

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
очной формы обучения, группы 06001504
Заец Сергей Олегович

Научный руководитель
д.э.н., профессор
Усатова Л.В.

БЕЛГОРОД 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	6
1.1 Понятие, виды, формы и системы оплаты труда	6
1.2 Трудовые отношения: работник-работодатель в Российской Федерации	14
1.3 Трудовые отношения работников и организаций, виды трудовых договоров и порядок заключения	18
2. ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	25
2.1 История создания общества с ограниченной ответственностью «ЗАЩИТА»	25
2.2 Анализ основных показателей деятельности ООО «ЗАЩИТА»	29
2.3. Организация бухгалтерского учета в обществе с ограниченной ответственностью	34
ГЛАВА 3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	39
3.1 Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда	39
3.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	45
3.3 Порядок формирования и расходования средств социальных фондов	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	64
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	69
ПРИЛОЖЕНИЯ	76

ВВЕДЕНИЕ

Одним из основных направлений деятельности общества с ограниченной ответственностью является учет оплаты труда начисление заработной платы работникам. Оплата труда и расчеты с работниками по начислению заработной платы являются основными процессами, которые характеризуют общество с точки зрения трудового отношения работодателя и работника.

Этот участок работы в обществе с ограниченной ответственностью относится к одному из трудоемких и ответственных участков системы бухгалтерского учета и отчетности.

В соответствии с ТК РФ трудовые отношения регулируются и другими нормативными документами, которые раскрывают трудовое право по отношению работника и работодателя.

Если более конкретно говорить об этом документе то, необходимо отметить, что это ТК РФ.

Однако необходимо помнить и тот факт, что трудовые отношения между работником и работодателем должны регулироваться на уровне каждой отдельно взятой организации, предприятия, а в нашем случае это общество с ограниченной ответственностью «Защита».

Для проведения расчетов все организации независимо от формы собственности должны на основании законодательной базы по начислению заработной платы разработать регламент в соответствии с внутренними положениями по оплате труда.

Это могут быть следующие нормативные документы: коллективный договор, трудовой договор, договор АПХ, а также это могут быть различные соглашения, в которых прописаны аспекты проведения расчетов по начислению заработной платы.

Трудовой доход каждого работника общества должен определяться на основании личного вклада работника, с учетом полученного результата за его выполнение. Трудовой доход работника регулируется налогами, если

говорить о налоговой нагрузке по отношению к сумме начисленной заработной плате, то она составляет 13 процентов от общей суммы начисленной заработной платы.

В настоящее время работодатель должен выполнять требования трудового законодательства по вопросам размера минимальной заработной платы.

В настоящее время как нам кажется основным документом, который регулирует отношение работника и работодателя является контракт или трудовой договор.

Если говорить о формах оплаты труда, то с уверенностью можно отметить, что все организации имеют право выбора такой системы оплаты труда, которая исходит от специфики и задач, стоящих перед предприятием.

Таким образом, понятие оплата труда значительно шире понятия заработная плата, и отличается тем, что предусматривает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы и т.п.

Актуальность выпускной квалификационной работы заключается в том, что во все времена оплата труда определялась по личному вкладу работника исходя из квалификации и стажа работы.

Основной целью для выполнения данной работы является изучение особенностей учета рабочего времени, порядок начисления и обязательных удержаний из суммы начисленной заработной платы.

В работе основной целью является в первую очередь изучение и применение на практике трудового законодательства и расчетов по оплате труда, а также разработка рекомендаций для совершенствования данных расчетов по оплате труда.

Поэтому для достижения поставленных целей в работе поставлены и последовательно решены следующие основные задачи:

- рассмотрение теоретических и методологических основ ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- изучение организационно-экономической характеристики хозяйствующего субъекта, выбранного в качестве объекта исследования;
- изучение ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
- рассмотрены виды начислений, включаемые в фонд оплаты труда и виды удержаний из заработной платы.

Для решения указанных задач использовались следующие методы: отбор и обработка информации, сравнение, группировка.

Предмет исследования – теоретические и методологические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Объект исследования – ООО «ЗАЩИТА», занимается производством электромонтажных работ.

В первой главе раскрываются теоретические основы и государственное регулирование его оплаты. Во второй главе характеристика исследуемого общества и проведен анализ основных показателей деятельности. В третьей главе рассматривается организация бухгалтерского учета расходов на оплату труда.

Информационной базой исследования явилась законодательная и нормативно-правовая база Российской Федерации, а также бухгалтерская отчетность исследуемого общества. За основу исследования взята бухгалтерская отчетность ООО «ЗАЩИТА» за период 2015– 2017 годы.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Понятие, виды, формы и системы оплаты труда

Согласно определению, которое прописано в ТК РФ ст. 129 можно отметить:

– заработная плата – вознаграждение за труд, которое зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

– компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера;

– другие выплаты компенсационного характера, а также стимулирующие выплаты это всевозможные доплаты и надбавки премии и иные поощрительные выплаты. [38, с. 143].

Согласно ст. 129 ТК РФ оплата труда это вознаграждение, которое выплачивается работодателем работнику за выполнение им трудовых задач согласно занимаемой должности, но при этом должностной оклад определяется по согласованию между сторонами и зависит он от уровня квалификации, наличие специальных знаний и опыта работы.

Основным аспектом, а может быть и единственным в области бухгалтерского учета, который глубоко отражает интересы работающего населения является учет расчетов по оплате труда и социальному обеспечению.

На основании выше сказанного необходимо сделать следующие выводы, что проводимые реформы в области материального стимулирования оказали негативное влияние и на методы регламентации условий труда работников.

Поэтому материальное стимулирование труда и в настоящее время остается неудовлетворительным и не соответствующим даже прожиточному минимуму.

Согласно статье 135 трудового кодекса заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

В наше не простое время нет строгих требований, которые должны соблюдаться организациями, поэтому они сами самостоятельно могут принимать решения, то есть вариант системы оплаты труда, по их мнению, в наибольшей степени соответствует его интересам.

Этапы установления взаимосвязи между размером дохода работника, качеством и количеством его труда отражают формы и системы оплаты труда (рисунок 1).

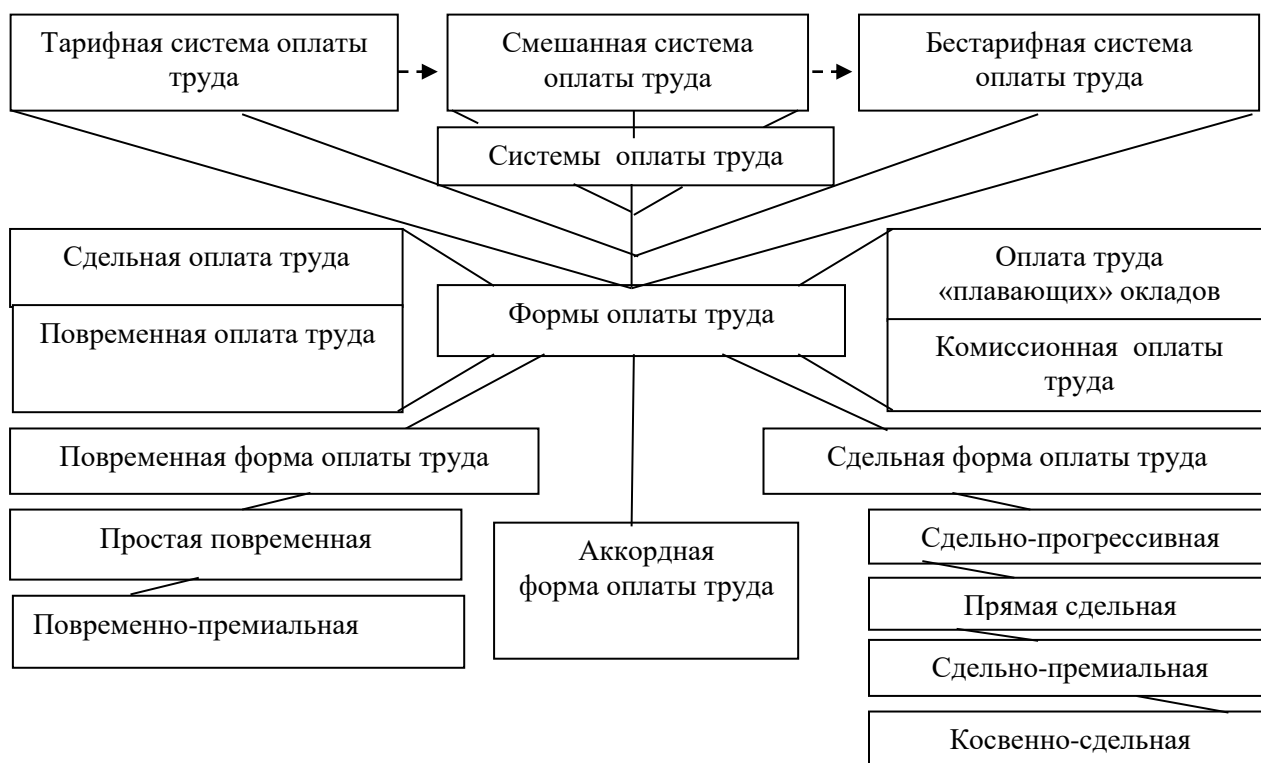


Рис. 1. Формы и системы оплаты труда

В зависимости от вида экономической деятельности организации применяют тарифную и бестарифную системы оплаты труда.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная.

