборотные средства, тыс. руб.	9104	11600	13964	4860	153,38
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,48	0,16	0,28	-0,2	58,33
Коэффициент промежуточной ликвидности	2,58	2,71	2,50	-0,08	96,90
Коэффициент текущей ликвидности	2,62	2,75	2,53	-0,09	96,56
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, %	0,62	0,64	0,60	-0,02	96,77

Из таблицы видно, что в 2016 и 2018 гг. процент погашения краткосрочных обязательств за счет денежных средств был выше рекомендуемого ( $> 0,2-0,25$ ). В 2017 г. за счет снижения денежных средств и краткосрочных обязательств можно было погасить 16 % краткосрочных обязательств. Процент погашения краткосрочной задолженности за счет денежных средств, дебиторской задолженности и запасов готовой продукции за весь анализируемый период превышал рекомендуемое значение в 2 раза, в 2018 г. за счет данных средств можно было погасить 250 % краткосрочной задолженности. На протяжении всего исследуемого периода текущие активы покрывали полностью краткосрочные обязательства.

Обеспеченность собственными оборотными средствами очень высокая, в 2018 г. она составила 60 %, что свидетельствует о высокой финансовой устойчивости предприятия.

Проведем анализ финансовой устойчивости ООО «Технострой ДВ». Анализ представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Анализ финансовой устойчивости

Показатели	2016 год	2017 год	2018 год	Изменение 2018 г. к 2016 г	
				абсолютное	темп роста, %
Собственный капитал, тыс. руб.	9792	12780	15876	6084	162,13
Заемный капитал, тыс. руб.	5624	6632	9134	3510	162,41
Собственные оборотные средства, тыс. руб.	9104	11600	13964	4860	153,38
Валюта баланса, тыс. руб.	15416	19412	25010	9594	162,23
Запасы, тыс. руб.	11740	16877	20378	8638	173,58
Коэффициент финансового левериджа	0,57	0,52	0,58	0,01	101,75
Коэффициент финансовой независимости	0,64	0,66	0,63	-0,01	98,44
Коэффициент финансирования	1,74	1,93	1,74	0	100,0
Коэффициент финансовой устойчивости	0,64	0,66	0,63	-0,01	98,44
Коэффициент обеспеченности запасов собственными оборотными средствами	0,78	0,69	0,69	-0,09	88,46
Коэффициент маневренности	0,93	0,91	0,88	-0,05	94,62

Из таблицы следует, что за анализируемый период на 1 руб. вложенных в активы собственных средств приходилось 0,52-0,58 руб. заемных. Доля собственного капитала в общем объеме капитала предприятия выше рекомендуемого значения на протяжении всего исследуемого периода, в 2018 году удельный вес собственного капитала в валюте баланса составлял 63 %.

За исследуемый период на 1 рубль долга приходилось 1,74 – 1,93 рубля собственных средств, что ниже рекомендуемого значения.

Обеспеченность запасами за счет собственных средств в 2018 г. снизилась на 9 % по сравнению с 2016 г. и составила 69 %, Доля собственных оборотных средств в общей сумме собственного капитала снизилась на 5 % и в 2018 г. составила 88 %. Таким образом, можно сказать о достаточно устойчивом финансовом положении ООО «Технострой ДВ».

Структура активов влияет на деловую активность предприятия. В следующей таблице приведена оценка показателей деловой активности в ООО «Технострой ДВ».

Таблица 7 – Анализ деловой активности

Показатели	2016 год	2017 год	2018 год	Изменение 2018 г. к 2016 г.	
				абсолютное	темп роста, %
Собственный капитал, тыс. руб.	9792	12780	15876	6084	162,13
Стоимость активов, тыс. руб.	15416	19412	25010	9594	162,23
Текущие активы, тыс. руб.	14728	18232	23098	8370	156,83
Дебиторская задолженность, тыс. руб.	245	256	129	-116	52,65
Запасы, тыс. руб.	11740	16877	20378	8638	173,58
Кредиторская задолженность, тыс. руб.	5624	6632	9134	3510	162,41
Выручка, тыс. руб.	91918	114462	123759	31841	134,64
Отдача собственного капитала, руб.	9,39	8,96	7,80	-1,59	83,07
Отдача активов, руб.	5,96	5,90	4,95	-1,01	83,05
Оборачиваемость текущих активов, обор.	6,24	6,28	5,36	-0,88	85,90
Оборачиваемость дебиторской задолженности, обор.	375,18	447,12	959,37	584,19	255,71
Оборачиваемость запасов, обор.	7,83	6,78	6,07	-1,76	77,52
Оборачиваемость кредиторской задолженности, обор.	16,34	17,26	13,55	-2,79	82,93

Таблица 7 свидетельствует о снижении деловой активности ООО «Технострой ДВ» на протяжении исследуемого периода. Это непосредственно связано ростом стоимости активов предприятия.

Произошло незначительное снижение выручки на 1 рубль капитала на 1,59 руб. или на 16,93 %. В 2018 г. на 1 рубль капитала приходилось 7,80 руб. выручки от продаж. За счет роста стоимости активов на 62,23 % отдача активов снизилась на 1,01 рубль или 16,95 % и в 2018 г. составила 4,95 руб.

Из таблицы видно, что самую высокую оборачиваемость имеют дебиторская задолженность – за исследуемый период оборачиваемость ускорилась в 2,5 раза и в 2018 году составила 959,37 оборотов в год.

Оборачиваемость кредиторской задолженности достаточно высокая – 13,55-17,26 оборотов в год.

Оборачиваемость запасов снизилась на 22,48 %, и если в 2016 г. оборачиваемость составляла 7,83 оборота, то в 2018 г. 6,07 оборота.

### **2.3 Организация бухгалтерского учета в ООО «Технострой ДВ»**

Под организацией бухгалтерского учета в общем виде понимается

комплекс элементов учетного процесса, обеспечивающих сохранность имущества собственников, действенный контроль для целей эффективного управления предприятием и правильность исчисления финансовых результатов.

Организация бухгалтерского учета в ООО «Технострой ДВ» осуществляется через неукоснительное выполнение всеми работниками, подразделениями и службами Общества, имеющими отношение к учету, требований действующего законодательства, указаний бухгалтерии и порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Бухгалтерский учет в ООО «Технострой ДВ» ведется бухгалтерской службой как отдельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Структура бухгалтерии представлена на рисунке 4.

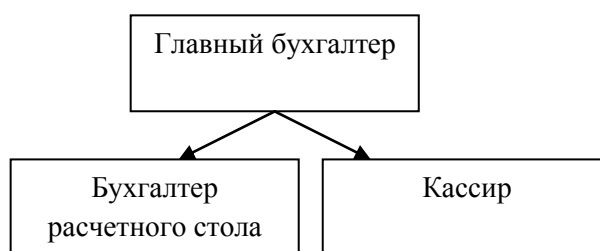


Рисунок 4 – Структура бухгалтерии ООО «Технострой ДВ»

В бухгалтерии ООО «Технострой ДВ» осуществляется ведение всего синтетического, аналитического и налогового учета на основе первичных и сводных документов, поступающих их отдельных подразделений (участков, отделов). В самих подразделениях осуществляют первичную регистрацию хозяйственных операций.

Обязанности каждого работника бухгалтерии ООО «Технострой ДВ» описаны в Должностных инструкциях, разработанных административно-управленческим персоналом, заверенных директором предприятия.

Главный бухгалтер общества действует в соответствии с нормативными документами, утверждаемыми в установленном порядке, несет персональную ответственность за соблюдение содержащихся в них методологических принципов бухгалтерского учета, за ведение бухгалтерского учета,

своевременное предоставление полной и достоверной статистической и бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер ООО «Технострой ДВ» осуществляет ведение бухгалтерского учета в части основных средств, начисления амортизации, формирует финансовые результаты и рассчитывает налог на прибыль.

Бухгалтер расчетного стола ведет расчеты с рабочими и служащими по оплате труда и социальному страхованию, составляет отчетность по труду и заработной плате.

Бухгалтер-кассир осуществляет операции с денежными средствами и ценными бумагами. На него возлагается ведение кассовой книги и составлением кассовой отчетности. Бухгалтер-кассир непосредственно работает с банком, а именно отправляет платежные поручения на перечисление денежных средств, а также получает наличность в банке.

В целом, работники бухгалтерии при ведении учета руководствуются учетной политикой организации, разрабатываемой ежегодно.

Учетная политика - это совокупность способов ведения учета: первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций, их стоимостного измерения, группировки и итогового обобщения.

Учетная политика составляется в соответствии с требованиями бухгалтерского и налогового законодательства с целью соблюдения в организации единой методики ведения бухгалтерского и налогового учета.

Руководитель организации создает необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечивая неукоснительное выполнение всеми подразделениями, службами и работниками, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера в части оформления и представления для учета необходимых документов.

Руководитель и главный бухгалтер утверждают приказом: положение об учетной политике организации, которое определяет способы и методы бухгалтерского учета, являющиеся элементами учетной политики организации; формы первичных учетных документов, которые не предусмотрены типовой

системой учетной первичной документации; порядок проведения инвентаризации; правила документооборота и технологии обработки учетной информации; другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В организационно-техническом отношении учетная политика Общества строится согласно «Рабочему плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ООО «Технострой ДВ». В «Рабочем плане» предусматривается непротиворечивая реализация схемы отражения, регистрации и группировки однородных фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета согласно наименованиям и кодам синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). Единый рабочий план счетов является обязательным к применению всеми работниками Общества.

Налоговый учет в ООО «Технострой ДВ» ведется бухгалтерией на основании учетной политики для целей налогообложения, входящей в систему его внутреннего нормативного регулирования.

В ООО «Технострой ДВ» применяется журнально-ордерная форма учета с применением автоматизированной обработки данных на основе типовой конфигурации программы «1С:Бухгалтерия 8.2».

По всем участкам бухгалтерского учета отработка первичных учетных документов производится с использованием средств вычислительной техники. Регистры бухгалтерского учета хранятся как на машинных носителях, так и на бумажных.

Все хозяйственные операции, проводимые ООО «Технострой ДВ», оформляются оправдательными (первичными) учетными документами. На их основании ведется бухгалтерский учет.

Первичный учетный документ составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции. Для оформления хозяйственных операций используются:

- унифицированные типовые формы первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом РФ;

- отраслевые формы специализированной первичной учетной документации, разработанные на основе типовых, или самостоятельно утвержденные в установленном порядке отраслевыми министерствами;

- формы, разработанные и утвержденные в ООО «Технострой ДВ» в соответствии с требованиями Закона РФ № 402-ФЗ и Положением № 34н.

К учету первичные документы принимаются в том случае, если они оформлены в соответствии с требованиями Закона №402-ФЗ (ст. 9).

Движение первичных учетных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других организаций, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируются графиком в соответствии с п. 5.1 Положения о документах и документообороте от 29.07.93 №105. График документооборота, разрабатываемый на основании организационной структуры организации, Положений об отделах, должностных инструкций работников, иных локальных внутренних актов, затрагивающих вопросы документооборота, и в соответствии с Положением № 105, составляется главным бухгалтером и утверждается генеральным директором.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет главный бухгалтер.

Для каждого документа в бухгалтерском учете существует свой путь движения, т. е. свой документооборот. Однако для всех документов обязательными являются пять основных этапов:

1) составление документа в момент совершения хозяйственной операции в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению документов;

2) передача документа в бухгалтерию, где контролируют своевременность и полноту сдачи его для учетной обработки;

3) проверка принятых документов бухгалтером. Проверка осуществляется по форме, содержанию и арифметическая проверка;

4) обработка документа в бухгалтерии;



5) сдача документов в архив на хранение после составления по ним учетных регистров.

График документооборота в ООО «Технострой ДВ» оформлен в виде приказа с перечнем работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением предприятия, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

### 3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ТЕХНОСТРОЙ ДВ»

#### 3.1 Организация бухгалтерского учета и контроля расчетов по оплате труда

При организации учета труда и его оплаты в ООО «Технострой ДВ» обеспечивается решение следующих задач:

- 1) учет расчетов по оплате труда с каждым работником организации;
- 2) учет затрат на оплату труда как элемента себестоимости продукции.

Порядок обработки первичной документации по заработной плате при решении данных задач показан на рисунке 5.

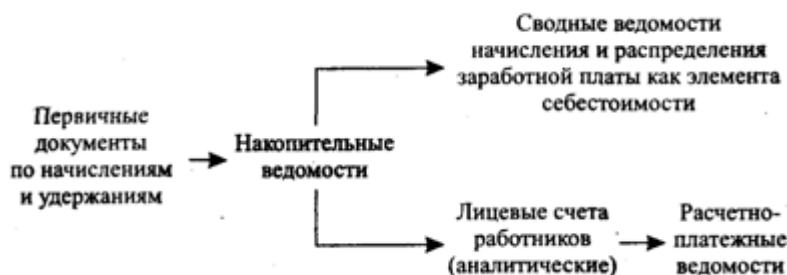


Рисунок 5 - Обработка информации по учету заработной платы в ООО «Технострой ДВ»

Основными направлениями движения рабочей силы на предприятии являются: прием на работу, перевод с должности на должность, перевод из отдела в отдел, уход в отпуск, увольнение. Каждый из этих случаев оформляется соответствующими документами.

При приеме на работу составляются приказы о принятии на работу (форма № Т-1). На основании приказа заводится личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет и налоговая карточка учета совокупного годового дохода физического лица. На вновь принятых работников на предприятии заводится и хранится трудовая книжка. Заполненная и оформленная подписями, штампами и печатями, трудовая книжка является бланком строгой отчетности.

Каждому работнику ООО «Технострой ДВ», принятому на постоянную или временную работу, присваивается табельный номер, который является шифром аналитического учета и проставляется во всех документах по учету расчетов с персоналом.

Все первичные документы, связанные с движением личного состава, поступают в бухгалтерию предприятия и служат основанием для начала или прекращения начисления заработной платы.

Кроме показателей состава и движения личного состава предприятия большое значение имеет правильно организованный учет количества затраченного труда. Это количество может быть измерено при помощи показателя рабочего времени.

Основой для начисления зарплаты служит табельный учет, результатом которого является составление табеля по форме №Т-13 "Табель учета рабочего времени".

Основанием для составления табеля служат листки временной нетрудоспособности, приказы о служебных командировках совместно с командировочными удостоверениями. Учет выходных и праздничных дней осуществляется в табеле на основании графика и режима работы предприятия.

Для ведения табельного учета используют унифицированные обозначения видов затрат рабочего времени. Все виды затрат рабочего времени делятся на 4 типа:

- отработанное время;
- неотработанное время;
- неотработанное неоплачиваемое время;
- праздничные и выходные дни.

