

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра «Учет, анализ и аудит»

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ
ТРУДА В КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
5 курса группы 06001261
Левада Ольги Олеговны**

Научный руководитель
д.э.н., профессор
Зимакова Л.А.

БЕЛГОРОД, 2017

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	7
1.1. Современные подходы к системе оплаты и стимулирования эффективного труда	7
1.2. Принципы организации внутреннего контроля расходов по оплате труда .	13
2.ОРГАНИЗАЦИОННОЕ –ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОАО «ЭФИРНОЕ».....	22
2.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности.....	22
ОАО «Эфирное»	22
2.2. Анализ бухгалтерской отчетности и финансового состояния ОАО «Эфирное».....	29
2.3. Организация бухгалтерского учета в ОАО «Эфирное»	37
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	44
3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда	44
3.2.Бухгалтерский учет начислений за отработанное время	48
3.3. Расчет и учет начислений за неотработанное время	56
3.4. Учет удержаний из заработной платы работников	64
3.5. Совершенствование учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда	68
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.	74
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	80
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	89

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях оплата труда для работающего человека имеет большое значение, так как заработная плата – это основной источник благосостояния. Каждый человек должен оплачивать потребляемые им блага и услуги из заработанных средств. Размер оплаты труда работника в большей мере зависит от того, смог ли тот, кто выплачивает заработную плату, определить ее величину, разработал ли он какую-либо систему стимулов для служащих предприятия, а не от производительности работника. Трудовые доходы работника определяются по личным вкладам с учетом конкретных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий во всех организационно-правовых формах устанавливается законодательством.

Понятие «заработная плата» охватывает все виды заработков, начисленных в денежной и натуральной формах, включая денежные суммы, начисленные в соответствии с законодательством за непроработанное время.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Он должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации заработной платы и нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг. Учет расчетов с персоналом по оплате очень сложен и трудоемок, так как включает различные виды и системы оплаты труда, начисления за отработанное и неотработанное время, различные удержания и поэтому данному участку работы следует уделять большое внимание. Все это явилось основанием для выбора темы выпускной квалификационной работы.

В настоящее время вопросы организации внутреннего контроля расходов по оплате труда являются довольно актуальными, поскольку учет расчетов с

персоналом по оплате труда представляет собой ответственный и самый распространенный вид расчетов с физическими лицами на предприятии, а расходы на трудовые ресурсы – важнейший элемент расходов организации, включаемых в себестоимость продукции. Организация внутреннего контроля на предприятиях строится на основе определенных, идентичных принципов, необходимо разработать конкретные рекомендации для каждого экономического субъекта, позволяющие поднять внутренний контроль за расчетами с работниками на более высокий уровень.

Целью написания выпускной квалификационной работы является поиск путей совершенствования учета и контроля расчетов с персоналом в коммерческой организации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить современные подходы к системе оплаты и стимулирования эффективного труда;
- дать всеобъемлющую характеристику объекта исследования за ряд лет;
- рассмотреть порядок начисления заработной платы за отработанное и неотработанное время,
- описать организацию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Методическую и теоретическую основу работы составили труды российских и зарубежных ученых – экономистов, законодательные, нормативно-справочные документы, научно – методическая литература, периодическая литература, интернет источники, а также в процессе работы использовались общенаучные методы познания, такие как группировка и сравнение, научная абстракция и моделирование, логические и исторические подходы к исследованию.

Объектом исследования в данной работе выбрана коммерческая организация – Открытое акционерное общество «Эфирное». Предметом исследования явились расчеты по оплате труда, период исследования 2013-2016гг.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы, содержащего 77 источников, и 16 приложений. Она изложена на 78 листах компьютерного текста, содержит 13 таблиц, 4 рисунка.

Во введении определена актуальность темы исследования, поставлена цель и намечены задачи, решение которых позволяет достичь поставленной цели. В первой главе рассмотрены основные объекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, выявлены особенности построения системы стимулирования в современных условиях хозяйствования. Вторая глава содержит характеристику ОАО «Эфирное». В ней представлен анализ основных показателей деятельности и финансового состояния ОАО «Эфирное» за 2013-2015гг., а также описаны особенности организации бухгалтерского учета. Третья глава посвящена описанию процесса расчета начислений за отработанное и неотработанное время сотрудникам организации, рассмотрены основные удержания, производимые из заработной платы сотрудников, представлен порядок отражения расчетов с персоналом на счетах бухгалтерского учета. В заключении содержатся основные выводы автора и даны рекомендации по организации системы внутреннего контроля в ОАО «Эфирное».

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Современные подходы к системе оплаты и стимулирования эффективного труда

Одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет вознаграждений работников предприятия. Это один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтерии, который занимает одно из центральных мест во всей системе учета организации[38].

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны, существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Эти изменения требуют серьезного изучения и использования множества фундаментальных положений, принятых в странах с развитой экономикой.

В экономической литературе вознаграждение рассматривается как денежная оплата труда работников в виде заработной платы и премиальных выплат, зависящая от количества и качества труда. Рассмотрим основные характеристики системы стимулирования коммерческой организации.

Стимулирование – это, прежде всего, внешнее побуждение, элемент трудовой ситуации, влияющий на поведение человека в сфере труда, это материальная оболочка мотивации персонала и нематериальная, которая дает возможность работнику реализовать себя не только как профессионала, но и как личность [54].

Система стимулирования труда предполагает комплекс мер, направленных на повышение трудовой активности сотрудников, и как следствие повышение эффективности труда и его качества. Известный японский менеджер Л.Якокка писал: «Когда речь идет о том, чтобы

предприятие двигалось вперед, вся суть в мотивации людей»[47]. На рисунке 1.1 представлена классификацию видов стимулирования.



Рис. 1.1. Классификация видов стимулирования

Оплата труда работников, представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации сотрудника, сложности, количества, качества и условий выполняемых работ.

Состав заработной платы определен в ст. 135 ТК РФ. В нее входят следующие части:

1) оклад – это фиксированная оплата труда работника, за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

2) надбавки и доплаты - выплаты работникам за особые условия труда или высокое качество работы (надбавки и доплаты в свою очередь делятся на компенсационные и стимулирующие выплаты; доплаты за условия труда предназначены для компенсации затрат физических и умственных сил персонала при работе в неблагоприятной окружающей среде в пределах до 24 % к тарифной ставке; доплаты за сменность при работе в вечернюю и ночную смену равны соответственно 20 % и 40 % ; надбавки за производительность труда выше установленной нормы выработки имеют форму сдельного приработка; надбавки за личный вклад в повышение эффективности производства и за высокое качество продукции устанавливается в размере 20 - 40 % к тарифной ставке).

3) премии - предусмотрены за качественное и своевременное выполнение производственных заданий, а также за личный творческий вклад работников в конечные результаты производства. Их размер обосновывается менеджерами предприятия;

4) социальные выплаты – включают частичную или полную оплату расходов персонала по следующим видам: транспорт, медицинская помощь, отпуск и выходные дни, питание во время работы, обучение работников, страхование жизни и т.д.;

5) дивиденды по акциям предприятий включают в основном доходы высшего руководства предприятий и фирм.

Стимулы бывают материальными и нематериальными. К первой группе относятся денежные (заработная плата, премии) и неденежные (путевки, бесплатное лечение, транспортные расходы). Ко второй группе стимулов можно отнести: социальные (престижность труда, возможность профессионального и служебного роста), моральные (уважение со стороны окружающих, награды) и творческие (возможность самосовершенствования и самореализации) [54]. Практика показывает, что одной из наиболее предпочитаемых форм стимулирования является материальное стимулирование. При материальном стимулировании важно правильно оценить

ситуацию, чтобы не допустить преувеличения его возможностей, поскольку интересы, цели и потребности человека специфичны и спорны. В практике управления одной из самых распространенных форм стимулирования является материальное стимулирование. Очень важно учитывать ситуацию, в которой материальное стимулирование осуществляется, и стараться избегать преувеличения его возможностей, так как человек имеет очень сложную и неоднозначную систему потребностей, интересов, приоритетов и целей.

В экономической литературе выделяют несколько моделей компенсации трудовых усилий работников:

- по прецеденту – руководитель и сотрудник заключают соглашение, основываясь на размере заработной платы этой же должности в подобных организациях;
- по объёму работы – размер заработной платы зависит от квалификации сотрудника, степени его ответственности, объёма выполненных работ, совмещения должностей;
- по коэффициенту полезности – работник, принятый на ту или иную должность оценивается выше, когда начинает расширять клиентуру или заключает особо выгодные сделки;
- по «закрытости» информации – оплата сотрудника степенью его владения «закрытой» информацией. Если коммерческая тайна представляет угрозу и опасность жизнедеятельности, то такой риск компенсируется повышенной заработной платой;
- по особому интересу – если работник работал раньше в фирме-конкуренте и обладает полезной информацией о ней, то зарплата может быть достаточно высокой;
- по двойной квалификации – работник, обладающий несколькими квалификациями, либо владеющий языками, может рассчитывать на оплату труда, втрое превышающую планируемую[65].

Форма оплаты труда также бывает различной. На данный момент выделяют сдельную, повременную и смешанную формы. Сдельная форма

подразумевает оплату труда за количество произведённой продукции по установленным расценкам. Расценки определяются, исходя из установленных часовых ставок и норм времени. При повременной форме заработная плата осуществляется за фактически проработанное время по тарифной ставке присвоенного рабочему разряда.

Сегодня всё чаще стала использоваться сдельно-повременная форма оплаты труда. При ней работнику назначается определённый объём работ, которые необходимо выполнить за конкретный период времени, соблюдая требования к качеству продукта или услуги. Смешанная форма оплаты труда служит комплексом повременной и сдельной форм. Она обобщает в себе главные преимущества обеих форм, гибко связывая размер заработной платы деятельности предприятия и отдельных работников.

Нематериальное стимулирование подразделяется на морально-материальное и морально-психологическое.

К морально-материальным стимулам Мустафина Д.И. относит:

- Создание необходимых условий труда: оптимальная организация рабочего места, наличие необходимого оборудования, информационная осведомлённость, режим труда, соответствие санитарно-гигиеническим нормам.
- Разнообразие труда: нормирование степени тяжести и монотонности работ.
- Стимулирование свободным временем: необходимо соотносить рабочее и свободное время так, чтобы у сотрудников оставалась возможность заниматься своими, не менее важными делами (хобби, спорт, отдых).
- Приятная психологическая обстановка в коллективе: возможность создания неформальных групп, если они не мешают рабочему процессу, авторитет лидера, стиль его руководства, эмоциональная совместимость членов коллектива, схожесть взглядов и ценностных ориентаций.

- Продвижение по службе: наиболее действенный стимул, поскольку при этом повышается оклад, расширяются полномочия, повышается ответственность. Работник начинает ощущать собственную важность и значимость и работает эффективнее[38].

Морально-психологические стимулы Пономарев И. подразделяются на:

- Признание: сильный побудительный стимул (сотрудникам необходимо не просто понимать, что в своей работе они достигли всех поставленных целей, но и осознавать, что их заслуги ценятся в организации).

- Достижение: предоставление сотрудникам простора в использовании умений и навыков приведёт к тому, что они будут больше вкладывать в успех коллектива. Осознание причастности к общему успеху будет хорошим стимулом.

- Ответственность: при передаче полномочий руководителя подчинённым растёт их ответственность за совершаемую работу, следовательно, они будут испытывать гордость при успешном её завершении;

- Влияние: стремление к власти может быть побудительным стимулом, если взгляды и мнение сотрудника выслушиваются и учитываются при выполнении какой-либо работы[44].

Материальные и нематериальные стимулы должны работать в комплексе, чтобы система стимулирования приносила наибольший эффект. Руководство должно понимать это, чтобы сотрудники работали качественно и с полной отдачей. Тогда организация будет процветать, достигать намеченных целей и приносить стабильную прибыль.

В современных условиях повышается важность комплексного подхода – наличия справедливой фиксированной части оплаты труда, прозрачной системы начисления переменной части за достижение целей (задач), системы льгот и нематериальной мотивации: признания, благодарности, наличия полномочий, возможности роста, развития, самореализации.

Комплексный подход и система мотивации сотрудников предприятия являются очень тесно связанными, с помощью данного подхода можно подготовить и внедрить высокоэффективную систему стимулирования персонала предприятия.

Комплексный подход является отличным инструментом для измерения степени достижения определенных целей. В реальной деятельности предприятия необходимо использовать только те показатели, которые связаны с целями деятельности предприятия.

Система мотивации на основе рассматриваемого позволяет:

- обеспечить контроль за текущими и долгосрочными показателями деятельности организации;
- оценить личную эффективность каждого сотрудника, подразделения и предприятия в целом;
- ориентировать персонал на достижение требуемых результатов;
- управлять бюджетом по фонду оплаты труда и сократить время на его расчет;
- обеспечить коллективную и индивидуальную ответственность за результаты деятельности предприятия.

1.2. Принципы организации внутреннего контроля расходов по оплате труда

Законодательство возложило обязанность осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни на каждого экономического субъекта. Таким образом, организация внутреннего контроля перешла из разряда рекомендательного в форму обязательного. А соблюдение принципов организации внутреннего контроля является критерием эффективности системы внутреннего контроля. Понятие «принцип» произошло

от латинского «*principium*», что означает основу или начало чего-либо. В толковом словаре В.И. Даля принцип вы ступает научным или нравственным началом, правилом, основой, от которой не отступают. Принципам присущи такие черты как всеобщность, обязательность, практичность.

Таким образом, можно подчеркнуть, что совокупность принципов представляет собой основу любого контроля, а их неукоснительное выполнение – важным аспектом реализации системы внутреннего контроля. Так, В.М. Родионова и В.И. Шлейников указывают, что элементами любой системы контроля являются:

- предмет (что контролируют);
- объект (кого контролируют);
- субъект (кто контролирует), сфера деятельности;
- принципы;
- процесс;
- метод (методика);
- техника и технология;
- механизм;
- сбор и обработка исходных данных (информации) для проведения контроля;
- результат;
- субъект, принимающий решение по результатам контроля (это может быть и субъект контроля);
- принятие решения по результатам контроля [47].

По мнению Н.Ф. Самсонова принципы выступают в качестве научно разработанных и апробированных на практике политических, организационных и правовых основ организации контроля [55]. Нельзя не согласиться с Ж.А.Чесноковой в том, что «принципы являются объективным выражением закономерности происхождения и действия контроля, а в более широком смысле – контроля вообще как обязательной функции управления» [74].

Концевая С.Р., Карасев В.А., Костенкова Н.К. полагают, что совокупность принципов контроля выступает основополагающим условием для развития внутреннего контроля как науки [30]. Проведенный анализ показал, что в нормативно-правовой документации и научной литературе на сегодняшний день отсутствует единое понимание принципов организации внутреннего контроля расходов по оплате труда. Отметим, однако, существование общих принципов контроля, рассмотренных во многих основополагающих и методологических документах аудита и контроля. В октябре 1977 г. IX Конгрессом Международной организации высших контрольных органов (ИНТОСАИ) были разработаны и приняты базовые или универсальные принципы контроля, такие как: независимость и объективность, компетентность и гласность, изложенные в Лимской декларации руководящих принципов контроля [76]. Российская Федерация присоединилась к Лимской декларации в 1995 году одновременно с вступлением в Международную организацию высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ). Трудно переоценить вклад положений, изложенных в документе, роль которых в широком смысле сводится к поиску пути достижения всеохватывающего и устойчивого промышленного развития, а в узком смысле – в декларации основ осуществления финансового контроля, включая его цели, виды и принципы. В своих работах, ученые принимают за основу базовые принципы контроля, а затем расширяют их, предлагая дифференцированную детализацию вышеуказанных принципов.