В том случае если в организации для начисления заработной платы применяется повременная оплата труда, то необходимо производить расчет с учетом количества отработанного времени на основании базового оклада или тарифной ставки.

Если давать характеристику этой системе оплаты труда, то необходимо отметить, что она делится простую повременную, которая рассчитывается в следующем порядке, то есть часовая тарифная ставка умножается на отработанное время работником.

Следующий способ это повременно-премиальная оплата труда: начисление производится следующим образом: к начисленной сумме заработной платы по тарифу добавляется в процентном отношении премия в расчете от месячного и квартального заработка.

В том случае если в организации применяется сдельная оплата труда, тогда необходимо проводить расчет в таком порядке: начисление происходит исходя количества выпущенной продукции или выполненных работ или услуг, согласно установленным расценкам.

Если использовать данную форму оплаты труда, то необходимо помнить, что эта форма представлена следующими видами сдельной оплаты:

- это прямая сдельная оплата, которая рассчитывается в таком порядке: количество выпущенной продукции умножается на расценку;
- это сдельно-прогрессивная оплата труда, при расчете необходимо установить объемы, которые были выполнены сверх плана, но при этом устанавливаются повышенные расценки;
- это сдельно-премиальная, которая начисляется с учетом прямой сдельной, а также производит расчет премии, которая зависит от качества, норм, а также от экономии материалов;
- это косвенно-сдельная, которая применяется в основном при обслуживании оборудования, машин, то есть можно сказать, что это заработная плата наладчиков, для обслуживания машин и оборудования для выполнения необходимых работ.

– это аккордная оплата труда, которая зависит от совокупного заработка при выполнении определенных стадий, а также производства определенного объема продукции.

В том случае если в обществе применяется бестарифная система оплаты труда, то заработная плата работника полностью зависит от конечного результата работы всего коллектива.

В таких случаях для заработной платы полностью зависит от установленного коэффициента трудового участия, но также она может определяться в виде доли дохода общества или определенного процента от суммы выручки.

В том случае организация и работник заключили гражданско-правовой договор, то эти отношения регулируются ГК РФ.

Основную группу таких договоров составляют договоры, при выполнении которых предметом сделки выступает выполнение услуг или оказания услуг. Это могут быть договора подряда, авторские договора, договора транспортных экспедиций, а также агентские договора.

Если так случилось, работник заключил такой договор, то он должен самостоятельно организовать свою деятельность и не соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в этом обществе, но при этом необходимо помнить, что при заключении такого договора на работника не распространяется трудовое законодательство, а также ему не предоставляется социальная гарантия и льгота.

С целью выполнения условий и соблюдение порядка для осуществления оплаты применяются различные системы, которые позволяют регулировать условия труда и определять объем оплаты труда.

В современных условиях существует два вида заработной платы: основная и дополнительная заработная плата.

Основной оплатой труда считается заработная плата, которая начислена работнику за отработанное время, количество и качество выполненных работ это может быть: сдельные расценки, отработанное

время, оклад, работа в ночное время, работа сверхурочно, премии за сдельную работу и другие выплаты.

Дополнительной оплатой труда считается плата за неотработанное время, которое прописано в трудовом законодательстве:

- это начисление заработной платы во время отпуска;
- это начисление заработной платы кормящим матерям;
- это начисление заработной платы подросткам;
- это начисление заработной платы в виде компенсации при увольнении.

Но также для отдельных категорий работников, применяется оплата, которая определяется в виде месячного оклада. Эта система в основном применяется для руководителей и начальников структурных подразделений.

В качестве стимулирующих выплат могут применяться: начисление премий, но это в основном 40% от общего заработка сотрудника. В основном такие выплаты производятся за счет специально созданного фонда на предприятии. Этот фонд в основном формируется из суммы полученной прибыли после уплаты всех налогов и платежей. Решение о формировании такого фонда должно приниматься на общем собрании участников общества.

Премии, которые выплачиваются за счет созданного фонда, а другими словами за счет своих источников размерами не ограничены.

В Трудовом кодексе Российской Федерации статья 143 определяет такое понятие как тарифная система оплаты труда - это система оплаты труда, которая основана на базовом окладе.

Если говорить о тарифной ставке то необходимо заметить, что это фиксированная заработная плата работника за выполнение нормы труда, которые зависят от сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированная заработная плата работника за исполнение своих трудовых (должностных) обязанностей

определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (Ст. 129 ТК РФ).

Взаимосвязь бюджета прожиточного минимума с оплатой труда показана на рисунке 2.

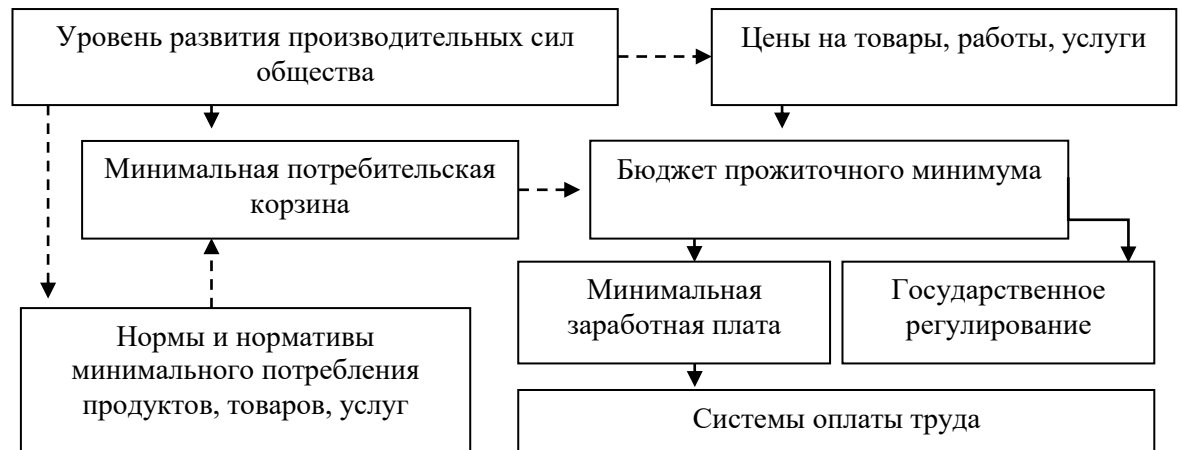


Рис. 2 Взаимосвязь бюджета прожиточного минимума с оплатой труда

«Регулированием заработной платы на рынке труда занимается государство. В этих целях официально утверждается уровень минимального потребительского бюджета (прожиточного минимума)»(23). «При этом минимальная заработная плата не должна быть ниже уровня прожиточного минимума. Исходя, из вышеизложенного следует подчеркнуть, что заработная плата как социально-экономическая категория требует рассмотрения с точки зрения ее роли и значения для работника и работодателя»(24).

«Для работника заработная плата – главная и основная статья его личного дохода, средство воспроизводства и повышения уровня благосостояния его самого и его семьи, а отсюда и стимулирующая роль заработной платы в улучшении результатов труда для увеличения размера получаемого вознаграждения»(13). «

Для работодателя заработная плата работников – это расходуемые им средства на использование привлекаемых по найму работников, что составляет одну из основных статей расхода»(17).

Таким образом, через организацию заработной платы достигается необходимый компромисс между интересами работодателя и работника, способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

В период финансового кризиса сущность заработной платы целесообразно рассматривать с точки зрения ее номинальности и реальности (рис.3).

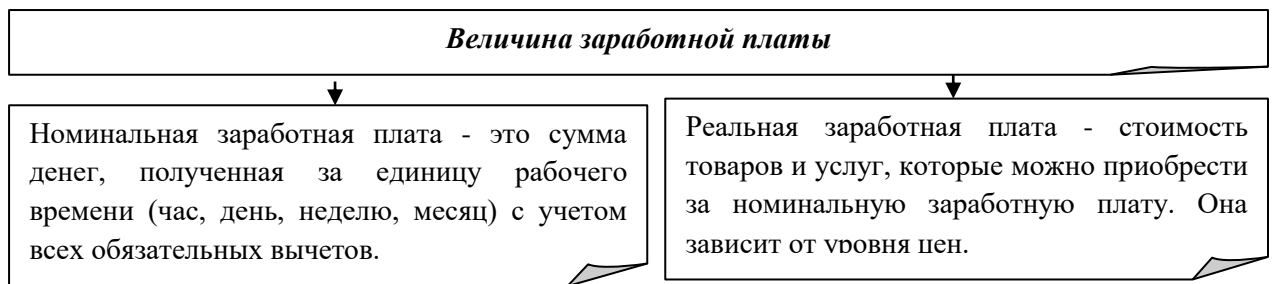


Рис. 3. Величина заработной платы

Это означает, что реальная заработная плата зависит не только от номинальной заработной платы, но и от уровня на товары и услуги. В современных условиях реальная заработная плата значительно ниже номинальной заработной платы.

«Согласно ТК РФ заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ТК РФ)»(11).

!Оплатой труда является система отношений, связанная с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами» [31, с. 10]

«Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие

выплаты. Согласно ст. 131 ТК РФ, выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях)»(26).