При повременной оплате труда табель является основным документом для определения причитающейся каждому работнику заработной платы. Для работников, оплачиваемых повременно, она определяется на основании данных табельного учета о фактически отработанном за месяц времени и установленных окладов.

Расчеты заработной платы и удержаний производятся в расчетных ведомостях, разработанных методическим отделом фирмы 1С. Для учета выплачиваемой заработной платы ежемесячно формируют платежную ведомость. Аналитический учет невыданной заработной платы ведется в книге учета депонированной заработной платы.

Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий открывается на год. Первыми записями в ней отражаются остатки депонированной заработной платы на начало года. Затем в хронологическом порядке отражаются все последующие депонирования и выдачи ранее депонированной заработной платы. Запись сумм выданной заработной платы осуществляется позиционным способом с указанием номера расходного ордера. Суммы, оставшиеся на конец года непоплаченными, переносятся в новую книгу, открываемую на следующий год.

Первичными документами для начисления налога на доходы физических лиц являются лицевые счета работников. В них указываются все необходимые сведения о данном работнике, все виды начислений и удержаний из его заработной платы за каждый месяц в течение года.

ООО «Технострой ДВ» применяет автоматизированную систему по учету заработной платы с использованием программы "1С: Бухгалтерия: Зарплата и кадры", которая позволяет не только автоматизировать расчет заработной платы, но и организовать учет сотрудников, получать статистические справки по кадровому составу.

Каждый месяц из программы «1С: Зарплата и кадры» происходит выгрузка данных в «1С: Бухгалтерия». При этом вся необходимая отчетность формируется в «1С: Зарплата и кадры».

Программа "1С: Зарплата и Кадры" позволяет создавать следующие документы:

- 1) кадровые документы:
  - Приказ о приеме (форма Т-1);
  - Приказ об увольнении (форма Т-8);

- регламентные документы;
- начисление зарплаты;
- начисление налогов;
- документы, регистрирующие оплату за неотработанное время:
- больничный лист;
- начисление отпуска (форма Т-6).

2) создание отчетов:

- табель отработанного времени (форма Т-13);
- расчетные листки;
- расчетные и расчетно-платежные ведомости (формы Т-49, Т-51);
- свод по заработной плате;
- отчет по расходам за счет средств ФСС;
- свод по исполнительным листам;
- среднесписочная численность;
- отчеты по штатному расписанию;

3) кроме того, имеется следующая налоговая отчетность:

- справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ);
- отчеты для персонифицированного учета в ПФР (анкета формы АДВ-1 и индивидуальные сведения о застрахованном лице формы СЗВ-3);
- индивидуальная карточка по начисленным взносам в фонды.

Оплата труда работников ООО «Технострой ДВ» осуществляется на основе штатного расписания. Лицам, принимаемым на работу, устанавливается оклад согласно штатного расписания, доплаты и надбавки.

В организации установлены следующие доплаты и надбавки компенсирующего характера, которые представлены на рисунке б.

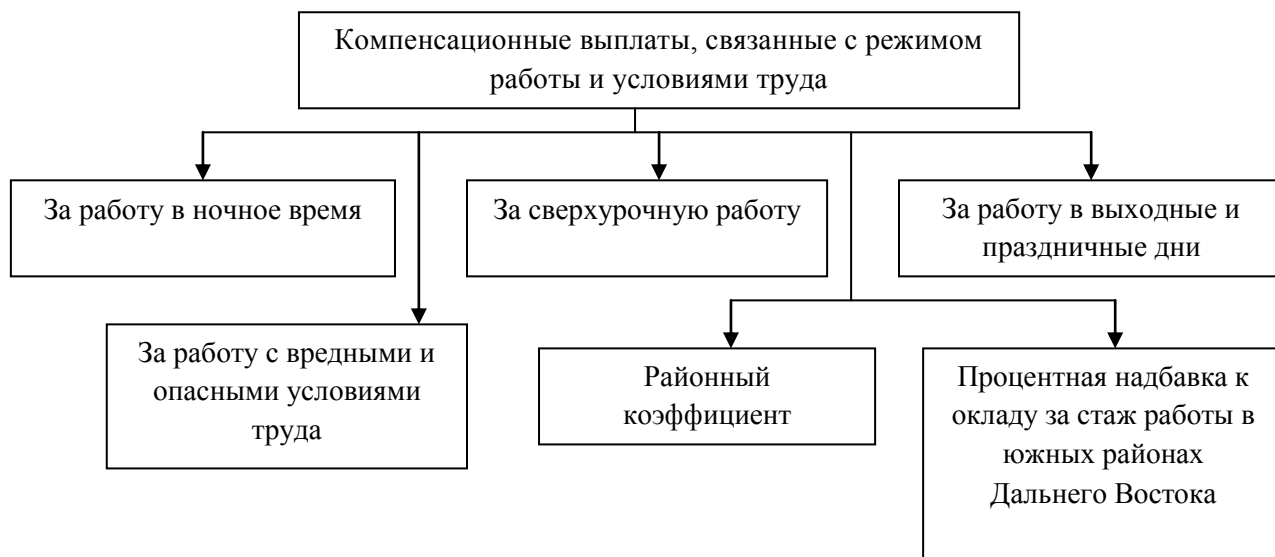


Рисунок 6 - Доплаты и надбавки компенсирующего характера работникам ООО «Технострой ДВ»

Работникам предприятия, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся доплаты в размере 12 % от должностного оклада.

Например, в соответствии со штатным расписанием машинисту виброкатка Семенюк Е.В. установлен должностной оклад в размере 5833 руб. Работнице установлена надбавка за работу с вредными условиями труда в размере 12 %. Июнь 2018 года работником отработан полностью. Размер доплаты за вредные условия труда составил:

$$5833 \text{ руб.} \times 12 \% = 699,96 \text{ руб.}$$

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Минимальный размер доплаты – 40 % оклада за час работы работника.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час. Сумма доплаты за работу в ночное время определяется путем умножения часовой ставки на количество часов, отработанных ночью, и на размер доплаты.

Например, водитель Маслов А.Н. в марте 2018 года отработал в ночное время 64 часа. Должностной оклад работника установлен в размере 5833 руб. Среднемесячная норма рабочего времени в 2018 году составляет 165,1 час.

Сумма доплаты за работу в ночное время за март 2018 года составит:

$$5833 \text{ руб.} : 165,1 \text{ час.} \times 64 \text{ час.} \times 40 \% = 904,45 \text{ руб.}$$

Фактический выход работника на работу в выходные и нерабочие праздничные дни подтверждается табелем учета использования рабочего времени. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,
- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад,- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

Например, бухгалтер Шубина А.М. 9 мая 2018 года привлекалась к работе в связи с производственной необходимостью в течение 8 часов. Отгул не предоставлялся. Должностной оклад работницы составляет 7409,52 руб.

Определим сумму доплаты за нерабочий день:

$$7409,52 \text{ руб.} : 165,1 \text{ час} \times 8 \text{ час} \times 2 = 718,06 \text{ руб.}$$

В том случае, если бы работнице был предоставлен день отдыха, доплата была бы произведена в одинарном размере.

Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в состав заработной платы введены такие виды выплат, как районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока

устанавливается в размере 10 % заработка по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы до достижения 30 % заработка.

Кроме того, согласно ст. 11 вышеназванного Закона лицам в возрасте до 30 лет процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

Районный коэффициент установлен в размере 20 % от заработка.

Коллективным договором ООО «Технострой ДВ» установлены следующие стимулирующие выплаты, которые представлены на рисунке 7.

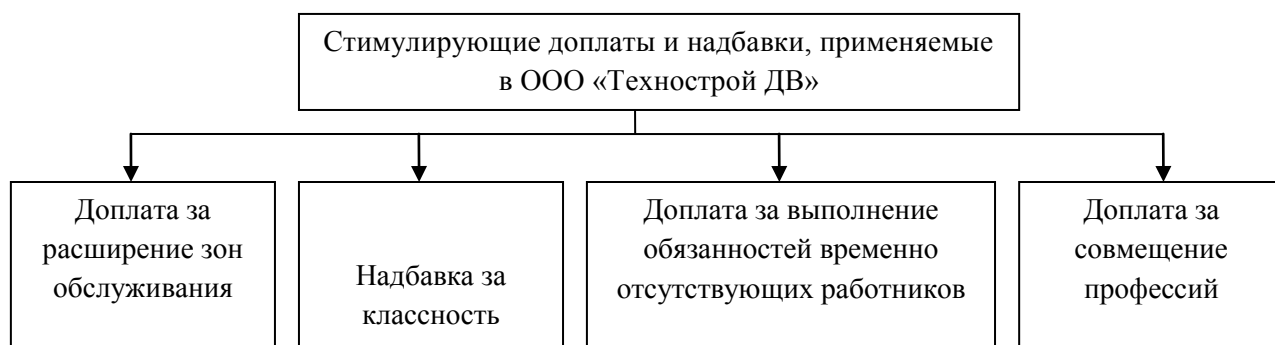


Рисунок 7 - Стимулирующие выплаты, установленные в ООО «Технострой ДВ»

Надбавка за классность составляет: 1 класс – 25 %, 2 класс – 10 % тарифной ставки (должностного оклада). Выплата осуществляется за время работы в качестве водителя (за время ремонта надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на автомобиле).

Доплата за совмещение профессий (должностей) - до 30 % в зависимости от объема выполняемых работ по совмещаемой профессии.

Доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ установлена в размере до 30 %.

Стимулирующие доплаты и надбавки начисляются на месячный оклад или часовую, дневную тарифную ставку и выплачиваются ежемесячно.



Суммарный размер доплат и надбавок (за исключением надбавки за классность водителям) не может превышать 70 % установленного должностного оклада работника.

Для усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы и производительности труда в ООО «Технострой ДВ» введены системы премирования.

В соответствии с Положением о премировании, премирование работников предприятия осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда и предусматривает:

1) ежемесячное премирование работников за результаты работы из фонда оплаты труда.

Текущая премия по итогам работы за месяц устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) работника с учетом доплат и надбавок за фактически отработанное время;

2) единовременное премирование работников по итогам работы за квартал.

Единовременное премирование работников производится за выполнение плановых мероприятий. Размер премии (в процентах к должностному окладу, либо - фиксированная сумма) утверждается директором в зависимости от сложности и важности выполненного задания.

Обществом предусмотрена выплата вознаграждения за выслугу лет.

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается работникам предприятия в зависимости от непрерывного стажа работы:

- от 1 года до 3 лет – 5 %;
- от 3 до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 15 %;
- от 10 до 15 лет – 20 %;
- свыше 15 лет - 30 %.

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Рассмотрим на примере расчет заработной платы при повременно - премиальной системе оплаты труда работника ООО «Технострой ДВ».

В соответствии со штатным расписанием должностной оклад Миронова А.А., работающего водителем, составляет 7800 руб. Март месяц 2018 г. отработан полностью. 9 мая 2018 года работник привлекался к работе в связи с производственной необходимостью в течение 8 часов. Отгул не предоставлялся. В соответствии с коллективным договором, Миронову А.А. установлены следующие надбавки и доплаты:

- надбавка за классность – 25 %;
- надбавка за выслугу лет в размере 5 %;
- ежемесячная премия в размере 10 %;
- районный коэффициент – 20 %;
- дальневосточная надбавка – 30 %.

За март месяц 2018 г. Миронову А.А. начислено:

1) за отработанные дни – 7800 руб.;

2) за работу в праздничный день:

$7800 \text{ руб.} : 165,1 \text{ час} \times 8 \text{ час} \times 2 = 755,90 \text{ руб.};$

3) надбавка за классность:

$7800 \text{ руб.} \times 25 \% = 1950 \text{ руб.};$

4) ежемесячная премия:

$(7800 \text{ руб.} + 755,90 \text{ руб.} + 1950 \text{ руб.}) \times 10 \% = 1050,59 \text{ руб.};$

5) надбавка за выслугу лет:

$7800 \text{ руб.} \times 5 \% = 390 \text{ руб.};$

6) районный коэффициент:

$(7800 + 755,90 + 1950 + 1050,59 + 390) \times 20 \% = 2389,30 \text{ руб.};$

7) процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока:

$(7800 + 755,90 + 1950 + 1050,59 + 390) \times 30 \% = 3583,95 \text{ руб.}$

Сумма начисленной заработной платы Миронову А.А. за март 2018 г. составила:

$$7800 + 755,90 + 1950 + 1050,59 + 390 + 2389,30 + 3583,95 = 17919,74 \text{ руб.}$$

Основой для начисления зарплаты служит табельный учет, результатом которого является составление документа «Табель учета рабочего времени». Включение работника в табель или исключение из него производится на основании первичных документов по учету движения рабочей силы (приказов о принятии на работу). Кроме того, основанием для составления табеля служат листки временной нетрудоспособности, приказы о служебных командировках совместно с командировочными удостоверениями. Учет выходных и праздничных дней осуществляется в табеле на основании графика и режима работы предприятия.

В основе для расчета некоторых видов дополнительной оплаты труда лежит средний заработок, рассчитанный за определенный предшествующий период.

Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков на предприятии производится согласно ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922.

Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1 по 30 (31) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28 (29) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). В случае, когда один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной

заработной платы за расчетный период на сумму, состоящую из среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полностью отработанных месяцев, и количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

В соответствии со ст. 114 Трудового кодекса РФ всем работникам ООО «Технострой ДВ» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, независимо от продолжительности рабочей недели с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Сверх ежегодного основного отпуска предоставляются установленные действующим законодательством дополнительные отпуска, в том числе за работу в южных районах Дальнего Востока.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность дополнительного отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока установлена в количестве 8 календарных дней. Таким образом, продолжительность ежегодного отпуска для работников торгового предприятия составляет 36 календарных дней.

Для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников ООО «Технострой ДВ» на календарный год применяется график отпусков. График составляют в начале каждого года. В нем указывают время предоставления очередного ежегодного отпуска каждому работнику предприятия. На основании графика отпусков кадровая служба оформляет приказ о предоставлении отпуска работнику. В личной карточке работника делают соответствующие отметки (вид отпуска, его продолжительность, даты начала и окончания отпуска).

Для расчета среднего заработка и исчисления сумм оплаты за отпуск применяется записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях. Сведения о виде отпуска, дате начала и конца отпуска, его продолжительности, периоде, за который предоставляется отпуск, заполняются на основании приказа. Номер записки-расчета соответствует номеру приказа, являющемуся основанием для предоставления отпуска. Таблица «Заработная плата по месяцам» записки-расчета заполняется на основании лицевого счета. В записке указывается сумма начислений за отпуск, удержаний и причитающаяся на руки работнику.