Важный вклад в развитие понимания принципов организации внутреннего контроля внес А.П.Шихвердиев, который предложил принципы, выражающие их прикладную направленность, такие как: «результативность; четкость и логичность предъявляемых контролерами требований; неподкупность субъектов контроля; обоснованность и доказательность информации, приведенной в актах проверок и ревизий; превентивность (предупреждение вероятных финансовых нарушений); презумпция

невиновности (до суда) подозреваемых в финансовых преступлениях лиц; согласованность действий различных контролирующих органов и др.» [76].

Аудиторы в своей работе руководствуются принципами, указанными в Кодексе профессиональной этики аудиторов, одобренном Советом по аудиторской деятельности при Минфине России в 2012 году; к ним относятся: честность, независимость, объективность, профессиональная компетентность, конфиденциальность, профессиональное поведение. Отметим, что контрольно-счетные органы России в своей работе руководствуются принципами, принятыми Декларацией контрольно-счетных работников РФ, к ним относятся: законность, независимость, объективность, гласность, системность, профессионализм, соблюдение профессиональной этики. Парамонова Л.А. считает, что система внутреннего контроля расходов на оплату труда строится на нижеследующих принципах: принцип ответственности, сбалансированности, своевременного информирования об отклонениях, интеграции, соответствия контролирующей и контролируемых систем, постоянства, комплексности, согласованности действий и разделения обязанностей, разрешения и одобрения, эффективности, плановости и внезапности, гибкости, системности и непрерывности, законности, экономичности, объективности, научности, гласности и массовости [145].

Проанализировав вышеприведенные толкования, можно отметить, что принципы организации внутреннего контроля расходов по оплате труда можно условно разделить на две группы – общепринятые и прикладные. Общепринятые принципы заимствованы и соответствуют принципам Лимской декларации, к ним относятся: законность, независимость и объективность. К прикладным принципам, по нашему мнению, относятся: принцип ответственности, принцип согласованности действий и разделения обязанностей, принцип плановости и внезапности, принцип комплексности, принцип профессиональной компетенции. Остальные принципы, которые были предложены авторами представляют собой детализацию и уточнение вышеуказанных принципов. Далее, рассмотрим сущность предложенных

принципов. Принцип законности организации внутреннего контроля расходов по оплате труда выступает в двух формах: во-первых, он предусматривает соблюдение норм законодательства в работе контрольных органов, во-вторых – обуславливает обеспечение деятельности законодательными документами.

Цель проверки заключается в определении соответствия отраженных в документах операций существующему законодательству и их экономическую целесообразность. Законность хозяйственных операций определяется их содержанием, не противоречащим действующим законам и изданным на их основе подзаконным актам (постановлениям правительства, нормативным актам министерства и т.д.). Хозяйственная операция считается экономически целесообразной, если она направлена на выполнение установленных целей и задач организации. В случае получения информации, которая свидетельствует о наличии возможных не соблюдения, приводящих к существенному косвенному искажению данных, например, финансовой отчетности, применяют процедуры контроля, конкретно направленные на точное определение, действительно ли имело место такое несоблюдение.

Принцип независимости является общепринятым при осуществлении внутреннего и внешнего контроля. Независимость контроля гарантирует конституция и соответствующие законы. Этот принцип обуславливает работу контрольных органов с возможно высокой степенью инициативы, автономии и результативности. Принцип независимости реализуется в том, что проведение контрольных процедур не зависит от мнения любой из третьих сторон, собственников или руководителей. Внутренний контроль осуществляется независимо от требований третьих лиц о содержании выводов, которые могут быть сделаны в результате контроля.

Принцип объективности обязывает при планировании быть справедливым, интеллектуально честным, не иметь конфликтов интересов, избегать влияния других лиц, мешающих непредвзятости. Предполагается, что внутренний контроль проводится строго на основе фактов и документов. Это означает, что контролирующий субъект осуществляет контроль реальных

фактов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и отчетные данные об этой деятельности, составленные и утвержденные в установленном порядке, оценивая то и другое всесторонне и беспристрастно.

Принцип ответственности также выражается в том, что каждый субъект внутреннего контроля, осуществляющий трудовую деятельность в организации, за ее ненадлежащее выполнение несет административную, экономическую и дисциплинарную ответственность, предусмотренную должностной инструкцией. Так, контроль представляет собой, прежде всего непрерывный процесс, обеспечивающий успешное функционирование организации в части эффективности и результата деятельности, а также соблюдение законодательства и достоверности отчетности. Субъектами внутреннего контроля являются все сотрудники и руководство хозяйствующего субъекта, включая главного бухгалтера, внутреннего аудитора, ревизора и специальных должностных лиц. Такого «процессного» понимания контроля придерживаются многие ученые и эксперты, считая его наиболее полным и часто используемым.

Предполагается, что внутренний контроль – непрерывен, его нельзя настроить единожды, поскольку и бизнес-среда и риски предприятия постоянно изменяются. Кроме того, процесс осуществляется персоналом на всех уровнях и каждый сотрудник должен отвечать за определенный этап внутреннего контроля. При этом абсолютная гарантия правильности контроля невозможна ввиду ошибок сотрудников, сговора, намеренного нарушения предусмотренной в компании политики и прочих факторов. В ходе проведения внутреннего контроля контролирующие органы должны соблюдать принцип согласованности действий и разделения обязанностей. Принцип важен и существенен, поскольку он обуславливает повышение эффективности контроля.

Практически принцип согласованности действий и разделения обязанностей реализуется в установлении группе контролеров взаимосвязанных заданий и координацию этапов проверки по срокам исполнения и смежным

хозяйствующим субъектам (структурным подразделениям, филиалам, представительством).

Принцип плановости и внезапности отражает осуществление контрольных мероприятий внутреннего контроля расходов по оплате труда с согласованием или без согласования времени с подконтрольными субъектами. Следуя принципу плановости органы внутреннего контроля планируют свою работу: составляют программу внутреннего контроля оплаты труда, включая график проведения контрольных процедур и ответственных лиц, а затем обозначают методику проверки. Программа внутреннего контроля оформляется документально по установленной в каждой организации форме, и включает в себя перечень контрольных процедур, совокупность методов и приемов контроля и иные параметры. При этом подконтрольные лица в курсе предстоящей проверки, ее целей и затрагиваемых сфер деятельности.

Принцип внезапности предполагает внезапное, неожиданное для подконтрольных лиц проведение мероприятий по контролю. В случае внезапной проверки также составляется программа внутреннего контроля, которая не подлежит разглашению до момента начала проверки. Внезапный контроль расходов по оплате труда на предприятии целесообразно назначить при наличии данных: о фактах намеренно неверного начисления заработной платы, о фактах необоснованного премирования и иных хозяйственных операциях, свидетельствующих о недобросовестном исполнении сотрудниками своих обязанностей в части расчетов по оплате труда.

Принцип комплексности подразумевает обеспечение взаимосвязанности и согласованности всех этапов внутреннего контроля по оплате труда – от инициирования внутреннего контроля до завершающих процедур в части составления отчета и предложений по итогам проверки. На практике это означает, что к различным типам объектов должен быть применен адекватный контроль. Очевидно, что контроль не принесет эффективности, если он будет сосредоточен только над относительно узким кругом объектов.

Следует подчеркнуть, что результаты внутреннего контроля на предприятии, целиком и полностью зависят от правильно проведенного каждого этапа контроля оплаты труда, поскольку в противном случае могут быть получены неверные результаты, которые, в свою очередь, приведут к составлению бесполезных и нецелесообразных рекомендаций по оптимизации ведения учета по заработной платы и продвижению бизнес-процессов. Принцип профессиональной компетенции определяет наличие необходимого и достаточного уровня высокопрофессиональной подготовки работников контроля, включая их опыт и квалификацию, которые должны отвечать специфике проверяемой области и поставленным задачам. Этот принцип означает, что квалификация и опыт работников контрольных органов должны быть таковыми, чтобы не давать никакого основания ставить под сомнение способность контролеров выполнять свою работу на требуемом уровне. Отметим, что обеспечение подбора кадров высокой квалификации достигается путем соответствия предлагаемой заработной платы условиям труда и роду их деятельности. Наконец, компетентность оценивается посредством рассмотрения поведения контролирующего лица и его способности применить знания и навыки, приобретенные в ходе обучения, накопления производственного опыта. В случае, когда персонал организации, осуществляющий функции внутреннего контроля, не обладает высоким уровнем компетентности, добросовестности и честности, возникает высокая вероятность снижения эффективности внутреннего контроля. Итак, на любом предприятии роль и значение контроля также существенны, как учет и экономический анализ хозяйственной деятельности. Нормальная деятельность экономического субъекта совершенно невозможна при отсутствии в нем правильно организованного контроля, который пред назначен не только для раскрытия ошибок или злоупотреблений, но и рас смотра целесообразности совершаемых операций. Кроме того, деятельность организации требует, чтобы внутренний контроль был непрерывным процессом, осуществляемым

персоналом на всех уровнях. В заключение стоит обратить внимание на то, что цели контроля могут быть достигнуты лишь при соблюдении определенных принципов, которые предложено нами разделить на общепринятые и прикладные. Такое деление раскрывает наиболее общие положения и концептуальные суждения о том, каким образом должна быть организована деятельность контрольных органов, осуществляющих внутренний контроль расходов по оплате труда, а также каким образом должны строиться отношения между контрольными органами и лицами, в отношении которых контроль проводится.

2.ОРГАНИЗАЦИОННОЕ –ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОАО «ЭФИРНОЕ»

2.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности ОАО «Эфирное»

Объектом исследования данной выпускной квалификационной работы является ОАО «Эфирное», которое относится к градообразующим предприятиям города Алексеевка Белгородской области. Исследуемая организация ранее была эфиромасличным комбинатом, производившим эфирные масла (анис, кориандр, чабрец), в настоящее время является одним из лучших по уровню оснащенности и качеству выпускаемой продукции не только в России, но и в Европе.

Раскрытие содержания основных корпоративных правоотношений и связанных с ними прав акционеров ОАО «Эфирное» обосновывает особенность их возникновения из участия акционера в управлении обществом. Корпоративные права акционеров, и связанные с ними обязанности общества носят как общий, так и специальный характер, и имеют ряд ограничений, связанных с долей акций, принадлежащей акционеру. Владельцы акций имеют право голоса по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров, а также имеют право на получение дивидендов, а в случае ликвидации общества – право на получение части его имущества.

По общему правилу одна обыкновенная акция ОАО «Эфирное» предоставляет своему владельцу один голос. Право акционера на участие в управлении обществом является его правомочие быть избранным в органы управления общества. Акционер может быть избран в совет директоров годовым собранием членов общества сроком на один год. При этом он может переизбираться неограниченное число раз. Акционер также вправе входить в состав исполнительного органа общества. Органами управления ОАО «ЭФКО» в соответствии с Уставом являются Общее собрание акционеров, Совет директоров и исполнительный орган – генеральный директор.

Открытое акционерное общество «Эфирное» - это современный завод по переработке подсолнечника и выпуску подсолнечного масла и майонеза. В настоящее время ОАО «Эфирное» входит в состав производственного комплекса Аграрно-Промышленной Инвестиционной Компании «Эфирное». Руководство текущей деятельностью осуществляется генеральным директором, избираемым на общем собрании акционеров. Предприятие, имеет многоуровневую структуру, которая представлена в Приложении 1. В подчинении у генерального директора находятся: 5 заместителей, каждый из которых руководит цехами и отделами по своему направлению, главный инженер, возглавляющий службы контроля и качества производства и 4 начальника управлений основным производством.

Производственные процессы на предприятии полностью автоматизированы при помощи современного импортного оборудования и новейших технологий, что позволяет выпускать продукцию высочайшего качества.

Производственный цикл выработки подсолнечного масла занимает один день и полностью организован на территории ОАО «Эфирное», начиная от хранения текущих запасов сырья до упаковки готовой продукции. С 1994 года на комбинате поэтапно прошла модернизация и замена оборудования, и все производственные участки соответствуют друг другу по технологиям и мощности. Контроль качества на комбинате ведется на всех стадиях технологического процесса, включая входящее сырье, полуфабрикаты и готовую продукцию.

ОАО «Эфирное» производит несколько видов продукции (дезодорированное масло, майонез, шрот, гранулированная лузга ит.д.) с большим ассортиментом товаров. Учет затрат на производство достаточно сложен, что связано с особенностью процесса производства продукции и большим количеством различных основных и вспомогательных цехов и подразделений.

Цех подготовки и хранения сырья (ЦПХС) обеспечивает хранение и доведение семян подсолнечника до кондиций, необходимых для производства подсолнечного масла. В процессе хранения происходит очистка сырья и его сушка.

Подготовленное сырье, поступает в рушильно-веечное отделение (РВО) для очистки семян подсолнечника от лузги и остаточного сора. К конечной продукции РВО относится обрушенное (с остаточным содержанием лузги) ядро семян подсолнечника.

Лузга поступает на производство топливных гранул в отделение грануляции лузги (ОГЛ) или сжигается в котельной. Обрушенное ядро поступает в маслопрессовое отделение.

В маслопрессовом отделении (МПО) происходит измельчение семян подсолнечника, тепловая обработка мятки и прессование мезги. В результате прессования образуется прессовое масло и жмых. Масло подсолнечное прессовое подвергают очистке (фильтруют) и сливают в баки для дальнейшей переработки или для отгрузки. Жмых поступает в экстракционное отделение.

В экстракционном отделении производят извлечение масла путем экстракции жмыха. При этом жмых смешивают с растворителем. Смесь растворителя с маслом (мисцелла) подвергают отгонке для удаления растворителя из масла. Масло подсолнечное экстракционное сливают в баки для дальнейшей переработки или для отгрузки.

После извлечения масла из жмыха образуется шрот, который подвергают отгонке для удаления остаточного количества растворителя. Шрот подсолнечный поступает в цех грануляции, затем в склад хранения для отгрузки.

Прессовое и экстракционное масло идет на дальнейшую переработку в цеха комплексной очистки масла (ЦКОМ №1 и №2). Для удаления из масла примесей и сопутствующих веществ применяют рафинацию и дезодорацию – это ряд важнейших технологических процессов обработки для улучшения качества и технологических свойств масла. Готовый продукт поступает в

емкости для хранения. Далее масло поступает в цеха фасовки масла и производства майонеза. Полученная готовая продукция отгружается авто или ж/д транспортом покупателям.

Сбыт товара в крупнейших городах России осуществляется собственными силами торговых домов компании через розничную сеть соответствующего региона.

Органом контроля за финансово-хозяйственной и правовой деятельностью Общества выступает ревизионная комиссия, которая дает оценку деятельности ОАО «Эфирное» на основе анализа финансовой отчетности.