«Система оплаты труда – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда»(19).

«Разница между оплатой труда и заработной платой состоит в том, что под оплатой труда понимается система отношений, связанных с материальным вознаграждением работника, а под заработной платой – вознаграждение за труд»(32).

«Таким образом, понятие оплаты труда можно рассматривать значительно шире, чем только как заработную плату, так как оно предусматривает не только систему расчета (определения) заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила использования и документального оформления рабочего времени, нормы труда, сроки выплаты заработной платы»(29).

1.2 Трудовые отношения: работник – работодатель в Российской Федерации

Согласно ст. 15 Трудового Кодекса Российской Федерации трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции.

Такие работы выполняются по определенной специальности, квалификации или должности. Заключение трудовых отношений предполагает, подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации статья 16.

«Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ.»(31)

«Трудовые отношения (рис. 4.) характеризуются участием субъектов в процессе труда, совместной трудовой деятельностью с другими работниками данного хозяйствующего субъекта или учреждения, а также подчинением внутреннему трудовому распорядку»(27).

Физическое лицо становится субъектом трудового отношения еще до его возникновения, когда подыскивает необходимую работу.

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность возникают, если избрание (выборы) на должность предполагает выполнение работником определенной трудовой функции статья 17 Трудового Кодекса.

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности (ст. 18 Трудового Кодекса).



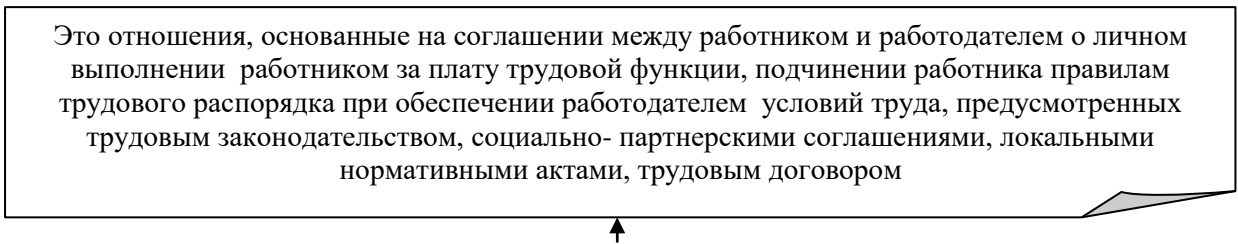


Рис. 4 Трудовые отношения

«Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации (статья 19 Трудового Кодекса)»(1).

«Сторонами трудовых отношений является работник и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (статья 20 Трудового Кодекса)»(3).

«Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации:

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них»(22).

«Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами»(12).

Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

«В свою очередь работник должен:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять, установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя»(34).

«Труд – целесообразная деятельность людей, направленное на достижение результата: создание товаров и услуг. Как процесс, глубоко

социализированный и занимающий исключительное место в системе экономических взаимоотношений, труд подвергается воздействию различных факторов. Эти факторы могут принадлежать как области отношений между взаимодействующими субъектами рынка, так и области внешней к ней – государственному регулированию, то есть сложившимся традициям отношений»(25).

1.3 Трудовые отношения работников и организаций, виды трудовых договоров и порядок заключения

При поступлении на работу заключается договор, который в настоящее время может быть бессрочный или срочный (рис.5).

«Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации»(31).

Трудовые отношения работников и организаций регулируются Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197/ФЗ.



Рис. 5. Виды трудового договора

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом.

Статья 57 Трудового кодекса подробно предусматривает, что должно указываться в письменном тексте трудового договора (рис. 6.).

«Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате: избрания на должность; избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности; направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты; судебного решения о заключении трудового договора»(19).

В трудовом договоре указываются:

- 1) Ф.И.О. работника заключившего трудовой договор и наименование организации работодателя;
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность;
- 3) ИНН работодателя;



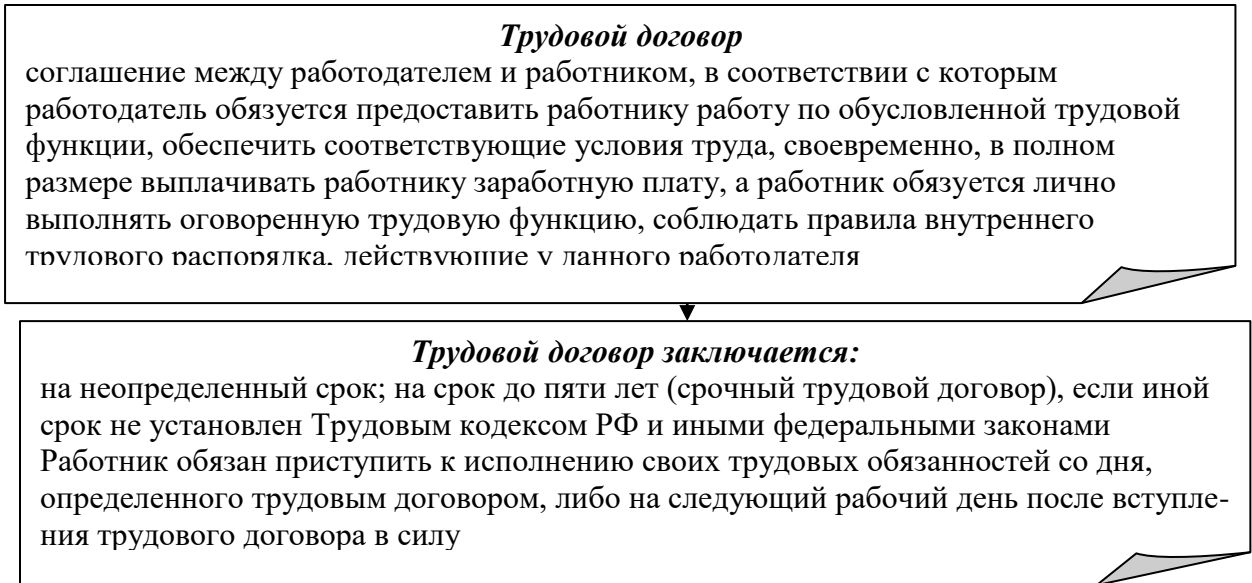


Рис. 6 Основные этапы при заключении трудового договора

- 4) сведения о представителе работодателя;
- 5) место и дата заключения договора.

Кроме этого, указываются обязательные условия трудового договора, ими являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы (для срочного трудового договора – срок);
- конкретная трудовая функция работника;
- компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он отличается от общих правил);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной и т.п.);

- условия об обязательном социальном страховании, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

- другие условия.

Эти необходимые условия должны содержаться в каждом письменном трудовом договоре с работником, а для некоторых категорий работников в договоре могут предусматриваться дополнительные условия, например:

- об испытании;

- о не разглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;

- обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;

- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством.

«Трудовой кодекс обязывает работодателя письменно сообщать работнику (ч. 1 ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы и других начислениях;

- о размере и основаниях удержаний из зарплаты;

- о сумме к выплате на руки. Форма извещения о зарплате – расчетный листок»(2).

«В том случае если работодатель не выдает сотрудникам расчетные листы при выплате зарплаты, трудовая инспекция может начислить предприятию штраф до 50 000 рублей (ч. 1 ст. 5.27 ТК РФ)»(39).

«В трудовом кодексе не определено, каким способом работодатель должен передавать документ сотруднику. По согласованию с сотрудником работодатель вправе:

– распечатать расчетный лист на бумаге или направить его в электронном виде»(27).

Расчетный лист в электронном виде можно:

- отправить по электронной почте;
- открыть в специальной программе;
- выложить в личном кабинете или на личной странице работника.

Организация может принять решение о том, что работники будут получать расчетные листы по электронной почте. Поэтому в этом случае необходимо этот способ прописать во внутреннем локальном нормативном акте, который определил этот способ передачи листов работникам (письмо от 27.12. 2016 года № ПГ/36563/6/1).

Порядок извещения в обязательном порядке необходимо отразить в одном из документов: это трудовой договор; коллективный договор; локальный нормативный акт работодателя. Формулировка должна быть следующей: «Работодатель в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца направляет на корпоративный адрес электронной почты работника расчетный лист по форме, который определен на предприятии (рисунок 7).

Расчетный лист за апрель 2019 г.					
Организация: ООО «Защита»				Подразделение	Отдел маркетинга
ФИО Иванова Ирина Викторовна Таб. номер 1123				Должность	Начальник отдела
К выплате					
Вид	период	Дней/часов	Сумма рублей	Вид	Сумма рублей
1. Начислено			2. Удержано		
Оклад	Апрель	20 дней	38600	НДФЛ (по ставке 13%)	5080,00
Всего начислено 38600			Всего удержано 5080,00		
3. Доходы в натуральной форме			4. Выплачено		
			Перечислено в банк (15. 04.2019)		
			Перечислено в банк (30.04.2019)		
Всего натуральных доходов			—	Всего выплат	33520
Долг за работником на начало месяца			—	Долг за работником на конец месяца	—

Рис. 7. Форма расчетного листа

Бухгалтерский учет заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда регламентируется четырехуровневой системой документов.

