

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра учета, анализа и аудита

Бухгалтерский учёт обязательств по оплате труда

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Бакалаврская работа студентки
заочной формы обучения направление 38.03.01 Экономика
профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит
3 курса группы 06001459
Сотниковой Инны Борисовны**

Научный руководитель:
к.э.н, доцент Коваленко С.Н.

Рецензент:
Главный бухгалтер
ООО «Полимерстрой»
Калачук Г.В.

БЕЛГОРОД 2017

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	5
1.1. Понятие и классификация заработной платы	5
1.2. Изменения в порядке начисления заработной платы на 2017 год	9
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ПОЛИМЕРСТРОЙ»	19
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Полимерстрой»	19
2.2. Аналитическая деятельность экономического субъекта.....	24
2.3. Организация учетного процесса	29
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С РАСЧЕТОМ ПЕРСОНАЛА	39
3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	39
3.2. Синтетический и аналитический учет заработной платы на ООО «Полимерстрой»	52
3.3. Порядок отражения информации.....	55
3.4. Порядок отражения в отчетной документации	57
3.5. Мероприятия по улучшению регулирования системы оплаты труда на ООО «Полимерстрой».....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	67
ПРИЛОЖЕНИЯ	72

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность этой темы является, что большинство населения не только в России, но и по всему миру существуют доходы, получаемые за труд. Необходимо регулировать данные отношения законодательно и в соответствии с международными принципами по начислению заработной платы.

Заработная плата считается наиболее значимой в экономике – это один из самых главных, а иногда и единственный, источник дохода человека. Вопрос регулировки заработной платы в странах с рыночной экономикой содержит немаловажное социально-экономическую значимость на макроуровне и на хозяйственном уровне.

На макроуровне – борьба с нищетой, стимулирование роста жизненного уровня населения.

На хозяйственном уровне – это стабилизация критерий конкуренции хозяйственных субъектов, формирование главной структуры и дифференциации заработной платы.

Целью данной работы является выявление мероприятий по улучшению регулирования системы оплаты труда на ООО «Полимерстрой».

Исходя из цели работы выделяются задачи данной выпускной квалификационной работы:

1. Изучить организационно-экономическую характеристику ООО «Полимерстрой»;
2. Рассмотреть понятие и классификацию заработной платы;
3. Изучить ведение синтетического и аналитического учета заработной платы на ООО «Полимерстрой»;
4. Намечить мероприятия по совершенствованию учета заработной платы на ООО «Полимерстрой».

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является общество с ограниченной ответственностью «Полимерстрой», а предметом исследования – заработная плата.

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания бухгалтерского учета. Информационной базой для написания использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за 2013-2015 гг.

В процессе сбора информации использовался метод опроса работников бухгалтерской службы ООО «Полимерстрой».

Работа изложена на 72 страницах компьютерного текста и состоит из введения, трех глав, заключения, включает 9 таблиц, 2 рисунка, библиография насчитывает 30 наименований, к работе приложено 39 документов.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1. Понятие и классификация заработной платы

Под заработной платой понимаются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (11, с. 256).

Вся совокупность выплат в рамках заработной платы подразделяется на основную и дополнительную заработную плату. К основной заработной плате относятся выплаты за проработанное время, а к дополнительной — выплаты за фактически недоработанное время, но которое должно оплачиваться в соответствии с законодательством (отпускные, больничные и т. д.).

Понятие «заработная плата» охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные в соответствии с законодательством за непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т. д.).

Трудовые доходы каждого работника определяются по их личным вкладам с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм устанавливается законодательством (15 с. 200).

Учет заработной платы должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Важнейшими его задачами являются:

- В установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
- Своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования;
- Собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для составления необходимой отчетности (13, с. 192 - 193).

Организация оплаты труда на предприятиях определяется действующими формами оплаты труда (повременной и сдельной), а также законодательством о труде. Задача бухгалтера предприятия:

1. Своевременно затребовать все необходимые документы для начисления заработной платы;
2. Правильно выполнить расчеты;
3. Включить начисленную сумму в состав расходов (в себестоимость) (18 с. 361).

Все организационные вопросы по применению форм оплаты труда, рациональному использованию рабочего времени решаются руководителем предприятия и его службами.

В делопроизводстве предприятия должны быть нормативные документы, регулирующие порядок начисления заработной платы:

- Штатное расписание;
- Расценки и нормы;
- Договоры подряда (на выполнение разовых работ);
- Другие трудовые договоры (контракт, авторские и др.);

- Приказы и распоряжения (на выплату премий, доплат, материальной помощи).

Все системы оплаты труда в зависимости от того, какой основной показатель применяется для определения результатов труда, принято подразделять на две большие группы, называемые сдельной и повременной формами оплаты труда.

Повременная форма оплаты труда предполагает, что величина заработка работника определяется на основе фактически отработанного времени и установленной тарифной ставки (оклада).

При сдельной форме оплаты труда заработная плата начисляется работнику исходя из количества фактически изготовленной продукции (выполненного объема работ) или затрат времени на ее изготовление (10, с.379).

Сдельную форму заработной платы принято подразделять на следующие системы сдельной оплаты труда:

- Прямую сдельную;
- Сдельно-премиальную;
- Сдельно-прогрессивную;
- Косвенную сдельную;
- Аккордную.

Прямая сдельная система оплаты заключается в том, что заработок исчисляется работнику по заранее установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции (выполненной работы). Основными элементами данной системы являются сдельная расценка, которая устанавливается на каждую определенную работу (операцию) исходя из тарифной ставки соответствующей разряду работы, и нормы выработки или нормы времени на данную работу.

Фактический сдельный заработок рабочего по прямой сдельной индивидуальной оплате труда исчисляется путем суммирования про-

изведений соответствующей сдельной расценки на фактическую выработку рабочего по каждому виду выполняемых работ за расчетный период.

Сущность сдельно-премиальной системы оплаты труда заключается в том, что при ней рабочему-сдельщику сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных конкретных количественных и качественных показателей работы (12, с. 238-240).

При сдельно-прогрессивной системе оплата рабочего в пределах установленной нормы (базы) производится на основании одинарных расценок, а сверх установленной исходной базы (а иногда в течение твердо определенного жесткого срока) — по повышенным сдельным расценкам.

Сущность косвенной сдельной системы оплаты состоит в том, что размер заработной платы работников, оплачиваемых по данной системе, ставится в прямую зависимость от результатов труда обслуживаемых ими рабочих. Такая система обычно применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих (наладчиков, рабочих, занятых ремонтом оборудования).

Аккордная система предполагает установление размера оплаты не за каждую производственную операцию (работу) в отдельности, а за весь комплекс работ, взятый в целом. Эта система оплаты применяется для отдельных групп рабочих в целях усиления их заинтересованности в повышении производительности труда и сокращении сроков выполнения работ. Размер аккордной оплаты определяется на основе действующих норм времени (выработки) и расценок, а при их отсутствии — исходя из норм и расценок на аналогичные работы.

Системы повременной оплаты труда включают простую повременную и повременно-премиальную системы оплаты.

При простой повременной системе заработок работнику начисляется по присвоенной ему тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время (19 с. 143-144).

Повременно-премиальная система оплаты представляет собой простую повременную систему, дополненную премированием за выполнение конкретных количественных и качественных показателей работы. Сущность этой системы заключается в том, что в заработную плату работника сверх оплаты по тарифу (окладу, ставке) за фактическое время работы включается премия за конкретные достижения в работе по заранее установленным показателям.

Сдельно-повременные (смешанные) системы оплаты труда включают в себя элементы как сдельной, так и повременной формы.

1.2. Изменения в порядке начисления заработной платы на 2017 год

С начала октября 2016 году в силу вступили новые правила относительно выплаты заработной платы. Отмеченные изменения являются частью Федерального закона №212-ФЗ, принятого 3 июля этого года.

Поправки, внесённые в действующее законодательство РФ, касаются статьи 136 Трудового кодекса, в которой описываются сроки выплаты сотрудникам заработанных средств. До своего недавнего утверждения отмеченная статья не устанавливала точные сроки для перерасчёта зарплаты, и лишь указывала работодателям на то, что отмеченный процесс не должен происходить реже 2 раз в месяц.

Начиная с октября 2016 года порядок начисления заработанных средств немного меняется. Согласно всё той же 136 ТК РФ, выплата зарплаты должна осуществляться не реже раза в полмесяца и не позднее 15-го числа.

Если по какой-то причине сроки выплаты заработной платы нарушаются, работодатель должен понести материальную ответственность. Согласно поправкам от 3 октября, увеличивается размер денежной компенсации, на которую может рассчитывать каждый сотрудник в случае несвоевременной выплаты зарплаты. Доплата эта начисляется в виде

процентов от невыплаченной в срок заработной платы: 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ.

Поправки от 3 октября, принятые на 2017 года, предусматривают увеличение административного штрафа из-за несвоевременной выплаты заработной платы. Для наглядности изменения штрафов представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1.

Изменения штрафов до и после принятия закона

Тип	На кого выписывается штраф	Предыдущий размер	Новые показатели
I нарушение	Должностное лицо	1000 – 5000 руб.	10000 – 20000 руб.
	Индивидуальный предприниматель	1000 – 5000 руб.	1000 – 5000 руб.
	Компания	30000 – 50000 руб.	30000 – 50000 руб.
II нарушение	Должностное лицо	10000 – 20000 руб.	10000 – 20000 руб.
	Индивидуальный предприниматель	10000 – 20000 руб.	10000 – 30000 руб.
	Компания	50000 – 70000 руб.	50000 – 100000 руб.

Помимо описанного штрафа в случае задержки выплаты зарплаты, работодатель также может быть оштрафован, если уровень заработной платы окажется ниже МРОТ: от 20000 до 50000 руб. (28)

МРОТ – это минимальный размер оплаты труда. Его размер устанавливается правительством.

На сегодня размер МРОТ по Белгородской области составляет для работников внебюджетной сферы 8046 руб., для бюджетников – 7500 руб.

МРОТ 2017 года с 1 января не увеличивается и остается в прежнем размере. Он будет увеличен с 1 июня 2017 года до внебюджетной сферы – 8368 руб., для бюджетной сферы – 7800 руб. (27)

Заработная плата граждан со значительной частью иных доходов облагается НДФЛ. При этом ставка НДФЛ 2017 напрямую зависит от статуса налогоплательщика, резидент он или нерезидент РФ.

Резиденты/нерезиденты. В случае пребывания налогоплательщика более 183-х календарных дней в течение последнего года в РФ его официально считают резидентом РФ. Время нахождения в стране не прерывается, человек не выезжает за пределы государства для кратковременного (меньше полугода) обучения либо лечения.

В противном случае, при нахождении менее 183 календарных дней на территории РФ, налогоплательщик получает статус нерезидента.