Финансовая отчетность является одним из основных источников финансовой информации для принятия экономических решений. А финансовая информация – это важнейший инструмент принятия управленческих решений, от ее качества зависит как возможность привлечения инвестиций, так и стоимость привлеченного капитала для компании. Финансовая отчетность обеспечивает гарантированную доступность заинтересованным пользователям к качественной, надежной, достоверной и объемной информации, что, в свою очередь, может стать информационной базой для принятия управленческих решений. Поэтому необходимо рассмотреть основные показатели деятельности исследуемой организации, представленные в отчетности(таблица 2.1.).

Таблица 2.1

Основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности
ОАО «Эфирное» за 2013 -2015 гг.

Показатели	Годы			Отклонение			
				Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
	2013	2014	2015	2014 г. от 2013 г.	2015 г. от 2014 г.	2014 г. к 2013 г.	2015 г. к 2014 г.
Выручка, тыс. руб.	16735756	20877720	22592533	1917715	1714813	124,75	108,21

Продолжение таблицы 2.1.

1	2	3	4	5	6	7	8
Среднесписочная численность работников, чел.	1881	2116	2741	132	625	112,50	129,54
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	2224147	2897035	3835983	626920	938948	130,25	132,41
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	7304753	8430729	10692219	-324365	2261489,5	115,41	126,82
Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	830492	2730284	3581099,5	-574148	850815,5	328,76	131,16
Себестоимость продукции (работ, услуг), тыс. руб.	15541570	18949471	19437918	2550152	488447	121,93	102,58
Прибыль от продажи продукции, тыс. руб.	570467	1228334	2290927	657867	1062593	215,3	186,5
Чистая прибыль, тыс. руб.	119518	20176	820912	-330809	800736	16,88	4068,75
Производительность труда, тыс. руб.	8897,27	9866,60	8242,44	424,98	-1624,16	110,90	83,54
Фондоотдача, руб.	7,52	7,21	5,89	-1,76	-1,32	95,88	81,69
Фондоёмкость, руб.	0,13	0,14	0,17	0,02	0,03	107,70	121,43
Уровень рентабельности, %	3,67	6,48	11,79	-6,09	5,31	-	-
Рентабельность продаж, %	0,71	0,10	3,63	-2,33	3,53	-	-

Данные, представленные в таблице 2.1. свидетельствуют о высоких результатах работы ОАО «Эфирное». В частности, в исследуемом периоде выручка имеет четкую тенденцию роста. Если в 2013г. выручка была 16735756 тыс. руб., то в 2014г. она выросла на 24,75% и составила 20877720 тыс. руб. В 2015г. темп прироста составил только 8,21%, что позволило ей достичь размера 22592533 тыс. руб. Увеличение выручки связано с ростом объемов производства и продаж продукции. Себестоимость продаж имеет тенденцию аналогичную тенденции выручки, то есть она из года в год увеличивается. В 2013г. ее размер составлял 15541570 тыс. руб., в 2014г. она выросла на 2550152тыс. руб. или 21,93%, а в 2015г. рост был незначительным только 2,58%. Все эти факты положительно отразились на прибыли от продаж, которая в 2013г. была 570467 тыс. руб., в 2014г. ее прирост составил 15,32%, в 2015г. - 86,51% . В результате прибыль от продаж достигла 2290927 тыс. руб.

Показатель чистой прибыли не имеет четко выраженной тенденции: если в 2014г. чистая прибыль сократилась по сравнению с прибылью 2013г. на 83,12% и составила только 20176 тыс. руб., то в 2015г. наблюдается резкий скачек показателя прибыли до 820912 тыс. руб.

Высокоэффективная работы ОАО «Эфирное» положительно отразилась и на стоимости имущества организации. Среднегодовая стоимости основных средств в 2013г. была 2224147 тыс. руб., в 2014г. она увеличилась на 626920 тыс. руб. или 30,25%. В 2015г. увеличение составило 32,41%. Показатель стоимости основных средств является основополагающим при расчете фондоотдачи и фондоемкости. При этом следует учесть, что в 2014г. темп роста выручки составлял 24,75%, а среднегодовой стоимости основных средств - 30,25%, поэтому показатель фондоотдачи снизился на 3,12% по сравнению с 2013г. и составил 7,21 руб. В 2015г. ситуация была более интересной: выручка выросла только на 8,21%, а среднегодовая стоимости основных средств на 32,41%, в результате фондоотдача сократилась до 5,89 руб. Учитывая, что показатель фондоемкости –это обратный показатель, то в 2013г он составил 0,13 , в 2014г. произошло его увеличение до 0,14, а в 2015г. – до 0,17 руб.

Среднесписочная численность работников ОАО «Эфирное» позволяет отнести организацию к категории крупных. В период с 2013 по 2015гг. среднесписочная численность растет: если в 2013г. она была 1881 человек. То в 2014г. она выросла на 12,5% и составила 2116 человек, в 2015г. рост составил 29,54%, а среднесписочная численность -2741 человек. Соотношение выручки и численности позволяет определить производительность труда. В 2013г. производительность труда составляла 8897,27 тыс. руб., в 2014г. она выросла на 424,98 руб., что объясняется активным увеличением выручки и небольшим ростом численности. В 2015г. ситуация изменилась: выручка выросла только на 8,21%, а среднесписочная численность на 29,54%, что привело к снижению производительности труда на 1624,16 тыс. руб., в результате она составила 8242,44 тыс. руб.

Рост выручки и усложнившаяся экономическая ситуация в России оказали влияние на рост дебиторской задолженности. Так в 2014г. она выросла на 15,41% по сравнению с 2013г. и составила 5430729,5 тыс. руб., в 2015г. темп прироста составил 26,82 %, а дебиторская задолженность -10692219 тыс. руб. Увеличение дебиторской задолженности неизменно приводит к росту кредиторской задолженности, тем роста, которой значительно превышает темп роста дебиторской задолженности. В 2014г. темп роста кредиторской задолженности составил 28,76%, а в 2015г.-131,6%.

Улучшение основных показателей деятельности организации привело к росту расчетных показателей, так уровень рентабельности неуклонно растет с 3,67% в 2013г до 11,79% в 2015г., а рентабельность продаж увеличилась с 0,71% до 3,63%.

В целом работу ОАО «Эфирное» в период 2013-2015гг. следует признать хорошей.

2.2. Анализ бухгалтерской отчетности и финансового состояния ОАО «Эфирное»

Важной областью управленческой деятельности считается управление финансами. На управление финансовым состоянием коммерческой организации влияют финансовые и информационные факторы, которые должны учитываться в формируемой финансово-информационной сфере предприятия, где источником информационного обеспечения финансового менеджмента выступает финансовая информация внутреннего и внешнего информационного пространства. Основной информационной базой и источником финансовой информации для диагностики состояния организации служит бухгалтерская отчетность. Отчетность ОАО «Эфирное» представлена в Приложениях 2,3 .

Многостороннее и тщательное исследование отчетности позволяет найти причины, вследствие которых могут быть достигнуты успехи или недостатки в работе предприятия, и помогает выявить, как улучшить его деятельность. Такое исследование отчетности важно собственникам или акционерам, а также администрации компании с целью получения соответствующих управленческих решений.

Бухгалтерская отчетность представляет собой систему показателей, отражающую имущественное и финансовое положение компании на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период. Годовую бухгалтерскую отчетность формируют:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет о движении капитала;
- отчет о движении денежных средств.

Следует отметить, что в российской практике финансового анализа применяют аналитические формы бухгалтерской отчетности. Рассмотрение экономической отчетности, с точки зрения финансового менеджмента,

обозначает изучение форм финансовой отчетности и получение пользователями отчетности аргументированных управленческих решений. Основной состав внешних пользователей финансовой отчетности компании состоит из:

- акционеров, кредиторов, потребителей и поставщиков, которые определяют степень надежности договоров с предприятием;
- государства в лице налоговых органов с целью изучения отчетности компании и осуществления контроля за налогоплательщиком, а также с целью разработки эластичной политической деятельности в области налогообложения;
- аудиторские службы, которые осуществляют проверку соответствия предоставленных данных из отчетности - правилам для защиты потенциальных инвесторов [15].

Состав внутренних пользователей финансовой отчетности включает: владельцев и управленческий персонал компании, которые при помощи данных финансовой отчетности выполняют:

- анализ необходимости предприятия в финансовых ресурсах;
- оценку точности принятия инвестиционных решений и производительность структуры капитала;
- определение ключевых направлений дивидендной политики;
- формирование будущих форм бухгалтерской отчетности и мониторинг экономических показателей на предстоящие отчетные периоды;
- оценка возможности слияния с другой компанией или ее приобретения, структурной реорганизацией предприятия [16].

Исходя из важности оценки ликвидности и платежеспособности коммерческой организации для внутренних и внешних пользователей, необходимо дать оценку рассчитываемых показателей для ОАО «Эфирное» (таблица 2.2.)

Таблица 2.2

Показатели, характеризующие ликвидность баланса состояния ОАО «Эфирное»
за 2013-2015гг

Показатели	Годы			Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
	2013	2014	2015	2014/ 2013	2015/ 2014	2014/ 2013	2015/ 2014
Денежные средства	2800	189143	37217	186343	-151926	6755,11	19,68
Дебиторская задолженность	6613454	10248005	11136434	3634551	888429	154,96	108,67
Финансовые вложения	824682	515958	4363696	-308724	3847738	62,56	845,75
Оборотные средства	12370058	13379268	20648728	1009210	7269460	108,16	154,33
Краткосрочные обязательства	12060399	13320146	20239958	1259747	6919812	110,45	151,95
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,07	0,05	0,22	-0,02	0,16	77,15	410,76
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности	0,62	0,82	0,77	0,21	-0,05	133,28	93,36
Коэффициент текущей ликвидности	102,57	100,44	102,02	-2,12	1,58	97,93	101,57

Показатели ликвидности баланса ОАО «Эфирное», представленные в таблице 2.2., свидетельствуют об улучшении финансовых составляющих организации. В частности, коэффициент абсолютной ликвидности в 2014г. хотя и ухудшился по сравнению с 2013г., но данное ухудшение было незначительным только 0,02 и связано с ростом краткосрочных обязательств на

10,45%, при этом финансовые вложения снизились на 47,5% по сравнению с 2013г и составили 308724 тыс. руб., а рост остатков денежных средств составил только 186343 тыс. руб. В 2015г. ситуация улучшилась и коэффициент вырос на 0,16 пунктов до 0,22, что объясняется резким увеличением финансовых вложений, они в 2015г. выросли на 3847738 тыс. руб. и достигли 4363696 тыс. руб.

Коэффициент быстрой ликвидности в 2013г. составил 0,62, а в 2014г. он вырос на 33,28 и составил 0,82. На данный коэффициент большое положительное влияние оказал рост дебиторской задолженности, он составил 54,96%. В 2015г. дебиторская задолженности выросла только на 8,67%, а краткосрочные обязательства на 51,95%, что привело к снижению рассматриваемого коэффициента на 6,4%. При этом он оказался выше коэффициента быстрой ликвидности 2013г.

Коэффициент текущей ликвидности в 2014г. снизился по сравнению с 2013г. на 2,1% и составил 100,44, что объясняется, в первую очередь сокращением стоимости запасов на конец года и как следствие небольшим (на 8,16%) ростом оборотных средств, достигнутым за счет увеличения дебиторской задолженности. В 2015г. Коэффициент текущей ликвидности вырос по сравнению с 2014г. на 2,02 пункта, но не достиг размера 2013г. Данный рост объясняется увеличением стоимости запасов и ростом оборотных средств с 13379268 тыс. руб в 2014г. до 20648728 тыс. руб –в 2015г.

Прозрачность, точность и достоверность информации, которая раскрывается в финансовой отчетности, оказывает влияние на правильное принятие управленческих решений и формирование прогноза на предстоящий период деятельности компании. Важнейшая задача отчетности состоит в оказании положительном влиянии на интересы потенциальных пользователей информации, которая раскрывается в финансовой отчетности. Такая задача должна быть основана на концептуальной систематичности и соответствии принимаемых стандартов с учетом общепринятой системы целей и терминологии. С точки зрения бухгалтерской отчетности подобная концепция

должна быть рассмотрена, как взаимосвязи целей с информационными нуждами пользователей бухгалтерской информации, являющейся основой создания условий к качеству данных, принципам, подходам к формированию информации, а кроме того к техническим методам и способам ее обработки. В соответствии с российской системой бухгалтерского законодательства ключевыми задачами финансовой отчетности считаются:

1) создание полных и точных сведений о функционировании предприятия, об имущественном состоянии с целью предоставления информации внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;

2) предоставление необходимых сведений внутренним и внешним пользователям информации;

3) устранение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и выявление внутрихозяйственных резервов для того, чтобы обеспечить ее финансовую устойчивость [65].

Задача информирования пользователей финансовой отчетности – это одна из основных задач, так как требования потребителей учетной информации представляют важнейшую значимость в признании элементов отчетности, основываемой на трех базисных составляющих:

1) качественные свойства данных обеспечивают защиту интересов пользователей финансовой информации вследствие собственных сведений к установлению условий качества создаваемой информации;

2) общие принципы, являющиеся основой методологии учета и направлены на оценку составляющих финансовой отчетности;

3) технические приемы, представляющие методический аппарат учета, который базируется на общих принципах и способствует объединению в первичных документов в информационную систему с помощью особого инструментария, который определяет финансовое положение организации и продуктивность ее деятельности.

Из вышесказанного следует, что важнейшая цель финансовой отчетности находится в основе концепции и отчетности, которая предопределяет

методологию и способ формирования данных, которые должны осуществлять совершенствование через призму интересов пользователей финансовой отчетности. Бухгалтерская отчетность считается единой системой информации об имущественном и экономическом состоянии предприятия и результатов ее финансово-хозяйственной деятельности, основанных на данных бухгалтерской отчетности в соответствии с положением по бухгалтерскому учёту (ПБУ). Финансовым анализом считается анализ данных бухгалтерской отчетности организации. Следовательно, информационной базой проведения финансового анализа предприятия считается бухгалтерская отчетность. Осуществление финансового анализа может быть различным, т.к. он зависит от задач, которые нужно реализовать. Финансовый анализ предприятия способен:

- использоваться с целью раскрытия управленческих трудностей производственно- хозяйственной деятельности предприятия;
- являться основой с целью оценки деятельности управления финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- использоваться с целью принятия направлений инвестирования капитала;
- выступать инструментом моделирования отдельных характеристик деятельности предприятия [31].

Сущность финансового анализа организации базируется на определении его целей, объектов и предмета исследования. Основной целью исследования бухгалтерской отчетности считается приобретение важнейших (наиболее информативных) характеристик, отражающих объективную оценку и более правильное понимание экономического состояния предприятия, а кроме того результатов деятельности для принятия управленческих решений.