При организации учета труда и его оплаты используются следующие законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

2. «Федеральный Закон «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Государственный фонд занятости населения РФ и в фонды обязательного медицинского страхования» от 4 января 1999 г. № 1. В 2012 году действуют в соответствии с изменениями, вносимыми в 212-ФЗ законами, принятыми в 2011 году (основные изменения внес 339-ФЗ от 08.12.2010)»(4)

3. «Федеральный Закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.01г. №167 ред. от 11.07.2011 № 200-ФЗ»(7)

4.«Федеральный Закон «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2002 год» от 11.02.02г. №17-ФЗ»(2).

5. «Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995 г. №81-ФЗ»(3).

6.»Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. Федеральных законов от 09.02.2009 № 13-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ, от 28.09.2010 № 243-ФЗ, от 08.12.2010 № 343-ФЗ)»(11).

7.»Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92 г. № 2490-1.»(13)

8. «Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая) (в редакции Федеральных законов от 06.12.2011 № 405-ФЗ)»(5).

9. «Трудовой кодекс РФ [Текст] в редакции от 01.12.2010 г.»(9)

10. НК РФ (часть вторая, гл.23,24,25) (ред. от 03.05.2012 № 47-ФЗ).

Эти документы определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все организации, учреждения, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативные документы, регламентирующие начисление заработной платы работникам.(12, 19-21)

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками заключается трудовой договор деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения работающих.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

2.1 История создания общества с ограниченной ответственностью «ЗАЩИТА»

Общества с ограниченной ответственностью «ЗАЩИТА» – является юридическим лицом.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица ОГРН: – 1083123008979.

Права и обязанности юридического лица оно приобретает с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке в форме ООО. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Положениями, утвержденными общим собранием участников общества.

Органами управления общества являются: общее собрание участников общества, Совет директоров общества, и генеральный директор общества.

Общество обладает полной хозяйственной самостоятельностью, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Для обеспечения своей деятельности общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, круглую печать, содержащую его полное наименование и указание на место его нахождения, и другие средства визуальной идентификации.

Юридический адрес Общества: 308012, Россия, Белгородская область, город Белгород, улица Сумская, дом 12

Среднесписочная численность персонала по состоянию на 31 декабря 2017 года составила 9 человек; среднесписочная численность персонала по состоянию на 31 декабря 2018 года составила 9 человек.

Исполнительным органом общества по решению единственного участника общества является директор Жуков Сергей Анатольевич.

Согласно уставу ООО «Защита» осуществляет следующие виды деятельности: это прокладка линий связи, радио, телевидения, устройство охранной сигнализации и систем видеонаблюдения.

На предприятии применяется упрощенная система налогообложения. Выручка для целей бухгалтерского и налогового учета определяется по мере оказания услуг по установленным тарифам для групп потребителей.

В обществе для ведения бухгалтерского учета используется журнально-ордерная форма. Бухгалтерский учет и составление отчетности в обществе ведется достоверно в соответствии с порядком ведения учета и отчетности с соблюдением законодательства РФ по бухгалтерскому учету.

Организационно-правовая форма исследуемого субъекта – общество с ограниченной ответственностью.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – цифровой код, который необходим для упорядочивания учёта налогоплательщиков в Российской Федерации. Данный код присваивается для налоговой записи юридических лиц. В исследуемом обществе этот код – 3123179850.

Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО), ОК 007/93 – применяется 1 июля 1994 года, что подтверждено в постановление Госстандарта России от 30.12.93 № 297. В исследуемом обществе этот код ОКПО – 3123179850.

КПП 312301001 – код присвоенный субъекту и он дополняет ИНН и содержит информацию об основании, о постановки на учет в налоговом органе. КПП – обязательный реквизит при заполнении платежных поручений, различных бухгалтерских и налоговых документов. Структура КПП определена Приложением к приказу ФНС России от 29.06.2012 №

МВ/7/6/435@ «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика». В исследуемом обществе этот код КПП – 312301001.

Тип собственности исследуемого общества ОКФС:16 – частная собственность, а вид деятельности по коду ОКВЭД: 4321– производство электромонтажных работ.

Дополнительные виды деятельности по ОКВЭД 2:

- производство прочих строительного-монтажных работ;
- торговля оптовая производственным электротехническим оборудованием, машинами, аппаратурой и материалами;
- торговля оптовая неспециализированная;
- торговля розничная телекоммуникационным оборудованием, включая розничную торговлю мобильными телефонами, в специализированных магазинах;
- деятельность в области связи на базе проводных технологий прочая;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая;
- деятельность частных охранных служб;
- деятельность систем обеспечения безопасности;
- деятельность по расследованию;
- деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая.

Свою финансово-хозяйственную деятельность общество, осуществляет с момента его государственной регистрации в качестве общества с ограниченной ответственностью.

Органами управления общества с ограниченной ответственностью являются: общее собрание общества.

Организационная структура акционерного общества линейно-функциональная. Между отделами наблюдаются как обратные, так и прямые взаимосвязи (рисунок 6).

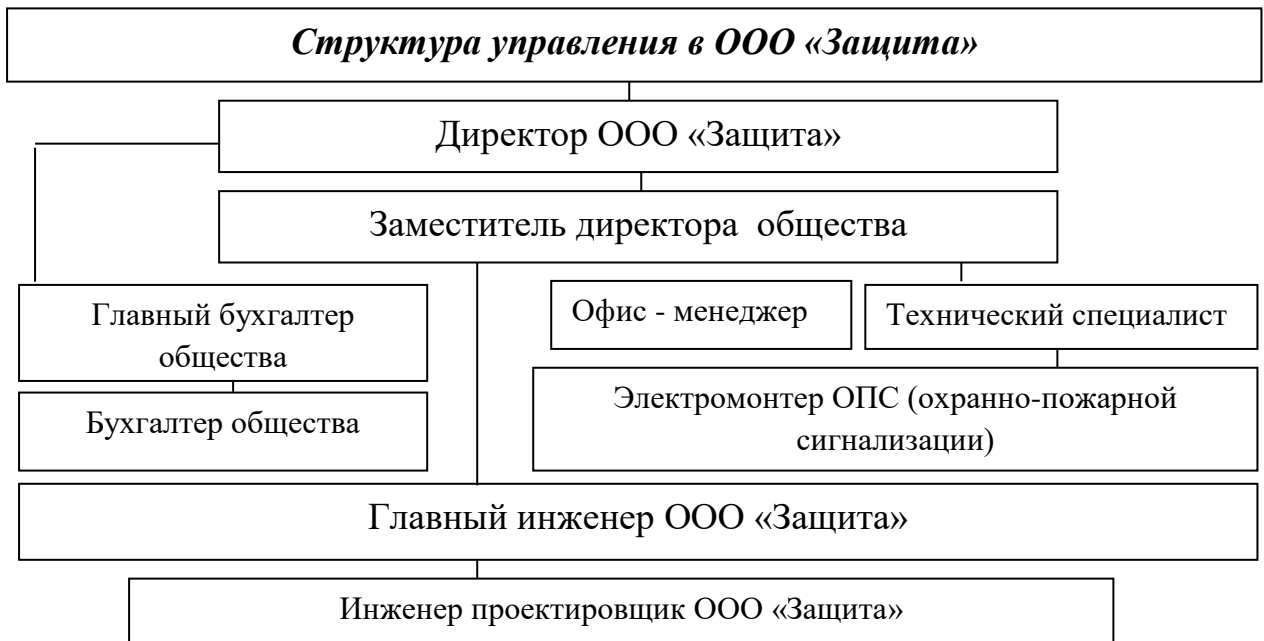


Рис. Структура управления в ООО «Защита»

Сверху от руководства поступают непосредственно указания по управлению обществом, снизу информация для принятия стратегических управленческих решений.

Руководители всех служб находятся в подчинении директора ООО «Защита».

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель и главный бухгалтер ООО «Защита».

Бухгалтерский учет в обществе организован на должном уровне и ведется на основании Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 402/ФЗ от 06.12.2011.

Для ведения бухгалтерского учета в обществе применяется план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, что утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94н.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету в отчетность предприятия включаются:

- Бухгалтерский баланс – (приложение 1, 2);
- Отчет о финансовых результатах – (приложение 3, 4).

2.2 Анализ основных показателей деятельности ООО «Защита»

Устойчивое социально-экономическое развитие страны во многом зависит от эффективности деятельности субъектов, в том числе, в сфере производства электромонтажных работ по направлениям предоставляемых услуг или выполненных работ.

Экономическое развитие России в целом характеризовалось ростом, однако последний финансово-экономический кризис мировой экономики в очередной раз показал, что ее развитие происходит неравномерно и имеет циклический характер.

Результаты проведенного исследования и как результат анализа хозяйственной деятельности ООО «Защита» показали, что в настоящее время основной целью деятельности общества является – получение прибыли.

В ООО «Защита» проводится маркетинговая политика с целью обновления производства электромонтажных работ в соответствии со спросом потребителей.

Применение современных технологий и организация производства электромонтажных работ это основные критерии для расширения объема производства в обществе.

Основные направления деятельности ООО «Защита» это прокладка линий связи, радио, телевидения, устройство охранной сигнализации и систем видеонаблюдения.

Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности общества может проводиться как для целей планирования деятельности, так и для целей контроля или оценки результатов этой деятельности.

Анализ основных показателей деятельности общества с ограниченной ответственностью проведен на основании отчетности за 2015 – 2017 годы, что представлено в таблице 1.