Рассмотрим на примере порядок исчисления среднего дневного заработка для оплаты очередного отпуска работнику ООО «Технострой ДВ». Согласно приказу директора предприятия ему предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 3 мая 2018 года на 36 календарных дней. Расчетный период (12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода работника в отпуск) отработан полностью.

В расчетный период для расчета среднедневного заработка для оплаты отпускных берется заработная плата за 12 предшествующих месяцев: с 1 мая 2017 г. по 30 апреля 2018 г. Исходные данные для расчета отпускных представлены в таблице 8.

Таблица 8 - Исходные данные для расчета отпускных директору за май 2018 г.

Месяц расчетного периода	Количество календарных дней	Количество фактически отработанных календарных дней	Количество дней для отпуска, включаемых в среднюю зарплату	Заработная плата, руб.
1	2	3	4	5
Май 2017 г.	31	19	29,3	17515
Июнь 2017 г.	30	21	29,3	18300
Июль 2017 г.	31	22	29,3	17800
Август 2017 г.	31	22	29,3	17800
Сентябрь 2017 г.	30	22	29,3	17800
Октябрь 2017 г.	31	21	29,3	17800
Ноябрь 2017 г.	30	3	2,93 (29,3 : 30 x 3)	2543
Декабрь 2017 г.	31	23	29,3	18750
Январь 2018 г.	31	15	29,3	18100

Продолжение таблицы 8

1	2	3	4	5
Февраль 2018 г.	28	14	14,65 (29,3 : 28 x 14)	13336
Март 2018 г.	31	22	29,3	18450
Апрель 2018 г.	30	21	29,3	18100
ИТОГО	365	225	310,58	196294

Расчет отпускных (среднего заработка, сохраняемого за работником за время нахождения в отпуске) осуществляется в следующем порядке:

1) определим среднедневной заработок для оплаты отпуска, предоставленного в календарных днях:

$$196294 \text{ руб.} : [2,93 \text{ дн.} + 14,65 \text{ дн.} + (29,3 \text{ дн.} \times 10 \text{ мес.})] = 632,02 \text{ руб.};$$

2) размер оплаты отпуска:

$$632,02 \text{ руб.} \times 36 \text{ дн.} = 22752,72 \text{ руб.}$$

Количество дней отпуска Агафоновой С.А., приходящихся на май 2017 г. составит 29 дней, на июнь 2017 г. - 7 календарных дней. Размер отпускных, приходящихся на март 2017 года, составит:

$$29 \text{ дн.} \times 632,02 \text{ руб.} = 18328,58 \text{ руб.}$$

Сумма отпускных за июнь 2016 года равна:

$$7 \text{ дн.} \times 632,02 \text{ руб.} = 4424,14 \text{ руб.}$$

Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

В качестве гарантии за период временной нетрудоспособности работникам ООО «Технострой ДВ» Трудовым кодексом РФ предусмотрена выплата пособия по временной нетрудоспособности.

С 1 января 2019 года исчисление средней заработной платы для выплаты пособий по временной нетрудоспособности производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. Федерального закона РФ от 27.12.2018 N 536-ФЗ).

Пособия исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году

наступления временной нетрудоспособности, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

Основанием для выплаты пособий являются больничные листы, выдаваемые лечебными учреждениями. С 1 января 2019 года действуют прежние требования по страховому стажу работника для начисления ему пособия по временной нетрудоспособности:

а) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет, - 100% среднего заработка;

б) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, - 80% среднего заработка;

в) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж до 5 лет, - 60% среднего заработка.

Средний дневной заработок, из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, не может превышать средний дневной заработок, рассчитываемый путем деления предельной величины базы для начисления страховых взносов в ФСС России, установленной Законом № 212-ФЗ на день наступления страхового случая, на 730.

В соответствии с Постановлением правительства РФ 15 ноября 2017 года №1378 «О предельной величине базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и на обязательное пенсионное страхование с 1 января 2018 г.» база для начисления страховых взносов в отношении каждого физического лица установлена в сумме, не превышающей 815000 руб. нарастающим итогом с начала расчетного периода. Таким образом, средний дневной заработок, из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, в 2018 году не может превышать 2232,88 рублей ( $815000 \text{ руб.} \times 2 : 730 \text{ дн.}$ ).

Рассмотрим на примере расчет пособия по временной нетрудоспособности работнику ООО «Технострой ДВ». Так, секретарь Игнатьева М.С. болела в период с 18 мая 2018 г. по 27 мая 2018 г., в

подтверждение чего она представила больничный лист. Работает Игнатъева М.С. в обществе с 10 февраля 2014 года. Страховой стаж на 1 мая 2018 г. составляет 6 лет 2 месяца 19 дней.

Расчетный период с 1 мая 2016 года по 30 апреля 2018 года отработан полностью, сумма начисленной заработной платы за данный период составила 650883 руб.

Размер среднегодневного заработка Игнатъевой М.С. составляет:

$$650883 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 891,62 \text{ руб.}$$

Поскольку страховой стаж работницы составляет 6 лет 2 месяца 19 дней (80 % среднего заработка), размер дневного пособия будет равен:

$$891,62 \text{ руб.} \times 80 \% = 713,29 \text{ руб.}$$

За 2017 год в расчет можно взять выплаты в пределах 755 000 руб., за 2018 год – в пределах 815 000 руб. То есть максимальный среднегодневной заработок для расчета больничного листа в 2018 году составляет 2150,7 руб. [(718 000 руб. + 755 000 руб.) : 730 дн.].

Средний дневной заработок Игнатъевой М.С., из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, не превышает установленный законодательством 2150,7 руб. Таким образом, размер пособия по временной нетрудоспособности Игнатъевой М.С. составит:

$$713,29 \text{ руб.} \times 10 \text{ кал.дн.} = 7132,9 \text{ руб.}$$

Пособие за первые три дня выплачивается за счет средств предприятия:

$$713,29 \text{ руб.} \times 3 \text{ дн.} = 2139,87 \text{ руб.}$$

За счет Фонда социального страхования РФ размер пособия составит:

$$713,29 \text{ руб.} \times 7 \text{ дн.} = 4993,03 \text{ руб.}$$

Выплата пособий осуществляется ООО «Технострой ДВ» в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Сумма начисленной заработной платы не выдается на руки работнику целиком. Предварительно из нее производятся различные вычеты и удержания. В соответствии с действующим законодательством посредником в расчетах между государственными органами, юридическими и физическими лицами с



одной стороны и своими работниками - с другой стороны обязано выступать предприятие. В связи с этим бухгалтерия ООО «Технострой ДВ» производит расчет и перечисление по назначению всех удержаний и вычетов.

Во всех случаях удержания осуществляются в строго установленной действующим законодательством последовательности. В первую очередь производятся обязательные удержания. Среди обязательных удержаний первыми удерживаются суммы налога на доходы физических лиц.

Основным нормативным документом, регулирующим порядок налогообложения физических лиц, является Налоговый кодекс Российской Федерации, глава 23 «Налог на доходы физических лиц».

Налог на доходы физических лиц исчисляется на предприятии по каждому работнику - физическому лицу. Доходы работников общества облагаются по ставке 13 %.

Исчисление НДФЛ на предприятии производится в следующем порядке:

1) по итогам каждого месяца определяется налоговая база нарастающим итогом с начала года. Налоговая база рассчитывается исходя из всех доходов, начисленных за этот период и облагаемых по ставке 13 %, за минусом налоговых вычетов, на которые работник имеет право и которые могут быть предоставлены налоговым агентом.

Налоговый вычет - это твердая денежная сумма, уменьшающая доход работника при исчислении налога. Вычеты бывают: стандартные, социальные, имущественные и профессиональные. Предприятие может уменьшить доход работника на стандартные налоговые вычеты. Также, по согласованию с налоговыми органами, организация имеет право предоставлять социальные и имущественные налоговые вычеты. Вычеты уменьшают только сумму дохода, облагаемую налогом по ставке 13 %.

Вычеты предоставляются на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих его право на них.

Условно все стандартные налоговые вычеты делятся на две группы: вычеты на налогоплательщика и вычеты на детей.

В первом случае доход физического лица уменьшается на 3000 рублей в месяц (инвалиды Великой отечественной войны, ликвидаторы последствий атомных аварий и другие) и на 500 рублей (Герои СССР и России, кавалеры всех степеней ордена Славы, несовершеннолетние инвалиды детства и другие).

Второй вид стандартных вычетов предоставляется родителям, приемным родителям и опекунам. Из суммы дохода (зарботной платы) ежемесячно вычитается необлагаемая величина, а оставшийся остаток дохода умножается на процент налога (13%).

Стандартный налоговый вычет на детей в 2018 году выглядит так:

- на первого ребенка и второго ребенка — по 1 400 рублей в месяц;
- на третьего и каждого последующего — по 3 000 рублей.

Если один из детей является инвалидом, то вычет его родителям предоставляется в сумме 12 000 рублей ежемесячно, а опекунам — 6 000 тысяч рублей.

Налоговый вычет на ребенка в 2018 году, как и в предыдущем, предоставляется физическому лицу до месяца, в котором его доход достигнет 350 000 рублей;

2) рассчитывается сумма налога, приходящаяся на исчисленную с начала года налоговую базу, по формуле (1):

$$\sum_{\text{НДФЛ}} = \text{НБ} \times \text{С}_{\text{НДФЛ}}, \quad (1)$$

где  $\sum_{\text{НДФЛ}}$  – сумма налога на доходы физических лиц;

НБ – налоговая база по НДФЛ;

$\text{С}_{\text{НДФЛ}}$  – ставка налога.

3) рассчитывается сумма налога, которую нужно удержать и уплатить в соответствующем месяце. Эта сумма определяется путем уменьшения налога, исчисленного с начала года, на сумму налога, удержанного у физического лица в предыдущие месяцы.

Например, с начала 2018 г. начальнику участка Пименову С.И.

ежемесячно начисляется заработная плата в размере 14200 руб. В марте 2018 г. по итогам работы за I квартал работнице была выплачена премия в размере 2000 руб. В марте 2018 г. работник получил материальную помощь в размере 2000 руб. Пименова С.И. имеет одного ребенка в возрасте 10 лет. Работник написал заявление о предоставлении ему стандартного вычета на ребенка.

Определим сумму НДФЛ за март 2018 г.:

1) в размер налогооблагаемого дохода работницы за период январь – март 2018 г. в целях расчета налоговой базы включается:

- заработная плата нарастающим итогом с января по март 2018 г. в размере 71000 руб. (14200 руб. x 5 мес.);

- премия по итогам работы за I квартал 2018 г. в сумме 2000 руб.;

Сумма материальной помощи, выплачиваемая работнице, не подлежит налогообложению в пределах 4000 руб. (абз. 4 п. 28 ст. 217 Налогового кодекса РФ);

2) определим размер вычетов, которые будут предоставлены Пименовой С.И. В соответствии со ст. 218 Налогового кодекса РФ работница имеет право получить стандартный налоговый вычет на себя в размере 400 руб. и на ребенка в размере 1400 руб. Такие вычеты предоставляются предприятием в каждом месяце, доход в котором не превысит соответственно 40 000 и 350000 руб. (нарастающим итогом с начала года).

Поскольку доход Пименова С.И. в марте 2018 г. превысил 40 000 руб., налоговый вычет на себя представлен только в январе - феврале 2018 г. Стандартный налоговый вычет на ребенка предоставлен за январь – март 2018 г.;

3) определим размер налоговой базы нарастающим итогом с начала 2018 г. по март включительно:

НБ (январь-май) = (14200 руб. x 5 мес.) + 2000 руб. – (400 руб. x 2 мес.) – (1000 руб. x x 5 мес.) = 67200 руб.;

4) рассчитаем сумму налога, которая приходится на всю исчисленную налоговую базу:

$$67200 \text{ руб.} \times 13 \% = 8736 \text{ руб.}$$

Рассчитаем сумму налога, которая удержана с января по апрель 2018 г., и сумму налога, которую нужно удержать у работницы в марте 2018 г.:

$$\text{НБ (январь – апрель)} = (14200 \text{ руб.} \times 4 \text{ мес.}) + 2000 \text{ руб.} - (400 \text{ руб.} \times 2 \text{ мес.}) - (1000 \text{ руб.} \times 4 \text{ мес.}) = 54000 \text{ руб.}$$

$$\text{НДФЛ (январь - апрель)} = 54000 \text{ руб.} \times 13 \% = 7020 \text{ руб.}$$

$$\text{НДФЛ (май)} = 8736 \text{ руб.} - 7020 \text{ руб.} = 1716 \text{ руб.}$$

Расчет налоговой базы и налога на доходы физических лиц с доходов Пименовой С.И. за январь – март 2018 г. представлен в таблице 9.

Таблица 9 - Расчет налоговой базы и налога на доходы физических лиц с доходов Пименову С.И. за январь – март 2018 г.

В руб.

Наименование показателя	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Итого
Заработная плата	14200	14200	14200	14200	14200	71000
Премии	-	-	2000	-	-	2000
Материальная помощь	-	-	-	-	4000	4000
Необлагаемые суммы дохода	-	-	-	-	4000	4000
Стандартные налоговые вычеты	1400	1400	1000	1000	1000	5800
Налоговая база с начала года (Доходы – Необлагаемые доходы - Вычеты)	12800	12800	15200	13200	13200	67200
Налог, исчисленный с начала года (НБ x 13 %)	1664	3328	5304	7020	8736	8736
Налог, удерживаемый ежемесячно	1664	1664	1976	1716	1716	8736

Таким образом, НДФЛ за март 2018 г. составил 1716 руб. Эту сумму предприятие должно удержать у работницы и перечислить в бюджет.

Первичными документами для начисления налога на доходы физических лиц являются лицевые счета работников формы № Т-54. В них указываются все необходимые сведения о данном работнике, все виды начислений и удержаний из его заработной платы за каждый месяц в течение года.

Суммы удержанного налога на доходы физических лиц в лицевой

карточке соответствуют данным налоговой карточки (форма № 1-НДФЛ). Общая сумма удержаний из заработной платы работника в текущем месяце заносится в соответствующую графу.

ООО «Технострой ДВ» в течение четырех лет обеспечивает сохранность документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога на доходы физических лиц.

Вслед за налогом на доходы физических лиц производятся удержания из заработной платы по исполнительным документам, а затем - по инициативе администрации.

После того как исполнительный лист поступает на предприятие, он регистрируется и передается под расписку в бухгалтерию. В бухгалтерии все исполнительные документы регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности. Размер суммы, которую необходимо удержать по исполнительным документам, не может превышать 50% заработка работника, уменьшенного на сумму налога на доходы физических лиц.