Важнейшей задачей финансового анализа является оценка финансового состояния экономического субъекта. В таблице 2.3. представлены основные показатели, характеризующие финансовое состояние ОАО «Эфирное»

Таблица 2.3

Показатели финансового состояния
ОАО «Эфирное» за 2013-2015гг

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015г.	Отклонение (+,-)	
				2014г от 2013г	2015г от 2014г
Собственный капитал, тыс.руб.	2362856,00	2383031,00	3203943,00	20175,00	820912,00
Заемный капитал, тыс.руб.	13256700,0	15446507,0	23251045,0	2189807,0	7804538,0
Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	1196301,0	2126361,00	3011087,0	930060,0	884726,0
Краткосрочные обязательства, тыс.руб.	12060399,0	13320146,0	20239958,0	1259747,0	6919812,0
Внеоборотные активы, тыс.руб.	3249498,0	4450270,0	5806260,0	1200772,0	1355990,0
Оборотные активы, тыс.руб.	12370058,0	13379268,0	20648728,0	1009210,0	7269460,0
Валюта баланса, тыс.руб.	15619556,0	17829538,0	26454988,0	2209982,0	8625450,0
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	0,15	0,13	0,12	-0,02	-0,01
Коэффициент финансовой устойчивости	0,23	0,25	0,23	0,03	-0,02
Коэффициент финансирования	0,18	0,15	0,14	-0,02	-0,02
Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала	5,61	6,48	7,26	0,87	0,78
Коэффициент маневренности	5,24	5,61	6,44	0,38	0,83
Индекс постоянного актива	1,38	1,87	1,81	0,49	-0,06
Коэффициент привлечения долгосрочных займов	0,51	0,89	0,94	0,39	0,05

Характеризуя финансовое состояние ОАО «Эфирное» можно отметить, что положительным моментом является рост собственного капитала организации. Если в 2013г. размер собственного капитала составлял 2362856 тыс. руб., то в 2014г. он стал 2383031 тыс. руб., что связано с получением прибыли и использованием ее на развитие организации. В 2015г. чистая прибыль увеличилась и также была использована на приобретение и модернизацию основных средств, а собственный капитал увеличился еще на 820912 тыс. руб. и составил 323943 тыс. руб.

Размер собственного капитала оказывает влияние на коэффициент финансовой независимости, который в исследуемом периоде растет, что объясняется увеличением валюты баланса, которая в 2013г. была 15619556 тыс. руб., а коэффициент независимости был 0,15. В 2014г. валюта баланса выросла на 2209982 тыс. руб., а коэффициент снизился на 0,02 пункта. В 2015г. рост валюты баланса был более значительный – на 8625450 тыс. руб., но он частично компенсировался ростом собственного капитала и в результате коэффициент независимости составил 0,12.

Исследуемая организация пользуется долгосрочными заемными средствами и их размер с каждым годом увеличивается: в 2013г. он был 1196301 тыс. руб., в 2014г.-2126361 тыс. руб., а в 2015г.-3011087 тыс. руб. Данный показатель имеет значение при расчете коэффициента финансовой устойчивости, который в 2013г. был 0,23, в 2014г. он немного (на 0,02 пункта) повысился и составил 0,25, что объясняется увеличением долгосрочных обязательств на 930060 тыс. руб. В 2015г. коэффициент вернулся к прежнему значению 0,23.

Коэффициент финансирования в 2013-2015гг имеет четкую тенденцию снижения, что объясняется ростом заемного капитала. Темп роста заемного капитала выше темпа роста собственного капитала, поэтому рассматриваемый коэффициент в 2014г. снизился по сравнению с 2013г. на 0,02 пункта (при

росте заемного капитала на 2189807 тыс. руб. В 2015г. произошло такое же снижение коэффициента и он составил 0,14(при росте заемного капитала еще на 7804538 тыс. руб.).

Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала растет с 5,61 в 2013г. до 7,26 – в 2015г., что свидетельствует о преобладании заемных средств в источниках финансирования и свидетельствует о зависимости ОАО «Эфирное» от кредиторов. При этом коэффициент маневренности неуклонно растет, что объясняется увеличением оборотного капитала. В 2013г. коэффициент маневренности составлял 5,24. В 2014г. размер оборотного капитала увеличился на 1009210 тыс. руб. при небольшом росте собственного капитала, а коэффициент увеличился на 0,38. В 2015г. Оборотный капитал увеличился более значительно (на 7269460 тыс. руб.) за счет роста запасов, что привело к увеличению коэффициента до 6,44. Индекс постоянного актива нестабилен.

В целом финансовое состояние ОАО «Эфирное» является достаточно хорошим, все заемные и собственные заработанные средства используются на приобретение внеоборотных и оборотных активов.

2.3. Организация бухгалтерского учета в ОАО «Эфирное»

Бухгалтерский учет в ОАО «Эфирное» осуществляется отдельным структурным подразделением «Бухгалтерия», возглавляемого главным бухгалтером, которому подчиняются 30 бухгалтеров.

Бухгалтерский учет в ОАО организован по централизованной форме и охватывает финансовый и налоговый учет, ведется с использованием компьютерной технологии обработки информации в производствах и подразделениях. Формы и методы бухгалтерского учета, на ОАО «Эфирное», применяются в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

Документооборот на предприятии организован с помощью системы электронного документооборота(СЭДО), утвержденный график представлен в приложении 4.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель ОАО «Эфирное» . Главный бухгалтер организации обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной отчетности, а также оперативной и результативной информации в установленные сроки по схеме документооборота.

Планово - экономический отдел состоит из начальника экономического отдела и 15 специалистов. С помощью планового отдела происходит разработка планов и анализ финансово хозяйственной деятельности ОАО «Эфирное».

ОАО «Эфирное» разрабатывает и принимает учетную политику для целей бухучета. Учетная политика – это документ, в котором организация закрепила выбранные способы ведения бухучета. Такие, которые учитывают специфику ее деятельности.

Основные требования к учетной политике прописаны в пункте 6 ПБУ 1/2008:

- полное отражение всех факторов хозяйственной деятельности, то есть в бухучете нужно отражать все операции без исключения;
- своевременный учет операций, то есть их необходимо показывать в тех периодах, в которых они были совершены;
- приоритет экономического содержания фактов хозяйственной деятельности над их правовой формой.

Учетная политика ОАО «Эфирное» включает в себя:

- рабочий план счетов;
- формы первичных документов;
- регистры бухучета;

- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности (если организация планирует ее составлять);
- порядок проведения инвентаризации;
- методы оценки активов и обязательств;
- порядок документооборота, технологию обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие элементы и принципы, влияющие на организацию бухучета.

Учетную политику разрабатывает главный бухгалтер, а утверждает учетную политику руководитель организации. Об этом сказано в пункте 4 ПБУ 1/2008.

Если у организации нет учетной политики, штрафа за это нет. Но, проверяя компанию, налоговый инспектор вправе запросить учетную политику. Если ее вовремя не представить, оштрафуют:

- организацию – на 200 руб.;
- руководителя – на 300–500 руб.

Это следует из статьи 126 Налогового кодекса РФ и статьи 15.6 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

В приказе на утверждение учетной политики ОАО «Эфирное» определено, что лица организации, связанные с решением вопросов, относящихся к учетной политике:

- руководители и работники всех структурных подразделений, служб и отделов организации, отвечающие за своевременное представление первичных документов и иной учетной информации в бухгалтерию;

- работники бухгалтерии, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов.

Учетная политика является неисчерпывающей и при внесении в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета,

значительных изменений может дополняться отдельными приказами по организации с доведением внесенных изменений до налоговых органов.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете ОАО «Эфирное» оформляются типовыми первичными документами, которые были ранее утверждены законодательно до принятия закона 402-ФЗ, а также формами, разработанными предприятием самостоятельно. Учетные документы хранятся на предприятии на бумажном носителе в течение пяти лет.

Инвентаризация сырья, материалов, товарных запасов проводится с периодичностью, указанной в КППГ проведения ежегодных инвентаризаций, утвержденных руководителем. Инвентаризация расчетов производится ежеквартально. Основные средства проверяются не реже одного раза в год.

Проведение инвентаризации обязательно при смене материально-ответственных лиц. Для проведения инвентаризации формировать инвентаризационные рабочие комиссии, отвечающие за полноту и достоверность результатов инвентаризации имущества и обязательств, в количестве не менее 3 человек.

Для целей бухгалтерского учета к основным средствам относится имущество стоимостью более 40 000 рублей и сроком службы более 12 месяцев. Основные средства, стоимость которых не превышает 40000 рублей, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. Такие активы списываются на расходы единовременно после ввода в эксплуатацию.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов

одного или разного назначения, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. При этом применяется принцип существенности, который составляет 5% и более от общей стоимости объекта. В случае если стоимость части объекта составляет менее 5% общей стоимости объекта, указанная часть учитывается в составе наибольшей части объекта. В случае если часть объекта составляет более 5% общей стоимости объекта, то такая часть учитывается отдельно и при стоимости менее 40000руб. независимо от срока службы не включается в состав основных средств, а подлежит учету на счетах учета товарно-материальных ценностей.

Износ по всем объектам и группам основных средств, в бухгалтерском учете исследуемой организации начисляется линейным методом на основе сроков полезного использования основных средств, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01. 2002 года.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норму амортизации определять с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников. В качестве документов, подтверждающих фактический срок эксплуатации основного средства у предыдущего пользователя использовать акт приема - передачи по форме ОС-1, а в случае невозможности его получения иные документы (документы о государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество, паспорт технического средства, копия инвентарной карточки объекта учета и т.д.).

Общество может ежегодно производить переоценку основных средств. Решение о проведении переоценке принимаются руководителем предприятия.

Основанием для списания объектов основных средств с учета ОАО «Эфирное» является не использование объекта в производстве продукции, работ, услуг или управлении организацией в течение более 12 месяцев. Расходы на ремонт основных средств включаются в себестоимость продукции по фактическим затратам. Понижающие коэффициенты к действующим нормам амортизационных отчислений основных средств не применяются, за исключением случаев, предусмотренных НК РФ.

В ОАО «Эфирное» материальные ресурсы (сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, ГСМ, комплектующие изделия, запасные части, товары) отражаются в бухгалтерском балансе по учетной цене с использованием балансовых счетов 10 «Материалы», 16 «Отклонения в стоимости материалов».

Операции по заготовлению и приобретению материальных ценностей отражаются в бухгалтерском учете без использования счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

Услуги по доставке материальных ценностей не включаются в первоначальную стоимость, а учитываются отдельно, за исключением услуг по доставке материальных ценностей, приобретенных за рубежом. При этом в первоначальную стоимость включаются услуги по доставке до границы Российской Федерации, а также расходы на их оформление на таможне, включая расходы по уплате установленных платежей.

В первоначальную стоимость материально-производственных запасов включаются также расходы по доставке грузов на территории РФ, а также стоимость расходов на проводимый в необходимых случаях монтаж и установку в случаях, если указанные расходы оказаны поставщиком и выделены в первичных документах отдельной строкой.

Определение себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, производится по средней себестоимости. Расчет средней оценки осуществлять исходя из среднемесячной себестоимости, определяемой на последний день месяца.

Готовая продукция отражается на балансе по нормативной (плановой) производственной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и другие затраты на производство продукции. Учет выпуска продукции производится с использованием счета 40 и обособленным учетом отклонений фактической себестоимости ее от плановой.

Списание стоимости спецодежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, производится единовременно в момент ее передачи (отпуска) разница может быть погашена.

Постоянные и временные разницы отражаются непосредственно на бухгалтерских счетах, а аналитический их учет ведется обществом во внесистемных бухгалтерских регистрах - таблицах, расчетах и т.д.). При этом требования к аналитическому учету касаются только временных разниц.

Общество отказывается от детального аналитического учета отложенных активов и обязательств, поскольку существует возможность отслеживать движение этих сумм на основе имеющейся аналитики временных разниц.

Организация в качестве способа определения величины текущего налога на прибыль выбирает способ определения налога на прибыль на основании данных, сформированных в бухгалтерском учете в соответствии с п. п. 20 и 21 ПБУ 18/02, т.е. исходя из величины условного расхода или условного дохода по налогу на прибыль, скорректированного на сумму постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств.

Внутрипроизводственная отчетность составляется, сформруется и представляется согласно внутренним положениям составления и представления отчетности ОАО. Периодичность и порядок распределения дивидендов определяется согласно учредительных документов общества. Расчеты головной организации (ОАО ЭФКО») со своими обособленными структурными подразделениями.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда

Для учета рабочего времени и начисления заработной платы применяются первичные документы. Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения. Оно содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя учреждения или уполномоченным им лицом.

Приказы о приеме работника (работников) на работу применяются для оформления и учета сотрудников, принимаемых на работу по трудовому договору (контракту). Данные приказы составляются лицом, ответственным за прием на работу в ОАО «Эфирное» (Приложение 7,8,9). В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника и др.).

Специфические особенности условий оплаты труда ОАО «Эфирное» находят отражение в приказах. В дополнении к окладам в приказе прописываются доплаты и их размер, например в приложении 7 представлен приказ о приеме на работу уборщика служебных помещений с окладом 4300 руб., в данном приказе прописаны надбавки:

- за сложные условия труда -1000 руб.,
- за тяжелые и вредные условия труда -3000 руб.

В приказе о переводе работника указывается:

- прежнее и новое структурное подразделение,

- должность и разряд,
- вид перевода,
- основание (Приложение 9).

Работника (работников) под расписку знакомят с приказом, подписанным руководителем. На основании приказа в трудовую книжку вносится соответствующая запись, заполняется в отделе кадров личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Учетная карточка работника заполняется на основании соответствующих документов, а также сведений, сообщенных о себе работником. На каждого работника ведется также личная карточка. Карточка-справка используется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника, в которой, помимо общих сведений о нем, отражаются начисления сумм по всем видам оплат, удержанных суммах по видам и сумма к выдаче. Карточка-справка заполняется на основании расчетно-платежной ведомости и может использоваться для получения сведений, например, о суммах выплаченного гонорара.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ведется по установленной форме лицами, назначенными приказом по организации в целом или в разрезе структурных подразделений. Он открывается ежемесячно за 2–3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц. Записи в табель новых сотрудников и исключение из него работников производятся только на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении. В табеле регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени.

В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество дней (часов) явок, дней (часов) неявок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, ночные часы и другие виды оплаты) с записью их в соответствующие графы.

Заполненный табель подписывается ответственными лицами. В ОАО «Эфирное» он подписывается:

- специалистом,
- руководителем структурного подразделения,
- работником кадровой службы (Приложение 10).

Заполненный табель и другие документы, оформленные соответствующими подписями, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов, после утверждения табеля руководителем учреждения он используется для составления Расчетно-платежной ведомости.

График отпусков предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений учреждения на календарный год по месяцам. При его составлении учитываются действующее законодательство, специфика деятельности организации и пожелания работника. График отпусков визируется руководителем кадровой службы, руководителями структурных подразделений и утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом. При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях применяется для расчета среднего заработка и исчисления сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством. Сведения о виде отпуска, дате начала и конца отпуска, его продолжительности, периоде, за который предоставляется отпуск, заполняется на основании приказа. Номер записки-расчета соответствует номеру приказа, являющемуся основанием для предоставления отпуска.

В Приложении 13 представлена записка-расчет, составленная на основании приказа. В записке указывается сумма начислений за отпуск, удержаний и причитающаяся на руки работнику.

Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате организации, работающим по договорам и разовым заказам, являются договоры, акты выполненных работ. Расчетно-платежная ведомость составляется по учреждению, подписывается исполнителем и лицом, проверившим документ.

Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером. В тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск или увольнении не совпадают с составлением общего расчета, выплаты в межрасчетный период производятся по платежной ведомости или расходным кассовым ордерами. Порядок оформления платежной ведомости аналогичен порядку, предусмотренному для расчетно-платежной ведомости. Начисленные и выплаченные суммы по этим расчетам включаются в расчетно-платежную ведомость текущего месяца.

В конце ведомости кассир должен сделать надпись о фактически выплаченной сумме и о не полученной сумме заработной платы, сверить эти суммы с общим итогом по платежной или расчетно-платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись «Деньги по ведомости выдал – должность, подпись, расшифровка подписи». После тщательной проверки отметок, сделанных кассиром в расчетно-платежной ведомости, и подсчета выданных и депонированных сумм на расчетно-платежной ведомости заполняются реквизиты расходного кассового ордера на выданную сумму заработной платы из кассы. Указанный расходный ордер на сумму выданной заработной платы по расчетно-платежной ведомости подлежит регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. В централизованных бухгалтериях расчетно-платежные ведомости составляются отдельно на каждое обслуживаемое учреждение, подписываются руководителем соответствующего обслуживаемого учреждения, руководителем группы учета и исполнителем.

К первичным документам, регулирующим взаимодействие ОАО «Эфирное» и работников могут относиться договора гражданско-правового характера и акты выполненных работ, оказанных услуг по ним.

Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий заполняется на основании Реестра депонированных сумм. В ней указывается табельный номер; фамилия, имя, отчество лица, не получившего заработной платы, денежного довольствия или стипендии; месяц, номер платежной ведомости, сумма. При получении работником соответствующих сумм указывается номер расходного кассового ордера, а также сумма задолженности по оставшейся депонированной оплате с начала года.

3.2. Бухгалтерский учет начислений за отработанное время

Признание и определение величины вознаграждений работников осуществляется в бухгалтерском учете, во-первых, если в соответствии с законодательством, трудовыми, коллективными договорами или другими нормативными актами в результате выполнения работником трудовых функций такие обязательства возникли, и их исполнения организации не избежать. Во-вторых, с учетом того условия, что в результате выполнения работником своих трудовых функций произойдет уменьшение экономических выгод организации. В-третьих, сумма затрат может быть надежно определена и отделена от других сумм. Вместе с тем, одновременно признаются и обязательства по выплатам страховых взносов во внебюджетные фонды. При этом обязательства по страховым взносам подлежат бухгалтерскому учету обособленно от соответствующих обязательств по вознаграждениям работников. Обязательства по вознаграждению работников можно разделить на краткосрочные и долгосрочные.

К краткосрочным вознаграждениям относятся: заработная плата, краткосрочные оплачиваемые отпуска и различные виды премий. Долгосрочными признаются обязательства по вознаграждениям работников, а также соответствующие обязательства по страховым взносам, предполагаемый срок исполнения которых превышает 12 месяцев после отчетного периода признания в бухгалтерском учете.

Оплата труда производственных рабочих входит в состав переменных затрат, так как напрямую зависит от уровня деловой активности организации. Зарботная плата административно-управленческого персонала входит в группу постоянных затрат, в силу того, что не зависит от объемов производства продукции. Также ее относят к общехозяйственным расходам.

Учет затрат на оплату труда в учете ведется по следующим направлениям:

1. Учет затрат на рабочую силу. Его суть в установлении определенного времени, затраченного всеми рабочими на каждый вид деятельности. При этом предполагается использование следующих документов: табель учета использования рабочего времени, маршрутный лист, карточка (акт) простоя, в которых отражается списание начисленной заработной платы – отдельные работы или накладные расходы.

2. Учет начислений и удержаний из заработной платы, причитающихся каждому работнику; учет различных отчислений, полагающихся внебюджетным фондам.

Расходы на оплату труда работников предприятия занимают значительное место в формировании себестоимости продукции, работ, услуг. Потому требуют создания строгого контроля их объема. Отнесение расходов на оплату труда зависит от вида оплаты.

Сдельная заработная плата рабочих включается в переменные затраты, а повременную зарплату причисляют к постоянным.

Любая компания стремится оптимизировать затраты на оплату труда. При оптимизации оплаты труда необходимо поставить определенные цели, которые

у каждой организации индивидуальны. Но существует ряд общих целей, которые присуще почти каждой организации, такие как: привлечение квалифицированных работников, сохранение сотрудников в организации, конкурентоспособность денежного поощрения, стимулирование рабочего процесса, контроль над издержками на рабочую силу [48].

Основными формами заработной платы являются повременная и сдельная оплата труда. Повременной называется такая форма платы, когда основной заработок работника начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время, т.е. основной заработок зависит от квалификационного уровня работника и отработанного времени. Эта форма организации оплаты труда является более распространенной. Она используется для тех работников, труд которых невозможно строго пронормировать, а результаты нельзя точно учесть, а также в том случае, когда выработка продукции в количественном измерении не является решающим показателем. Повременная форма оплаты труда используется и тогда, когда работа осуществляется в принудительно регулируемом темпе (на конвейерах).

При повременно–премиальной системе оплаты труда работник сверх зарплаты (тарифа, оклада) за фактически отработанное время дополнительно получает и премию. Она связана с результативностью того или иного подразделения или предприятия в целом, а также с вкладом работника в общие результаты труда.

Сдельная форма оплаты труда предполагает прямую взаимосвязь выполненной работы и начисленной оплаты труда. при этой системе основной заработок работника зависит от расценки, установленной на единицу выполняемой работы или изготовленной продукции (выраженной в производственных операциях: штуках, килограммах, кубических метрах, бригадо–комплектах и т.д.).

В ОАО «Эфирное» применяют повременно-премиальную, сдельно-премиальную и смешанную форму оплаты труда.

При повременно-премиальной форме расчет начисления заработной платы зависит от времени, отработанного сотрудником и установленного ему оклада. Размеры оплаты труда работников бюджетной сферы зависят от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. В определенных случаях им устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

Формула для расчета основной заработной платы следующая:

Оклад / количество рабочих дней в периоде * количество отработанных дней сотрудником.

Начальник склада 2 разряда Лухтанов А.А. имеет оклад 23000 руб.

-в ноябре месяце 2015г. он отработал 20 дней, поэтому начисление заработной платы производилось следующим образом:

$$23000/20*20=23000 \text{ руб.}$$

-в декабре 2015г он отработал 18 дней (всего рабочих дней в декабре рабочих- 20)(2 дня сотрудник находился в отпуске), поэтому ему было начислено:

$$23000/20*18= 20700 \text{руб (Приложение 11).}$$

Надбавка к заработной плате – это денежная выплата сверх заработной платы, которая имеет своей целью стимулировать работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности.

Премии, начисляемые и выплачиваемые работникам ОАО «Эфирное», являются разновидностью стимулирующих выплат. Это выплаты: за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные по итогам работы.

Однако законодательными и нормативными актами органов госвласти и местного управления, отраслевыми и ведомственными нормативными актами в сфере оплаты труда в подведомственных учреждениях могут устанавливаться и иные виды премий.

Кроме оклада в ОАО «Эфирное» предусматриваются доплаты:

- за стаж,
- за особые условия;
- денежное поощрение;
- премия по результатам работы и некоторые другие.

В таблице 3.1 представлен расчет заработной платы сотрудникам ЗАО «Эфирное» за ноябрь 2015г .

При исчислении заработной платы и других выплат работникам необходимо правильно определить их источники. Существует несколько видов таких источников. Так, выплата заработной платы может осуществляться за счет отнесения начисленной заработной платы на себестоимость продаваемой продукции, товаров, работ и услуг.

Для правильного отражения начисленной заработной платы бухгалтер организации самостоятельно выбирает тот счет по учету издержек производства и обращения, который соответствует виду деятельности организации и структуре производства.

Таблица 3.1

Расчет заработной платы сотрудникам ОАО «Эфирное» за ноябрь 2015г
(Приложение 11)

ФИО	Кравченко А.Н.-инженер		Лухтанов А.А. –начальник склада	
Наименование выплат	Расчет	Сумма начисления	Расчет	Сумма начисления
Базовый оклад	$13000 \cdot 20 / 20$	13500	$23000 \cdot 20 / 20$	23000
За обеспечение коммуникации с внешней средой	$13500 \cdot 15 / 100$	2000	$23000 \cdot 14 / 100$	3200
За сохранение конфиденциальности			5000	5000
Руководство			1700	
Тяжелые и вредные условия		3000		
Работа с ПК	2000	2000	2000	2000
Премия	$(13500 + 2000 + 3000 + 2000) \cdot 3 / 100$	6150	$(23000 + 3200 + 5000 + 2000) \cdot 30 / 100$	10470
Итого начислено	$13500 + 2000 + 3000 + 2000 + 6150$	26650	$23000 + 3200 + 5000 + 2000 + 10470$	45370

К таким счетам относятся: счет 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих); счет 23 «Вспомогательное производство» (оплата труда рабочих вспомогательного производства); счет 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала); счет 26 «Общехозяйственные расходы» (оплата труда административно-управленческого персонала); счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств); счет 44 «Расходы на продажу» (оплата труда работников торговли) и другие счета издержек.

Начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств отражаются по дебету указанных счетов и по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда).

В ОАО «Эфирное» в ноябре 2015г заработная плата начисленная сотруднику по всем видам начислений составила 22750 руб.(Приложение 12), что сопровождалось бухгалтерской записью:

Д-т счета 26 «Общехозяйственные расходы»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Заработная плата в авансовом порядке может выплачиваться работникам организации в двух случаях: 1) в рамках очередной выплаты заработной платы; 2) по заявлению работника во внеочередном порядке.

В ОАО «Эфирное» используют право выплачивать заработную плату работникам по первому из указанных вариантов — в авансовом порядке.

Сначала работникам выплачивают аванс в установленном локальными нормативными актами размере (обычно 40—50% заработной платы), а затем по итогам месяца рассчитывают фактически заработанную заработную плату (с учетом всех удержаний и выданного аванса). Статьей 136 ТК РФ установлено, что заработная плата работнику должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового

распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При этом в письме Роструда от 01.03.2007 № 472-6-0 также указывается, что выплата заработной платы 1 раз в месяц является нарушением трудового законодательства. Заявление работника о согласии получать заработную плату 1 раз в месяц не освобождает работодателя от установленной законодательством ответственности. Требования ст. 136 ТК РФ в полной мере распространяются и на бюджетные учреждения[3].

При выплате аванса в ОАО «Эфирное» составлена запись:

Д-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т счета 51 «Расчетный счет»

При выплате заработной платы сотрудникам из кассы организации составляется запись:

Д-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т счета 50 «Касса».

Работнику необходимо возместить неотработанный аванс, выданный в рамках очередной выплаты заработной платы, если он не отработал определенного количества дней, за которые был выплачен аванс, и трудовой договор с ним был прекращен, либо работнику был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Аналогичным образом работодателю должен быть возмещен аванс, выданный работнику по его просьбе на основании его письменного заявления. Работодатель вправе принять решение о взыскании неотработанного аванса с работника путем удержания при одновременном выполнении следующих условий:

1) приказ об удержании должен быть издан не позднее 1 месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности или возврата аванса. В данной ситуации таким сроком следует считать последний день месяца, за который получен аванс, поскольку аванс, выданный работнику в счет зарплаты, должен быть отработан до конца соответствующего месяца;

2) работник не должен оспаривать основания и размеры удержания (ч. 3ст. 137 ТК РФ). Необходимо иметь в виду, что в данном случае сумма

удержания не может составлять более 20% заработной платы, причитающейся работнику (ч. 1 ст. 138 ТК РФ).

Если работник не увольняется, то работодатель вправе удержать выданный аванс в той части, в которой он не был отработан, из следующей выплаты в пользу данного работника. Если следующие выплаты работнику в связи с его увольнением производиться не будут, удержать неотработанный аванс следует при расчете сумм, выплачиваемых при увольнении. Таким образом, если между работником и работодателем сохраняются трудовые отношения, аванс в его неотработанной части удерживается при каждой выплате заработной платы работнику. В случае увольнения работника до погашения указанной задолженности удержание неотработанной части аванса производится в размере 20% заработной платы, выплачиваемой в составе сумм, рассчитываемых при увольнении. Остальную сумму задолженности можно вернуть только путем добровольного возврата денег работником либо в судебном порядке.

В таблице 3.2. представлены основные бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы в ОАО «Эфирное».

Таблица 3.2

Журнал хозяйственных операций по начислению и выплате заработной платы в ОАО «Эфирное»

Наименование хозяйственной операции	Дебет счета	Кредит счета
1	2	3
Начислена оплата труда работникам основного производства	20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Начислена оплата труда работникам вспомогательного производства	23 «Вспомогательные производства»	

1	2	
Начислена оплата труда работникам общепроизводственным работникам	25 «Общепроизводственные расходы»	
Начислена оплата труда администрации	26 «Общехозяйственные расходы»	
Возвращен неотработанный аванс в кассу организации	50 «Касса»	
Начислена материальная помощь	91.2 «Прочие расходы»	
Начислена арендная плата за пользование имуществом	73 «Расчеты по прочим операциям»	
Выплачена заработная плата из кассы организации	70»Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»
Выплачена заработная плата с расчетного счета		51 «Расчетный счет»

3.3. Расчет и учет начислений за неотработанное время

Порядок оплаты отпуска регламентируется нормами гл. 19 ТК РФ. Отпуск - это период времени, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

Расчет отпускных осуществляется исходя из среднего заработка. Если расчетный период отработан работником неполностью, а из расчетного периода исключают любые промежутки времени, когда за работником сохранялся средний заработок, а также те периоды, когда сотрудник находился в неоплачиваемых отпусках. Перечень всех исключаемых периодов вы найдете в

пункте 5 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922.

Если один из месяцев расчетного периода ваш сотрудник отработал не полностью. Рассчитывая средний заработок, продолжительность неполного месяца определяют по формуле, представленной на рисунке 3.1.