Таблица 1

Динамика основных показателей деятельности за 2015-2017 гг., тыс. руб.

№	Показатели	2015	2016	2017	Отклонение, +/-		Темп роста, %	
					2016/ 2015	2017/ 2016	2016/ 2015	2017/ 2016
1	Выручка	25535	26974	31349	1439	4375	105,6	116,2
2	Прочие доходы	601	1669	1311	1068	-358	277,7	78,6
3	Прочие расходы	1518	2168	999	650	-1169	142,8	46,1
4	Налоги на прибыль	–	–	1188	–	–	–	–
5	Чистая прибыль (убыток)	3426	8067	10972	4641	2905	235,5	136,0
6	Материальные внеоборотные активы	506	639	478	133	-161	126,3	74,8
7	Запасы	1403	1963	1454	560	-509	139,9	74,1
8	Денежные средства	2459	1053	2720	-1406	1667	42,8	258,3
9	Финансовые и другие оборотные активы	5371	7287	9567	1916	2280	135,7	131,3
10	Капитал и резервы	8687	10031	11002	1344	971	115,5	109,7
13	Кредиторская задолженность	1052	911	3217	-141	2306	86,6	353,1
12	Баланс	9739	10942	14219	1203	3277	112,4	129,9

На основании данных таблицы можно сделать следующие выводы:

– выручка в 2016 году увеличилась в сравнении с 2015 годом – 1439 тыс. рублей, а в 2017 году на 4375 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 16,2%, что позволяет сделать вывод, о том, что в обществе показатели выручки увеличиваются, а значит, потребность с каждым годом возрастает.

– прочие доходы увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 1068 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшаются на 358 тыс. рублей;

– прочие расходы увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 650 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшаются на 1169 тыс. рублей;

– чистая прибыль (убыток) в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 4641 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 2905 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 36,0%;

– материальные внеоборотные активы в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 133 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшились – 161 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 25,2%;

– запасы в обществе в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 560 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшились – 509 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 25,9%;

– денежные средства в 2016 году по сравнению с 2015 годом уменьшились на 1406 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом увеличились – 1667 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 158,3%;

– финансовые и другие оборотные активы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились на 1916 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 2280 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 31,3%;

– капитал и резервы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличился на 1344 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 971 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 9,7%;

– кредиторская задолженность в 2016 году по сравнению с 2015 годом уменьшилась на 141 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – увеличивается – 2306 тыс. рублей.

Достаточная обеспеченность общества необходимыми трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов

продажи производственным электротехническим оборудованием, машинами, аппаратурой.

В частности, от обеспеченности общества трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, продуктивность использования оборудования, машин, механизмов и, как результат, продажи производственным электротехническим оборудованием, машинами, прибыль и ряд других экономических показателей.

В связи с этим нами проведен анализ состава и структуры персонала исследуемого общества за период 2015-2017 годы, таблица 2.

Таблица 2

Анализ состава и структуры персонала ООО «Защита»
за 2015 – 2017 гг.

Наименование категорий работников	2015г.		2016 г.		2017 г.		Отклонения			
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	абсолютное		относительное	
Руководители	3	42,8	3	37,5	3	33,4	-	-	-	-
Специалисты	2	28,6	3	37,5	4	44,4	1	1	50,0	33,3
Служащие	2	28,6	2	25,0	2	22,2	-	-	-	-
Всего	7	100	8	100	9	100	1	1	14,2	12,5

По данным представленным в таблице видно, что штат сотрудников увеличивается ежегодно и 2017 году составил 9 человек.

Распределение удельного веса численности каждой категории персонала к общему объему трудовых ресурсов показаны по категориям работников.

В общем объеме трудовых ресурсов на протяжении трех лет преобладают специалисты. Их удельный вес в 2017 году составляет – 44,4%.

Значительных изменений в штате управленческого персонала не произошло, удельный вес руководителей составил 33,4% от общего количества работников в обществе. Количество служащих не изменилось и варьируется в пределах 28,6%, до 22,2% в 2017 году

Таблица 3

Анализ показателей эффективности использования персонала

ООО «Защита» за 2015 – 2017 гг.

Наименование показателя	2015	2016	2017	Отклонение			
				абсолютное		относительное	
				2016/ 2015	2017/ 2016	2016/ 2015	2017/ 2016
Выручка, тыс. руб.	25535	26974	31349	1439	4375	105,6	116,2
Среднесписочная численность, чел.	7	8	9	1	1	114,3	112,5
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	1625	1926	2293	301	367	118,5	119,1
Среднегодовая з/плата тыс. руб.(3:2)	232,1	240,75	254,78	8,65	14,03	103,7	105,8
Производительность труда, тыс. руб.(1:2)	3647,9	3371,8	3483,2	-276,1	111,4	92,4	103,3
Удельный вес заработной платы, % (3:1)	6,36	7,14	7,31	0,78	0,17	112,3	102,4

Фонд оплаты труда, за анализируемый период увеличивается. И так в 2016 году по сравнению с 2014 годом он увеличился 301 тыс. рублей или 18,5%, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом на 367 тыс. рублей или 11,9%.

Среднегодовая заработная плата также увеличивается в 2016 году по сравнению с 2015 годом на 8,65 тыс. рублей или 3,7%, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 14,03 тыс. рублей или 3,7%.

Производительность труда также увеличивается в 2017 году по сравнению с 2016 годом на 111,4 тыс. рублей или 3,3 %.

По результатам проведенного анализа можно сделать определенные выводы и предложить ввести систему материального стимулирования работников за своевременное представление информации, обеспечение сохранности и экономное использование материалов.

«Бухгалтерская отчетность составляется на электронных носителях информации, а также хранится в обществе на бумажных носителях соответствующей информации. В случае направления отчетности на электронных носителях информации в обязательном порядке необходимо

составлять сопроводительное письмо и проставить нумерацию страниц»(34).

«В целом по результатам проведенного анализа можно сделать определенные выводы: проведенный анализ показал, что акционерное общество в анализируемом периоде имеет прибыль, что является положительным моментом для любой организации, так как за счет прибыли улучшается материально – техническое состояние и появляется возможность дальнейшего развития деятельности»(23).

«Таким образом, в целом по результатам проведенного анализа можно с уверенностью сказать, что в течение 2015-2017 года общество имеет не плохие показатели, то есть работает эффективно, что позволяет получать ежегодно прибыль»(1).

2.3 Организация бухгалтерского учета в обществе с ограниченной ответственностью

«Главной составляющей скоординированного функционирования работы общества является Устав – это учредительный документ, являющийся обязательным для юридических лиц» [23].

В нем указывается информация о различных юридических фактах, связанных с компанией: состав учредителей, местоположение общества, размер уставного капитала, порядок распределения прибыли. Документ составляется ещё до регистрации общества. На основании этого документа вносятся данные об учредителях общества, а также о самом обществе в единый государственный реестр.

«Еще одной, не маловажной составляющей является Приказ «Об учетной политике» общества, это – основной документ для ведения бухгалтерского учета. Он устанавливает правила ведения бухгалтерского учета из множества вариантов, разрешенных национальными стандартами бухгалтерского учета» [17].

Проект положения об учетной политике разрабатывается исходя из специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета.

«Главная задача учетной политики – максимально объективно отразить деятельность работы, сформировать полную и достоверную информацию для управления работой компании» [9].

«Учетная политика организации – совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности»(12).

«Исходя из специфики организации и системы бухгалтерских стандартов (ПБУ) в приказе об учетной политике должны быть, определены [18]:

- принципы (целостности, постоянства), на основе которых осуществляется бухгалтерский учет;
- выбранные методы оценки активов и обязательств, применение которых удовлетворяет целям и задачам данной организации;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- форма бухгалтерского учета и технология обработки учетной информации;
- документооборот;
- формы документов внутренней отчетности.

Учетная политика каждой отдельной организации составляется главным бухгалтером с ежегодным уточнением. Руководитель утверждает приказ об учетной политике и несет ответственность за его содержание и исполнение»(18).

«Учетная политика ООО «Защита» разработана в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 [1], Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. №1» [2].

«Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н утвержден План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, которые введены в действие с 1 января 2001 года» [3].

Рабочий план счетов утверждается руководителем общества на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации.

Что касается графика документооборота, то – это представленная в табличном виде информация, описывающая регламент движения первичных документов и их обработки на всех этапах «жизни»: от момента создания до передачи на хранение в архив. График документооборота помогает:

- упорядочить процесс работы с документами;
- рационально распределить «документальные» обязанности между работниками;
- сократить задержки времени при обработке документации;
- помогает в решении различных рабочих конфликтов;
- осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками функций по обработке документов и выявлять недостатки на каждом этапе работы;
- своевременно формировать отчетность.

Процесс организации деятельности ООО «Защита» четко структурирован.

«Организационная структура управления обществом – это основа системы управления, которая определяет состав, соподчиненность и взаимодействие ее элементов, определяет необходимое количество управленческого персонала, осуществляет его распределение по подразделениям, регламентирует административные, функциональные и информационные взаимоотношения между работниками аппарата управления и подразделениями, устанавливает права, обязанности и ответственность» [21].

«Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, Налоговым Кодексом РФ, с Положениями по бухгалтерскому учёту» [12].