Ставка НДФЛ в 2017 году у нерезидента/резидента. Зачастую доходы резидентов облагают по ставке 13%, а нерезидентов – 30%.

Однако на протяжении года налоговый статус сотрудника может поменяться. Когда нерезидент станет резидентом, налог требуется взимать в соответствии со ставкой 13 процентов. Важно учесть, что налоговый статус необходимо уточнять в обязательном порядке на конец года и, если понадобится, произвести пересчет НДФЛ по соответствующей ставке.

По ставке 13% НДФЛ облагаются доходы работников, являющихся налоговыми резидентами РФ, за исключением тех категорий работников, которые представлены ниже.

К доходам, которые облагаются по ставке 13% относят зарплату, доходы от реализации имущества, вознаграждения по гражданско-правовым договорам, дивиденды, которые получили налоговые резиденты.

По ставке 9% НДФЛ облагаются:

- Доходы иностранных граждан, являющихся нерезидентами: специалистов высокой квалификации, людей, трудящихся по патенту, граждан ЕАЭС.

- Проценты по облигациям с ипотечным покрытием.

15% ставке подлежат:

- Доходы, которые получили учредители доверительного управления ипотечным покрытием. Получать такие доходы требуется на основе ипотечных сертификатов участия, которые выданы управляющим ипотечным покрытием до первого января 2007 года;

- Дивиденды, полученные от русских компаний гражданами, не являющимися налоговыми резидентами России;

- Все доходы нерезидентов. Исключением считаются дивиденды и доходы иностранцев: специалистов высокой квалификации; иностранных граждан, трудящихся у физических лиц на базе патента либо из ЕАЭС.

По ставке 30% облагаются вознаграждения и выигрыши в организуемых играх, конкурсах и прочих рекламных мероприятиях. Уплата налога осуществляется со стоимости подобных вознаграждений и выигрышей, которая превышает четыре тысячи рублей в год.

Ставка 35% - проценты по банковским вкладам в части их превышения над величиной процентов, которая рассчитывается так:

По вкладам в рублях – ориентируясь на ставку рефинансирования ЦБ РФ, увеличенную на пять процентов. При этом для таких целей берут ставку рефинансирования, актуальную в течение интервала, за который начислены представленные проценты. Если в этот период ставка рефинансирования изменялась, следует применить новую ставку с момента ее установления. По вкладам в зарубежной валюте – ориентируясь на девять процентов годовых. Материальная выгода при экономии на процентах по кредитным (заемным) средствам.

В 2017 году ставка НДФЛ с заработной платы иностранного работника тоже находится в прямой зависимости от его налогового статуса. Однако в отношении определенных иностранцев-заемщиков актуальными остаются особые правила, которые распространяются на:

- Беженцев либо людей, которые получили временное убежище в Российской Федерации;

- Специалистов высокой квалификации;

- Людей, трудящихся в РФ по найму на основе патента;
- Резидентов государств, которые входят в ЕАЭС.

Ставка НДФЛ в 2017 году с доходов от труда специалистов высокой квалификации всегда составляет тринадцать процентов (не важен налоговый статус).

Все, что было начислено после завершения договора, облагают НДФЛ в соответствии со ставкой 30 либо 13 процентов, исходя из налогового статуса.

Ставка НДФЛ в 2017 году по доходам, которые не затрагивают трудовую деятельность, у специалиста высокой квалификации, не являющегося резидентом, составляет 30 процентов.

Доходы от труда беженцев либо людей, которые получили временное убежище в Российской Федерации, следует облагать НДФЛ в соответствии со ставкой 13 процентов. Если человек уже не имеет статуса беженца, однако он еще не успел приобрести статус налогового резидента, НДФЛ с его доходов следует взимать согласно ставке 30 процентов.

Регулирование труда граждан ЕАЭС (Беларусь, Киргизия, Армения, Казахстан) осуществляется в соответствии не только с налоговым и трудовым кодексом РФ, но и с договором о ЕАЭС. В приоритете остаются нормы международного договора.

По этой причине доходы людей, являющихся гражданами государств из ЕАЭС, трудящихся на основании гражданско-правовых и трудовых договоров, облагают в соответствии со ставкой 30 процентов с первого дня трудоустройства. Не имеет значения, как долго на этот момент человек фактически пребывал в России.

Если иностранный гражданин из ЕАЭС утратит статус налогового резидента своего государства, он потеряет и право на льготное налогообложение. По этой причине потребуется пересчет НДФЛ с его доходов в соответствии со ставкой 30 процентов, как для нерезидента.

От уплаты НДФЛ освобождаются

- Пособия работникам с детьми – по родам и беременности, уходу за ребенком и т.д.;
- Оплата образования работникам;
- Возмещение ипотечных процентов;
- Оплата экзамена на соответствие сотрудника профессиональному стандарту.

Налог НДФЛ взимается:

- Заработной платы, а также надбавок (к примеру, в случае сверхурочной трудовой деятельности);
- Вознаграждений по гражданско-правовым договорам (за исключением авторских);
- Пособий по нетрудоспособности;
- Вознаграждений членам совета директоров;
- Компенсации за неиспользованный отпуск;
- Отпускных;
- Дивидендов.

Облагаются НДФЛ поверх лимита:

- Подарки, чья стоимость превышает четыре тысячи рублей в год;
- Материальная помощь, превышающая четыре тысячи рублей в год;
- Материальная помощь в случае рождения ребенка, превышающая пятьдесят тысяч рублей;
- Выходные пособия, которые выше трехкратной средней заработной платы;
- Суточные, превышающие семьсот рублей в день для командировок по РФ и 2500 рублей для командировок за границу (4).

В 2017 году работодателей и предпринимателей ожидает при уплате страховых взносов – это передача контроля за их сбором Федеральной налоговой службе.

Передача полномочий по учёту и контролю за уплатой взносов - это выполнение Президентского указа № 13 от 15.01.16 «О дополнительных мерах по укреплению платёжной дисциплины». Основная причина изменений – плохая собираемость платежей на страхование работников и предпринимателей.

Хуже всего дела идут по пенсионным сборам: задолженность по ним превышает 200 млрд рублей. Фонд социального страхования (ФСС) справляется со своей функцией лучше, поэтому администрирование взносов на травматизм и несчастные случаи оставили на них.

В остальном же, все взносы в фонды в 2017 передали под контроль ФНС:

- На пенсионное страхование;
- На медицинское страхование;
- На социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и материнства.

В январе 2017 года Налоговый кодекс пополнится главой 34, которая называется «Страховые взносы». В нее входят статьи с 419 по 432, где изложены правила начисления и уплаты взносов.

Изменена первая часть НК РФ. Суть поправок сводится к следующему: все основные принципы, которые действуют в отношении налогов, с 2017 года распространятся и на страховые взносы (30).

Согласно новой главе 34 НК РФ плательщиками страховых взносов (кроме ИП без работников, нотариусов, адвокатов, занимающихся частной практикой) являются также лица, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. К этой категории относятся:

- Работодатели по трудовым договорам;
- Заказчики по гражданско-правовым договорам;
- Обычные физические лица, не зарегистрированные в качестве ИП.

Взносы плательщики выплачивают за свой счёт, а не удерживают их из выплат физическому лицу. Тарифы страховых взносов в 2017 году сохранились на прежнем уровне и составляют в общем случае 30% от выплат.

Кроме того, есть некоторые категории плательщиков, для которых ставка страховых взносов в 2017 году существенно снижена. Чтобы иметь возможность производить отчисления по этим пониженным тарифам, плательщик должен соблюдать обязательные условия статьи 427 НК РФ.

Постановлением Правительства РФ от 29.11.2016 № 1255 установлена предельная база для начисления страховых взносов в 2017 году:

- На пенсионное страхование - 876 000 рублей;
- На обязательное социальное страхование - 755 000 рублей.

По достижению этих выплат (отдельно по каждому работнику) плательщик выплачивает взносы по пониженным тарифам, указанным в таблице ниже.

Если же плательщик входит в льготную категорию, то после достижения предельной базы взносы за пенсионное и социальное страхование работника не выплачиваются. Что касается выплат на медицинское страхование, то их тариф по достижению предельной базы не меняется.

Таблица 1.2.

Страховые взносы в 2017 году ставки, установленные Налоговым Кодексом Российской Федерации (таблица общих и пониженных тарифов)

Категория плательщиков	Платежи в ПФР	Платежи в ФСС	Платежи в ФОМС
Страхователи, не имеющие права на льготы до достижения предельной базы для начисления взносов	22%	2,9%	5,1%
Страхователи, не имеющие права на льготы, после достижения предельной базы для начисления взносов	10%	0%	5,1%
1. Организации и ИП на УСН, по некоторым видам деятельности	20%	0%	0%

Категория плательщиков	Платежи в ПФР	Платежи в ФСС	Платежи в ФОМС
2. Аптеки, работающие на ЕНВД 3. ИП на ПСН, кроме занятых торговлей, общепитом, арендой 4. Некоммерческие и благотворительные организации на УСН			
1. Аккредитованные IT-организации 2. Хозяйственные общества и партнёрства на УСН, внедряющие изобретения, патенты, образцы, права на которые принадлежат государству 3. Организации и ИП, заключившие соглашения с особыми экономическими зонами на технико-внедренческую и туристско-рекреационную деятельность	8%	2%	4%
Страхователи в отношении членов экипажей судов, зарегистрированных в Российском международном реестре судов	0%	0%	0%
1. Участники свободной экономической зоны на территории Республики Крым и Севастополя 2. Резиденты территории опережающего социально-экономического развития 3. Резиденты свободного порта «Владивосток»	6%	1,5%	0,1%

Сроки перечисления взносов за работников не изменились: не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным (п.3 ст. 431 НК РФ).

Хотя с 2017 года все функции по контролю за уплатой взносов (кроме взносов за травматизм) переходят к ФНС, осталась отчетность, которую надо сдавать в фонды.

В Пенсионный фонд:

- Ежемесячная СЗВ-М – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным (ранее было до 10 числа);

- Раз в год сведения персонифицированного учета (форма пока не разработана) – первая сдача такой отчетности не позднее 1 марта 2018 года за 2017.

В Фонд социального страхования - обновлённая форма 4-ФСС, сроки сдачи те же - не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом (на бумажном носителе) и не позднее 25-го числа для электронной отчетности (при количестве работников более 25 человек).

В налоговую инспекцию сдаётся новый специально разработанный единый расчёт, который объединил в себе в себе сведения, ранее входившие в формы РСВ и 4-ФСС. Сдавать новый расчёт надо не позднее 30-го числа следующего за отчётным периодом (п. 7 ст. 431 НК РФ).