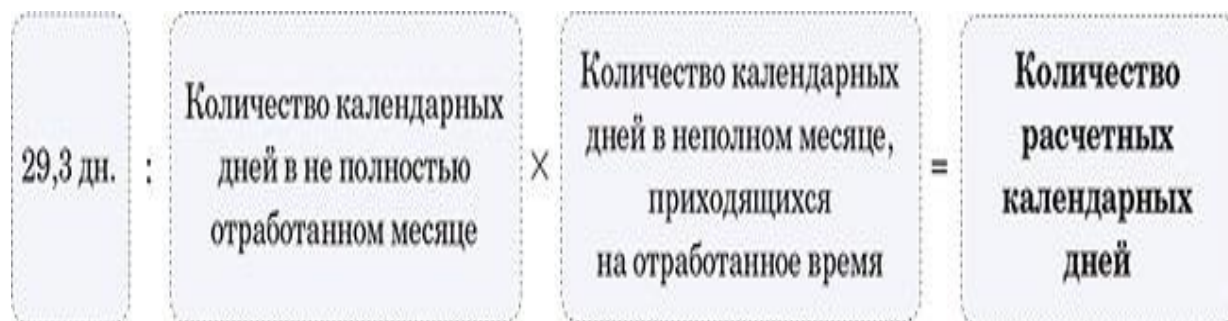


Рис. 3.1. Расчет количества расчетных календарных дней

Для расчета используют формулу в соответствии с которой и отражается начисление отпускных, представленную на рисунке 3.2

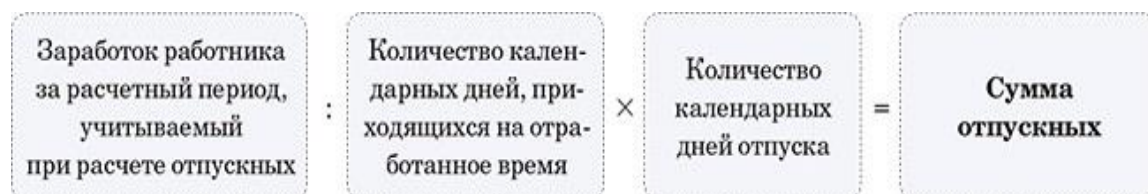


Рис. 3.2. Расчет суммы отпускных

В таблице 3.3 представлен расчет среднемесячного заработка для расчета отпускных.

Таблица 3.3

Расчет отработанного времени и заработной платы для начисления отпускных сотруднику ОАО «Эфирное» (Приложение 13)

Месяц	Норма времени дн.	Отраб. время дн.	Норма календ дн.	Расчетное время, дн.	Заруботок. руб.	Учтено дней
1	2	3	4	5	6	7
11/2014	18	18	30	30	33230,72	29,3

Продолжение таблицы 3.3

1	2	3	4	5	6	7
12/2014	23	23	31	31	30026,76	29,3
01/2015	15	15	31	29	31705,23	27,41
02/2015	19	19	28	28	29814,75	29,3
03/2015	21	21	31	29	28937,76	27,41
04/2015	22	22	30	25	24687,95	24,42
05/2015	18	18	31	31	38031,53	29,3
06/2015	21	21	30	30	32775,26	29,3
07/2015	23	23	31	31	30688,42	29,3
08/2015	21	21	31	31	32901,47	29,3
09/2015	22	22	30	13	11679,71	12,7
10/2015	22	22	31	31	30325,34	29,3
Итого					354804,92	326,34

Среднемесячный заработок:

$354804,92/326,34=1087,22$ руб.

Начисленные отпускные:

$1087,22*15=16308,30$ руб.

Сумма начисленных отпускных была отражена в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Д-т счета 26 «Общехозяйственные расходы»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В соответствии с положениями статьи 183 Трудового Кодекса работодатель должен выплатить сотруднику пособие в случаях наступления временной нетрудоспособности. Именно на работодателя (организацию или индивидуального предпринимателя) возложена обязанность провести расчет больничного листа и выплатить пособие, которое причитается сотруднику при наступлении страхового случая, подтвержденного больничным листом.

Для того, чтобы произвести расчет больничного листа требуется верно определить расчетный период. Вызвано это тем, что теперь при расчете необходимо принимать во внимание заработную плату за последние 24 месяца. Таким образом, расчетный период будет составлять 730 календарных дня.

В начисленный заработок необходимо включать все виды выплат и иных вознаграждений работнику, на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ.

В ноябре 2015г. сотрудница ОАО «Эфирное» представила листок нетрудоспособности на период с 03.11.2015г по 16.11.2015г.(Приложение 14,15), на основании которого бухгалтерия произвела начисление пособия. Для этого был исчислен среднемесячный заработок за 2 предшествующих года работы. Расчетный период составлял 2013-2014гг. Его расчет представлен в таблице 3.4.

Таблица 3.4

Расчет заработка для исчисления пособия в случае наступления
нетрудоспособности сотруднику

Год	Зарботок	Предельная величина	Страхователь
2013	137518,69	568000	ОАО «Эфирное»
2014	146142,43	624000	ОАО «Эфирное»
	283661,12	1192000	

Расчет среднедневного заработка:

$$283661,12/730=388,58 \text{ руб.}$$

Расчет минимального заработка из МРОТ:

$$2965/30=196,11 \text{ руб.}$$

При расчете пособия следует учитывать, что его размер зависит от стажа работы:

при стаже свыше 8 лет начисляют 100% среднего дневного заработка (СДЗ),

при стаже от 5 до 8 лет - 80%,

при стаже менее 5 лет - 60% СДЗ.

В таблице 3.5 представлен расчет начислений пособий по листку нетрудоспособности.

Таблица 3.5

Расчет пособия по листу нетрудоспособности сотруднице ОАО
«Эфирное» (Приложение 14)

Начало периода	Окончание периода	Число календарных дней	Среднедневной заработок	Минимальный размер	Размер пособия, %	Размер дневного пособия	Начислено пособие
03.11.15	05.11.15	3	388,58	196,11	100	388,58	
06.11.15	16.11.15	11	388,58	196,11	100	388,58	
Итого							1165,74

Если сотрудник предоставляет листок нетрудоспособности по болезни, то первые три дня оплачиваются за счет средств работодателя, а остальные за счет средств фонда социального страхования.

В таблице 3.6 рассмотрены особенности расчета пособия по уходу за детьми и родственниками.

Таблица 3.6

Особенности расчета пособий по уходу за детьми и родственниками

Показатели для расчета	Ребенок до 7 лет	Ребенок от 7 до 15 лет	Ребенок старше 15 лет
1	2	3	4
Максимальный срок больничного в год	60 календарных дней в году по всем случаям ухода за ребенком — на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре (после вступления в силу поправок в приказ № 624н)	15 календарных дней по каждому случаю заболевания ребенка, если по заключению врачебной комиссии не требуется больший срок	3 календарных дня по каждому случаю заболевания при амбулаторном лечении; 7 календарных дней по каждому случаю заболевания — по решению врачебной комиссии

Продолжение таблицы 3.6.

1	2	3	4
Сколько дней можно оплатить за счет ФСС РФ (с первого дня болезни)	60 календарных дней в году по всем случаям ухода за ребенком	15 календарных дней по каждому случаю лечения ребенка, но не более чем за 45 календарных дней в календарном году	7 календарных дней по каждому случаю заболевания при амбулаторном лечении, но не более чем за 30 календарных дней в календарном году
Размер пособия	При амбулаторном лечении ребенка — за первые 10 календарных дней в размере, рассчитанном в обычном порядке. То есть с учетом продолжительности страхового стажа. А за последующие дни — в размере 50 процентов среднего заработка. При стационарном лечении ребенка — в обычном размере с учетом продолжительности страхового стажа		

В бухучете начисление и выплату больничного пособия оформите такими проводками:

– начислено пособие, оплачиваемое за счет организации;

Д-т счета 20 «Основное производство» (23, 25, 26, 29, 44...)

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

– начислено пособие, оплачиваемое за счет СС России (болезнь не связана с несчастным случаем на производстве и профзаболеванием);

Д-т счета 69 субсчет «Расчеты по взносам на социальное страхование»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

– начислено пособие в связи с несчастным случаем на производстве и профзаболеванием;

Д-т счета 69 субсчет «Расчеты с ФСС по взносам на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

В коллективном или трудовом договоре могут быть предусмотрены доплаты к больничному пособию до фактического среднего заработка сотрудника. При этом в договоре необходимо прописать порядок расчета

фактического среднего заработка, исходя из которого рассчитывается доплата.

Доплаты к пособию за счет организации отражайте следующим образом:

– начислена доплата к пособию до фактического среднего заработка.

Д-т счета 20 «Основное производство» (23, 25, 26, 29, 44...)

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

В таблице 3.7 представлен расчет пособия по листку нетрудоспособности ОАО «Эфирное» по болезни, стаж работы, которого составляет менее 5 лет.

Таблица 3.6

Расчет пособия по листку нетрудоспособности сотруднице ОАО «Эфирное»

Период	Заработок за 2 календарных года	Длительность, дн.	Процент	Средний дневной заработок руб.	Сумма начисления	Дебет счета	Кредит счета
11/2015	271721,5	3	60	372,22	669,99	20	70
11/2015	271721,5	8	60	372,22	1786,66	69	70

Размер пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет на месяц составляет 40 процентов среднемесячного заработка сотрудника. Такой порядок установлен в части 1 статьи 15 Закона от 19 мая 1995 № 81-ФЗ.

Пособие по уходу за ребенком в данном случае выплачивается за счет средств фонда социального страхования, поэтому на сумму начислений была сделана бухгалтерская запись:

Д-т счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Чтобы определить размер пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, сначала надо решить: заработок за какой период брать для расчета. Как правило, за расчетный период принимают два календарных года, предшествующих началу отпуска по уходу за ребенком. А точнее, количество календарных дней в них.

В отличие от больничных, на размер пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет страховой стаж сотрудника не влияет. Такого требования нет и в Законе от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ.

Если отпуск по уходу за ребенком длится меньше месяца, тогда необходимо пересчитать пособие пропорционально календарным дням, когда сотрудник непосредственно ухаживал за ребенком. При этом надо учесть выходные и праздники.

Расчет за неполный месяц делайте по формуле, представленной на рисунке 3.3.

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет за неполный месяц	=	Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет за месяц	:	Количество календарных дней в месяце	×	Количество календарных дней в месяце, приходящихся на отпуск по уходу за ребенком
---	---	--	---	--------------------------------------	---	---

Рис. 3.3. Расчет пособия по уходу за ребенком за неполный месяц

Сотрудница ОАО «Эфирное» Е.В. Иванова ушла в отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет 11 июня 2015г. Размер пособия за июнь исходя из среднего заработка Ивановой Е.В. составляет 4800 руб. В июне 30 календарных дней, из них на отпуск приходится только 20.

Бухгалтер ОАО «Эфирное» рассчитал пособие за июнь:

$$4800 \text{ руб.} : 30 \text{ дн.} \times 20 \text{ дн.} = 3200 \text{ руб.}$$

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет возмещает ФСС России. Такие выплаты отражаются на счете 69 (Инструкция к плану счетов).

В бухучете начисление и выплату пособия оформляют проводками:

Д-т счета 69 субсчет «Расчеты по взносам на социальное страхование»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Сотрудникам, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, полагается двойное пособие или дополнительная выплата до того, как ребенку исполнится три года. Общая сумма выплат различается в зависимости от времени, когда назначено пособие – до 30 июня 2016 года или позднее.

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет сотруднику-чернобыльцу, которое назначено до 30 июня 2016 года включительно, возмещается в следующем порядке:

в одинарном размере из средств ФСС России;

в одинарном размере из средств федерального бюджета.

В бухучете начисление и выплату пособия оформляют проводками:

– начислено пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет в части, возмещаемой за счет средств ФСС России;

Д-т счета 69 субсчет «Расчеты по взносам на социальное страхование»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

– начислено пособие по уходу за ребенком в части, возмещаемой за счет средств федерального бюджета;

Д-т счета 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

К-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

3.4. Учет удержаний из заработной платы работников

Все удержания, предусмотренные законодательством РФ, можно разделить на три группы:

1. Обязательные удержания:

- по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ);
- по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу физических и юридических лиц;
- по вступившему в законную силу приговору суда и др..

2. Удержания по инициативе работодателя:

- за причиненный материальный ущерб,
- за допущенный брак,
- за несвоевременно возвращенные подотчетные суммы,
- удержания по предоставленным займами, ссудам,

— удержания излишне выданной оплаты труда и др.;

3. Удержания, инициаторами которых являются работники организации:

- членские профсоюзные взносы,
- квартплата,
- за содержание ребенка в ведомственных дошкольных учреждениях и др.,

т. е. удержания, производимые в пользу физических или юридических лиц на основании их письменного заявления.

Налогоплательщиками НДФЛ признаются физические лица, получающие различные доходы. При определении налоговой базы учитываются все доходы, полученные работниками, а также доходы в виде материальной выгоды. Налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов, на сумму которых уменьшается его доход. Налоговый вычет расходов на содержание детей производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей, опекунов или попечителей. При исчислении НДФЛ сумма материальной выгоды на налоговые вычеты не уменьшается. Налоговая ставка на доходы физических лиц в настоящее время установлена в размере 13%.

Бухгалтеру ОАО «Эфирное» была начислена заработная плата за январь 2015г -10507,25 руб. В соответствии с представленными в бухгалтерию документами у сотрудницы имеется ребенок в возрасте до 18 лет, следовательно, она имеет право на стандартный налоговый вычет 1400руб. Поэтому:

- налогооблагаемая база по налогу на доходы физических лиц составляет :
 $10507,25 - 1400 = 9107,25$ руб.

- сумма исчисленного налога на доходы физических лиц составляет:
 $9107,25 * 13\% = 1184$ руб.

Кладовщику ОАО «Эфирное» начислена заработная плата 11471,85 руб, так как ей не предоставляется стандартный налоговый вычет, то объектом

налогообложения является вся сумма начислений, поэтому сумма исчисленного налога на доходы физических лиц определяется следующим образом:

$$11471,85 * 13\% = 1491 \text{ руб.}$$

Суммы удержанного налога на доходы физических лиц отражается проводкой

Д-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т счета 68 «НДФЛ»

Порядок удержания алиментов определен Семейным кодексом РФ. Алименты выплачиваются на основании:

- соглашения об уплате алиментов,
- решения суда по исполнительному листу (при отсутствии соглашения об уплате алиментов);
- заявления плательщика алиментов.

Поступившие в бухгалтерию организации исполнительные листы или заявления плательщика регистрируют в специальном журнале или карточке и хранят как бланки строгой отчетности.

При удержании алиментов из заработной платы сотрудников составляется бухгалтерская запись:

Д-т счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т счета 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы (ТК РФ, ст. 138) не может превышать 20%, а в случаях удержания из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработной платы.

В большинстве организаций имеются первичные Профсоюзные организации. Членский взнос в Профсоюзе установлен в размере не менее 1% от ежемесячной заработной платы, и не менее 0,5% от стипендии.

Первичная профсоюзная организация имеет право изменять размер ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не менее размера, установленного Уставом (т.е. не менее 1%). Сумма взноса сверх

установленного размера остается в распоряжении первичной профсоюзной организации. Членские профсоюзные взносы уплачиваются путем безналичного перечисления либо наличными средствами. Безналичный порядок уплаты взносов определен законодательно (п. 3 ст. 28 от 12.01.1996 г Федерального закона № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Безналичное перечисление членских профсоюзных взносов из з/платы работников работодателем, из стипендии обучающихся, осуществляется ежемесячно и бесплатно при наличии письменных заявлений членов профсоюза.

Для удержания соответствующих взносов сотрудник организации должен оформить заявление о безналичной форме уплаты членских профсоюзных взносов, которое действует до тех пор, пока работник находится в трудовых отношениях и пока он в письменной форме не известит работодателя о прекращении взимания членских профсоюзных взносов в связи с прекращением членства в Профсоюзе по любым основаниям. Бухгалтерия работодателя обязана хранить эти заявления все время, пока член профсоюза работает в данном учреждении. Лучше если копии этих заявлений будут храниться и в профсоюзном комитете организации.