ООО «Защита» ведет бухгалтерский и налоговый учет (на основании данных бухгалтерского учета с выделением отдельных субсчетов) согласно учетной политике с соответствующими изменениями.

Первичным звеном бухгалтерского учета является бухгалтерская организация. Бухгалтерия – самостоятельная структурная единица организации, которая не может входить в состав другого организационного подразделения.

В положении о бухгалтерии раскрываются функции бухгалтерии по участкам учетной работы, в соответствии с которыми разрабатываются и утверждаются должностные инструкции для сотрудников аппарата бухгалтерии.

Структура аппарата бухгалтерии зависит от содержания и объема учетной работы. Бухгалтерская служба, реализующая функции по ведению бухгалтерского учёта является самостоятельным структурным подразделением в ООО «Защита» и возглавляется главным бухгалтером.

Структура бухгалтерской службы в обществе линейного типа, то есть подчинение осуществляется непосредственно главному бухгалтеру.

Следует отметить, что в обществе Положение об учетной политике сформировано детально и в полном объеме.

Ведение синтетического и аналитического учета в обществе осуществляется на основе рабочего плана счетов, который является приложением к учетной политике.

Для оформления хозяйственных операций, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, а также

используются формы первичных учетных документов, разработанные самостоятельно. Самостоятельно разработанные формы утверждены приложением к учетной политике общества и содержат обязательный набор реквизитов, утвержденных требованиями законодательства.

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организации» с изменениями в соответствии с приказом Минфина РФ от 06.04.15 № 57/н.

ГЛАВА 3. УЧЁТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Документальное оформление по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Все финансово-хозяйственные операции, в том числе и начисление заработной платы, должно быть документально оформлено и обосновано.

«В Исследуемом обществе «Защита» используются формы первичных документов по учёту расчётов с персоналом по оплате труда, которые утверждены постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.04г. №1» [13]

Любая хозяйственная операция, связанная с расчетами с персоналом организации по оплате труда отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным документом, подтверждающим акт ее совершения.

Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Первичный учёт численности персонала в ООО «Защита» осуществляется на основании следующих документов:

– «Приказ (распоряжение) о приёме работника на работу (ф. № Т-1) применяется для оформления и учета лиц, принимаемых на работу по трудовому договору. Составляется лицом, ответственным за приём, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию (приложение 23, 24).» [34]

В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приёма на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определённой работы и другие документы).

Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это

лицом приказ объявляют работнику под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приёме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счёт работника.

– Личная карточка работника (ф. № Т-2), заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приёме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством.

– «Штатное расписание (ф. № Т-3), применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных лиц, должностных окладов, надбавок и месячный фонд заработной платы. Утверждаются приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица» [34]

Изменения в штатное расписание вносят в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица.

– «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. № Т – 5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (ф. № Т – 5а), используется для оформления и учёта перевода работника (работников) на другую работу в организации. Заполняется работником кадровой службы с учётом письменного согласия работника, подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку. На основании данного приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счёте, вносится запись в трудовую книжку»(32).

– «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. № Т-6), применяются для оформления и учёта отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами, организации, трудовым договором (прил. 25).

Составляется работником кадровой службы или уполномоченным лицом, подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счёте и производится расчёт заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме № Т-60 «Записка-расчёт о предоставлении отпуска работнику»»(15) (приложение 26).

– «График отпусков (ф. № Т – 7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков всех работников структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков – сводный график. При его составлении учитывается действующее законодательство, специфика деятельности организации и пожелания работника» [29]

График отпусков, подписывается руководителем кадровой службы, согласовывается с выборным профсоюзным органом, и утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом.

При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносят соответствующие изменения. В данной организации этот документ не применяется.

– Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. № Т-8), применяется для оформления и учёта увольнения работника. Заполняется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляется работнику под расписку.

На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счёте, трудовой книжке, производится расчёт с работником по форме № 61 «Записка-расчёт при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

– «Табель учёта рабочего времени (ф. № Т-13), применяют для осуществления табельного учёта, контроля трудовой дисциплины и

составления статистической отчётности по труду. Форма № Т-13 предназначена для учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы» [13]

Табель учёта охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определённый табельный номер, который указывается во всех документах по учёту труда и заработной платы. Сущность табельного учёта заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Отметку о неявках или опозданиях делают в таблице на основании соответствующих документов – справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности и др., которые работники сдают табельщикам; время простоя устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы – по спискам мастеров.

– Расчетная ведомость (ф. № Т-51), применяют для расчета и выплаты заработной платы. Ведомость составляется в одном экземпляре в бухгалтерии.

– Журнал регистрации платёжных ведомостей (ф. № Т-53а), применяется для учёта и регистрации платёжных ведомостей по производственным выплатам работникам организации. Ведётся работником бухгалтерии.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т. п.), производятся по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчёт по заработной плате».

Расчётно-платёжная ведомость выполняет несколько функций – расчётного документа, платёжного документа и, кроме того, служит регистром аналитического учёта расчётов с работниками по заработной плате.

Однако на практике использовать расчётно-платёжные ведомости для

подсчёта средней заработной платы за какой-либо предшествующий период (например, за двенадцать месяцев при оплате отпуска) неудобно, поскольку необходимо делать трудоёмкие выборки из различных ведомостей.

– «Записка-расчёт при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. № Т – 61), применяется для учёта и расчёта причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора» [13]

Форма составляется работником кадровой службы или уполномоченным лицом, а расчет причитающейся заработной платы и другие выплаты (например, компенсация за неиспользованный отпуск) производится работником бухгалтерии.

При расчете среднего заработка для выплаты компенсации за неиспользуемый отпуск, а также удержания за использованный авансом отпуск показывается общая сумма выплат, начисленных работнику за расчетный период.

Также указывается количество (календарных) рабочих дней, часов приходящихся на отработанное время в расчетном периоде.

Данные из первичных документов накапливаются и сводятся в двух направлениях:

первое – для начисления и выплаты заработной платы каждому работнику и последующего отражения в регистрах по учету начисленной оплаты труда;

второе – для накапливания по объектам учета затрат и последующего отнесения сумм в соответствующие регистры по учету затрат.

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется по каждому работнику организации. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

«Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы в организации;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ» [38]

К регистрам аналитического учета относятся:

- лицевой счет (форма №Т-54а) – открывается в момент приема на работу на каждого работника и заполняется на основании первичных документов по учету отработанного времени, выполненных работ и документов на разные виды доплат. В нем накапливается информация по каждому месяцу об отработанном рабочем времени работника, начисленной заработной плате по всем видам начислений, удержаниях (аванс, налог на доходы физических лиц и прочие), различных льготах, сумме к выдаче на руки.

Информация по расчету заработной платы вкладывается ежемесячно в лицевой счет в виде машинограммы и используется в дальнейшем для расчета среднего заработка, отпускных и т.п. Далее нарастающим итогом с начала года определяется годовой фонд заработной платы, а также отработанное с начала года количество дней и часов.

- налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц. В ней отражаются суммы доходов за месяц и с начала года (указывается код дохода – зарплата, материальная выгода, подарок от организации или арендная плата), суммы предоставляемых налоговых вычетов, налоговая база и налог исчисленный и уплаченный.

Сведения в налоговую карточку заносятся автоматически ежемесячно. В конце года подсчитываются итоги по всем суммам доходов, и выводится общая сумма начисленного и удержанного налога по итогам налогового периода.

Состояние расчетов с персоналом по оплате труда в исследуемом обществе в целом соответствует нормативным требованиям, в организации ведутся все регистры аналитического учета.

3.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

В целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками заключается трудовой договор. На основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим внутренним документам относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

Бухгалтерский учет по оплате труда с персоналом регламентируется законодательными актами, утвержденными Министерством Финансов РФ, Госкомстатом РФ, Министерством труда РФ, Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом РФ осуществляется правительством Российской Федерации. Основанием для начисления заработной платы работникам служат документы, подтверждающие выполненные ими работы, листки нетрудоспособности, приказы о премировании или удержаниях, исполнительные документы. Общая схема документального обеспечения начисления и выплаты заработной платы персоналу представлена на рис. 11