Удержания алиментов производятся до достижения ребенком совершеннолетия (18 лет).

Алименты могут удерживаться в процентах (долях) от дохода работника или в фиксированной денежной сумме.

Алименты удерживаются в следующем размере:

- на содержание одного ребенка - 1/4 дохода работника;
- на содержание двоих детей - 1/3 дохода работника;
- на содержание троих и более детей - 1/2 дохода работника.

В соответствии со ст. 83 Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в ред. Федерального закона РФ от 03.08.2018 N 319-ФЗ), по желанию работника алименты могут удерживаться в твердой денежной сумме или в долях к заработку, определенных в Соглашении об уплате алиментов, которое заключается между лицом, обязанным уплачивать алименты, и их получателем.

Например, сумма заработной платы за март 2018 г. в пользу работника Аксенова М.И. составляет 17910 руб. С работника удерживаются алименты на

содержание несовершеннолетнего ребенка, не проживающего с ним, в размере 1/4 от начисленной суммы заработной платы.

Удержания из заработной платы за отчетный месяц произведены в следующем порядке:

1) сумма налога на доходы физических лиц составит:

$17910 \text{ руб.} \times 13 \% = 2328 \text{ руб.};$

2) сумма алиментов:

$(17910 \text{ руб.} - 2328 \text{ руб.}) \times 1/4 = 3896 \text{ руб.}$

В соответствии с предоставленным соглашением алименты перечисляются бывшей жене Аксенова М.И. на пластиковую карту в ОАО «АКБ «Росбанк».

Рассчитаем сумму, которая причитается к выплате Аксенову М.И.:

$17910 - 2328 - 3896 = 11686 \text{ руб.}$

Работник предприятия в процессе своей трудовой деятельности может нанести материальный ущерб организации. Ущерб может возникнуть в результате потери или порчи имущества предприятия. Порядок возмещения ущерба зависит от того, как оформлены отношения между предприятием и работником.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения ущерба третьим лицам. Трудовое законодательство предусматривает:

- ограниченную материальную ответственность;
- полную материальную ответственность.

Материальная ответственность работника исключается, если ущерб возник вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

При ограниченной материальной ответственности работник должен

возместить прямой ущерб в пределах своего среднего месячного заработка.

При полной материальной ответственности работник должен возместить всю сумму расходов предприятия на восстановление поврежденного или приобретение нового имущества. Сумма ущерба, которая не превышает среднемесячный заработок работника, удерживается из его заработной платы. Сумма ущерба, которая превышает среднемесячный заработок работника, взыскивается только в судебном порядке. Если сумма причиненного ущерба не превышает среднемесячный заработок работника, взыскание производится на основании приказа руководителя.

Например, сумма заработной платы, начисленной в пользу водителя Шерemet И.В. за март 2018 года, составила 14820 руб. Из заработной платы работника по приказу директора ООО «Технострой ДВ» удерживается сумма в возмещение ущерба, причиненного предприятию, в размере 3000 руб.

На содержании Шерemet И.В. находится несовершеннолетний ребенок, а совокупный налогооблагаемый доход работника с начала года по отчетный месяц включительно превысил 40 000 руб., в связи, с чем стандартные налоговые вычеты на самого работника не предоставляются.

Удержания из заработной платы за март 2018 года были произведены в следующем порядке:

1) налог на доходы физических лиц:

$(14820 \text{ руб.} - 1000 \text{ руб.}) \times 13 \% = 1797 \text{ руб.};$

2) ограничение в 20 %:

$(14820 \text{ руб.} - 1797 \text{ руб.}) \times 20 \% = 2604,60 \text{ руб.}$

Таким образом, сумма в возмещение ущерба, причиненного предприятию, будет удержана с работника в неполном объеме – 2604,60 руб. Оставшаяся часть суммы в возмещение ущерба будет удержана в июне 2018 г.  $(3000 \text{ руб.} - 2604,60 \text{ руб.} = 395,40 \text{ руб.})$ .

Всего удержаний: 4401,60 руб.  $(1797 \text{ руб.} + 2604,60 \text{ руб.})$ .

К выдаче на руки:  $14820 \text{ руб.} - 4401,60 \text{ руб.} = 10418,40 \text{ руб.}$

Ответственность за законность, полноту и своевременность всех видов

удержаний из заработной платы, а также за своевременное и правильное перечисление удержанных сумм по принадлежности возлагается на директора ООО «Технострой ДВ» и главного бухгалтера.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Технострой ДВ» осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленная заработная плата относится на себестоимость продукции, то есть на счеа учета затрат на производство.

Пособия по временной нетрудоспособности относятся на уменьшение фонда социального страхования.

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

- оплаты труда, причитающиеся работникам, - в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (20 "Основное производство", 26 "Общехозяйственные расходы");

- начисленных пособий по социальному страхованию - в корреспонденции со счетом 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".

По дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, а также суммы удержанных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) 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").

Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Операции по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в



расходы по обычным видам деятельности, оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дебет счета 20 "Основное производство" - оплата труда производственных рабочих;

Дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы" - оплата труда управленческого персонала организации;

Кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на всю сумму начисленной оплаты труда.

Например, за март 2018 года работникам ООО «Технострой ДВ» начислена заработная плата в сумме 1 098 921 руб., в том числе производственным рабочим – 995 443 руб., управленческому персоналу - 103 478 руб. В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 995 443 руб. – начислена заработная плата производственным рабочим;

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 103 478 руб. – начислена заработная плата управленческому персоналу.

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств органов социального страхования отражаются по дебету счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" и кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Например, в марте 2018 года в ООО «Технострой ДВ» было начислено пособие по временной нетрудоспособности в размере 13 600 руб., из них за первые два дня нетрудоспособности (за счет средств работодателя) – 1 325 руб., за счет Фонда социального страхования РФ – 12 275 руб.

В учете были составлены следующие записи:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 1 325 руб. – начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые два дня болезни за счет средств ООО

«Технострой ДВ»;

Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 12 275 руб. – начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ.

Суммы средней заработной платы, сохраняемой на период отпуска, включаются в фонд оплаты труда и отражаются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Затраты на оплату отпусков относятся в дебет счетов затрат на производство, то есть счетов 20 "Основное производство", 26 "Общехозяйственные расходы".

Отпускные в бухгалтерском учете признаются расходами по обычным видам деятельности. Если весь отпуск укладывается в один календарный месяц, сумма отпускных списывается на затраты в том же месяце. Это оформляется следующей проводкой:

Дебет 20 "Основное производство", 26 "Общехозяйственные расходы"  
Кредит 70 - начислены отпускные.

Если же отпуск работника приходится на несколько месяцев, то в расходы каждого месяца пропорционально включается сумма отпускных, приходящихся на этот месяц. Тогда часть отпускных, которая относится к следующему месяцу, отражается на счете 97 "Расходы будущих периодов". А когда этот месяц наступит, данная сумма включается в себестоимость. В бухгалтерском учете это отражается проводками:

Дебет 20 "Основное производство", 26 "Общехозяйственные расходы"  
Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - начислены отпускные за текущий месяц;

Дебет 97 "Расходы будущих периодов" Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - начислены отпускные за следующий месяц;

Дебет 20 "Основное производство", 26 "Общехозяйственные расходы"  
Кредит 97 "Расходы будущих периодов" - списаны отпускные, учтенные ранее в составе расходов будущих периодов.

Например, сторожу Арсентьеву М.К. предоставлен очередной отпуск в

количестве 36 календарных дней с 4 декабря 2017 года. Сумма отпускных, приходящихся на декабрь 2017 г. составляет 6 926 руб., на январь 2018 г. – 1979 руб.

В бухгалтерском учете сделаны следующие записи:

Дебет 20 "Основное производство" Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" – 6 926 руб. - начислена сумма отпускных за декабрь 2017 г.;

Дебет 97 "Расходы будущих периодов" Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" – 1 979 руб. - начислена сумма отпускных за январь 2018 года;

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит 68/1 "Расчеты по НДФЛ" - 1158 руб. - удержана с работника сумма НДФЛ;

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит 50 "Касса" – 6025,62 руб. - получена сумма отпускных работником из кассы организации.

В январе 2018 года, согласно бухгалтерской справке, сумма отпускных, причитающихся на январь 2018 года, была отнесена на расходы организации:

Дебет 20 "Основное производство" Кредит 97 "Расходы будущих периодов" – 1 979 руб.

Удержания из начисленной заработной платы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счетов:

- 68 "Расчеты по налогам и сборам" - на сумму налога на доходы физических лиц;

- 71 "Расчеты с подотчетными лицами" - на суммы удержанных подотчетных сумм;

- 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" - на суммы, взысканные в возмещение недостач;

- 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" - на суммы по исполнительным документам.

Например, в марте 2018 года из заработной платы работников ООО «Технострой ДВ» удержан налог на доходы физических лиц в сумме 124 177 руб. В бухгалтерском учете данная операция была оформлена следующей записью:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68/1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - 124 177 руб. – удержан НДФЛ с работников организации.

Дебет 68/1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» Кредит 51 «Расчетный счет» - 124 177 руб. – перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц за март 2018 года.

Для учета обязательных удержаний к счету 76 открыт субсчет "Расчеты по исполнительным документам". При удержании сумм по исполнительным документам в учете делается запись:

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит 76/5 "Расчеты по исполнительным документам" - удержаны денежные средства по исполнительному документу из заработной платы работника.

При выплате удержанных средств взыскателю из кассы составляется проводка:

Дебет 76/6 "Расчеты по исполнительным документам" Кредит 50 - удержанная сумма выдана получателю из кассы.

При перечислении удержанных средств на банковский счет взыскателя делается запись:

Дебет 76/6 "Расчеты по исполнительным документам" Кредит 51 "Расчетный счет" - удержанная сумма перечислена на банковский счет взыскателя.

Исходя из приведенного примера, рассмотрим порядок отражения данных операций на счетах бухгалтерского учета ООО «Технострой ДВ»:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 995443 руб. - начислена заработная плата за март 2018 г.;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68/1 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" – 124 177 руб. - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76/6 "Расчеты по исполнительным листам" - 1781,73 руб. (1619,75 руб. + 161,98 руб.) -

удержаны алименты с работника с учетом почтовых расходов на их отправку;

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит 50 «Касса» - 1781,73 руб. - выданы денежные средства из кассы подотчетному лицу для отправки алиментов почтовым переводом;

Дебет 76/6 "Расчеты по исполнительным листам" Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - 1619,75 руб. - перечислены алименты получателю;

Дебет 76/6 "Расчеты по исполнительным листам" Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - 161,98 руб. - уплачен почтовый сбор.

Учет расчетов по возмещению материального ущерба осуществляется на счете 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

В дебет счета 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» относятся суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, с кредита счетов 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" (на балансовую стоимость недостающих и испорченных ценностей), 98 "Доходы будущих периодов" (на разницу между балансовой стоимостью указанных ценностей и суммой, взыскиваемой с виновных лиц, - рыночной стоимостью).

По кредиту счета 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» отражается погашение сумм материального ущерба в корреспонденции со счетами:

- 50 "Касса", 51 "Расчетный счет" - на сумму внесенных платежей;
- 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на сумму удержаний из заработной платы;
- 26 "Общехозяйственные расходы" - на суммы, которые по решению суда не могут быть взысканы с виновного лица.

Например, в ходе проведенной инвентаризации материальных ценностей ООО «Технострой ДВ» в марте 2018 года была выявлена недостача материалов на сумму 350 рублей. Сумма материального ущерба в полном объеме была отнесена на виновное лицо (кладовщика). По письменному заявлению виновного лица сумма недостачи удержана из заработной платы работника в марте 2018 года.

В бухгалтерском учете были составлены следующие записи:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи материальных ценностей»  
Кредит 10 «Материалы» - 350 руб. – обнаружена недостача материалов на складе;

Дебет 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи материальных ценностей» - 350 руб. – сумма недостачи отнесена на виновное лицо;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» - 350 руб. – удержана из заработной платы работника сумма материального ущерба.

Сумма подотчетных средств, не возвращенная работником в установленный срок, может удерживаться из его заработной платы, основанием чему будет являться письменное заявление-согласие работника..

Например, в марте 2018 года из заработной платы работника Иваненко И.В. была удержана подотчетная сумма, не возвращенная в кассу организации в установленные сроки в размере 500 руб.

Бухгалтерией организации на удержанную сумму была сделана бухгалтерская проводка:

Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит 71 "Расчеты с подотчетными лицами" - 500 руб. - удержана из заработной платы невозвращенная в срок подотчетная сумма.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания.

В ООО «Технострой ДВ» применяют расчетные ведомости формы № Т-51 и платежные ведомости формы № Т-53. В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы.

Заработная плата выдается из кассы организации в течение трех дней. По

истечении этого срока кассир напротив фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку "Депонировано", составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы.

Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдаются в банк на расчетный счет.

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер, номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Журнал регистрации платежных ведомостей применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные), производятся по расходным кассовым ордерам.

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют в учете следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит счета 50 "Касса".

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит счета 76/4 "Расчеты по депонированным суммам".

Остатки не выданной в срок заработной платы по истечении трех дней сдаются в банк на расчетный счет. При этом составляется следующая бухгалтерская запись:

Дебет 51 "Расчетные счета" Кредит 50 "Касса".

Последующая выплата депонированной заработной платы осуществляется по расходному кассовому ордеру и отражается в учете следующей записью:

Дебет 76/4 «Расчеты по депонированным суммам» Кредит 50 «Касса».

Таблица 10 - Хозяйственные операции по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за март 2018 года

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Выплачена из кассы заработная плата за ноябрь 2018 г.	70	50	1725354
Выплачены из кассы организации отпускные за декабрь 2018 года	70	50	6926
Удержана из заработной платы невозвращенная в срок подотчетная сумма	70	71	500
Удержаны из заработной платы алименты по исполнительным листам	70	76/6	1781,73
Удержана из заработной платы сумма недостачи материалов	70	73/2	350
Выдан аванс за первую половину декабря 2018 года	70	50	824588
Оборот по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»			2 684834,73

Таблица 11 - Хозяйственные операции по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за март 2018 года

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Начислена заработная плата работникам основного производства за декабрь 2018 года	20	70	995 443
Начислена заработная плата за декабрь 2018 года управленческому персоналу	26	70	103 478
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни за счет средств работодателя	20	70	1325
Сумма отпускных, начисленных за декабрь 2018 года	20	70	6926
Оборот по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»			1 107172

Аналитический учет по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется по каждому работнику организации.

Расчет заработной платы в ООО «Технострой ДВ» ведется автоматизированным способом, поэтому вся информация о работниках



хранится в соответствующей информационной базе и программное обеспечение позволяет выдавать результаты расчета заработной платы в виде любой из этих форм.