У сотрудников ОАО «Эфирное», которые являются членами профсоюзной организации удерживают взносы в размере 1% от суммы начислений. Так, в ноябре 2015г мастеру были произведены начисления за отработанное время в размере 10507,25 руб., и был произведен расчет взносов в Профсоюзную организацию:

$$10507,25 * 1\% = 105,07 \text{ руб.}$$

3.5. Совершенствование учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Внутренний контроль - важная часть системы управления, позволяющая предупреждать, выявлять недостатки и нарушения, а также своевременно устранять их последствия. Учитывая, что в последнее время все более активно поднимаются вопросы эффективного использования бюджетных средств, то вопросы организации внутреннего контроля в бухгалтерии учреждения, финансируемого из бюджета, становятся все более актуальными.

Раньше вопрос создания службы внутреннего контроля решался самой организацией. При этом следует учесть, что с 1 января 2013 г. ст. 19 Федерального закона от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» предписывает организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых хозяйственных операций всем экономическим субъектам.

Минфин России в информации № ПЗ-10/2012 указал на то, что законодательством о бухгалтерском учете не установлены какие-либо ограничения в части порядка, способов и процедуры осуществления внутреннего контроля. Кроме того, в письме от 25.12.13 № 07-04-15/57289 разъяснено, как экономические субъекты могут организовать и осуществлять внутренний контроль. К данному письму прилагается документ № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».

На основании вышеизложенного предлагается создать службу внутреннего контроля, входящую в состав бухгалтерии, в ОАО «Эфирное», которое будет контролировать расчеты с рабочими и служащими.

Внутренний контроль — это процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает

эффективность и результативность своей деятельности, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдение применяемого законодательства. Он способствует достижению целей деятельности организации, но не гарантирует их достижение.

С целью минимизации этих рисков в ОАО «Эфирное» разработаны адекватные контрольные процедуры, представленные в таблице 3.8.

Таблица 3.8.

Процедуры системы внутреннего контроля ОАО «Эфирное»

Контрольная процедура	Рекомендации
Проверка документального оформления операций и фактов хозяйственной жизни	При принятии первичных учетных документов к бухгалтерскому учету должна производиться проверка их оформления на соответствие требованиям, установленным в учреждении, Законом о бухгалтерском учете и Налоговым кодексом РФ.
Подтверждение соответствия объектов (документов) установленным требованиям.	Контроль связанных операций, например, соотнесение выданных авансов на закупку материальных ценностей с получением и принятием к учету этих ценностей. Аналогично осуществляется контроль выданных подотчетных сумм на предмет своевременности составления авансовых отчетов и др.
Санкционирование хозяйственных операций	Разрешение на совершение операций их инициатором дается персоналом более высокого уровня
Сверка данных	Сопоставление данных различных отделов и подразделений
Разграничение полномочий и ротация обязанностей	С целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений подготовка первичных учетных документов, санкционирование хозяйственной операции и отражение их результатов в бухгалтерском учете, как правило, должны возлагаться на разных лиц
Физический контроль	Проверка надежности охраны ценностей, ограничение доступа, инвентаризация объектов учета и др.
Надзор	Оценка эффективности использования средств путем определения достижения поставленных целей или показателей.

Из перечисленных процедур для целей противодействия злоупотреблениям и мошенничеству наиболее эффективными являются санкционирование хозяйственных операций, разграничение полномочий и ротация обязанностей, физический контроль.

Рекомендуется использовать в работе ОАО «Эфирное» предварительные и последующие процедуры контроля. Предварительные процедуры направлены на предупреждение появления ошибок и нарушений (физический контроль, санкционирование хозяйственных операций, др.). Последующие процедуры направлены на выявление уже свершившихся ошибок и нарушений установленного порядка (сверка, надзор, др.).

Не реже одного раза в год принятая система внутреннего контроля должна оцениваться. Объем, характер способов и методов оценки определяются руководителем соответствующего уровня.

В новых экономических условиях хозяйствования значительно возрастает роль доплат и надбавок специалистам за высокие достижения в труде, а также за выполнение особо важных и ответственных работ. Широкое применение этих доплат и надбавок объясняется тремя обстоятельствами:

- во-первых, становятся возможными более объективная оценка трудовых усилий конкретных специалистов и создание побудительных мотивов для выполнения ими более ответственных работ;
- во-вторых, специалисты, вклад которых в общие результаты деятельности предприятия (организации) является наибольшим, будут получать благодаря этим надбавкам и более высокую оплату за свою работу;
- в-третьих, доплаты и надбавки к должностным окладам специалистов позволяют систематически корректировать их заработок подобно увеличению заработной платы рабочих за выполнение и перевыполнение ими установленных норм выработки.

Влияние систем поощрения на результат хозяйствования той или иной производственной структуры во многом зависит от практической организации

премирования отдельных категорий персонала. Существуют определенные отличия организационно-методического характера между премиальными системами, используемыми для поощрения рабочего, и системами, предназначенными для специалистов и служащих.

Организация премирования рабочих за основные результаты деятельности охватывает: выделение индивидуальной и коллективных систем стимулирования, выбор показателей премирования по видам производства, дифференциацию размеров премии по показателям и условиям поощрения, распределение премии на основании КТУ и т. п.

Индивидуальное премирование используется тогда, когда организация производства предусматривает работу каждого из членов коллектива независимо от других (при наличии учета индивидуальных результатов труда). В таких случаях показатели и условия премирования устанавливаются непосредственно по профессии или видам работы, а премия начисляется на основную заработную плату отдельного рабочего в зависимости от результатов его работы.

Коллективное стимулирование может применяться как при коллективной, так и при индивидуальной организации труда. Коллективную премию начисляют в зависимости от состояния выполнения коллективных показателей деятельности на основную заработную плату бригады (участка, цеха). Затем коллективную премию распределяют между рабочими с учетом их личного вклада, исходя из основной заработной платы, отработанного времени и коэффициента трудового участия (КТУ). Выбор показателей премирования зависит от задач, поставленных перед объектом стимулирования (рабочим, бригадой).

Поэтому рекомендуется в ОАО «Эфирное» использовать КТУ, в таблице 3.9 представлены конкретные показатели премирования рабочих.

Организацию премирования рабочих, занятых обслуживанием основного производства, нужно осуществлять с использованием показателей, непосредственно характеризующих эффективность их деятельности, а именно:

- обеспечение ритмичной работы машин и оборудования, повышение коэффициента его использования;
- уменьшение количества случаев и длительности неисправностей машин и оборудования;
- увеличение межремонтного периода эксплуатации оборудования, сокращение затрат на его обслуживание и ремонт;
- бесперебойное обеспечение топливом и т. п.

Таблица 3.9

Дополнительные показатели премирования рабочих ОАО «Эфирное».

Направление стимулирования	Показатели премирования
Улучшение качества продукции (работ), услуг	<ul style="list-style-type: none"> • Улучшение качества (повышение сортности) продукции. • Снижение брака, отсутствие претензий.
Освоение прогрессивной технологии и новой техники	<p>Сокращение сроков освоения прогрессивной технологии.</p> <p>Повышение коэффициента загрузки нового оборудования.</p> <p>Уменьшение затрат на эксплуатацию машин (прежде всего новых).</p>
Снижение материальных затрат	<ul style="list-style-type: none"> • Уменьшение технологических затрат по сравнению с нормативным уровнем. • Уменьшение отходов на единицу продукции против фактически достигнутого уровня • Экономия отдельных видов материальных ресурсов
Повышение производительности труда	<ul style="list-style-type: none"> • Увеличение выработки продукции (оказания услуг) в расчете на одного рабочего • Снижение трудоемкости продукции (услуг) • Выполнение тех же самых объемов работ меньшим количеством рабочих

Организация премирования различных функциональных групп специалистов и служащих имеет определенные особенности. В частности, специалистов основных производственных подразделений рекомендуется премировать, исходя из конкретных задач, стоящих перед соответствующими подразделениями, независимо от общих итогов работы предприятия (учреждения) в целом. Для них показатели премирования должны предусматривать достижение высоких конечных результатов работы именно этого подразделения, увеличение эффективности его деятельности.

Практика начисления премий всему коллективу подразделения (управления, отдела, сектора) должна быть связана с установлением порядка ее распределения между конкретными исполнителями.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Проведенные исследования показали, что понятие «заработная плата» охватывает все виды заработков, начисленных в денежной и натуральной формах, включая денежные суммы, начисленные в соответствии с законодательством за непроработанное время. Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Точность и своевременность расчетов с рабочими и служащими обеспечивается с учетом личного состава работников, рабочего времени и выработки или выполненных работ. Стимулирование играет важную роль в системе мотивации любой коммерческой организации.

Стимулирование – это, прежде всего, внешнее побуждение, элемент трудовой ситуации, влияющий на поведение человека в сфере труда, это материальная оболочка мотивации персонала и нематериальная, которая дает возможность работнику реализовать себя не только как профессионала, но и как личность.

Стимулы бывают материальными и нематериальными. К первой группе относятся денежные (заработная плата, премии) и неденежные (путевки, бесплатное лечение, транспортные расходы). Ко второй группе стимулов можно отнести: социальные (престижность труда, возможность профессионального и служебного роста), моральные (уважение со стороны окружающих, награды) и творческие (возможность самосовершенствования и самореализации).

Объектом исследования данной выпускной квалификационной работы является ОАО «Эфирное», которое относится к градообразующим предприятиям города Алексеевка Белгородской области. Руководство текущей деятельностью осуществляется генеральным директором, избираемым на общем собрании акционеров. Предприятие, имеет многоуровневую структуру управления.

Производственные процессы на предприятии полностью автоматизированы при помощи современного импортного оборудования и новейших технологий, что позволяет выпускать продукцию высочайшего качества. ОАО «Эфирное» производит большой ассортимент продукции. Учет затрат на производство достаточно сложен, что связано с особенностью процесса производства продукции и большим количеством различных основных и вспомогательных цехов и подразделений.

Финансовая отчетность является одним из основных источников финансовой информации для принятия экономических решений. Анализ основных показателей финансовой отчетности ОАО «Эфирное» показал, что в исследуемом периоде выручка имеет четкую тенденцию роста. В 2015г. темп прироста составил 8,21%, что позволило ей достичь размера 22592533 тыс. руб. Увеличение выручки связано с ростом объемов производства и продаж продукции. Себестоимость продаж имеет тенденцию аналогичную тенденции выручки, то есть она из года в год увеличивается. Все эти факты положительно отразились на прибыли от продаж, которая в 2013г. была 570467 тыс. руб., в 2014г. ее прирост составил 15,32%, в 2015г. -86,51%. В результате прибыль от продаж достигла 2290927 тыс. руб.

Высокоэффективная работа ОАО «Эфирное» положительно отразилась и на стоимости имущества организации. Среднегодовая стоимости основных средств из года в год увеличивается. Среднесписочная численность работников ОАО «Эфирное» позволяет отнести организацию как категории крупных. В период с 2013 по 2015гг. среднесписочная численность растет: если в 2013г. она была 1881 человек, То в 2014г. она выросла на 12,5% и составила 2116 человек, в 2015г. рост составил 29,54%, а среднесписочная численность -2741 человек. Рост выручки и усложнившаяся экономическая ситуация в России оказали влияние на рост дебиторской задолженности. Увеличение дебиторской задолженности неизменно приводит к росту кредиторской задолженности, тем роста, которой значительно превышает темп роста дебиторской задолженности. В целом работу ОАО «Эфирное» в период 2013-2015гг. следует признать хорошей.

Характеризуя финансовое состояние ОАО «Эфирное» можно отметить, что положительным моментом является рост собственного капитала организации. Если в 2013г. размер собственного капитала составлял 2362856 тыс. руб., то в 2014г. он стал 2383031 тыс. руб., что связано с получением прибыли и использованием ее на развитие организации. В 2015г. чистая прибыль увеличилась и также была использована на приобретение и модернизацию основных средств, а собственный капитал увеличился еще на 820912 тыс. руб. и составил 323943 тыс. руб.

Размер собственного капитала оказывает влияние на коэффициент финансовой независимости, который в исследуемом периоде растет, что объясняется увеличением валюты баланса. В целом финансовое состояние ОАО «Эфирное» является достаточно хорошим, все заемные и собственные заработанные средства используются на приобретение внеоборотных и оборотных активов.

Бухгалтерский учет в ОАО «Эфирное» осуществляется отдельным структурным подразделением «Бухгалтерия», возглавляемого главным бухгалтером которому подчиняются 30 бухгалтеров. Бухгалтерский учет в ОАО организован по централизованной форме и охватывает финансовый и налоговый учет, ведется с использованием компьютерной технологии обработки информации в производствах и подразделениях. Формы и методы бухгалтерского учета, на ОАО «Эфирное», применяются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом.

Для учета рабочего времени и начисления заработной платы применяются первичные документы. Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения. В ОАО «Эфирное» составляется штатное расписание для каждого из структурных подразделений. Приказы о приеме работника (работников) на работу применяются для оформления и учета сотрудников, принимаемых на работу по трудовому договору (контракту). Специфические особенности

условий оплаты труда ОАО «Эфирное» находят отражение в приказах. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ведется по установленной форме лицами, назначенными приказом по учреждению в целом или в разрезе структурных подразделений.

График отпусков предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений учреждения на календарный год по месяцам. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях применяется для расчета среднего заработка и исчисления сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством. Расчетно-платежная ведомость применяется для отражения начисления заработной платы и выплат, произведенных работникам в течение месяца и причитающихся в окончательный расчет, а также удержанных из заработной платы налогов и других сумм.

Синтетический учет расчетов с персоналом, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе организации, по оплате труда осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту данного счета отражаются начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, дивидендов и других авансовых сумм в корреспонденции со счетами. В ОАО «Эфирное» для отнесения затрат на оплату труда используют счета: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 91 «Прочие доходы (расходы)». По дебету 70 фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплачиваемых сумм заработной платы, премий, пособий и других удержаний. Кредитовое сальдо счета 70 показывает задолженность организации перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате.

При начислении заработной платы различным категориям работников в исследуемой организации применяют различные формы оплаты труда. Расчет заработной платы производственным рабочим осуществляется на основании сдельной расценки. В соответствии с действующим положением оплата труда работникам аппарата управления производится исходя из повременной формы оплаты труда.

Не полученная работниками в срок заработная плата депонируется. Аналитический учет депонированной заработной платы ведется по каждому работнику в реестре не выданной заработной платы, в специальной книге не выданной заработной платы или на депонентских карточках.

Можно выделить два основных варианта расчета оплаты больничных листов: расчет оплаты больничных листов исходя из МРОТ, расчет оплаты больничных листов исходя из среднего заработка. В ОАО «Эфирное» в рассматриваемом периоде расчет пособий по листку нетрудоспособности производился исходя из среднего заработка.

В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работников могут производиться только в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В зависимости от оснований различают три вида удержаний, производимых из начисленных в пользу физических лиц сумм заработной платы и прочих вознаграждений: обязательные; по инициативе работодателя; по соглашению между физическим лицом и учреждением, выступающим в качестве плательщика дохода (заработной платы). У работников ЗАО «Эфирное» производят удержания налога на доходы физических лиц, алименты, удержания по исполнительному листу, недостачи, членские профсоюзные взносы.