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ПОЛИМЕРСТРОЙ»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Полимерстрой»

Общество с ограниченной ответственностью «Полимерстрой» было основано в 2000 году в г. Белгороде. Место нахождения предприятия – г. Белгород, ул. Корочанская, д. 132а.

Основным видом деятельности организации является производство сухих строительных смесей, водно-дисперсионных красок и грунтовок.

Целью деятельности ООО «Полимерстрой» является удовлетворение общественных потребностей юридических и физических лиц в работах, товарах и услугах и получение прибыли.

Согласно Уставу, предприятие вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законом, в том числе:

- Купля-продажа всех видов движимого и недвижимого имущества, товаров, механизмов и промышленного оборудования, сырья и полуфабрикатов, запчастей и деталей, проведение всех видов торговых сделок и иных законных операций с имуществом, включая недвижимое;
- Осуществление экспортных, импортных, лизинговых и товарообменных сделок, а также других форм и видов внешнеэкономической деятельности;
- Купля-продажа оптом и в розницу, а также экспорт и импорт строительных материалов, продуктов питания, а также других товаров народного потребления;
- Оптовая и розничная торговля металлическими и неметаллическими конструкциями;
- Осуществление различных производственных и коммерческих проектов в РФ и за рубежом, не противоречащих действующему законодательству и соответствующих задачам общества;

- Оказание посреднических, дилерских, рекламных, консультационных, маркетинговых и прочих услуг организациям и гражданам РФ, а также иностранным фирмам и гражданам;
- Осуществление сбора и распространения коммерческой и экономической информации;
- Осуществление строительных, ремонтных, пусконаладочных, монтажных и иных производственно-конструкторских работ;
- Производство строительных материалов, клеев и желатина, красок, лаков, эмалей и связанных с ними продуктов;
- Производство гипсовых изделий для использования в строительстве;
- Производство продуктов питания;
- Дизайнерские, реставрационные и прочие оформительские работы, и услуги;
- Инвестиционная деятельность в производственной и социальной сфере внутри страны и за рубежом, осуществление деятельности на рынке ценных бумаг в порядке, установленном действующим законодательством;
- Осуществление в установленном порядке внешнеэкономической деятельности.

Уставный капитал общества определяет минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы его кредиторов. Размер уставного капитала – 216000 руб.

ООО «Полимерстрой» является юридическим лицом по законодательству РФ и обладает полной хозяйственной самостоятельностью, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетные счета в банках, печать со своим наименованием. Организация действует на условиях полного хозяйственного расчета, самофинансирования и самоокупаемости.

Организационная структура ООО «Полимерстрой» имеет линейно-функциональный тип (Приложение 1). Между отделами наблюдаются как

обратные, так и прямые взаимосвязи. Сверху от руководства поступают непосредственно указания по управлению, снизу информация для принятия управленческих решений.

Директор несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций. Директору подчиняются коммерческая служба, юридическая служба, служба управления персоналом, бухгалтерия, производственная служба и служба административно-технического обеспечения.

Коммерческая служба занимается вопросами оперативного и стратегического планирования. Анализирует результаты хозяйственной деятельности предприятия. Коммерческой службе подчиняется отдел продаж, у которого главная цель состоит в увеличении количества продаж товаров.

Юридическая служба предприятия — это особое структурное подразделение предприятия, выполняющее специфические функции в области правоотношений как внутри предприятия, так и вне ее.

Служба управления персоналом является функциональным подразделением, так как по своей сути непосредственно не участвует в основной деятельности, но обеспечивает нормальное функционирование организации. Деятельность таких служб отличается от деятельности отделов кадров. Управление персоналом становится одной из ведущих функций предприятия. Главной целью службы персонала является повышение эффективности работы сотрудников. Служба управления персоналом предприятия - структурное подразделение, уполномоченное осуществлять управление персоналом и организационно-методическое руководство мероприятиями по управлению персоналом, реализуемыми на предприятии.

Службе административно-технического обеспечения подчиняется отдел снабжения и сбыта. Основные обязанности отдела: материально-техническое обеспечение предприятия, исходными данными при составлении плана материально-технического снабжения является производственная

программа предприятия, а также нормативная база с учетом снижения норм расхода материалов.

Производственной службе подчиняется технический отдел. Функции технического отдела:

- Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства предприятия;
- Техническое оснащение предприятия;
- Обеспечение эффективности проектных решений;
- Анализ потребности в новом инструменте и оборудовании;
- Экономическое обоснование необходимости переоборудования;
- Монтаж и сдача оборудования в эксплуатацию;
- И другое.

Учреждена бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером, состоящая из трех бухгалтеров (бухгалтер по оплате труда, бухгалтер по оплате учету МПЗ и основных средств, бухгалтер по учету расчетов с покупателями). Каждый участок учетного процесса автоматизирован.

Для расчета основных экономических показателей деятельности ООО «Полимерстрой» воспользуемся данными отчета о финансовых результатах за 2015-2014 гг. (Приложение 2) и 2014-2013гг. (Приложение 3), бухгалтерского баланса за 2015-2013 гг. (Приложение 4) и 2014-2012 гг. (Приложение 5).

Таблица 2.1

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
ООО «Полимерстрой»

№ п/п	Показатели	Годы			Отклонение			
		2013	2014	2015	Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
					2013г от 2014г	2014г от 2015г	2013г к 2014г	2014г к 2015г
1	Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.	214212	247748	225284	33536	-22464	15,66	-9,07

№ п/п	Показатели	Годы			Отклонение			
		2013	2014	2015	Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
					2013г от 2014г	2014г от 2015г	2013г к 2014г	2014г к 2015г
2	Среднесписочная численность работников, чел.	65	61	57	-4,00	-4,00	-6,15	-6,56
3	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	103792,5	97753	83594,5	-6039,5	-14158,5	-5,82	-14,48
4	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	31722,5	30652	18105	-1070,5	-12547	-3,37	-40,93
5	Материальные затраты на выпуск продукции, тыс.руб.	197288	229322	217405	32034	-11917	16,24	-5,20
6	Чистая прибыль, тыс. руб.	6023	7676	40	1653	-7636	27,44	-99,48
7	Фондоотдача, руб.	2,06	2,53	2,69	0,47	0,16	22,80	6,33
8	Фондоёмкость, руб.	0,48	0,39	0,37	-0,09	-0,02	-18,57	-5,96
9	Рентабельность продаж,%	0,03	0,03	0,00	0,00	-0,03	10,19	-99,43

Проанализировав данные таблицы 2.1 можно сделать следующие выводы.

Так в 2015 г. по сравнению с 2014 г. увеличение произошло по фондоотдаче на 6,33% (0,16), в 2014 г. по сравнению с 2013 г. на 22,8% (0,47) это показывает, как относится объем полученной от реализации продукции (выручки) со стоимостью имеющихся у организации средств труда.

В 2014 г. по сравнению с 2013 г. увеличение произошло в выручке от продаж продукции на 15,66%, материальные затраты на выпуск продукции на 16,24%, чистой прибыли – 27,44%, рентабельность продаж на 10,19 % - это показывает на какую сумму прибыли получает предприятие с каждого рубля проданной продукции.

Уменьшение показателей в 2015 г. по сравнению с 2014 г. произошло в выручке от продаж проданной продукции на 9,07%, среднесписочной численности работников на 6,56%, среднегодовой стоимости основных средств на 14,48%, среднегодовой стоимости кредиторской задолженности на 40,93%, материальные затраты на выпуск продукции – 5,2%, чистая прибыль 99,48%, фондоемкость – 5,96%, рентабельность продаж на 99,43%.

В 2014 г. по сравнению с 2013 г. уменьшились среднесписочная численность работников на 6,15%, среднегодовая стоимость основных средств на 5,82%, среднегодовая стоимость кредиторской задолженности – 3,37%, фондоемкость – 18,57%.

2.2. Аналитическая деятельность экономического субъекта

Одним из показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия, является его платежеспособность, другими словами возможность наличными денежными ресурсами своевременно погасить свои платежные обязательства.

Оценка платежеспособности осуществляется на основе характеристики ликвидности текущих активов, другими словами времени, необходимого для превращения их в денежную наличность. [16 с. 426-427]

Понятия платежеспособности и ликвидности являются очень близкими, но второе более емкое. От степени ликвидности баланса зависит платежеспособность (таблица 2.2). В то же время ликвидность характеризует не только текущее состояние расчетов, но и перспективу. Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени их ликвидности и расположенных в порядке убывания ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными по срокам их погашения и расположенными в порядке возрастания сроков погашения.

Ликвидность текущих активов зависит от своевременности отгрузки продукции, оформления банковских документов, скорости платежного документооборота в банках, от спроса на продукцию, ее конкурентоспособности, платежеспособности покупателей, форм расчетов и др.

Таким образом, ликвидность – это способность активов трансформироваться в денежные средства, а степень ликвидности определяется продолжительностью временного периода, в течение которого эта трансформация может быть осуществлена. [24]

Таблица 2.2

Показатели, характеризующие ликвидность баланса

Показатели	Годы			Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
	2013	2014	2015	2014 г от 2013 г	2015 г от 2014г	2014 г к 2013 г	2015 г к 2014 г
Денежные средства, тыс. руб.	13	707	316	694	-391	0,53	-0,01
Кредиторская задолженность, тыс. руб.	24116	18558	8826	-5558	-9732	0,00	-0,01
Финансовые вложения, тыс. руб.	46857	36785	26951	-10072	-9834	0,00	0,00
Оборотные средства, тыс. руб.	19163	22966	25214	3803	2248	0,00	0,00
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	2399	173	5051	-2226	4878	-0,01	0,28
Коэффициент абсолютной ликвидности	1,94	2,02	3,09	0,08	1,07	0,01	0,01
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности	0,00	0,04	0,04	0,04	0,00	0,70	0,00
Коэффициент текущей ликвидности	2,49	3,19	3,76	0,70	0,57	0,0028	0,00018

Проанализировав данные таблицы 2.2 можно сделать следующие выводы.

В 2015 г. по сравнению с 2014 коэффициент абсолютной ликвидности увеличился на 1,07, по сравнению с 2014-2013 гг. (0,08).

Коэффициент быстрой ликвидности увеличился в 2014 г. по сравнению с 2013 г. – 0,70%, а в 2015 г. остался прежним (0,04). Нормальное значение коэффициента попадает в диапазон 0.7-1. Однако оно может оказаться недостаточным, если большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать.

Коэффициент текущей ликвидности в 2014 г. было увеличение на 0,0028%, а в 2015 г. снизился на 0,00018%. Коэффициент составляет больше 2,5 – это означает, что недостаточно активно используются оборотные активы и необходимо улучшить доступ к краткосрочному кредитованию.