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на предприятии по физическим лицам по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам и удержаниям. Необходимые данные для этой цели накапливаются на лицевых счетах формы № Т-54а, которая содержит только условно-постоянные реквизиты работника, сведения по расчету зарплаты ежемесячно вкладываются в лицевой счет.

Целью функционирования системы внутреннего контроля в ООО «Технострой ДВ» является обеспечение соответствия деятельности организации в части учета расчетов с персоналом по оплате труда законодательству Российской Федерации и внутренним документам.

В части расчетов с персоналом по оплате труда объектами системы внутреннего контроля являются:

- 1) организация деятельности предприятия и его структурных подразделений;
- 2) факты хозяйственной жизни;
- 3) распределение полномочий при совершении операций и сделок.

Механизм системы внутреннего контроля в ООО «Технострой ДВ» реализуется посредством взаимодействия таких элементов как:

- контрольная среда;
- регламентация;
- контрольные процедуры.

При оценке эффективности системы внутреннего контроля можно использовать качественный подход. При этом качественные ответы при расчете интегрального показателя эффективности СВК целесообразно переводить в количественные значения, для чего каждому ответу теста присваивается соответствующий балл. Тест оценки эффективности СВК представлен в таблице 12.

Таблица 12 - Оценка эффективности системы внутреннего контроля при расчётах с персоналом по оплате труда

Перечень процедур	Источники информации для контроля	Оценка уровня
1	2	3
Контроль за оформлением первичных документов по учёту расчётов по оплате труда		
Определение степени унификации первичных документов по учёту персонала и рабочего времени	Приказы о приеме на работу, увольнении, перемещении, табели учета использования рабочего времени, личные карточки, трудовые договора	У2
Проверка правильности учета рабочего времени	Табели учета рабочего времени	У2
Контроль системы начислений и выплаты заработной платы		
Проверка правильности расчета среднего заработка для расчёта отпускных	Приказы руководителя, заявления работников о предоставлении отпуска, личные карточки, приказ о предоставлении отпуска, график отпусков, лицевой счёт, записка-расчёт о предоставлении отпуска работнику, табель учёта рабочего времени	У3
Проверка правильности расчета среднего заработка для пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счёт средств ФСС	Заявления работников на выплату пособий, листки временной нетрудоспособности, личные карточки	У2
Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц	Личные карточки, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговую инспекцию	У2
Проверка правильности формирования и корректировки резервов: на предстоящую оплату отпусков работников	Журналы-ордера по счёту 70, оборотная ведомость по счёту 70, оборотно-сальдовая ведомость по счёту 70	У1
Своевременные выплаты заработной платы	Платёжное поручение, реестр на перечисление заработной платы	У3
Проверка обоснованности начислений заработной платы	Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, табели учёта рабочего времени, штатное расписание	У2
Контроль удержаний из заработной платы		
Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	Исполнительные листы, лицевые счета	У1
Проверка расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды		
Проверка правильности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды и своевременность их перечисления по назначению	Разработочная таблица «Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников, учета расчетов с работниками по страхованию и распределение заработной платы (с вкладным листом)»	У1
Проверка списочного состава работников, правильность подсчёта среднесписочной численности	Штатное расписание, табель учёта рабочего времени	У3
Проверка соблюдения регионального уровня МРОТ	Федеральный закон от 07.03.2018 N 41-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда"	У2
Информационная система, связанная с подготовкой бухгалтерской отчётности		
Обеспеченность квалифицированными программистами		У2
Обеспеченность техническими средствами и программным обеспечением		У2
Своевременное обновление базы «1С Зарплата и управление персоналом»	Настройки программы 1С	У3

Продолжение таблицы 12

1	2	3
Сверка документов с программой (о движении кадров, кредиторской задолженности, о начислении заработной платы)	Приказ (распоряжение) о приёме работника на работу, Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении), Личная карточка, Табель учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда	У3
Бесперебойные работы ПК		У3
Получено оценок:		
- высокий		4
- средний		8
- низкий		6
Итоговый уровень		18

Каждый вопрос подразумевает 3 варианта ответа: У3 – низкий – 3 балла, У2– средний – 2 балла, У1 – высокий – 1 балл.

Оценка надёжности и эффективности СВК осуществляется по формуле:

$$\text{Э(СВК)} = N : \text{сумма баллов} \times 100, \quad (2)$$

где N – количество вопросов.

Итоговый уровень определяется с учётом следующей градации:

0 – 33 % - низкий уровень надёжности

34 – 50 % - средний уровень надёжности

51 – 100 % - высокий уровень надёжности.

$$\text{Э(СВК)} = 18 : (6 \times 3 + 8 \times 2 + 4 \times 1) \times 100 = 47,37$$

Более наглядно можно отразить на рисунке 8.

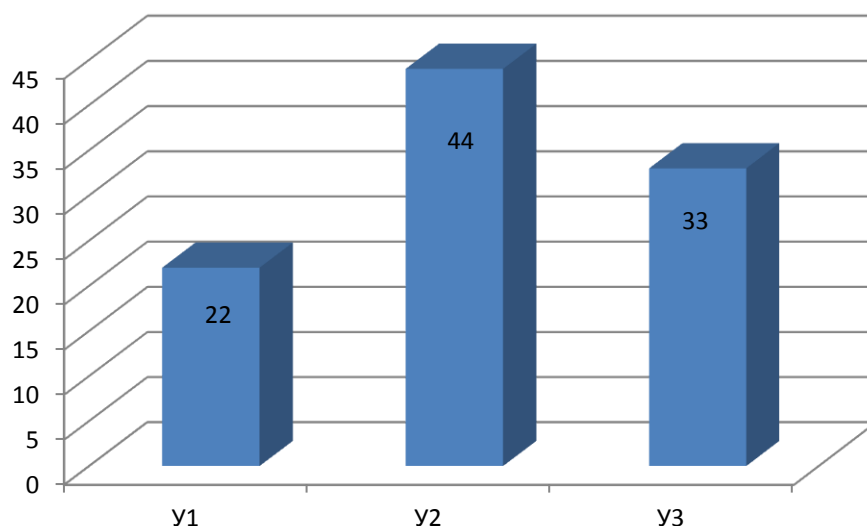


Рисунок 8 - Оценка эффективности системы внутреннего контроля при расчётах с персоналом по оплате труда

Уровень надёжности системы СВК по учёту расчётов с персоналом по оплате труда в ООО «Технострой ДВ» можно признать как средний.

Как видно из результатов тестирования, организация не обладает достаточными техническими средствами и персоналом, способным отладить применяемые программы для целей организации, не своевременное обновление базы «1С Зарботная плата и управление персоналом», а также, редко производится сверка документов с программой.

Еще одним из негативных факторов для системы внутреннего контроля является задержка с выплатой заработной платы. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата выплачивается не реже двух раз месяц в день, который установлен коллективным разговором и правилом внутреннего распорядка. Если зарплата выплачивается работнику один раз в месяц, то это нарушение закона, а значит, дальнейшую зарплату придется выплачивать с расчетом денежной компенсации.

### **3.2 Анализ трудовых ресурсов и фонда оплаты труда**

От обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность деятельности организации. Рассмотрим состав и структуру

трудовых ресурсов за три отчетных года ООО «Технострой ДВ».

Таблица 13 - Состав и структура трудовых ресурсов ООО «Технострой ДВ» в 2016-2018 годы

Показатели	2016 год		2017 год		2018 год		Отношение 2018 года от 2016 года (+;-)	
	чел	% к итогу	чел	% к итогу	чел	% к итогу	чел	% к итогу
-руководители	2	5,88	2	5,56	2	5,41	0	-0,48
-специалисты	3	8,82	3	8,33	4	10,81	1	1,99
-служащие	12	35,29	14	38,89	14	37,84	2	2,54
-рабочие	17	50	17	47,22	17	45,95	0	-4,05
Среднегодовая численность, всего	34	100	36	100	37	100	3	0

Как видно из таблицы 13 трудовые ресурсы включают в себя рабочих, руководителей, специалистов и служащих.

За исследуемый период среднегодовая численность работников увеличилась на 3 человека и в 2018 году составила 37 человек. Рост численности связан с ростом служащих на 2 работника (их численность в 2018 году составила 14 человек) и ростом численности специалистов на 1 работника (их численность в 2018 году составила 4 работника). Численность руководителей и рабочих на протяжении всего исследуемого периода остается неизменной.

Рассмотрим структуру трудовых ресурсов. Наибольший удельный вес в структуре трудовых ресурсов занимают рабочие – 45-50 процентов. За исследуемый период удельный вес этой группы работников снизился на 4,05 процентов. Также достаточно высок удельный вес специалистов. В 2016 году на их долю приходилось 35,29 процентов. В 2018 году удельный вес увеличился на 3,24 % и составил 25,93 процентов.

Удельный вес специалистов в общей структуре персонала к 2018 году увеличился на 2,54 % и составил 37,84 процентов. Удельный вес руководителей имеет тенденцию к снижению.

Обеспеченность трудовыми ресурсами определяется путем сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью. Проведем анализ обеспеченности трудовыми ресурсами в ООО «Технострой ДВ».

Таблица 14 – Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами ООО «Технострой ДВ» за 2018 год

Категория работников	Численность		Процент обеспеченности
	План	Факт	
Среднесписочная численность персонала	38	37	97,4
-рабочие	18	17	94,5
-руководители	2	2	100,0
-специалисты	4	4	100,0
-служащие	14	14	100,0

Из проведенных расчетов следует, что на предприятии не достаточно рабочих – фактически на 1 работника меньше, чем по плану. В целом же предприятие достаточно обеспечено трудовыми ресурсами.

Проанализируем показатели, характеризующие движение рабочей силы за три отчетных года – с 2016 по 2018 год включительно.

Таблица 15 – Движение рабочей силы ООО «Технострой ДВ» за 2016-2018 годы

Показатели	Значения показателей			Отклонение, 2018 года от 2016 года (+, -)
	2016 год	2017 год	2018 год	
Численность персонала на начало года, чел.	32	36	37	5
Принято на работу, чел.	6	4	3	-3
Выбыло, в том числе:	2	3	2	0
Количество уволенных по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины	2	3	2	0
Количество работников, проработавших весь год	30	33	35	5
Численность персонала на конец года	36	37	38	2
Среднесписочная численность персонала	34	36	37	3

Из расчетов таблицы 15, на начало 2016 года общая численность

работников составляла 32 человека, за данный период было уволено 2 человека, а принято 6 человек и на конец года списочная численность составила 36 человека. За 2017 год было уволено 3 человек и принято на работу 4 человека. В 2018 году численность работников на начало года составило 37 человек, а на конец года 38 человек. Таким образом, среднесписочная численность персонала возросла на 3 работника

Рассмотрим показатели характеризующие постоянство и текучести кадров на предприятии.

Таблица 16 - Показатели динамики текучести рабочей силы ООО «Технострой ДВ» за 2016-2018 годы

Показатели	Значение показателей			Отклонение, 2018 года к 2016 году (+, -)
	2016 год	2017 год	2018 год	
Коэффициент оборота по приему работников	0,177	0,112	0,081	-0,096
Коэффициент оборота по выбытию работников	0,059	0,084	0,054	-0,005
Коэффициент текучести кадров	0,08	0,12	0,07	-0,01
Коэффициент постоянства кадров	0,83	0,88	0,93	0,1

Из проведенных расчетов следует, что за анализируемый период произошло снижение оборота по приему работников на 14 процентов. В 2018 году на долю принятых работников приходилось 11 процентов. Число выбывших в 2018 году снизилось на 1 % и составило 7 процентов. Как следствие, на предприятии имеется тенденция к росту численности персонала.

Коэффициенты характеризующие динамику изменения численности рабочей силы показывают, что динамика постоянства на предприятии имеет тенденцию к росту и составляла в 2016 году 83 %, в 2017 году 88 %, а в 2018 году 93 процента.

А динамика текучести соответствовала оборачиваемости по выбытию работников.

Количественное и качественное планирование персонала.

Основные цели и задачи данного предприятия в развитии персонала

являются:

- создание и развитие эффективной структуры управления персоналом как основы формирования организационной культуры предприятия;

- совершенствование системы непрерывного обучения персонала как основы формирования высококвалифицированного и компетентного персонала;

Конкретная деятельность по воплощению в жизнь данных задач заключается в разработке и реализации различных программ (адаптации, развития резерва, мотивации, связей с общественностью и так далее).

#### Социальная политика предприятия

В целях содействия договорному регулированию социально-трудовых отношений и согласованию социально-экономических интересов работников предприятия и администрации, заключен Коллективный договор.

В течение 2018 года работникам предприятия предоставлялись по Коллективному договору льготы и компенсации.

#### Социальные расходы предусмотренные ООО «Технострой ДВ»:

- оплата путевок в оздоровительные лагеря;
- материальная помощь на погребение;
- выплаты на рождение ребенка;
- материальная помощь к юбилейным датам;
- единовременные поощрения, новогодние подарки;
- лечение сотрудников.

Для дальнейшего контроля исполнения условий Коллективного договора, относящихся к компетенции работодателя, назначены ответственные лица, которые обязаны ежеквартально отчитываться перед коллективом предприятия.

Данная отчетность позволит:

- комплексно представлять персоналу экономические и социальные результаты деятельности предприятия, производить самооценку по этим направлениям;

- вести диалог со всеми заинтересованными сторонами, выяснять их мнения и ожидания, предотвращать возможные обвинения;



- укреплять доверие сотрудников;
- создавать основу для разработки стратегии развития предприятия.

Методологическую основу формирования и распределения средств фонда оплаты труда на соответствующем уровне промышленных организаций образует тарифная система. Это связано с тем, что она получила широкое распространение и наиболее соответствует особенностям этой отрасли. С помощью тарифной системы определяют сложность затраченного труда и квалификацию работников предприятий. Элементами, входящими в тарифную систему, являются:

- тарифная сетка;
- тарифные ставки;
- тарифно-квалификационный справочник.