Внутренний контроль - важная часть системы управления, позволяющая предупреждать, выявлять недостатки и нарушения, а также своевременно устранять их последствия. Учитывая, что в последнее время все более активно поднимаются вопросы эффективного использования бюджетных средств, то вопросы организации внутреннего контроля в бухгалтерии учреждения,

финансируемого из бюджета, становятся все более актуальными. Поэтому было предложено в ОАО «Эфирное» собственными силами организовать внутренний контроль.

Комбинация непрерывного мониторинга и периодической оценки внутреннего контроля позволяет удостовериться в том, что внутренний контроль обеспечивает достаточную уверенность в достижении заявленных целей.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в ОАО «Эфирное» должен быть оформлен документально. Для разных элементов контроля должны быть оформлены разные документы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Государственная Дума. Налоговый кодекс Российской Федерации[Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения: 12.01.2016).]
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 (ред. от 04.11.2014) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:28.01.2016).
3. Российская Федерация. Государственная Дума. Трудовой кодекс Российской Федерации[Текст]. Часть первая, вторая офиц. текст/М.:Эксмо,2014.-814 с.
4. Федеральный закон Об аудиторской деятельности в Российской Федерации, утв. Федеральным законом Российской Федерации № 119 – ФЗ от 7 августа 2001 г. (в ред. ФЗ РФ от 03. 11. 2006 г. № 183 – ФЗ)
5. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:20.02.2016).
6. Приказ Минфина России от 28.12.2015 N 217н «О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40940) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:28.01.2016).
7. Положение по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организации» [Электронный ресурс] : утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 18.12.2012). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:20.03.2016).

8. Положение по бухгалтерскому учёту 10/1999 «Расходы организации» [Электронный ресурс] утверждено приказом Минфина России от 06 мая 1999 г № 33н в редакции приказа Минфина России от 08.11.2010г № 144н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:20.02.2016).

9. О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]:утв. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения:20.02.2016).

10. Приказа Минфина РФ от 21 декабря 1998 г. № 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства». [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». (Дата обращения: 05.10.2015).

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций / утв. Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н. 3. Положения по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.legpromsme.ru/content/section_r_3.html. (Дата обращения:20.02.2016).

12. Бакаев, А. С.Бухгалтерский учет. [Текст] / А.С. Бакаев, П.С. Безруких, И.Д. Врублевский И. Д. - М.: Бухгалтерский учет,- 2014.-736с.

13. Басенко В.П. Организационное поведение[Текст] // Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А. / Издательство - Торговая компания, Дашков и К. - 2013. С.232 - 233.

14. Башарина, А.В. Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях: учебн. пособие[Текст] /А.В.Башарина// -Ростов н/Д:Феникс,2016-317с.

15. Беднякова, Е.Г. Бухгалтерский учет: основы и практика ведения [Текст] / Е.Г. Беднякова. – М.: Изд-во «Налог-инфо», 2014. – 125 с.

16. Бочаров, В. В. Финансовый менеджмент [Текст] / В. В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2007. – 240 с.

17. Бригхем, Ю. Финансовый менеджмент [Текст] / Ю. Бригхем, Л. Гапенски / пер. с англ.; под ред. В. В. Ковалева. – СПб. : Экономическая школа, 1997. – Т. 2. – 669 с.
18. Бычкова, С.М. Бухгалтерская отчетность [Текст] / С.М. Бычкова.– ИНФРА-М., 2012. – 278 с.
19. Вакуленко, Т.Г., Фомина, Л.Ф. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений [Текст] / Т.Г. Вакуленко, Л.Ф. Фомина. – СПб: «Издательский дом Герда», 2013. – 301с.
20. Воронин Б. А., Фатеева Н. Б. Обеспечение квалифицированными специалистами АПК: социально-экономические проблемы (на примере Свердловской области) [Текст] // Аграрный вестник Урала. 2014. № 11 (129). С. 60–62.
21. Голиков, О.И., Николаева, Н.А. Основы классификации и методы управления затратами в системе стратегического управленческого учета/ О.И.Голиков, Н.А. Николаева// Азимут научных исследований: экономика и управление. -2014.- № 1.- С. 26-30.
22. Голышев, Н.В., Киреев, В.Е. Анализ подходов к оценке параметров эффективности труда и заработной платы работников образования в условиях трансформации экономики/Н.В.Голышев,В.Е.Киреев//Интернет-журнал Науковедение.- 2014. -№6(25)- С. 72.
23. Даутова, Г.М. Особенности бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах / Г.М. Даутова, З.З. Сафина // В сборнике: Бухгалтерский учет, анализ и аудит и итоги научной студенческой сессии. – 2015. –С.108 - 112.
24. Донцова, Л.В., Никифорова, Н.А. Анализ финансовой отчетности [Текст] / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2013. – 178 с.
25. Ермакова, Н. А. Об учетном механизме взаимосвязи текущего и стратегического управленческого контроля [Текст] / Н. А. Ермакова // Международный бухгалтерский учет. – 2013. - № 2. – с. 14-20.

26. Ефимова, О.В., Мельник М.В. Анализ финансовой отчетности [Текст] / О.В. Ефимова, М.В. Мельник. – М.: Омега-Л, 2013. – 369 с.
27. Жарылгасова, Б.Т., Суглобов, А.Е. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности [Текст] / Б.Т. Жарылгасова, А.Е. Суглобов.– М.: Экономистъ, 2012. – 326с.
28. Иванов, В.В. Управленческий учет для эффективного менеджмента / В.В. Иванов, О.К. Хан. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 179 с.
29. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 341 с.
30. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] / Н.П. Кондраков.- М.: Финансы и статистика, 2012. – 421 с.
31. Концевая С.Р. Развитие внутреннего контроля в системе управления сельскохозяйственным производством / С.Р. Концевая, В.А. Карасев, Н.К. Костенкова // Международный бухгалтерский учет. – Издательский дом Финансы и кредит, январь 2014. – № 2 (296). – С. 42-51.
32. Коласс, Б. Управление финансовой деятельностью предприятия. Проблемы, концепции и методы [Текст] / Б. Коласс. – М. : Финансы, ЮНИТИ, 1997. – 576 с.
33. Кузнецова Н. Б. Оценка трудового вклада и эффективности труда работников [Текст] / Н. Б. Кузнецова, А. Ш. Галимова // Молодой ученый. – 2014. – №1. – С. 136 - 138.
34. Логинова, Е.С., Рябинина, Е.В., И.Г. Экономический анализ [Текст] / Е.С. Логинова, Е.В. Рябинина, И.Г. Коваль. – М.: МБИ, 2013. – 74 с.
35. Лоч, М. В. Современные тенденции развития управленческого учета [Текст] / М. В. Лоч // Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики. – 2014. - №6. – с. 111-115.
36. Манжосова, И. Б. Вариативность попередельного калькулирования продукции [Текст] / И. Б. Манжосова, А. С. Дуракова // Международный бухгалтерский учет. – 2013. - № 47. – с. 12-18.

37. Масленченко, Ю.С. Методология формирования рациональных систем управления финансовой деятельностью российских коммерческих структур [Текст] / Ю.С. Масленченко.- М., 2014.- 324 с.
38. Молчанов, С.У. Правленческий учет за 14 дней. Экспресс-курс [Текст] / С. У. Молчанов. - Питер, 2017. - 496с.
39. Мустафина, Д.И. Актуальные проблемы формирования заработной платы в государственных органах [Текст] / Д.И. Мустафина, З.З. Сафина // В сборнике: Наука молодых – инновационному развитию АПК. –2015. –С.121 - 125.
40. Наумова, Н. А. Функциональный учет затрат как прогрессивная калькуляционная система [Текст] / Н. А. Наумова // Сибирская финансовая школа. – 2015. – № 2. – с. 67-70.
41. Нефедова, С. В. Новейшие системы калькулирования [Текст] / С. В. Нефедова, М. В. Перепонова // Вестник Тульского филиала Финуниверситета. – 2016. - № 1. – с. 95-97.
42. Никбахт, Е. Финансы [Текст] / Е. Никбахт, А. Гропелли. – М. : Вик, Глобус, 1992. – 382 с.
43. Осипов, П.С. Учетно-аналитическая система обеспечения качества продукции [Текст] / П.С. Осипов// Вестник Волжского университета им. В.Н. Татищева. 2016.- Т. 2.- № 3.- С. 65-71.
44. Пожидаева, Т.А., Щербакова, Н.Ф., Коробейникова, Л.С. Практикум по анализу финансовой отчетности [Текст] / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 271 с.
45. Пономарева И. Управление мотивацией руководителей и специалистов организации [Текст] / И. Пономарева, С. Левина // Управление персоналом. – 2012. – №3. –С. 17 - 20.
46. Парамонова Л.А. Система регулятивов и правоустанавливающих документов функционирования внутреннего контроля экономического субъекта [Текст] / Л.А. Парамонова // Вестник Поволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. – 2014. – № 5 (25).

47. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебно-практическое пособие / Н.В. Пошерстник. — СПб.: Питер. - 2009. — 416 с.
48. Просвирина, И. И. «Кайзен-костинг» как система управления затратами на современном производстве [Текст] / И. И. Просвирина // Научно-аналитический экономический журнал. – 2016. - №5. – 4с.
49. Расторгуева, Н. Ф. Особенности развития управленческого учета [Текст] / Н. Ф. Расторгуева // Экономический анализ: теория и практика. – 2012. - № 10. – с. 56 – 64.
50. Родионова В.М. Финансовый контроль[Текст] / В.М. Родионова, В.И. Шлейников. – М.: ФБК-Пресс, 2012. – 320 с.
51. Рожкова Н.К. Виды, формы и принципы государственного финансового контроля [Текст] / Н.К. Рожкова // Проблемы теории и практики управления. – 2016. – № 7. – С. 61-72.
52. Садуакасова, Б. Международные стандарты финансовой отчетности: практическое пособие по трансформации / Б. Садуакасова. - Новосибирск: Сибвузиздат. - 2002. - 300 с.
53. Садченко, К.Г. Учетная политика и ее влияние на финансовые результаты / К.Г. Садченко // Теоретические и прикладные аспекты современной науки. - 2015. - № 7-7. - С. 134-138.
54. Саткыналиев, Т.Т. Организация учета затрат на качество в строительных организациях [Текст]/ Т.Т. Саткыналиев - Научно-аналитический экономический журнал. – 2014. - №5. – 98с.
55. Самоукина Н. В. Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах [Текст] / Н. В. Самоукин. – М.: Вершина, 2014. – 458 с.
56. Самсонов Н.Ф. Финансы, денежное обращение и кредит / Н.Ф. Самсонов. – М.: Инфра-М, 2013. – 302 с.
57. Сафина, З.З. Новое в составе бухгалтерской и налоговой отчетности за 2015 год [Текст] / З.З. Сафина // Известия Оренбургского государственного аграрного университета. –2016. – №1(57). –С.227 - 230.

58. Сафина, З.З. Оптимизация содержания учетной политики организации[Текст] / З.З. Сафина, Ю.Я. Рахматуллин // Известия Оренбургского государственного аграрного университета. –2014. –№6 (50). – С.212 - 213.

59. Сафина, З.З. Изменения в бухгалтерском учете с 2017 года[Текст] / З.З. Сафина, Э.И. Галимова, Е.Ф Прокофьева, А.Х. Садыкова // Экономика и предпринимательство. –2017. - №1(34). –319 - 323.

60. Сафина, З.З. Оптимизация содержания учетной политики организации[Текст] / З.З. Сафина, Ю.Я. Рахматуллин // Известия Оренбургского государственного аграрного университета. –2014. –№6(50). – С.227 - 230.

61. Светкина, А.В. Учет и управленческий контроль затрат на повышение качества продукции на предприятиях электротехнической промышленности [Текст] / А.В. Светкина// диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Самара, 2016.- с.30

62. Серебрякова, Т. Бухгалтерский и управленческий учет [Текст] / Т. Серебрякова. - Инфра-М,2017. - 300с.

63. Селезнева, Н. Н. Ионова, А. Ф. Финансовый анализ. Управление финансами [Текст]: учебн. пособие для вузов / под ред. Н. Н. Селезнева – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 47с.

64. Серебрякова, Т.Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля. [Текст] /Т.Ю.Серебрякова.- М.: ИнфраМ, 2012. 328 с.

65. Семенова, Н.В. Проблемы гармонизации отечественных и международных стандартов при признании доходов [Текст] / Н.В. Семенова // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. - 2014. - № 12-1. С. 216 - 220.

66. Серебренникова М. С., Фатеева Н. Б. Актуальные проблемы мотивации и стимулирования труда [Текст] // Аграрное образование и наука выпуск. 2015. № 4.

67. Симонович Н. Е., Кисилева И. А. Экономическая и социально-психологическая безопасность современного общества [Текст] // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. 2015. № 45. С. 53–57.
68. Соколов, Я. В. Управленческий учет [Текст] / Я. В. Соколов – М.: Магистр, 2013. – 428 с.
69. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации [Текст] / Е.М. Сорокина. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 327с.
70. Ступина, А. А. Новейшие системы управленческого учета [Текст] / А. А. Ступина // Современные проблемы науки и образования. – 2014. - №2. – 412с.
71. Фатеева Н. Б. Важный фактор конкурентоспособности персонала [Текст] // Аграрный вестник Урала. 2014. № 10-2 (105). С. 67–68.
72. Фетисова О. А. Методика калькулирования себестоимости продукции [Текст] / О. А. Фетисова // Научно-исследовательский финансовый институт. – 2015. - № 6. – с. 90-101.
73. Федосенко, Т.В. Раскрытие в финансовой отчетности информации о запасах по российским и международным стандартам / Т.В. Федосенко // Современные проблемы науки и образования. - 2015. - № 1. - С. 513-521.
74. Чая, В. Управленческий учет [Текст] / В. Чая. - Юрайт, 2016. - 332с.
75. Чеснокова, Ж.А. Порядок организации внутреннего контроля затрат в процессе первичного наблюдения [Текст]/ Ж.А. Чеснокова// Современные проблемы науки и образования. 2012. № 6. С. 428.
76. Шайнурова, З.М. Учетная политика на 2016 год [Текст] / З.М. Шайнурова, З.З. Сафина, А.Д. Насырова // Вестник Башкирского государственного аграрного университета. –2016. – №1(29). –С.141 - 144.
77. Шихвердиев А.П. Внутренний контроль управления рисками в системе корпоративного управления, Корпоративное управление и инновационное развитие экономики Севера [Текст] / А.П. Шихвердиев // Вестник Научно исследовательского центра корпоративного права, управления

и венчурного инвестирования Сыктывкарского государственного университета.
– 2014. – № 2.- С. 95-114

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Структура ОАО «Эфирное»
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2014г
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2015г
4. График документооборота
5. Учетная политика для целей финансового учета
6. Учетная политика для целей налогового учета
7. Приказ о приеме работника
8. Приказ о прекращении трудового договора
9. Приказ о переводе
10. Табель учета рабочего времени
11. Расчет оплаты труда в ОАО «Эфирное»
12. Анализ счета 70
13. Расчет среднего заработка для расчета отпускных
14. Расчет пособия по листку нетрудоспособности
15. Заявление о выплате пособия
16. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70