Платежеспособность организации является внешним признаком его финансовой устойчивости и обусловлена степенью обеспеченности оборотных активов долгосрочными источниками. Она определяется возможностью организации наличными денежными ресурсами своевременно погасить свои платежные обязательства. Анализ платежеспособности необходим не только для самих организаций с целью оценки и прогнозирования их дальнейшей финансовой деятельности, но и для их внешних партнеров и потенциальных инвесторов. [18]

Оценка платежеспособности осуществляется на основе анализа ликвидности текущих активов организации, другими словами их способности превращаться в денежную наличность, так как зависит от нее напрямую (таблица 2.3).

Таблица 2.3

Анализ платёжеспособности организации

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение (+,-)	
				2014 г от 2013 г	2015 г от 2014 г

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение (+,-)	
				2014 г от 2013 г	2015 г от 2014 г
Платежные средства, тыс. руб.	13	707	316	694	-391
Итого срочных платежей, тыс. руб.	24116	18558	8826	-5558	-9732
Коэффициент платежеспособности	0,0005	0,038	0,03	0,04	-0,002

По таблице 2.3 можно сделать вывод, что предприятие зависит от внешних факторов финансирования и возможной в связи с этим неустойчивости его финансового положения. В 2014 г. произошло увеличение коэффициента на 0,04, а к 2015 г. он снизился на 0,002.

Анализ финансовой устойчивости организации позволяет сформировать представление о её истинном финансовом положении и оценить финансовые риски, сопутствующие её деятельности. Финансовая устойчивость - неоднозначная характеристика деятельности организации. [17 с. 632]

В широком смысле под финансовой устойчивостью организации следует понимать её способность не только поддерживать достигнутый уровень деловой активности и эффективности бизнеса, но и наращивать его, гарантируя при этом платежеспособность, повышая инвестиционную привлекательность в границах допустимого уровня риска (таблица 2.4).

Таблица 2.4

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость организации

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение (+,-)	
				2014 г от 2013 г	2015 г от 2014 г
Собственный капитал, тыс. руб.	66450	71090	66533	4640	-4557
Заёмный капитал, тыс. руб.	44290	34169	28716	-10121	-5453
Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	41891	33996	23665	-7895	-10331
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	2399	173	5051	-2226	4878

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение (+,-)	
				2014 г от 2013 г	2015 г от 2014 г
Баланс, тыс. руб.	104074	123817	134857	19743	11040
Коэффициент концентрации собственного капитала (финансовой независимости)	0,64	0,57	0,49	-0,06	-0,08
Коэффициент концентрации заёмного капитала	0,43	0,27	0,21	-0,15	-0,06
Коэффициент финансовой зависимости	1,57	1,74	2,03	0,17	0,28
Коэффициент текущей задолженности	0,02	0,001	0,04	-0,02	0,04
Коэффициент устойчивого финансирования	1,04	0,85	0,67	-0,19	-0,18
Коэффициент финансового левериджа (риска)	0,67	0,48	0,43	-0,19	-0,05

По таблице 2.4 можно сделать вывод, что в коэффициенте концентрации собственного капитала произошло уменьшение в 2014 г. от 2013 г. на 0,06 и в 2015 г от 2014 г. на 0,08. В 2013-2014 гг. ООО «Полимерстрой» было финансовым устойчивым. Это означает, что если кредиторы одновременно требовали погасить обязательства, то предприятие могло расплатиться, а в 2015 г. финансовая устойчивость предприятия снизилась, произошел прирост активов, приобретенных в долг.

Коэффициент концентрации заёмного капитала так же снизился в 2013-2015 гг. на 0,15 и 0,06 – это означает, что задолженности снизились и у предприятия более стойкое финансовое положение.

Коэффициент финансовой зависимости увеличивается в 2014 г. от 2013 г. на 0,17 и в 2015 г от 2014 г. на 0,28. Так же коэффициент выше нормы (0,6 - 0,7) это говорит о том, что предприятие стало сильно зависеть от кредиторов.

Коэффициент текущей задолженности к 2014 г. снизился на 0,02, а к 2015 г. увеличился на 0,04. Коэффициент устойчивого финансирования снижается в 2013 – 2015 гг. на 0,19 и 0,18. В 2013-2014 гг. ООО «Полимерстрой» финансово независимо и платежеспособно за длительный период, а к 2015 г. зависит от внешних источников финансирования и присутствует риск хронической неплатежеспособности.

Коэффициент финансового левериджа (риска) уменьшился к 2014 г. на 0,19 и к 2015 г. на 0,05.

2.3. Организация учетного процесса

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» все организации, находящиеся на территории РФ, а также филиалы и представительства иностранных организаций (если иное не предусмотрено международными договорами РФ) обязаны вести бухгалтерский учет. Граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном налоговым законодательством РФ.

Правовой статус бухгалтерской службы в организациях регулируется действующим законодательством, нормативными актами по бухгалтерскому учету и определяется масштабами и организационной структурой управления организацией. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

- Учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- Ввести в штат должность бухгалтера;
- Передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

- Вести бухгалтерский учет лично.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» определяет основные задачи, стоящие перед бухгалтерской службой организации:

- Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности — руководителям, учредителям и собственникам имущества организации, а также внешним — инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости. [7]

На ООО «Полимерстрой» бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, ему подчиняются бухгалтер по оплате труда, бухгалтер по оплате учету МПЗ и основных средств, бухгалтер по расчетам, бухгалтер по учету расчетов с покупателями. Организационную структуру бухгалтерии приведем в рис. 2.1.



Рис. 2.1. Организационная структура бухгалтерии ООО «Полимерстрой»

Основные функции, выполняемые бухгалтерией:

- Учет материально-технических ценностей (основных средств, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и т.п.);
- Учет расчетов по оплате труда (начисления заработной платы, удержания из заработной платы, отчисления на социальное и медицинское страхование, в пенсионный фонд и фонд занятости);
- Учет затрат на производство (вспомогательного производства, косвенных расходов, простоев, потерь от брака, расходов будущих периодов, незавершенного производства, основного производства);
- Учет финансовой деятельности (реализации продукции, прибыли, фондов и резервов);
- Учет денежных операций (денежных средств в кассе, на расчетном счете, валютном счете, прочих счетах в банке, расчетов с поставщиками, прочими кредиторами, расчетов с бюджетом, расчетов по отчислениям и платежам);
- Составление бухгалтерской отчетности. [21 с. 95-96]

Согласно должностной инструкции на бухгалтера по заработной плате ООО «Полимерстрой» (Приложение б) возложены следующие должностные обязанности:

1. Проводить прием, контроль, анализ, обработку табелей учета рабочего времени.
2. Принимать листы о временной нетрудоспособности, справки по уходу за больными и иные документы, подтверждающие право на отсутствие сотрудника на работе. Контролировать правильность их оформления, составлять установленную бухгалтерскую отчетность.
3. Осуществлять начисление заработной платы работникам предприятия, проводить контроль средств фонда оплаты труда.
4. Проводить регистрацию бухгалтерских операций и их занесение в надлежащие формы отчетности.

5. Производить:

- Перечисления взносов в государственные страховые, социальные фонды;
- Начисления заработных плат рабочих и служащих;
- Отчисление средств на материальное стимулирование работников;
- Иные платежи.

6. Подготавливать периодическую отчетность в установленные сроки, оформлять документы в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

7. Вести выплату зарплаты работникам предприятия.

8. Реализовывать контроль соблюдения кассовой дисциплины, расчетов с подотчетными лицами.

9. Подготавливать информацию для составления баланса, отчетов о доходах и расходах денежных средств.

10. Принимать участие в разработке и внедрении рациональной деятельности, прогрессивных методов ведения учета на основе применения информационно-вычислительных технологий.

11. Оказывать помощь работникам подразделений организации по бухгалтерскому учету, экономическому анализу.

12. Повышать свою квалификацию по бухгалтерскому учету.

13. Выполнять поручения главного бухгалтера в рамках своей компетенции.

В обязанности бухгалтера по оплате учету МПЗ и основных средств входят:

1. Прием материалов и его документальное оформление;
2. Расчет себестоимости МПЗ;
3. Контроль экономного расхода материалов;
4. Подготовка первичной документации к обработке;

5. Отражение данных о движении материалов на бухгалтерских счетах;
6. Начисление платежей в бюджет;
7. Формирование и ведение баз данных о бухучете на участке МПЗ;
8. Проводить работу по бухгалтерскому и налоговому учету имущества;
9. Контролировать первичную документацию на своем участке;
10. Своевременно отражать изменения на соответствующих счетах учета;
11. Составлять расчеты по фактической себестоимости основных средств;
12. Предоставлять отчетность по основным средствам и подготавливать данные для ее составления.

Обязанности бухгалтера по учету расчетов с покупателями:

1. Ведение учета расчетов покупателями и арендаторами, в том числе дополнительных учетных регистров с более глубокой по сравнению с имеющейся в программе бухгалтерского учета аналитикой.
 2. Оформление счетов, счетов-фактур, накладных на товары отгруженные, актов на выполненные работы и оказанные услуги.
 3. Оформление актов зачета взаимных требований.
 4. Ведение журнала учета выставленных счетов-фактур.
 5. Ведение учета готовой продукции.
 6. Проведение сверок расчетов с покупателями и заказчиками.
 7. Формирование комплекта договоров по каждому заказчику.
- Подбор, систематизация и организация хранения документов, обосновывающих проведение учетных операций по вверенному участку.
8. Решение вопросов по предоставлению первичных учетных документов на уровне специалистов структурных подразделений предприятия и на уровне специалистов сторонних организаций.

9. Формирование совместно с руководителем производственной группы бухгалтерии справочника видов продукции, работ, услуг в программе бухгалтерского учета.

10. Контроль за аналитикой выручки. Подготовка справок по объему реализации.

11. Предоставление службам предприятия необходимой аналитической информации по всем вопросам, касающимся расчетов с покупателями и заказчиками.

12. Подготовка документов по запросам налоговых органов и собственников.

13. Участие в инвентаризации расчетов.

Организационно-распорядительный документ – это вид письменного документа, в котором фиксируют решения административных и организационных вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц. [14 с. 528-529]

Каждой функции управления соответствует своя система документации. Важнейшей системой, имеющей повсеместное распространение, является система организационно-распорядительной документации (ОРД).