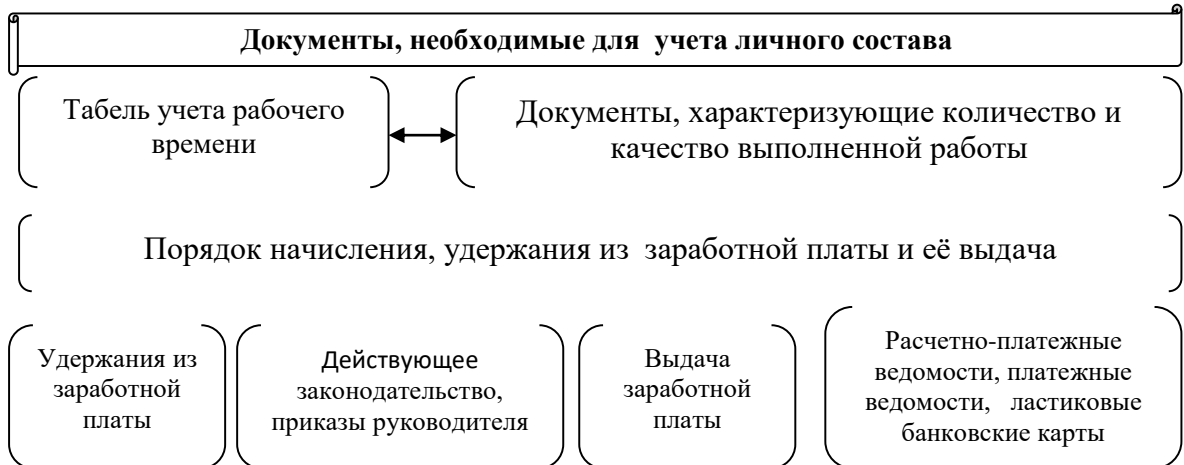


Рис. 11 Документальное обеспечение начисления и выдачи заработной платы

На рисунке 12 представлена, примерная схема счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет		Кредит	
		Задолженность организации работникам на начало периода	Сальдо
50	Отражена выплата заработной платы из кассы	Отражена сумма начисленной заработной платы	20, 26, 44
Кредит			Дебет
68	Отражено удержание налога на доходы физических лиц	Отражена сумма начисленной заработной платы	69
Кредит			Дебет
71	Отражено удержание задолженности по подотчетным суммам	Отражена сумма начисленных доходов от участия в капитале организации	84
Кредит			Дебет
76	Отражены депонированные суммы заработной платы, не выплаченные в установленные сроки	Отражена сумма начисленных отпускных за счет резерва на оплату отпусков	96
Кредит			Дебет
		Задолженность организации работникам на начало периода	Сальдо

Рис. 12 Схема отражения записей на счете по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – пассивный:

– по кредиту этого счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации;

– по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда (депонированная заработная платы) и доходов.

Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику.

На основании карточки счета 70 и оборотно-сальдовой ведомости можно рассмотреть операции более подробно, на конкретных примерах:

Например:

1) Бухгалтеру общества с ограниченной ответственностью Кузиной Алине Витальевне в феврале 2017 года были произведены расчеты. На счетах бухгалтерского учёта были сделаны следующие записи:

Начислена заработная плата Кузиной Алине Витальевне в сумме 22300 рублей:

Д^т счета 25 «Общепроизводственные расходы»

К^т счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»

После этого необходимо начислить налог на доходы физических лиц в сумме 2899 – 00 рублей и на эту сумму делается следующая бухгалтерская запись:

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

К^т счета 68.1 «Налог на доходы физических лиц»

Таким образом, к выдаче Кузиной Алине Витальевне необходимо выдать из кассы сумму в размере 19401 – 00 рублей. В учете ООО «Защита» сделана следующая запись:

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

К^т счета 50.1 «Касса организации (в рублях)»

Все операции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», отражаются в карточке счета, также суммы начислений и удержаний можно увидеть в расчетном листке работника.

Основные бухгалтерские проводки по начислению заработной платы рассмотрены в таблице 4.

Таблица 4

Основные бухгалтерские проводки при начислении заработной платы

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, рублей
1.	Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70	503552
2.	Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	23	70	12345
3.	Начислена заработная плата производственным работникам	25	70	54679
4.	Начислена заработная плата работникам административно – хозяйственного отдела	26	70	56790
5.	Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств и хозяйств	29	70	47653
6.	Начислена заработная плата работникам, занятым продажей продукции	44	70	67545
7.	Начислены пособия за счет средств страхования	69	70	59339
8.	Начислены отпускные за счет резервов предстоящих расходов	96	70	23457
9.	Из суммы начисленной заработной платы удержан налог на доходы физических лиц	70	68	52183
10.	Удержано по исполнительным листам	70	76	43566
11.	Перечислена заработная плата на пластиковые карты работников	70	51	1282892
12.	Из кассы выдана, начисленная заработная плата работникам общества	70	50	98740

Рассмотрим на примере порядок расчета при оплате больничного листа сотруднику.

Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от страхового стажа работы сотрудника и его среднего заработка: при непрерывном стаже работы до пяти лет – 60% заработка; от пяти до восьми лет – 80% заработка, от восьми лет и более – 100% заработка.

Например, Семенова Галина Витальевна с 21 ноября 2018 по 26 ноября 2018 года, то есть 6 календарных дней, ее страховой стаж составляет 24 года и 8 месяцев, следовательно, ей будет начислено пособие по временной нетрудоспособности в размере 100%.

Всего сумма начисленной заработной платы с учетом предельной облагаемой взносами величины составляет: – 617035,37 рублей, МРОТ по состоянию на 17.09.2018 год оставляет 11163 рублей. Среднедневной заработок, исходя, из МРОТ составляет: $11163 * 24 / 730 = 367,00$ рубля.

При расчете пособия три дня оплачиваются за счет средств работодателя, а одиннадцать дней за счет средств фонда социального страхования.

Среднедневной заработок равен: $\frac{617035,37}{730} = 845,25$ рублей (прил. 25).

Согласно ТК РФ первые три дня оплачиваются за счет средств работодателя в нашем случае акционерное общество, а последующие дни при расчете больничного листа, за счет средств Фонда социального страхования.

Поэтому в бухгалтерском учете акционерного общества будут составлены следующие бухгалтерские проводки:

– начислена сумма заработной платы по больничному листу работнику акционерного общества за три календарных дня:

Дт счета 25 «Общепроизводственные расходы»

Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

– начислена сумма заработной платы по больничному листу работнику акционерного общества за последующие дни болезни:

Дт счета 69.1 «Расчёты по добровольному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности»

Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Право на начисление и получение пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам имеют граждане, подлежащие обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Основанием для начисления пособия является листок нетрудоспособности, выданный медицинским (лечебным) учреждением.

Основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам служат листки нетрудоспособности, в которых указывается фамилия, имя отчество работника, период болезни и дата выхода на работу. На обратной стороне листка делается отметка о страховом стаже работника, делопроизводителем – о размере причитающегося пособия в процентах, главным бухгалтером указывается расчетный период, размер дневного пособия, а также общая сумма пособия, в том числе за счет средств организации и средств Фонда социального страхования (п. 4 ст. 13 Закона № 255/ФЗ).

Форма бланка больничного листа, утверждена Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.04.2011 № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности», а порядок оформления регулируется Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.12.2011 № 1687н. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности (больничный листок), выданный лечебным учреждением (п. 4 ст. 13 Закона № 255/ФЗ).

Рассмотрим пример, начисления больничного при страховом стаже более 8 лет, Страхову Михаилу Владимировичу он проболел с 02 ноября 2018 года по 09 ноября 2018 года, составляет 8 дней, из них 3 дня оплачивает работодатель и пять дней оплата производится за счет средств ФСС РФ (приложение 28).

Всего сумма начисленной заработной платы с учетом предельной облагаемой взносами величины составляет: – 132814,31 рублей, МРОТ по состоянию на 02. 11.2018 год составляет 1163 рублей. Среднедневной заработок, исходя, МРОТ составляет: $1163 * 24 / 730 = 367,00$ рубля.

При расчете пособия три дня оплачиваются за счет средств работодателя, и пять дней за счет средств фонда социального страхования.

Среднедневной заработок равен: $\frac{132814,31}{730} = 181,94$ рублей.

Согласно произведенного расчета можно отметить, что за счет средств предприятие будет начислено: $3 \cdot 367,00 = 1101,00$ рублей.

За счет средств ФСС РФ : $5 \cdot 367,00 = 1835,00$ рублей.

Рассмотрим пример, начисления больничного при страховом стаже более 8 лет Смирнову Алексею Михайловичу 14 календарных дней с 11.02.17 по 24.02.17 года, его страховой стаж составляет 9 лет, следовательно, ему оплачивается 100% пособия по временной нетрудоспособности. Всего сумма начисленной заработной плата с учетом предельной облагаемой взносами величины составляет: – 896507,64 рублей, МРОТ по состоянию на 30.02.2017 год составляет 7800 руб. рублей. Среднедневной заработок, исходя, из МРОТ составляет: $7800 \cdot 24 / 730 = 256,438$ рубля.

При расчете пособия три дня оплачиваются за счет средств работодателя, а одиннадцать дней за счет средств фонда социального страхования.

Среднедневной заработок равен: $\frac{896507,64}{730}$ рублей.

Так в учете исследуемого общества, в соответствии с правилами начисления больничного вначале оплачивает 3 дня за счет средств работодателя, то это составит: $1228,0927 \cdot 3 \cdot 100\% = 3684,28$ рублей, а остальные дни, то есть 11 дней оплачивает Фонд социального страхования $1228,0927 \cdot 11 \cdot 100\% = 13509,02$ рублей. Сумма начисленного пособия сотруднику составляет 17193,30 рублей.

Чтобы сделать расчет больничного листа в 2018 году надо знать количество дней, указанных в больничном листе (время болезни), и умножить на размер пособия за 1 день. А вот для расчета размера второго показателя необходимо знать размер среднедневного заработка.

Для расчета больничного, количество дней в году всегда равно 730. Не важно, считаем в високосном году или нет. Только для расчета декретного пособия количество дней может быть другим. Рассчитаем предельную базу для начисления взносов. Для расчета необходимо взять базовые величины за

2016 и 2017 годы: это 718 000 рублей и 755 000 рублей соответственно. В сумме это составит: 1 473 000 рублей.