Фонд заработной платы по действующей инструкции органов статистики включает в себя не только фонд оплаты труда, относимый к текущим издержкам предприятия, но и выплаты за счёт средств социальной защиты и чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия. Сведения об использовании средств, направляемых на потребление, представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Анализ состава и динамики фонда оплаты труда

Показатель	2016, в тыс. руб.	Структура, в %	2017, в тыс. руб.	Структура, в %	2018, в тыс. руб.	Структура, в %
1	2	3	4	5	6	7
1 Фонд оплаты труда, всего	1978	100	8677	100	13604	100
1.1 По тарифным ставкам и окладам	1331	67,29	5708	65,79	9074	66,71
1.2 Премии за производ. результаты	384	19,41	1845	21,26	2886	21,21
1.3 Доплата за проф. мастерство	46	2,33	242	2,79	369	2,71
1.4 Доплата за руководство сменой	5	0,25	20	0,23	35	0,26
1.5 Доплата за вредные условия труда	79	3,99	304	3,50	479	3,52
1.6 Доплата за сверхурочные часы	1	0,05	7	0,08	19	0,14
1.7 Оплата ежегодных и дополнительных отпусков	128	6,47	539	6,21	721	5,30

## Продолжение таблицы 17

1	2	3	4	5	6	7
1.8 Оплата труда совместителей	2	0,10	8	0,09	12	0,09
2 Выплаты за счёт чистой прибыли	66	100	86	100	132	100
2.1 Материальная помощь	60	90,91	80	93,02	124	93,94
2.2 Выплата дивидендов	6	9,09	6	6,98	8	6,06
3 Выплаты социального характера	124	100	191	100	225	100
3.1 Пособия по временной нетрудоспособности	124	100	191	100	225	100
Итого средств, направленных на потребление	2168		8954		13961	
Доля в общей сумме, %						
Фонда оплаты труда,	91,24		96,91		97,44	
выплат из чистой прибыли	3,04		0,96		0,95	
выплат за счёт фонда социальной защиты	5,72		2,13		1,61	

В фонд заработной платы входят:

а) все начисленные организацией суммы оплаты труда независимо от источников финансирования;

б) стимулирующие и компенсирующие выплаты;

Учет средств этого фонда производится на предприятии в соответствии с нормативными актами, издаваемыми соответствующими федеральными органами. При этом отличаются затраты, включаемыми в фонд оплаты труда предприятия, от затрат на оплату труда, относимых на издержки производства и обращения, то есть на себестоимость продукции, работ, услуг.

Если в первые входят все суммы оплаты труда, то в издержки производства относятся только те расходы на оплату труда, которые в соответствии с законодательством включаются в себестоимость продукции.

Для целей бухгалтерского учета (в частности, для использования в качестве базы при распределении косвенных расходов) оплату труда, включаемую в себестоимость продукции, подразделяют на основную и дополнительную.

Суммы, начисленные за ежегодные и дополнительные отпуска, включаются в фонд заработной платы отчетного месяца только в сумме,

приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. В ООО «Технострой ДВ» суммы на оплату ежегодных и дополнительных отпусков составляют от 0,05 до 0,14 % от общего фонда оплаты труда.

При определении состава фонда оплаты труда указывается в деталях, что входит в фонд заработной платы. В 2018 году включению в фонд заработной платы, в частности, подлежат:

а) оплата за отработанное время.

В нее включаются:

Зарплата, начисленная работникам по тарифным ставкам и окладам за отработанное время. В ООО «Технострой ДВ» – это наибольшая часть фонда оплаты, что вполне обосновано.

Премии и вознаграждения (включая стоимость натуральных премий), носящие регулярный или периодический характер, независимо от источников их выплат составляют 21,21 % в 2018 году.

Сюда же включена оплата труда квалифицированных рабочих, специалистов предприятия, привлекаемых для подготовки, переподготовки работников; оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству; оплата труда работников нечисленного состава; оплата труда лиц за выполнение работ по гражданским договорам, если расчеты за выполненную работу производятся предприятием с физическими, а не с юридическими лицами. При этом размер средств на оплату труда этих физических лиц определяется исходя из сметы на выполнение работ (услуг) по этому договору и платежных документов;

б) оплата за неотработанное время:

Оплата ежегодных и дополнительных отпусков (без денежных компенсаций за неиспользуемый отпуск);

в) единовременные поощрительные выплаты:

Материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников.

Как очевидно, это практически все выплаты, которые делаются бухгалтерией ООО «Технострой ДВ» при оплате труда работников всех

профессий и категорий.

Формирование фонда оплаты труда в ООО «Технострой ДВ».

Фонд оплаты труда расходуется согласно Положения по оплате труда.

В системе общепроизводственных и общехозяйственных расходов учитываются выплаты по заработной плате за фактическую выполненную работу, исчисленную исходя из тарифных ставок и окладов, премии, вознаграждения и другие начисления из ФЗП.

За счет нераспределенной прибыли оплачиваются премии различного назначения (включая разового характера, материальную помощь, беспроцентные ссуды работникам, оплаты дополнительных отпусков, надбавки к пенсиям, дивиденды, компенсации удорожания питания, оплата проезда к месту работы, оплата путевок и др).

В бухгалтерском и налоговом учете создается резерв на предстоящую оплату отпусков работникам и компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении, оговоренных в утвержденной смете расходов на отчетный год с отнесением ежемесячно 1/12 части на затраты.

Наибольший удельный вес в составе фонда оплаты труда занимает та часть средств, которая включается в себестоимость и возмещается в выручке за реализованную продукцию.

Представим таблицу с исходными данными о средствах на оплату труда в составе себестоимости. Для заполнения таблицы послужили данные отчета по труду, данные отчета о затратах на производство продукции (ф. №5-з), данные бухгалтерского учета.

Таблица 18 - Исходные данные для анализа средств на оплату труда в составе себестоимости работ

Виды оплат	Оплата труда, тыс. руб				
	2016 год	2017 год	Отклонение	2018 год	Отклонение
Рабочие					
1	2	3	4	5	6
1 Переменная часть оплаты труда рабочих без оплаты отпусков	453,4	1888,5	1435,1	3305,7	1417,2

Продолжение таблицы 18

1	2	3	4	5	6
1.1 Сдельные расценки	312,8	1208,64	895,84	1818,13	609,49
1.2 Премии за произв. результаты	140,6	679,86	539,26	1487,57	807,71
2 Постоянная часть оплаты труда	623,9	3895,3	3271,4	6997	3101,7
2.1 Оплата по тарифным ставкам	391	1053,95	662,95	3471,03	2417,08
2.2 Все виды доплат и надбавки из них	143	926,5	783,5	2265,17	1338,67
2.3 Прочие виды доплат	89,9	1446,85	1356,95	1046,8	-400,05
2.3.1 Оплата простоев	0	471	471	214	-257
3 Всего оплата рабочих без отпускных	1077,3	5783,8	4706,5	10302,7	4518,9
4 Удельный вес переменной части, %	42,1	32,7	-9,4	32,1	-0,6
5 Отпускные промышленно- производ. персонала	148,2	308,2	160	716,4	408,2
5.1 Относящиеся к переменной части	62,39	100,78	38,39	229,96	129,18
5.2 Относящиеся к постоянной части	85,81	207,42	121,61	486,44	279,02
6 Итого оплата труда рабочих с отпусками	1225,5	6092	4866,5	11019,1	4927,1
6.1 Переменная часть	515,79	1989,28	1473,49	3535,66	1546,38
6.2 Постоянная часть	709,71	4102,72	3393,01	7483,44	3380,72
Служащие					
7 Оплата труда служащих	752,5	2585	1832,5	2584,9	-0,1
7.1 Оплата по окладам, включая оплату отпусков	534,27	1255,45	721,18	1069,3	-186,15
7.2 Премии	178,4	874	695,6	879,1	5,1
7.3 Доплаты и надбавки	39,83	401,55	361,72	547	145,45
8 Всего расходов на оплату труда	1978	8677	6699	13604	4927

Из таблицы можно сделать следующие выводы.

За три года наблюдается рост фонда оплаты труда по всем видам оплат, кроме оплат по окладам, включая оплату отпусков. Самый высокий темп роста наблюдается по оплатам по тарифным ставкам работником основного производства и оплаты работы по отпускам. Постоянная часть фонда оплаты выше, чем переменная, а ее увеличение в большей степени влияет на увеличение всего фонда оплаты труда. В 2018 году снизился уровень прочих видов доплат. Всего расходы на оплату труда за три года увеличились, но только темп роста в 2018 году стал ниже, чем в 2017 году.

Далее произведем расчет факторов изменения расходов на оплату труда.  
Для этого заполним аналитическую таблицу 19.

Таблица 19 - Анализ расходов на оплату труда в составе себестоимости работ

Факторы	2017 год			2018 год	
	Расчет	Результат влияния, тыс. руб.	Структура факторов, %	Результат влияния, тыс. руб.	Структура факторов, %
1. Оплата труда рабочих	6092 - 1225,5	4866,5	72,65	4927,1	100,00
В переменной части за счет изменения:					
Объема произв. Работ	515,79x5,17-515,61	2151,02	32,11	716,14	14,54
Итого	1989,28-15,79	1473,49	22,00	1546,38	31,39
В постоянной части за счет изменения:					
Оплаты по тарифным ставкам	1053,95-391	662,95	9,90	2417,08	49,06
Оплаты отпусков	207,42-85,81	121	1,82	279,02	5,66
Оплаты простоев	471-0	471	7,03	-257	-5,22
Прочих видов доплат	1446,85-89,9	1356,95	20,26	-400,05	-8,12
Итого	4102,72-709,71	3393,01	50,65	2296,05	46,6
2 Оплата труда служащих	2585-752,5	1832,5	27,35	-0,1	
2.1 Численность служащих	(29-13) x 57,89	926,24	13,83	-178,28	-3,62
2.2 Средней оплаты труда служащих	(89,14-57,89) x 29	906,25	13,53	354	7,18
3 Оплата труда раб. неосновной деятельности и совместителей					
Всего расходов по оплате труда на предприятии	8677-1978	6699	100,00	4927	100,00

Из таблицы видно, что размеры различных видов премий и доплат, а также надбавок превышают тарифную часть заработка работников, что, естественно, и не могло не сказаться на общем состоянии мотивированности персонала к более производительному труду.

Работники ООО «Технострой ДВ» наряду с фиксированной заработной платой в форме оклада получают и фиксированные размеры премий, которые в основной своей массе не зависят напрямую с производственной деятельностью и объемом произведенных работ. В результате мы можем наблюдать, что

мотивация к труду через установление неизменных нормативов премирования неэффективна, так как не носит стимулирующего характера. В этом случае работник воспринимает очередную премию не как результат его личного участия и роста производительности, а как нечто само собой разумеющееся.

### **3.3 Мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда**

В процессе исследования были определены недостатки организации учета и контроля расчетов по оплате труда в ООО «Технострой ДВ». Мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков, сроки проводимых мероприятий и ответственные лица представлены в таблице 20.

Таблица 20 - Недостатки организации учета и внутреннего контроля расчетов по оплате труда и пути их устранения

Недостатки	Пути совершенствования	Сроки	Ответственный за ведение внутреннего контроля
Отсутствие реквизитов в некоторых первичных документах	Автоматизация кадрового делопроизводства	2019 год	Главный бухгалтер
Завышение общих итогов в расчетных ведомостях	Проверка расчёта заработной платы на основе табеля учёта рабочего времени и штатному расписанию	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Начисление выплат по среднему заработку с ошибками			
Неправильное исчисление среднесписочной численности работников	Проверка численности сотрудников отделом кадров и подразделениями	Ежемесячно	Бухгалтер расчётного стола
Несвоевременность выплаты заработной платы из-за сбоя в работе компьютерной программы	Автоматизация кадрового делопроизводства	2019	Главный бухгалтер
	Проводить контроль над осуществлением обновления 1С программы программистами	Ежемесячно	Главный бухгалтер
	Обеспечить в полной мере отделом технического обеспечения	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Неравномерные выплаты заработной платы	Создание резерва на выплату отпусков	2020 год	Главный бухгалтер

Для улучшения внутреннего контроля, а так же решения проблемы несвоевременности поступления документов в бухгалтерию необходимо прежде всего обратить внимание на возможность внедрения

автоматизированной системы кадрового делопроизводства.

Так, учет кадровых документов в ООО «Технострой ДВ» ведется в программе «1С:Предприятие 8.3» и в программе Excel.

С целью совершенствования учета кадрового состава предлагается использовать дополнительную конфигурацию 1С:«Зарплата и Управление Персоналом» для 1С: Предприятия 8.3 представляет собой типовое прикладное решение, предназначенное для реализации кадровой политики предприятия по различным направлениям.

Экономическое обоснование необходимости использования данной конфигурации в ООО «Технострой ДВ» представлено следующими расчетами.

Исходные данные, характеризующие процесс обработки информации, представлены в таблице 21.

Таблица 21 - Исходные данные, характеризующие процесс обработки информации

Тип документа, $j$	Среднее количество обрабатываемых документов, $K_{ij}$ , [шт./мес.]	Средняя трудоемкость обработки документов, $W_{ij}$ , [чел. • ч/шт.]	
Приказы по личному составу	200	0,3	
Штатное расписание	0,08	16	
Трудовой договор	30	0,3	
Акт	100	0,3	
Справки	30	0,3	
Отчетность по движению кадров	3	5	
Учетные документы	50	0,5	
Анкета на работника в государственное пенсионное страхование	20	1	
Списки сотрудников в страховую компанию	2	2	
Списки уволенных работников в страховую компанию	2	2	
Списки военнообязанных в районный военкомат	2	2	
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	1	0,7	

Исходя из этих данных, был проведен расчет значений показателей. Все приведенные выше документы создаются и обрабатываются одним ис-



полнителем, т.е.  $i = 1$ .

Вычисление средней продолжительности рабочего времени за месяц:

$$T_{м.ср.} = \left( \frac{256_{раб.дн} \times 8_{ч}}{12_{мес}} \right) \approx 171 \text{ ч./мес.}$$

Оценка количества исполнителей, необходимых для обработки и формирования документов с заданной среднемесячной трудоемкостью:

$$N_j = \frac{K_{ij} W_{ij}}{T_{м.ср.}} \text{ чел.} \quad (2)$$

Для приказов по личному составу:  $N_I = (200 \cdot 0,3) / 171 = 0,35$ .

Аналогичным образом был проведен расчет количества исполнителей для обработки и формирования остальных типов документов. Оценка общего количества исполнителей в подразделении определяется по формуле

$$N = \sum N_j = 1,06.$$

Вычисление среднемесячных финансовых затрат на обработку  $j$ -го типа документа:

$$M_j = N_j C \left( 1 + \frac{H}{100} \right), \quad (3)$$

где  $C$  - среднемесячная зарплата инспектора по кадрам,  $H$  - среднее начисление на зарплату.