В неё входят три группы:

1) Организационные документы - документы, отражающие организационную деятельность: положения, уставы, договоры инструкции, определяющие статус предприятия, его структурных подразделений и порядок их работы;

2) Распорядительные документы – документы, фиксирующие распорядительную деятельность руководителя и руководящих органов организации (фирмы): приказы, распоряжения, указания, постановления, решения;

3) Справочно-информационные документы: справки, акты, письма, факсы, справки, телефонограммы, докладные и служебные записки, протоколы, заявления. Особое место в этой системе занимает протокол, который является одновременно и организационным, и справочно-информационным, и распорядительным. [28]

Согласно графику документооборота на ООО «Полимерстрой» (Приложение 7) ведутся документы:

1. Документация по учету кассовых операций:
 - Приходный кассовый ордер (форма № КО-1);
 - Расходный кассовый ордер (форма № КО-2);
 - Кассовая книга (форма № КО-4);
 - Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5);
2. Документация по учету труда и его оплаты:
 - Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49);
 - Платежная ведомость (форма № Т-53);
 - Личная карточка работника (форма № Т-2);
 - Приказ о приеме работника на работу (форма № Т-1);
 - Штатное расписание (форма № Т-3);
 - Учетная карточка научного, научно-педагогического работника (форма № Т-4);
 - Приказ о переводе работника на другую работу (форма № Т-5);
 - Приказ о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-6);
 - График отпусков (форма № Т-7);
 - Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-8);
 - Приказ о направлении работника в командировку (форма № Т - 9);
 - Приказ о поощрении работника (форма № Т - 11);

- Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т - 12);
- Табель учета рабочего времени (форма № Т - 13);
- Расчетная ведомость (форма № Т-51);
- Журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т-53);
- Лицевой счет (форма № Т-54);
- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60);
- Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-61);
- Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73);

3. Документация по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин:

- Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины (форма № КМ-1);
- Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно - кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию (форма № КМ-2);
- Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ-3);
- Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4);
- Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста (форма № КМ-5);
- Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ-6);

- Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);
 - Акт о проверке наличных денежных средств кассы (форма № КМ-9);
4. Первичные учетные документы:
- Универсальный передаточный документ;
 - Путевой лист легкового автомобиля (форма № 3);
 - Путевой лист грузового автомобиля (форма № 4-С);
 - Журнал учета движения путевых листов (форма № 8);
 - Товарно-транспортная накладная (форма № 1-Т);
 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий сооружений) (форма № ОС-1);
 - Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а);
 - Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1);
 - Доверенность (форма № М-2);
 - Акт о приемке товаров (форма № ТОРГ-1);
 - Накладная на отпуск товара (форма № ОП-4);
 - Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1);
 - И другое.

Согласно учетной политике ООО «Полимерстрой» (Приложение 8) ведение бухгалтерского учета возложена на главного бухгалтера. Форма ведения бухгалтерского учета – автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие версия 8.3. Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи, составлен рабочий план счетов (Приложение 9).

ООО «Полимерстрой» является субъектом малого предпринимательства и не публикует бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Не применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), Положение по

бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02).

Организация ведет учет основных средств, нематериальных активов, расходов на научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, сырья и материалов, готовой продукции, товаров, расходов по обязательствам в виде полученных займов и кредитов, доходов и расходов, активов и обязательств.

Отчетность ООО «Полимерстрой» состоит из:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет о целевом использовании средств.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С РАСЧЕТОМ ПЕРСОНАЛА

3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда

Первичный учет труда начинается с оформления документа, который фиксирует параметры отношений работодателя и работника. Отношения между работником и работодателем могут регламентироваться либо Трудовым Кодексом РФ, либо Гражданским Кодексом. В соответствии с Трудовым Кодексом между ними должен быть заключен трудовой договор (Приложение 10).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор может заключаться на определенный срок или быть бессрочным и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Пример.

Между ООО «Полимерстрой» и Климовым Иваном Борисовичем был заключен трудовой договор № 280/0514 от 5 мая 2014 г. Согласно трудовому договору работник принимается на должность смесительщика, договор составляется на бессрочный срок, начало работы 5 мая 2014 г. Принимается сотрудник на испытательный срок в 3 месяца, устанавливается пятидневная

рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работнику устанавливается должностной оклад в размере 17000 руб. в месяц

В трудовом договоре так же приведены права и обязанности работника и работодателя, конфиденциальность, испытательный срок, ответственность работника.

При принятии сотрудника на работу оформляются такие документы как:

- Заявление от физического лица о принятии на работу;
- Приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма № Т-1) (Приложение 11);
- Личная карточка работника (форма № Т-2);
- Трудовой договор.

Приказ о приеме на работу – это распорядительный документ, который составляется работником кадровой службы с целью оформления факта приема сотрудника на работу в организацию.

Пример.

ООО «Полимерстрой» в приказе (распоряжение) о приеме работника на работу №1 от 22.06.2015 г. принимает на работу Капустина Алексея Валерьевича на должность менеджера со ставкой 14000 руб.

Лицевой счет (Приложение 12) - это бухгалтерский документ, отражающий все сведения о начислении заработной платы работнику компании. Открывается он при приеме сотрудника на работу. Открытием и ведением лицевых счетов занимается специалист бухгалтерии. В документе ведется запись о всех видах начислений и удержаний из заработной платы работника в течении календарного года. К начислениям относится оплата труда, материальные поощрения и различные социальные выплаты. К удержаниям - подоходный налог и страховые взносы, алименты и штрафы, профсоюзные взносы, кредитные платежи и пр.

Пример.

Лицевой счет ООО «Полимерстрой» открыт с 1.01.2016 по 31.12.16 на Капустина Евгения Валерьевича (табельный номер 00290) 02.11.1985 даты рождения. Состоит в зарегистрированном браке, работал на предприятии с 22.06.2015 по 31.07.2016 г.

Использовал ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 1 месяц с 04.07 по 31.07.

В апреле 2016 г. отработал 21 дней (168 часов), ему было начислено 20500 руб. Удержано 16150 руб., задолженность за организацией составила 13017 руб. и к оплате – 13017 руб.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

- | | |
|--|------------|
| а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы» | |
| Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | 20500 руб. |
| б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | |
| Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» | 16150 руб. |
| в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | |
| Кт 51 «Расчетные счета» | 13017 руб. |

Одновременно с приемом сотрудника оформляется личная карточка сотрудника по форме № Т-2 (Приложение 13), в которую заносятся его личные данные, заполненные на основании первичных документов и приказов. Необходима для всестороннего и более полного учета сотрудников на предприятии. Потребуется для ведения персонифицированного учета. К тому же это весьма удобно, когда в одном документе отображена вся необходимая информация о работнике.

Пример.

В личной карточке от 30.01.2017 г. Капустина Алексея Валерьевича указано следующее:

- Дата рождения: 02.11.1985;
- Место рождения: г. Ульяновск;

- Гражданин Российской Федерации;
- Высшее образование. Белгородский государственный технологический университет имени В.Г. Шухова по специальности – инженер, год окончания-2008 г.;
- Стаж работы (по состоянию на 30.01.2017 г.) – 29 дней 5 месяцев;
- Состоит в браке с Капустиной Е.И.;
- Проживает в г. Белгород;

Так же в личной карточке работника указывается прием на работу и переводы на другую работу, отпуск, сведения о воинском учете.

Совмещению должностей посвящена статья 60.2 Трудового кодекса РФ. Согласно данному в этой правовой норме определению, подобный режим работы заключается в делегировании работнику дополнительных должностных обязанностей по другой или такой же должности за отдельную плату.

Пример.

На ООО «Полимерстрой» в связи с наличием вакантной должности начальника отдела продаж и отсутствия в организации работника, для которого данные обязанности являются основными был оформлен приказ о совмещении должностей (профессий) № 19 от 1.03.2016 г. (Приложение 14), в котором говорится о том, что менеджер отдела продаж Капустин А.В. совмещает с начальником отдела продаж с 1.08.2016 г. по дату принятия на работу работника, для которого должность будет являться основной. Основанием исполнения данного приказа является письменное согласие Капустина А.В.

Увольнение – это прекращение трудовых отношений между сотрудником организации, переставшим выполнять свои служебные обязанности и работодателем, переставшим выплачивать работнику денежное вознаграждение.

Происходит расторжение трудового договора.

Пример.

18.07.2016 г. был составлен приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Приложение 15). Капустин А.В. увольняется с предприятия 31 июля 2016 г. по собственному желанию.

При начислении сдельной оплаты труда применяется путевой лист грузового автомобиля.

Путевой лист грузового автомобиля (Приложение 16)— первичный документ для учета движения автотранспорта в организации. Путевой лист грузового автомобиля заполняется каждым водителем, выезжающим в рейс. Каждому типу транспортного средства соответствует определенная форма путевого листа. Для грузового автотранспорта предназначены формы 4-С. Она 4-С предназначена для выдачи сотрудникам, имеющих сдельную оплату труда (то есть расчет заработной платы идет за объем сделанной работы).

Пример.

Был составлен путевой лист грузового автомобиля HYUNDAI с 24 по 24 января 2017 г. Водитель автомобиля HYUNDAI К 596 ХУ 31 Rus Жданов С.Н. Адрес пункта – г. Белгород – г. Курск – г. Белгород. Наименование груза – стройматериалы. Записаны показания спидометра перед выездом – 556987 км и время – 24.01 08:25 и по возвращению – 557300 км, 16:20. Так же указано остатки горючего при выезде (197,92 л) и при возвращении (123,42 л).

Ежегодно каждому работнику предоставляется право не менее 28 календарных дней отсутствовать на работе, при этом получая «отпускные» в размере средней зарплаты. Оформляются график отпусков и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам.

График отпусков (форма Т-7) (Приложение 17) оформляется для отражения данных по предоставлению ежегодных тарифных оплачиваемых отпусков работникам предприятия. При его составлении учитываются такие факторы, как специфика деятельности предприятия, действующие нормы законодательства и пожелания сотрудников. График отпусков составляется

на основании данных об отпусках всех начальников подразделений и является обязательным для выполнения работодателем и работниками.

Пример.

ООО «Полимерстрой» 15.02.2016 г. составил график отпусков на 2017 год, не полный график представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1.

График отпусков на 2017 год ООО «Полимерстрой»

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				кол-во календарных дней	дата		перенесение отпуска	дата предполагаемого отпуска	
					запланированная (чч.мм.гг)	фактическая (чч.мм.гг)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное подразделение	Директор	Савченко Михаил Арменович	00001	14	01.06.2017 15.06.2017				
Основное подразделение	Директор	Савченко Михаил Арменович	00001	14	29.12.2017 19.01.2018				
Основное подразделение	Коммерческий директор	Локтев Михаил Леонидович	00205	14	06.03.2017 20.03.2017				
Основное подразделение	Коммерческий директор	Локтев Михаил Леонидович	00205	14	01.09.2017 14.09.2017				
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Калачук Галина Викторовна	00094	14	01.07.2017 14.07.2017				
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Калачук Галина Викторовна	00094	14	01.12.2017 14.12.2017				

Форма Т-6а - приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (Приложение 18) применяется для учета и оформления отпусков, предоставляемых сотрудникам организации. Составляется документ согласно действующему законодательству, трудовым договорам и иным нормативно-правовым документам.