В 2018 г.  $C = 13\ 000$  руб.,  $H = 800$  руб. Для обработки приказов по личному составу:

$$M = 0,35 \cdot 13\ 000 \cdot (1 + 800 : 100) = 41\ 052 \text{ [руб./мес.]}$$

Аналогичным образом был проведен расчет финансовых затрат для обработки и формирования остальных типов документов. Суммарные ежемесячные затраты при неавтоматизированной обработке документов составят

$$M = \sum M_j = 124512,6 \text{ [руб./мес.]}$$

Себестоимость обработки одного экземпляра документа:

$$C_j = \frac{M_j}{K_{ij}}. \quad (4)$$

Себестоимость обработки одного экземпляра документа приказов по личному составу:

$$C_1 = 41\,052 / 200 = 205,26 \text{ руб.}$$

Вычислим затраты  $S$  на внедрение АРМ инспектора по кадрам и затрат  $R$  на эксплуатацию АРМ. Стоимость технического обеспечения: системный блок, монитор и принтер  $S_{\text{ТО}} = 20\,000$  руб. Общие затраты на создание АРМ:  $S = S_{\text{ТО}} = 20\,000$  руб.

Оценка дополнительных расходов, связанных с эксплуатацией АРМ:

$$R_j = \left( \frac{K_{ij}}{Q_{\text{карт}}} \right) S_{\text{карт}}. \quad (5)$$

Стоимость картриджа для лазерного принтера ( $S_{\text{карт}}$ ) = 1050 руб., его емкость (бкарт) = 8000 листов формата А4;

$$R_1 = (200 / 8000) \times 1050 = 26,25 \text{ руб.}; \quad \Sigma R_j = 57,76 \text{ руб.}$$

Среднемесячные эксплуатационные расходы, связанные с эксплуатацией АРМ:

$$M_{ai} = \left( \frac{SK_{ij}}{\Sigma K_{ij}} \right) \frac{1}{2L} + R_j. \quad (6)$$

При сроке окупаемости  $L = 3$  года, в течение которого сумма затрат  $S$  равными долями ежемесячно включается в стоимость услуг предприятия, среднемесячные эксплуатационные расходы для обработки приказов по личному составу равны

$$M_{a1} = (20\,000 \times 200 / 440) / (12 \times 3) + 26,25 = 278,77 \text{ [руб./мес.]}$$

Суммарные ежемесячные затраты, связанные с эксплуатацией и амортизацией одного комплекта АРМ инспектора по кадрам:

$$M_{ij} = \sum M_{ij} = 613,42 \text{ руб./мес.}$$

Относительное сокращение трудоемкости обработки документов за счет внедрения АРМ должно быть не менее

$$\sigma W_{ai} = \frac{M_{ai}}{\left( N \times \left( C \times \left( 1 + \frac{H}{100} \right) \right) \right)} \quad (7)$$

$$\sigma W_{a1} = \sigma W_{a2} = \sigma W_{a3} = \sigma W_{a4} = \sigma W_{a5} = \sigma W_{a6} = \sigma W_{a7} = \sigma W_{a8} = \sigma W_{a9} = \sigma W_{a10} = \sigma W_{a11} = \sigma W_{a12} = \sigma W_{a13} = \sigma W_{a14} = \sigma W_{a15} = \sigma W_{a16} = \sigma W_{a17} = \sigma W_{a18} = \sigma W_{a19} = \sigma W_{a20} = \sigma W_{a21} = \sigma W_{a22} = \sigma W_{a23} = \sigma W_{a24} = \sigma W_{a25} = \sigma W_{a26} = \sigma W_{a27} = \sigma W_{a28} = \sigma W_{a29} = \sigma W_{a30} = \sigma W_{a31} = \sigma W_{a32} = \sigma W_{a33} = \sigma W_{a34} = \sigma W_{a35} = \sigma W_{a36} = \sigma W_{a37} = \sigma W_{a38} = \sigma W_{a39} = \sigma W_{a40} = \sigma W_{a41} = \sigma W_{a42} = \sigma W_{a43} = \sigma W_{a44} = \sigma W_{a45} = \sigma W_{a46} = \sigma W_{a47} = \sigma W_{a48} = \sigma W_{a49} = \sigma W_{a50} = \sigma W_{a51} = \sigma W_{a52} = \sigma W_{a53} = \sigma W_{a54} = \sigma W_{a55} = \sigma W_{a56} = \sigma W_{a57} = \sigma W_{a58} = \sigma W_{a59} = \sigma W_{a60} = \sigma W_{a61} = \sigma W_{a62} = \sigma W_{a63} = \sigma W_{a64} = \sigma W_{a65} = \sigma W_{a66} = \sigma W_{a67} = \sigma W_{a68} = \sigma W_{a69} = \sigma W_{a70} = \sigma W_{a71} = \sigma W_{a72} = \sigma W_{a73} = \sigma W_{a74} = \sigma W_{a75} = \sigma W_{a76} = \sigma W_{a77} = \sigma W_{a78} = \sigma W_{a79} = \sigma W_{a80} = \sigma W_{a81} = \sigma W_{a82} = \sigma W_{a83} = \sigma W_{a84} = \sigma W_{a85} = \sigma W_{a86} = \sigma W_{a87} = \sigma W_{a88} = \sigma W_{a89} = \sigma W_{a90} = \sigma W_{a91} = \sigma W_{a92} = \sigma W_{a93} = \sigma W_{a94} = \sigma W_{a95} = \sigma W_{a96} = \sigma W_{a97} = \sigma W_{a98} = \sigma W_{a99} = \sigma W_{a100} = 0,26.$$

Примем его равным 0,26.

Средняя трудоемкость обработки документов:

$$W_{ai} = \sum W_{aj} \left( 1 - \sigma W_{ai} \right) \quad (8)$$

$$W_{a1} = 1 \times (1 - 0,26) = 0,74.$$

Количество исполнителей (при условии сохранения среднемесячного количества документов):

$$N_{ai} = N \left( 1 - \sigma W_{ai} \right) \quad (9)$$

$$N_{a1} = 0,35 \times (1 - 0,26) = 0,26.$$

Количество исполнителей в отделе кадров при внедрении АРМ инспектора по кадрам определяется по формуле

$$N_a = \sum N_{aj} = 0,79.$$

Следовательно,  $N_a = 1$  [чел.].

Таким образом, в результате внедрения комплекса программных средств можно сократить долю времени, затрачиваемую инспектором по кадрам на ведение кадровой документации. Она составит

$$(N_{A1} / N) \times 100 \% = (0,79 / 1,06) \times 100 \% = 74 \%$$

Среднемесячные затраты при автоматизированной обработке документов:

$$M_a = N_{ai} \left( C_i \left( 1 + \frac{H}{100} \right) + M_{ai} \right), \quad (10)$$

$$M_{al} = 0,35 \times (205,26 \times (1 + 800 : 100) + 278,77) = 552,05 \text{ руб.}$$

Суммарные ежемесячные затраты при автоматизации составляют

$$M_a = \sum M_{aj} = 5030,56 \text{ руб./мес.}$$

Среднее количество обрабатываемых документов:

$$K_{ai} = \sum K_{ij} / (1 - \sigma) \quad (11)$$

$$K_{al} = 200 : (1 - 0,26) = 270.$$

Расчет показал, что при рассмотренных условиях внедрение АРМ для автоматизации деятельности кадровой службы ООО «Технострой ДВ» может привести к следующим изменениям:

- среднемесячные финансовые затраты на обработку документов могут быть снижены с 124 512,6 руб. до 5030,56 руб;
- сокращение времени, затрачиваемого на подготовку документов, составит 74 %;
- возможно увеличение среднего количества обрабатываемых в месяц документов с 37 до 50, что очень важно при пиковой нагрузке обработки документов в сезонные работы.

В подсистеме расчета и учета заработной платы решаются задачи автоматизации деятельности как менеджеров, принимающих решения по зарплате персонала, так и бухгалтеров-расчетчиков зарплаты.

Подсистема расчета заработной платы обеспечивает ведение взаиморасчетов с работниками предприятия, а также учет затрат на оплату труда в составе себестоимости продукции и услуг. Подсистема позволяет автоматизировать весь комплекс расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков, вплоть до формирования документов на выплату зарплаты и отчетности в государственные надзорные органы.

Причинами несвоевременных выплат заработной платы за 2018 год в

ООО «Технострой ДВ» являлись:

- несвоевременное перечисление денежных средств на счет в банк;
- сбои в банковской системе;
- отсутствие денежных средств для выплаты заработной платы;
- сбои в работе бухгалтерской программы «1С:Зарплата и кадры».

Причины и суммы компенсаций за 2018 год представлены в таблице 22.

Таблице 22 - Компенсации за несвоевременную выплату заработной платы и их причины за 2018 год

в рублях

Месяц	Несвоевременное перечисление денежных средств на счет	Сбои в банковской системе	Отсутствие денежных средств на предприятии	Сбои в работе программы «1С:Зарплата и Кадры»
Февраль	2350			
Апрель		1210		
Июнь			11241	
Август	3421			9759
Сентябрь			16785	
Октябрь			3234	
Итого	5771	1210	31260	9759
Итого	48 000			

Так, в результате несвоевременного перечисления денежных средств на специальный счет в банке за 2018 год ООО «Технострой ДВ» понесло убытков на 5771 рублей. В феврале причиной несвоевременного перечисления средств на специальный счет стала несвоевременная подача заявки в банк по вине бухгалтера, при этом руководством не было наложено на бухгалтера мер материальной ответственности. В августе причина несвоевременного перечисления средств не известна.

В апреле 2018 года в результате сбоя в работе банковской системы произошла несвоевременная выплата заработной платы, в результате чего была начислена компенсация работникам в размере 1210 рублей. При этом всю материальную ответственность банк взял на себя.

В августе произошла задержка выплаты заработной платы в результате

сбоя программы «1С:Предприятие 8.3». Виновное лицо установлено не было. ООО «Технострой ДВ» понесло убытки в сумме 9795 рублей.

В результате отсутствия денежных средств на счетах наблюдается высокий уровень компенсаций в 2018 году за несвоевременную выплату заработной платы в ООО «Технострой ДВ».

Таким образом, при внедрении мероприятий по совершенствованию контроля и автоматизации кадрового учета ООО «Технострой ДВ» сможет сэкономить на компенсационных расходах.

С целью совершенствования расчетов с персоналом и равномерного распределения платежей в ООО «Технострой ДВ» рекомендуется формировать резерв на оплату отпусков.

Налоговый кодекс также позволяет создавать резервы предстоящих расходов и платежей, в том числе резерв на оплату отпусков (ст. 324 НК РФ).

Воспользовавшись этой возможностью, организация сможет не только более равномерно распределить расходы на оплату труда по месяцам отчетного года, но и предусмотреть платежи по налогу на прибыль в бюджет в более оптимальном режиме. Формирование резерва на оплату отпусков позволит на законных основаниях отсрочить платежи в бюджет по налогу на прибыль в связи с уменьшением налогооблагаемой базы на сумму еще не произведенных, но зарезервированных расходов.

Учетной политикой организации должно быть предусмотрено создание резерва на оплату отпусков с указанием способа резервирования и ежемесячного процента отчислений. При этом, исходя из графика отпусков, определяют общую продолжительность отпусков в календарных днях, среднедневной заработок (за один календарный день) и рассчитывают плановый размер отпускных на предстоящий год. Более точный расчет производится по такой же методике в разрезе категорий работающих и по отраслям. В частности, определяется среднедневной заработок отдельно по рабочим в растениеводстве, животноводстве, прочих производствах, административно-управленческого, обслуживающего персонала.

Ежемесячный норматив отчислений в резерв на оплату отпусков (Н) находят по формуле:

$$H = \frac{\sum \text{отпускных по плану}}{\text{плановый ФОТ}} \times 100 \% \quad (6)$$

Рассмотрим расчет норматива отчислений в резерв на отпуска и формирование резерва на примере конкретного предприятия.

Таблица 23– Расчет норматива отчислений в резерв на оплату отпусков

Категории работающих	Количество сотрудников, чел.	Плановый ФОТ, тыс. руб.		Количество отпускных дней	Среднедневной заработок по плану с учетом отчислений на соц. нужды руб.	Предполагаемые расходы на оплату отпусков, тыс. руб.	Норматив отчислений в резерв на оплату отпусков, %
		без учета отчислений на соц. нужды	с учетом отчислений на соц. нужды				
Рабочие основного производства	21	2238,24	2909,7	588	0,39	229,32	7,88
Рабочие обслуживающего производства	9	974,96	1267,4	252	0,4	100,8	7,95
Управленческий персонал	5	617,2	802,42	140	0,46	82,8	8,03
ИТОГО	35	3830,4	4979,52	1260	-	507,24	23,86

Таким образом, можно округленно от всей начисленной оплаты труда ежемесячно отчислять в резерв на оплату отпусков 23,86 %, но более целесообразно производить эти отчисления по категориям работающих.

Для отражения операций по формированию использования резерва на оплату отпусков в плане счетов бухгалтерского учета предусмотрен счет 96 «Резервы предстоящих расходов».

Формирование резервов влияет на финансовые результаты и, следовательно, на величину налога на прибыль. Одним из способов оптимизации налога на прибыль является использование способа отражения

расходов, позволяющего перераспределить прибыль организации между отчетными периодами. При этом сумма доходов и расходов по данной операции остается постоянной, а изменяется только время их признания. ООО «Технострой ДВ» выгодна такая ситуация, когда доходы признаются позже, а расходы – раньше.

Таблица 24 – Сравнительная характеристика корреспонденции счетов по начислению отпускных

Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов				Сумма с учётом отчислений на соц. нужды, тыс. руб.
	без создания резерва		с созданием резерва		
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
Произведены отчисления в резерв на отпуска					
Рабочие основного производства	-	-	20	96	2909,7
Рабочие обслуживающего производства	-	-	25	96	1267,4
Управленческий персонал	-	-	26	96	802,42
Начислены отпускные					
Рабочие основного производства	20	70.01	96	70.01	2909,7
Рабочие обслуживающего производства	25	70.01	96	70.01	1267,4
Управленческий персонал	26	70.01	96	70.01	802,42
Произведены отчисления на социальные нужды					
Рабочие основного производства	20	69.01 69.02 69.03	96	69.01 69.02 69.03	671,46
Рабочие обслуживающего производства	25	69.01 69.02 69.03	96	69.01 69.02 69.03	292,44
Управленческий персонал	26	69.01 69.02 69.03	96	69.01 69.02 69.03	185,22

Соответственно, при создании резерва на оплату отпусков, суммы отчислений в резерв производятся независимо от выплаты отпускных сумм и поэтому, как правило, расходы на отпуск формируются раньше во времени, по



сравнению с вариантом оплаты отпусков без создания резерва.

Такое перераспределение платежей позволит ускорить оборачиваемость денежных средств, использовать их на другие потребности. В отдельных случаях снижается потребность в кредитах, задолженность по оплате труда и т.п.

Общая оценка эффективности предложений представлена в таблице 25.

Таблица 25 – Экономическая оценка мероприятий по совершенствованию учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Технострой ДВ»

Наименование мероприятия	Затраты на реализацию	Экономический эффект
Внедрение дополнительной конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом 8.3»	22600 рублей	Экономия на среднемесячных затратах на обработку документов 60366,72 рублей
Проверка численности сотрудников отделом кадров и подразделениями		Экономия на компенсациях – 48 тыс. рублей
Контроль над осуществлением обновления 1С программы программистами		
Итого дополнительная прибыль	22600 рублей	345989,72 рублей

Таким образом, предлагаемые мероприятия позволят экономить на трудозатратах при обработке первичной документации по учету личного состава и начислений по оплате труда, позволят осуществлять своевременную выплату заработной платы, при этом экономя на компенсационных расходах. Общая сумма экономического эффекта от оптимизации учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Технострой ДВ» составит (345989,72 – 22600) 323389,72 рублей.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Трудовые показатели играют важную роль в процессе функционирования любого предприятия. Как показывает опыт, этими показателями не следует пренебрегать, так как речь идет о наиболее важном и наиболее ценном ресурсе – человеческом.

Специфика этого ресурса понятна каждому: каждый человек работает по своим возможностям, уровень производительности, следовательно, у каждого свой и, следовательно, у каждого своя оплата труда – по тому общественному благу, которое он создал.

В новых рыночных отношениях появилось множество предприятий с различной формой собственности, с различным объемом производства, с различным количеством работников. Руководители новых предприятий заинтересованы в том, чтобы нанять как можно меньше работников, и чтобы продуктивность у них была на высоком уровне, т.е. стремятся сократить численность и поднять производительность труда, – ибо эти показатели прямо связаны с себестоимостью продукции и финансовыми результатами в конечном итоге.

Предприятия должны добиваться установления рациональной продолжительности рабочего дня, с тех позиций, чтобы она и не слишком утомляла работников предприятия и существенно влияла на результаты производственной деятельности. То есть, здесь должна быть найдена «золотая» середина.

Производительность труда работника каждого предприятия в конечном итоге влияет на объем ВВП на государственном уровне. Поэтому, в повышении производительности труда должны быть заинтересованы не только сами работники конкретного предприятия, не только руководители предприятия, но и на государственном уровне все чиновники и должностные лица. От их рациональной и эффективной политики зависит результаты деятельности как предприятия так и конкретного работника.

Но особое внимание следует уделять таким вопросам как

среднемесячная заработная плата, фонд заработной платы. Именно от этих категорий зависит многое: начиная от материальной обеспеченности конкретного работника и заканчивая уровнем экономического развития страны.

В данной работе был рассмотрен бухгалтерский учет и анализ оплаты труда на примере ООО «Технострой ДВ».

В целом в течение рассмотренного периода наблюдается тенденция ухудшения показателей производственно-финансовой деятельности предприятия. Следует отметить, что предприятие отличается относительно высоким уровнем заемных средств. Требуется принять дополнительные управленческие решения по поводу регулирования доходности внешних финансовых ресурсов. Особое внимание следует обратить на возможность погашения задолженностей, дебиторской и кредиторской, величина которых велика и снижает платежеспособность предприятия. При решении этой проблемы, возможно, Обществу потребовалось бы меньше дополнительных средств, что повлекло бы снижение расходов.

В отношении ведения бухгалтерского учета следует отметить, что в целом бухгалтерский учет организован в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета, особых нарушений нет. Ежегодно проводится выборочная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета, где выявляются общие ошибки и даются рекомендации по их исправлению. Также проводятся ежеквартальные проверки кассовых документов сотрудником банка, где ООО «Технострой ДВ» обслуживается, и составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах. До данного момента все проверки имели положительный результат.

Бухгалтерский учет в ООО «Технострой ДВ» автоматизирован – используется бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия», что позволяет быстро и своевременно обрабатывать текущую информацию, просматривать отчетность по каждому виду операций, сокращает время по ведению бух. учета, обеспечивает наглядность бухгалтерских документов и отчетов, а также

позволяет своевременно выявить ошибки и исправить их.

В третьей главе работы был проведен анализ эффективности использования средств на оплату труда. В результате анализа были определены основные недостатки работы предприятия: снижение уровня производства, увеличение среднегодовой заработной платы в которой имеются выплаты за простои, снижение производительности труда в результате снижения общего фонда рабочего времени из-за невыходов рабочих.

Комплексная проблема повышения оплаты труда наряду со специфическими задачами социально-трудовой сферы (организации и оплаты труда, развития рынка труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений) требует рассмотрения широко спектра общеэкономических проблем, косвенно влияющих на зарплату (промышленная, финансовая и кредитная политика). В то же время сегодня проблема оплаты труда переросла рамки трудовой сферы: от того, как и когда изменится положение с зарплатой, зависит очень многое – от макроэкономических пропорций до атмосферы в обществе и настроения конкретного человека.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 Аманжолова, Б.А. Экономико-математическое моделирование в оценке систем внутреннего контроля / Б.А. Аманжолова, А.В. Наумова // Аудит и финансовый анализ. - 2018. - № 1. - С. 12 - 15.
- 2 Анищенко, А.В. Средний заработок: когда платить и как рассчитать? / А.В. Анищенко // Главбух. – 2015. - № 4. – С. 10 - 12.
- 3 Архипов, В.В. Правовые последствия выплаты «черной» зарплаты / В.В. Архипов // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. - 2017. - № 1. - С. 14 - 18.
- 4 Ахалкаци, О.В. Контроль расчетов по оплате труда / О. В. Ахалкин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - С. 15 - 20.
- 5 Безруких, П.С. Бухгалтерский учет / П.С. Безруких. - М.: Бухгалтерский учет, 2016. – 37 с.
- 6 Белов, Н.Г. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием ФЗ от 06.12.2016 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» / Н.Г. Белов, Л.И. Хоружий, А.С. Хусаинова. - М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2016. – 100 с.
- 7 Бобровникова, А. И. Развитие форм и систем оплаты труда в условиях рыночной экономики России / А.И. Бобровникова // Воронежский экономико-правовой институт - 2017. - №2. - С. 175 - 178.
- 8 Бодяко, А.В. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда / А.В. Бодяко. - М., 2018. – 68 с.
- 9 Васильева, М.Г. Оплата труда / М.Г. Васильева, Е.А. Карсетская, И.А. Михайлов, Ю.И. Михалычева // Экономико-правовой бюллетень. – 2016. - № 3. - С. 19-22.
- 10 Воробьева, Е. Формы оплаты труда по конечным результатам / Е. Воробьева //АКДИ «Экономика и жизнь». - 2017. - № 11. - С. 23-25.
- 11 Воробьева, Е.А. Оплата труда / Е.А. Воробьева // Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь. – 2015. - № 16. - С. 15 - 16.
- 12 Гейнц, И.В. Организация документооборота по расчетам с

физическими лицами / И.В. Гейнц. – М.: «Дело и Сервис», 2016. – 29 с.

13 Гелета, И. В. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.В. Гелета, Е.С. Калининская, А.А. Кофанов. - М.: Магистр, 2015. - 303 с.

14 Говоров, В. Бухгалтерский учет начисления и выплаты заработной платы / В. Говоров // Кадровый вопрос. - 2017. - № 12. - С. 20 - 25.

15 Гущина, И.Э. Ненормированный рабочий день: Что надо знать бухгалтеру / И. Э. Гущина // Новое в бухгалтерском учете и отчетности. - 2015. - № 22. - С. 10 - 14.

16 Иванова, Г.Г. Об оплате труда и предоставлении гарантий и компенсаций работникам / Г.Г. Иванова // Налоговый вестник. – 2015. - № 7. - С. 11 - 14.

17 Каганова, И.И. Оплата труда работников за период командировки / И.И. Каганова // Финансовая газета. Региональный выпуск. - 2015. - № 45. - С. 11 - 19.

18 Казанцев, М. В. Как трудовые документы влияют на налоги и бухгалтерский учет / М. В. Казанцев, С. А. Шилкин // Главбух. - 2017. - № 4. - С. 15 - 17.

19 Капкова, Е.А. Первичные документы для начисления и выплаты заработной платы / Е.А. Капкова // Новая бухгалтерия. – 2015. - № 8. - С. 16 - 20.

20 Капустин, К.А. Предоставление стандартных налоговых вычетов / К.А. Капустин // Финансовая газета. Региональный выпуск. – 2017. - № 33. - С. 20 - 25.

21 Карсетская, Е.А. Компенсации за несвоевременную выплату заработной платы / Е.А. Карсетская // Налоговые известия Московского региона. – 2017. - № 7. - С. 26 - 31.

22 Касимова, Э.С. Сверхурочные работы: как начислить зарплату / Э.С. Касимова // Главбух. – 2016. - № 3. - С. 23 - 28.

23 Кибанов, А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 24 с.

24 Климова, М.А. Оплата работы в выходные и праздничные дни / М.А. Климова // Бухгалтерский бюллетень. - 2017. - № 1. - С. 24 - 26.

25 Ковязина, Н.З. Выплаты при увольнении / Н.З. Ковязина // Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь». – 2016. - № 15. - С. 14 - 16.

26 Ковязина, Н.З. Новые правила расчета отпускных и другие изменения в ТК РФ / Н. З. Ковязина, И. И. Шкловец // Главбух. - 2017. - № 14. - С. 12-16.

27 Крайнев, А.Е. Зарплата и её налоги / А.Е. Крайнев // Учет. Налоги. Право. – 2017. - № 11. - С. 17 - 19.

28 Кудрявцева, И.Ю. Система бухгалтерского учета как основа информационной системы внутреннего контроля / И.Ю. Кудрявцева // Современная наука: актуальные проблемы и пути их решения. - 2017. - №12. - С. 18 - 25.

29 Кузьмин, А. А. Совершенствование учета расчетов по оплате труда / А.А. Кузьмин // Молодой ученый. - 2017. - №4. - С. 47 - 50.

30 Курбангалеева, О.А. Отпускные особенности начисления и налогообложения / О.А. Курбангалеева // Российский налоговый курьер. – 2015. - № 15. - С. 19 - 26.

31 Ланцова, А.Д. Организация системы внутреннего контроля расходов на оплату труда организации как необходимая составляющая эффективного управления / А.Д. Ланцова // Молодой ученый. - 2018. - №4. - С. 99 - 101.

32 Лямина, И.В. Новый порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам / И.В. Лямина. – 2016. - № 23. - С. 23 - 25.

33 Макунина, И.В. Кадровый вопрос на селе: каковы пути выхода из кризиса? / И.В. Макунина, А.В. Миронцева // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. - 2015. - № 43. - С. 47 - 53.

34 Масленникова, Л. А. Системы оплаты труда: как сделать выбор / Л.А. Масленникова // Российский налоговый курьер. - 2017. - № 6. - С. 16 - 24.

35 Миронцева, А.В. Систематизация кадров в бухгалтерском учете / А.В.

Миронцева // Вестник Тверского государственного университета. Серия: Экономика и управление. - 2015. - № 1-2. - С. 14 - 20.

36 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. Федерального закона от 05.04.2016 № 102-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2000. № 32. С. 10.

37 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. Федерального закона от 26.04.2016 № 110-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998.- № 31.- Ст. 3824 / СПС «Консультант Плюс».

38 Никитина, Е.С. Сущность и значение внутреннего контроля в управлении организации / Е.С. Никитина // Сибирский торгово-экономический журнал. 2017. - № 9. - С. 41 - 47.

39 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] :Федеральный закон от 06.11.2016 г. № 402-ФЗ (в ред. Федерального закона от 04.11.2017 № 344-ФЗ) / СПС «Консультант Плюс».

40 Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию [Электронный ресурс] :Федеральный Закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ / СПС «Консультант Плюс».

41 Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс] :Федеральный закон от 15.12.01 г. № 167-ФЗ / СПС «Консультант Плюс».

42 Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс] :Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 / СПС «Консультант Плюс».

43 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] :Приказ Минфина РФ от 31.10.00 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.06 г. № 115н) / СПС «Консультант Плюс».

44 Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и



бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н (в ред. Приказа Минфина РФ от 26.03.2007 № 26н) / СПС «Консультант Плюс».

45 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ от 05.01.04 г. № 1. СПС «Консультант Плюс».

46 Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 19.11.2008) / СПС «Консультант Плюс».

47 Орлова, Е.В. Зарплатные карточные проекты / Е.В. Орлова // Налоговый вестник. – 2016. - № 7-8. - С. 15 - 19.

48 Оточина, Н.В. Надбавки, льготы и компенсации для работников / Н.В. Оточина. – М.: Библиотека журнала «Главбух», 2015. – 135 с.

49 Панченко, Т.М. Выплата заработной платы безналичным путем / Т.М. Панченко // Финансовая газета. Региональный выпуск. – 2017. - № 38. - С. 10.

50 Подольский, В.И. Компьютерные информационные системы в аудите / В.И. Подольский. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 163 с.

51 Пошерстник, Е.Б. Заработная плата в современных условиях / Е.Б. Пошерстник, М.С. Мейксин. - М.:, 2015. – 195 с.

52 Ронжина, М.А. Предпосылки модификации системы внутрифирменного финансового контроля в производственных компаниях / М.А. Ронжина // Аудит и финансовый анализ. - 2016. - № 2. - С. 14 - 16.

53 Руденкова, Н.А. Поощрения без нарушения / Н.А. Руденкова // Практическая бухгалтерия. - 2015. - № 1. - С. 14 - 17.

54 Сайфуллина, Р.Р. Внутренний контроль и его цели в системе бухгалтерского учета малых предприятий / Р.Р. Сайфуллина // Вестник ЮУГУ. - 2017. - №1. - С. 15 - 17.

55 Сальян, О.Е. Первичные документы по учету заработной платы / О.Е. Сальян // Главбух. – 2015. - № 3. - С. 13 - 16.

56 Скачкова, Р.В. Аудит: учебник для вузов / Р.В. Скачкова, Ю.В.

Мездриков, Д.А. Дуденков. - Саратов, 2016. – 62 с.

57 Тахтомысова, Д.А. Организационно-методические подходы к проведению внутреннего контроля за использованием материальных запасов / Д.А. Тахтомысова // Приоритеты развития и ценности экономики и общества. – Саратов. - 2018. - №2. - С. 133 - 136.

58 Тахтомысова, Д.А. Особенности осуществления контроля оплаты труда в казенном учреждении / Д.А. Тахтомысова, О.А. Растегаева // Молодежь в науке и бизнесе. - Саратов: ООО «Буква». - 2017. - №1. - С. 78 - 85.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бухгалтерская отчетность ООО «Технострой ДВ» за 2017-2018