Приказ издается на основании:

- Письменных заявлений сотрудников;
- Графика отпусков;
- Записки-расчета.

Пример.

Согласно приказу (распоряжения) о предоставлении отпуска работникам № 392 от 01.07.2016 г. необходимо предоставить отпуск:

- Тарасову А.С. должность – оператор газогенераторной установки, ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней с 04.07.2016 по 31.07.2016;
- Капустину А.В. должность – менеджер, ежегодный оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней с 04.07.2016 по 17.07.2016;
- Климову И.Б. должность – смесительщик, ежегодный оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней с 04.07.2016 по 17.07.2016;
- Самойленко А.В. должность – водитель-экспедитор, ежегодный оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней с 04.07.2016 по 17.07.2016.
- Трудовым законодательством РФ предусмотрены случаи, когда работодатель производит выплаты работнику не за фактически выполненную работу или отработанное время, а исходя из среднего заработка данного работника.

Расчет отпускных сумм производится в размере среднего заработка за 12 календарных месяцев работы, предшествующих событию.

Порядок расчета отпускных зависит от того, полностью или нет отработан расчетный период.

Пример.

Капустину А.В. предоставляется отпуск на 28 календарных дней с 18.07.2016 по 31.07.2016., год отработал полностью (Приложение 19)

Расчетный период (12 последних календарных месяцев) отработан полностью:

$$O = ЗП : 12 : 29,4 * Д$$

где: O – сумма отпускных (руб.), ЗП – общая сумма заработной платы за расчетный период; Д – количество дней отпуска; 29,4 – среднее количество календарных дней в месяце.

$$299999,4750 : 12 : 29,4 * 14 = 11945,36 \text{ руб.}$$

Сумма отпускных Капустину А.В. составляет 11945,36 руб.

Отчисление НДФЛ с отпускных - 1552,90 руб.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы»

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 11945,36 руб.

б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» 1552,90 руб.

в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 51 «Расчетные счета» 10392,46 руб.

Поощрение работника – это результат успешной деятельности сотрудника, которое отмечено руководством.

Обычно награждаются работники, которые, при решении задач достигли порога максимума. Процесс носит официальный характер. Для самой организации – это возможность не только стимулировать персонал к труду, но и улучшить трудовую дисциплину.

Пример.

При поощрении сотрудника Капустина Алексея Валерьевича ООО «Полимерстрой» оформила приказ (распоряжение) о поощрении работников (Приложение 20). Предприятие выделило материальную помощь за рождение

ребенка в размере 4000 руб. 13 октября 2015 г. Основанием поощрения является свидетельство I-ЛЕ №896913 от 13.10.2015.

В 1 С: Предприятие составлен начисление суммой №6 от 13.10.2015 г. (Приложение 21), в нем указано, что источник дохода является зарплата, период начисления – октябрь 2015 г., материальная помощь при рождении ребенка Капустина Дарья Алексеевна 09.10.15 г.р.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

- | | |
|--|-----------|
| а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы» | |
| Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | 4000 руб. |
| б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | |
| Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» | 520 руб. |
| в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | |
| Кт 51 «Расчетные счета» | 3480 руб. |

За совершение дисциплинарного проступка, другими словами неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям. [23 с. 449-450]

Пример.

26 апреля 2016 г. был составлен приказ № 17 О применении дисциплинарного взыскания (Приложение 22). Ловаков С.В. отсутствовал на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня (прогул) с 08:00 до 17:00 18.04.2016 г., без предоставления документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

За грубое нарушение сотруднику объявлен выговор и уведомили о возможности увольнения при повторном неисполнении без уважительных причин.

Основанием приказа является:

- Акт № 1 от 18.04.2016 г. (Приложение 23);
- Объяснительная Ловакова С.В. (Приложение 24).

Пособие по временной нетрудоспособности – особый вид оплаты неотработанного времени. Его источником является не только себестоимость, как для всех предшествующих видов оплат неотработанного времени, а средства органов социального страхования.

Основанием для расчета сумм к оплате являются табель учета использованного рабочего времени и листок о временной нетрудоспособности лечебного (медицинского) учреждения (Приложение 25).

Пример.

Сотрудник Муравьев А.В. предоставил предприятию больничный лист о том, что он с 15.12.2016 по 23.12.2016 находился на больничном, с 24.12 он может приступать к работе. ООО «Полимерстрой» рассчитало сумму пособия по временной нетрудоспособности – 4328, 67 руб. (за счет предприятия – 1442,98 руб, за счет средств Фонда социального страхования РФ – 2885,78 руб.).

Расчет пособия по временной нетрудоспособности (Приложение 26) было рассчитано следующим образом: страховой стаж сотрудника – 6 лет 9 месяцев. База для исчисления – 438878,65 руб., средний заработок – 601,20 руб., дневной заработок, исходя из МРОТ – 246,57 руб. Пособие подлежит к уплате в размере 80%. Тогда получим среднее пособие для расчета - $601,20 * 80\% = 480,96$ руб.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы»

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 1442,98 руб.

б). Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 2885,78 руб.

в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
 Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» 562,73 руб.

г). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
 Кт 51 «Расчетные счета» 3765,94 руб.

Бухгалтерия так же производит удержания из заработной платы.

Виды удержаний и вычетов:

- Обязательные удержания (НДФЛ, по исполнительным листам);
- Удержания по инициативе организации (за ущерб, нанесенный производству, денежные начеты, за форменную одежду).

Налоговым кодексом РФ установлен порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Пример.

ООО «Полимерстрой» в сводке начислений, удержаний, выплат за декабрь 2016 год (Приложение 27) по всем сотрудникам удержало 134979 руб.

Например, бухгалтер Филенко А.А. со ставкой 14000 руб. отработала 176 часов (22 дня): $14000 : 168 * 176 + 1000 = 15000$ руб. – это налоговая база для исчисления. $15000 * 13\% = 1950$ руб.- сумма налога для исчисления в бюджет. Итого сотруднику на числилась зарплата: $15000 - 1950 = 13051$ руб.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы»
 Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 15000 руб.

б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
 Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» 1950 руб.

в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
 Кт 51 «Расчетные счета» 13051 руб.

Под алиментами следует понимать средства (деньгами или натурой) для питания (содержания), которые закон обязывает выплачивать одного из супругов другому, родителя — несовершеннолетнему ребёнку, взрослого

ребёнка — пожилому родителю, и т. д. Могут выплачиваться или перечисляться добровольно или принудительно, в судебном порядке.

Удержание алиментов производится на основании:

- Нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;
- Исполнительного листа.

Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов, определяется сторонами в этом соглашении. При этом размер алиментов, устанавливаемый по соглашению об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, не может быть ниже размера алиментов, которые они могли бы получить при взыскании алиментов в судебном порядке. [2]

При отсутствии соглашения об уплате алиментов, алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются судом с их родителей ежемесячно в размере: на одного ребенка - одной четверти, на двух детей — одной трети, на трех и более детей — половины заработка и (или) иного дохода родителей. Размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных заслуживающих внимания обстоятельств. При этом общая сумма удержаний не может превышать 70% от заработка работника, уменьшенного на сумму налога на доходы физических лиц. Размер алиментов может устанавливаться судом в твердой денежной сумме, соответствующей определенному числу минимальных размеров оплаты труда. [5]

Пример.

Сотрудник ООО «Полимерстрой» Климов И.Б. предоставил постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника (Приложение 28), судебный приказ от 2 февраля 2016 г. (Приложение 29). В них указано, что Климов И.Б. согласно постановлению судебного пристава, обязан уплачивать алименты на несовершеннолетнего ребенка в размере 50% от дохода ($\frac{1}{4}$ часть – текущие платежи, % - в счет погашения долга), перевод и перечисление денежных средств производятся за счет должника.

Согласно расчету исполнительных листов (Приложение 30) с Климова удерживается 25% из заработной платы – 4505,32 руб.

а). Дт 26 «Общехозяйственные расходы»

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 20714,29 руб.

б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» 2692,86 руб.

в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 4505,32 руб.

г). Дт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)»

Кт 51 «Расчетные счета» 2692,86 руб.

д). Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кт 51 «Расчетные счета» 4505,32 руб.

е). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 51 «Расчетные счета» 13516,11 руб.

Так же на предприятии с сотрудников удерживают из заработной платы за: телефон – личные разговоры, продукцию собственного производства, кассу, штраф ГИБДД (Приложение 31).

На ООО «Полимерстрой» сотрудникам начисляют зарплату на банковскую карточку (Приложение 32).

Пример.

В списке на зачисление на счета «зарплатных карт» № 134 указывается табельный номер, фамилия, имя, отчество, номер лицевого счета и сумма начисления. Савченко Ольге Викторовне (008) начисляться 6000 руб. (аванс), а в 29.12 ей так же начисляться 20464 руб. (зарплата) (Приложение 33).

Так как ООО «Полимерстрой» выплачивает сотрудникам зарплату через банк, то оформляют свод начислений, удержаний, выплат. В нем указывается ФИО сотрудника, его ставка и количество, сколько отработано дней и часов, находился сотрудник в отпуске или больничном, оклад, доплаты (отпуск, больничный, премия), удержания (исполнительный лист, за

личные разговоры, штраф ГИБДД), аванс, межрасчетные выплаты и сколько выплачено.

Пример.

Сотрудник Бескорвайный Б.П. со ставкой 35000 руб. отработал 176 часов (22 дня), предприятие должно ему 31845 руб., начислили месячную премию – 8500 руб. – итого 43500 руб., удержана за НДФЛ – 5655 руб., был выплачен аванс – 6000 руб., в итоге сотруднику выплатили 69960 руб.

На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

- а). Дт 25 «Общехозяйственные расходы»
- Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 43500 руб.
- б). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Кт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам (НДФЛ)» 5655 руб.
- в). Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Кт 51 «Расчетные счета» 69960 руб.

3.2. Синтетический и аналитический учет заработной платы на ООО «Полимерстрой»

Синтетический учет — учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Аналитический учет — учет, который ведется в лицевых и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета. [20 с. 28]

Учет оплаты труда ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

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

- Оплаты труда, причитающиеся работникам, — в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;
- Оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, — в корреспонденции со счетом 96 «резервы предстоящих расходов»;
- Начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм — в корреспонденции со счетом 69 «расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- Начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. — в корреспонденции со счетом 84 «нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации. [9]

Представим схему строения счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на рис. 3.1 данные возьмем с оборотов счета 70 за декабрь 2016 г. (Приложение 34)

Дт		Кт	
сальдо на начало периода		616194,25	
С дебета счетов	Содержание хозяйственной операции и сумма (руб.)		В кредит счетов
20	Начисление зарплаты работникам по основному производству 63621,69	Выплата зарплаты из кассы 35703,49	50
25	Начисление зарплаты работникам по вспомогательному производству 751889,47	Перечисление зарплаты на карту сотруднику 1482989,26	51
26	Начисление зарплаты работникам административно-управленческого персонала 187509,09	Удержан подоходный налог 134979,00	68
84	Начисление выплат работнику за счет нераспределенной прибыли 10000,00	Удержаны обязательства по исполнительным листам 29672,03	76
97	Начислена зарплата за счет резерва будущих расходов 57329,28		
Обороты за период	1070349,53	Обороты за период	1687099,09
Сальдо на конец периода	-558,31		

Рис. 3.1. Схема строения счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за 2016 год.

Суммы начисленной заработной платы и премий относятся на производственные счета и включаются в себестоимость продукции. Так, основная заработная плата, начисленная по сдельным расценкам, повременно, по тарифным ставкам и окладам, премии за производственные показатели относятся в дебет счетов: 20, 23, 25, 26 и в кредит счета 70. Начисление зарплаты представим в таблице 3.2.

Таблица 3.2.

Начисление заработной платы за ноябрь-декабрь 2016 г. на ООО
«Полимерстрой»

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	20.01	70	50442,38
2.	Начислена заработная плата работникам по вспомогательному производству	25	70	758386,54
3.	Начислена заработная плата работникам административно-управленческого персонала	26	70	193695,24
4.	Выдали часть зарплаты продукцией собственного производства	70	60	262,02
5.	Была приобретена продукция собственного производства с счет зарплаты	70	60	1964,00

Предприятие ООО «Полимерстрой» ежемесячно отчисляет страховые взносы в государственные фонды (ПФР - Пенсионный фонд России, ФФОМС – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, ФСС – Фонд социального страхования).

Таблица 3.3.

Начисление отчислений во внебюджетные фонды по фондам
за 2016 г. (Приложение 35)

Внебюджетный фонд	Размер отчислений, %	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Фонд социального страхования	2,9	2255347,28	70	69.01
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	5,1	838119,83	70	69.03
Пенсионный фонд(федеральный бюджет)	22,0	3615418,80	70	69.02
Страхование от несчастных случаев на производстве	0,9	246471,36	707	69.11

3.3. Порядок отражения информации

За несвоевременную выдачу заработной платы организация несет как финансовую, так и административную ответственность. За задержку зарплаты сотрудникам должна быть начислена компенсация, минимальный размер которой составляет 1/300 ставки рефинансирования Банка России от невыплаченных сумм за каждый месяц просрочки. Кроме того, при несвоевременной выдаче заработной платы предусмотрены штрафные санкции: от 30 000 до 50 000 рублей — для организации, от 1000 до 5000 рублей - для руководителя и главного бухгалтера. За повторное нарушение руководителю может быть назначена дисквалификация на срок от одного года до трех лет. [3]

Суммы начисленной зарплаты следует фиксировать в свод начислений, удержаний, выплат. Данные о зарплате, начисленной сотруднику в течение календарного года, отражаются в лицевых счетах по форме № Т-54, подлежащие ежемесячному заполнению. В них указываются все начисления и удержания по зарплате каждого сотрудника.

Организация выплачивает зарплату сотрудникам не реже чем каждые полмесяца. Тем не менее, расчетные листки должны составляться только при начислении и выплате второй части зарплаты (как правило, в конце месяца).

Начисление зарплаты отражает кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». При этом суммы начисленной зарплаты входят в состав:

- расходов по обычным видам деятельности;
- вложений во внеоборотные активы;
- резерва предстоящих расходов;
- расходов будущих периодов;
- прочих расходов.

В бухгалтерском учете в зависимости от того, в каком подразделении работает сотрудник и какие функции он выполняет, следует использовать проводки:

Дт 20 Кт 70 - начислена зарплата сотрудникам основного производства;

Дт 25 (26) Кт 70 - начислена зарплата сотрудникам, занятым в процессе обслуживания основного и вспомогательного производства (управленческому персоналу);

Дт 97 Кт 70 - начислена зарплата за счет расходов будущих периодов.

Если же источником выплаты является чистая прибыль, это отражает проводка:

Дт 84 Кт 70 - начислена зарплата за счет нераспределенной прибыли.

3.4. Порядок отражения в отчетной документации

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Она является завершающим этапом учетной работы. Бухгалтерская (финансовая) отчетность – информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законом «О бухгалтерском учете». [29]

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна составляться на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в валюте Российской Федерации. [8]

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода. При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. [22 с. 376]

Перед составлением бухгалтерской отчетности ООО «Полимерстрой», создает и проверяет оборотно – сальдовую ведомость на наличие ошибок. Так, проверив карточку счета 70 за декабрь 2016 г. (Приложение 36), было обнаружено отрицательное конечное сальдо на 555,31 руб. (необходимо проверить правильность начисления отпускных, больничных, заработной платы).

В анализе счета 70 за ноябрь – декабрь 2015 г. (Приложение 37) и в анализе счета 70 за ноябрь – декабрь 2016 г. (Приложение 38) конечное сальдо отрицательное (8427,12 руб.) так же в корреспонденции присутствуют счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Так как счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» согласно плану счетов не корреспондируются, то необходимо счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» заменить на счет 90 «Продажи».

После оформляется главная книга (Приложение 39). Главная книга — это сводный документ (своеобразный журнал), который заполняется в течение одного календарного года. Не допускается ведение документа более длительное время, например, на протяжении нескольких лет.

Все записи ведутся в строгом хронологическом порядке, начиная с января и заканчивая декабрем отчетного года. Главная книга должна содержать всю информацию по всем имеющимся на предприятии (причем любой формы собственности) синтетическим счетам. То есть главная книга — это отражение всей хозяйственной деятельности организации. [26]

После того как все учетные регистры проверены и исправлены, формируется бухгалтерская отчетность. Согласно учетной политике ООО

«Полимерстрой» оформляет бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

3.5. Мероприятия по улучшению регулирования системы оплаты труда на ООО «Полимерстрой»

Для улучшения расчетов с персоналом в области оплаты труда, увеличения стимулирующей роли заработной платы для эффективности работы ООО «Полимерстрой» необходимо:

- Изменить структуру заработной платы труда;
- Оптимизировать фонд заработной платы.

Изменить структуру заработной платы труда с целью увеличения стимулирующего влияния тарифной ставки, надбавок, доплат премиальных.

Увеличение удельного веса оплаты по тарифным ставкам и окладам следует производить в пределах средств, предусмотренных на оплату труда на момент пересмотра состава заработной платы и относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), не допуская при этом снижения заработной платы как в целом по организации, так и по отдельным категориям работников.

Обеспечение подъема размера доли оплаты труда согласно тарифным ставкам и окладам в среднемесячной заработной плате должно осуществляться за счёт проведения таких мероприятий как:

- Совершенствования нормирования труда на основе всестороннего анализа его состояния по цехам, участкам, видам работ и профессиям рабочих и пересмотра устаревших норм труда;
- Тщательного анализа и пересмотра (других) выплат за выполненную работу и отработанное время (совместительство, выполнение

обязанностей временно отсутствующего работника, ученические, расширение зоны обслуживания и другие), повышение требований к условиям их установления;

- Пересмотра размеров и условий установления доплат за совмещение профессий (должностей) и надбавок к тарифным ставкам и окладам рабочих за профессиональное мастерство.

В данных целях должны быть повышены условия к обстановкам их установления: уточнение показателей, шкал дифференциации размеров доплат и надбавок, а также улучшен порядок их применения; пересмотра систем премирования работников предприятия.

Пересмотренные системы премирования рабочих, руководителей, специалистов и служащих должны быть направлены на решение задач по усилению стимулирующей роли премий в достижении показателей, обеспечивающих эффективность работы предприятия, и, прежде всего, рост рентабельности, объёмов реализации продукции, а также выполнение предприятием в целом планов и договорных обязательств по поставкам продукции, повышению её качества, росту производительности труда, экономии всех видов материальных, трудовых и финансовых ресурсов с учётом влияния соответствующих групп работников на улучшение этих показателей.

Показатели и условия премирования работников предприятия, размеры поощрения по всем системам премирования должны быть взаимосогласованными, чтобы их выполнение заданий цехов, а цехов – предприятия в целом.

Это означает, что премирование производится не за устранение каких-либо неполадок, срывов, а за создание условий, не допускающих их возникновения, а также сочетание коллективной и личной ответственности за результаты работы.

Принцип динамичности усиливает стимулирующую роль всей системы оплаты труда на предприятии. Величина премии может меняться ежемесячно,

в зависимости от выполнения соответствующих показателей премирования. Периодичность проведения совершенствования состава заработной платы – не реже, чем один раз в полугодие.

Оптимизация фонда заработной платы. Данное направление, по результатам анализа заработной платы, включает:

- Повышение эффективности использования трудовых ресурсов (рост загруженности работников предприятия с целью исключения оплаты за неотработанное время (простой);
- Приведение численности рабочих основного и вспомогательного производства в соответствие с прогнозируемыми объёмами производства;
- Совершенствование структуры управления предприятием;
- Сокращение расходов на содержание аппарата управления;
- Жёсткое бюджетирование структурных подразделений по статьям затрат, исходя из портфеля заказов на конкретный месяц и условий получения прибыли.
- Исключение выплат заработной платы в натуральной форме, переход на стопроцентную выдачу заработной платы в денежной форме.

Действующий Трудовой кодекс Российской Федерации уже предполагает, что основой правовых, производственных и социальных отношений на предприятии между нанимателем и работником служит трудовой договор (контракт), заключаемый либо индивидуально с каждым отдельным работником, либо с группой работников (так называемый коллективный договор). Следовательно, заключение трудовых договоров с работниками не только означает соблюдение требований законодательства, но и потенциально позволяет повысить эффективность использования имеющегося персонала, сохранить его стабильность, способствовать привлечению на предприятие новых высоко квалифицированных работников. Этим исключается необоснованный перевод работника на нежелательную для него работу. С другой стороны, наниматель ограничивает

себя от претензий со стороны работника относительно характера выполняемых им трудовых функций.

В дипломной работе был проведен анализ расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Полимерстрой», который выявил негативную тенденцию снижения численности сотрудников. В анализе по данной теме, в ходе которого серьезных нарушений выявлено не было, за исключением недочетов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Полимерстрой» было основано в 2000 году в г. Белгороде. Место нахождения предприятия – г. Белгород, ул. Корочанская, д. 132а. Основным видом деятельности организации является производство сухих строительных смесей, водно-дисперсионных красок и грунтовок.

Бухгалтерский учет в организации осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером путем компьютерной обработки данных с применением программы 1С: Предприятие, версии 8.3.

Основным источником информации о деятельности ООО «Полимерстрой» является бухгалтерская отчетность, на основании которой можно судить об основных экономических показателях ООО «Полимерстрой» по итогам его деятельности за 2014-2016 гг.

В 2015 г. по сравнению с 2014 г. увеличение произошло по фондоотдаче на 6,33% (0,16), в 2014 г. по сравнению с 2013 г. на 22,8% (0,47) это показывает, как относится объем полученной от реализации продукции (выручки) со стоимостью имеющихся у организации средств труда.

В 2014 г. по сравнению с 2013 г. увеличение произошло в выручке от продаж продукции на 15,66%, материальные затраты на выпуск продукции на 16,24%, чистой прибыли – 27,44%, рентабельность продаж на 10,19 % - это показывает на какую сумму прибыли получает предприятие с каждого рубля проданной продукции.

Уменьшение показателей в 2015 г. по сравнению с 2014 г. произошло в выручке от продаж проданной продукции на 9,07%, среднесписочной численности работников на 6,56%, среднегодовой стоимости основных средств на 14,48%, среднегодовой стоимости кредиторской задолженности на 40,93%, материальные затраты на выпуск продукции – 5,2%, чистая прибыль 99,48%, фондоемкость – 5,96%, рентабельность продаж на 99,43%.

В 2014 г. по сравнению с 2013 г. уменьшились среднесписочная численность работников на 6,15%, среднегодовая стоимость основных средств на 5,82%, среднегодовая стоимость кредиторской задолженности – 3,37%, фондоемкость – 18,57%.

Каждый день подлежат погашению не менее 20% краткосрочный обязательств. В 2015 г. по сравнению с 2014 коэффициент абсолютной ликвидности увеличился на 1,07, по сравнению с 2014-2013 гг. (0,08).

Коэффициент быстрой ликвидности увеличился в 2014 г. по сравнению с 2013 г. – 0,70%, а в 2015 г. остался прежним (0,04). Нормальное значение коэффициента попадает в диапазон 0.7-1. Однако оно может оказаться недостаточным, если большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать.

Коэффициент текущей ликвидности в 2014 г. было увеличение на 0,0028%, а в 2015 г. снизился на 0,00018%. Коэффициент составляет больше 2,5 – это означает, что недостаточно активно используются оборотные активы и необходимо улучшить доступ к краткосрочному кредитованию.

Предприятие зависит от внешних факторов финансирования и возможной в связи с этим неустойчивости его финансового положения, но у ООО «Полимерстрой» стабильный спрос на производимую продукцию, налаженными каналами снабжения и сбыта, низким уровнем постоянных затрат. В 2014 г. произошло увеличение коэффициента на 0,04, а к 2015 г. он снизился на 0,002.

В коэффициенте концентрации собственного капитала произошло уменьшение в 2014 г. от 2013 г. на 0,06 и в 2015 г от 2014 г. на 0,08. В 2013-2014 гг. ООО «Полимерстрой» было финансовым устойчивым. Это означает, что если кредиторы одновременно требовали погасить обязательства, то предприятие могло расплатиться, а в 2015 г. финансовая устойчивость предприятия снизилась, произошел прирост активов, приобретенных в долг.

Коэффициент концентрации заёмного капитала так же снизился в 2013-2015 гг. на 0,15 и 0,06 – это означает, что задолженности снизились и у предприятия более стойкое финансовое положение.

В коэффициенте финансовой зависимости увеличивается в 2014 г. от 2013 г. на 0,17 и в 2015 г от 2014 г. на 0,28. Так же коэффициент выше нормы (0,6 - 0,7) это говорит о том, что предприятие стало сильно зависеть от кредиторов.

Коэффициент текущей задолженности к 2014 г. снизился на 0,02, а к 2015 г. увеличился на 0,04. Коэффициент устойчивого финансирования снижается в 2013 – 2015 гг. на 0,19 и 0,18. В 2013-2014 гг. ООО «Полимерстрой» финансово независимо и платежеспособно за длительный период, а к 2015 г. зависит от внешних источников финансирования и присутствует риск хронической неплатежеспособности.

Коэффициент финансового левериджа (риска) уменьшился к 2014 г. на 0,19 и к 2015 г. на 0,05.

ООО «Полимерстрой» является субъектом малого предпринимательства и не публикует бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Не применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02).

Отчетность ООО «Полимерстрой» состоит из:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет о целевом использовании средств.

Учет оплаты труда ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

Для улучшения расчетов с персоналом в области оплаты труда, увеличения стимулирующей роли заработной платы для эффективности работы ООО «Полимерстрой» необходимо:

- Изменить структуру заработной платы труда;
- Оптимизировать фонд заработной платы.

Изменить структуру заработной платы труда с целью увеличения стимулирующего влияния тарифной ставки, надбавок, доплат премиальных.

Оптимизация фонда заработной платы. Данное направление, по результатам анализа заработной платы, включает:

- Повышение эффективности использования трудовых ресурсов (рост загруженности работников предприятия с целью исключения оплаты за неотработанное время (простои);
- Приведение численности рабочих основного и вспомогательного производства в соответствие с прогнозируемыми объёмами производства;
- Совершенствование структуры управления предприятием;
- Сокращение расходов на содержание аппарата управления;
- Жёсткое бюджетирование структурных подразделений по статьям затрат, исходя из портфеля заказов на конкретный месяц и условий получения прибыли.
- Исключение выплат заработной платы в натуральной форме, переход на стопроцентную выдачу заработной платы в денежной форме.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 07.02.2017) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142 свободный. - Загл. с экрана

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 07.02.2017) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142 свободный. - Загл. с экрана

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 07.03.2017) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661 свободный. - Загл. с экрана

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 13.07.2015). - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182838>, свободный. - Загл. с экрана.

5. Семейный кодекс Российской Федерации [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8982 свободный. - Загл. с экрана

6. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электрон. ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.01.2017) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683 свободный. - Загл. с экрана

7. О бухгалтерском учете [Электрон. ресурс] : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ свободный. - Загл. с экрана

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) [Электрон. ресурс] : приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/ свободный. - Загл. с экрана

9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электрон. ресурс] : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) - Электрон. дан. - М. : Консультант Плюс, 1997-2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165 свободный. - Загл. с экрана

10. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова . - 19-е изд. . - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015 - 510 с.

11. Губенко А. В. Защита права граждан на оплату труда / А. В. Губенко // Законность. - 2012. - № 10. - С. 13-16

12. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим

специальностям / В.Э. Керимов . - 5-е изд., изм. и доп. . - Москва : Дашков и К, 2012 - 775 с.

13. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (уровень подготовки-бакалавр) / В. Г. Гетьман, В. Э. Керимов, З. Д. Бабаева, Т. М. Неселовская . - Москва : ИНФРА-М, 2012 – 715 с.

14. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям: "Коммерция (торговое дело)", "Реклама", "Маркетинг" / И. М. Дмитриева . - 2-е изд., перераб. и доп. . - Москва : Юрайт, 2012 – 286 с.

15. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков . - Москва : Проспект, 2013 - 640 с.

16. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 100700 "Торговое дело" специальности 080301 "Коммерция" / И. М. Дмитриева . - 3-е изд., перераб. и доп. . - Москва : Юрайт, 2013 – 305 с.

17. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник для бакалавров : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова ; Гос. ин-т упр. . - Москва : Юрайт, 2014 – 588 с.

18. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (уровень подготовки - бакалавр) / В. Г. Гетьман и др.; [под ред. В. Г. Гетьмана] .- Москва : ИНФРА-М, 2014 – 715 с.

19. Бычкова С. М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 080100 "Экономика (квалификация "бакалавр"),

профиль подготовки "Бухгалтерский учёт, анализ и аудит" : [для бакалавров и специалистов] / С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева . - Санкт-Петербург [и др.] : Питер : Питер Пресс, 2015 - 510 с.

20. Баскакова О. В. Экономика предприятия (организации): учебник : для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" по профилям "Экономика предприятий и организаций", "Мировая экономика", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко . - Москва : Дашков и К, 2015 - 369 с.

21. Лахина Л. А. Теория бухгалтерского учёта. Счета и двойная запись как важнейший элемент метода бухгалтерского учёта [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Лахина, Ю. А. Котлова. – Хабаровск : РИЦ ХГАЭП, 2013 – 94 с.

22. Слабинская И. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебное пособие по дисциплине "Бухгалтерский финансовый учет" для студентов всех форм обучения направления подготовки бакалавриата 080100.62 "Экономика" и специальности 080109.65 - Бухгалтерский учет, анализ и аудит : [в 10 ч.] / И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Д.В. Слабинский, Т.Н. Ковалева; Федер. агентство по образованию, Белгор. гос. технолог. ун-т им. В. Г. Шухова . - Белгород : Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2010 – 180 с.

23. Шевелев А. Е. Бухгалтерский учет расчетов [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / А. Е. Шевелев, Е. В. Шевелева . - Москва : КноРус, 2016 – 506 с.

24. Русин А. Привлечение работодателей к уголовной ответственности за невыплату зарплаты: анализ судебных споров / А. Русин // Трудовое право. - 2013. - № 3. - С. 103-116

25. Чеботарева М. С. Анализ и оценка ликвидности баланса и платежеспособности предприятия (на примере ОАО Молочного комбината «Воронежского») // Молодой ученый. — 2012. — №4. — С. 184-186.

26. Новый закон о зарплате в 2017 году [Электрон. ресурс] // В 2017 году Информационный портал. 2016 г. - Режим доступа: <http://2017-gody.ru/?p=5162>

27. Величина МРОТ в 2017 году (по регионам) [Электрон. ресурс] // Сайт поддержки малого бизнеса: регистрация, налоги, субсидии. 2017 г. - Режим доступа: <http://ipirip.ru/MROT-2017/>

28. С 2017 года страховые взносы переходят под контроль налоговиков: какие изменения ожидают страхователей [Электрон. ресурс] / Елена Маврицкая // Бухгалтерия онлайн. 2017 г. - Режим доступа: <https://www.buhonline.ru/pub/comments/2016/8/11377>

29. Организационно-распорядительные документы [Электрон. ресурс] // Центр управления финансами. 2015 г. - Режим доступа: <http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/organizacionno-rasporyaditelnye-dokumenty.php>

30. Понятие о бухгалтерской отчетности [Электрон. ресурс] // einsteins.ru. 2017 г. - Режим доступа: <http://einsteins.ru/subjects/buhuchet/teoriya-buhuchet/o-bux-otchetnosti>

31. Главная книга в бухгалтерии [Электрон. ресурс] // Информационный портал о бухгалтерском и налоговом учете. 2015 г. - Режим доступа: <http://cleverbuh.ru/buxgalterskij-i-nalogovij-uchet/glavnaya-kniga-v-buxgalterii/>

ПРИЛОЖЕНИЯ