Теперь необходимо провести сравнение среднедневного заработка работника с минимальной заработной платой. Минимальный среднедневной заработок составляет 311,97 рублей.

Если заработок работника, ниже минимального 311,97 рублей, для дальнейших расчетов нужно взять эту цифру. Если больше – расчет необходимо проводить от среднего заработка работника. То есть, рассчитываем пособие по больничному листу от той суммы, которая больше. Затем, нужно провести расчет пособия для работника на день. Для этого средний дневной заработок умножаем на процент в зависимости от трудового стажа сотрудника.

В 2018 году дневной размер пособия по временной нетрудоспособности не может быть больше, чем 2017,81 рублей.

Потому что, предельная величина базы для начисления страховых взносов в 2016 году составляла 718 000 рублей, а в 2017 году – 755 000 рублей. Размер пособия находим так: $718\ 000 + 755\ 000 = 1473\ 000$ рублей.

Дневной заработок равен: $\frac{1473000}{730} = 2017,81$ рублей.

Пример расчета больничного пособия в 2018 году

Например, сотрудник Ольга Игоревна работает менеджером в обществе с сентября 2012 года. В феврале 2018 года О.И. Кашина болела с 09.02.2018 по 18.02.2018 года, 10 календарных дней, в оправдание своей болезни представила в бухгалтерию больничный лист. Страховой стаж Ольги Игоревны составляет 11 лет, поэтому пособие ей будет выплачено в размере 100% среднего заработка. Расчетный период для начисления пособия по временной нетрудоспособности – с 1 января 2016 года по 31 декабря 2017 года.

За 2016 год сотруднице было начислено 698 100 рублей, за 2017 год – 790 000 рублей. Сумма за 2016 год не превысила предельного значения (718000 рублей). И доход за 2017 год (695 000 рублей) не превысил максимум. Поэтому при расчете больничного листа будет учтен фактический заработок И.В. Кириловой за 2016-2017 годы.

Итого средний дневной заработок сотрудницы составит 1908,35 рублей (698 100 + 695000 рублей) = 1393100 рублей.

Среднедневной заработок равен: $\frac{1393100}{730} = 1908,35$ рублей.

Размер пособия по временной нетрудоспособности составит 19083,50 рублей (1908,35 рублей × 10 дней).

Со всей суммы пособия, начисленной Ольге Игоревне Кашиной, удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в сумме 2480,86 рублей (19083,5 рублей × 13%), поэтому работница получит заработную плату за минусом этого налога в сумме 16602,64 рублей (19083,5 – 2480,86 рублей).

За первые три дня нетрудоспособности пособие в сумме 5725,05 рублей (1908,35 рублей × 3 дня) оплачивает организация. Остальные дни болезни оплачивает ФСС. Сумма пособия за счет средств фонда равна 13358,45 рублей (1908,35 рублей × 7 дней).

На основании этих данных бухгалтер общества заполнит соответствующую часть больничного листа и приложение к нему.

Для больничного листа в 2019 году расчетным периодом будет два календарных года, которые предшествуют году, в котором наступил страховой случай. Это всегда 730 дней. Причем какие-либо дни из расчета не исключают.

Поэтому для расчета больничного необходимо использовать данные за 2018 и 2017 годы.

Например, у нашего заболевшего сотрудника в расчетном периоде не было заработка или его среднемесячный заработок оказался меньше минимального размера оплаты труда. При таких условиях пособие считается

исходя из заработка, равного МРОТ. Отметим, что МРОТ для больничного листа в 2019 году составляет 11 280 рублей.

В заработок включаются все выплаты за расчетный период, с которых платили взносы на социальное страхование. Получается, что все выплаты, с которых взносы платить не надо, не учитывают в общей сумме заработка.

Выплаты в каждом из годов расчетного периода учитывайте в пределах облагаемого страховыми взносами лимита. Такая максимальная величина в каждом конкретном году своя. В 2017 году она составляла 755 000 рублей, а в 2018 – 815 000 рублей.

Необходимо отметить, что в 2019 году правительством запланировано изменение предельной базы. По правилам Налогового Кодекса база изменяется из-за ежегодной индексации в соответствии с ростом средней заработной платы. Размер индексации определен Правительством Российской Федерации, что составляет по проекту индексация с 1 января 1,061.

В результате подсчетов чиновников итоговая максимальная сумма дохода для взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством составит 865 000 рублей. Однако это новое значение не применяют по больничным листам в 2019 году, так как расчетный период – 2017 и 2018 год.

Таким образом, в 2019 году предельный размер выплаты за 1 день не должен превышать 2150,68 рублей $((755000 \text{ рублей} + 815000 \text{ рублей}) / 730 \text{ дней})$. В случае, когда дневное пособие после проведения расчета больше указанной предельной суммы, то необходимо использовать ее.

В случае, когда первый больничный продлевается оформлением второго больничного, это необходимо объединять в единый страховой случай. Поэтому, работодатель производит оплату только трех дней первого больничного, а за все остальные дни вносит денежные средства фонд социального страхования.

Кроме этого, все большее количество регионов переходит на прямые выплаты по больничным листам, когда сумму фонд социального страхования перечисляет на счет работника самостоятельно, минуя организацию.

В таких случаях оформляется заявление на выплату, где проставляются реквизиты для перечисления средств, также оформляется в электронном виде.

Рассмотрим расчет больничного листа по уходу за ребенком до 7 лет в 2019 году.

При расчете больничной выплаты по причине ухода за больным ребенком нужно учитывать несколько особенностей. Так, в законе указано предельное количество дней, которые могут быть оплачиваться в этой ситуации.

Так, если ребенку до 7 лет, то по одному больничному листку оплачивается весь срок болезни, на который он был оформлен, но общее число дней в течение года – не больше шестидесяти.

Если ребенку от 7 до 15 лет, то по одному листу не может быть оплачено больше 15 дней, а всего число дней больничного за год не может превышать сорок пять дней.

Однако есть: еще одна особенность – первые десять дней больничного листа оплачивается исходя из трудового стажа работника, а все остальные дни – 50% от выплаты, независимо от фактического трудового стажа.

Когда происходит начисление выплаты по беременности и родам нужно учитывать наибольший и наименьший размер данной выплаты, которые обязательно должны соблюдаться.

Длительность этого периода составляет не менее 140 дней, при осложнении 156 дней, при беременности несколькими плодами – 194 дней.

Пособия по беременности и родам начисляется и выплачивается в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255/ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

При исчислении пособия по беременности и родам берется средний заработок сотрудника за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности. При этом в расчетах фигурирует число – 730 дней и первые три дня временной нетрудоспособности работника оплачивает работодатель, а за период, начиная с четвертого дня болезни, – Фонд социального страхования Российской Федерации.

В этом случае предельная величина базы для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в отношении каждого работника не должна превышать (постановление Правительства РФ от 27 ноября 2010 г. № 933).

3.3. Порядок формирования и расходования средств социальных фондов

В настоящее время все организации являются плательщиками страховых взносов согласно Федеральному закону от 24 июля 2009 года № 212/ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования». [10]

В соответствии с этим законом ООО «Защита» является плательщиком **страховых взносов.**

В 2018 году страховые взносы, как и раньше, рассчитывают, исходя из: начислений в пользу физических лиц;

- установленных лимитов облагаемой базы;
- тарифов страховых взносов;

При этом процентная ставка тарифа напрямую зависит от суммы, облагаемой страховыми взносами.

Таким образом, перед тем как привести таблицы со ставками взносов на 2018 год, прокомментируем вышеупомянутые составляющие.

Все работодатели в 2018 году обязаны платить взносы на пенсионное, социальное и медицинское страхование с выплат сотрудникам.

Страховые взносы в 2018 году требуется начислять на вознаграждения, выплачиваемые деньгами и в натуральной форме:

- сотрудникам в рамках трудовых отношений;
- руководителю организации – единственному участнику независимо от наличия трудового договора с ним;
- исполнителям по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
- исполнителям по авторским договорам.

Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами в 2018 году, приведены в статье 422 НК РФ.

Пример, в 2018 году не изменилась облагаемая база по взносам. Чтобы рассчитать базу, надо сначала сложить все выплаты, которые относятся к объекту обложениями взносами (пункт 1 ст. 420 НК РФ). Например, зарплата и отпускные.

Затем из полученного значения нужно вычесть необлагаемые выплаты (ст. 422 НК РФ). Например, государственные пособия, материальная помощь в размере до 4000 рублей в год.

1.1.1 Лимиты и облагаемая база в 2018 году

В 2018 году предельная величина базы для начисления страховых взносов стала больше. База для начисления страховых взносов в 2018 году.

Таблица

Тарифы взносов и их предельная величина базы для начисления страховых взносов

<i>Взносы</i>	<i>База</i>	
	2017 г.	2018 г.

На обязательное пенсионное страхование	876 000 рублей	1 021 000 рублей	
На обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	755 000 рублей	815 000 рублей	
На медицинское страхование	Не утверждается		
Тарифы взносов в 2018 году			
Вид взносов	База в 2018 году	Ставка в пределах базы	Ставка сверх базы
Пенсионные	1 021 000 рублей	22%	10%
На социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и материнства	815 000 рублей	2,9 % (1,8 %)	
Медицинские	Не устанавливается	5,1 %	

Тарифы пенсионных, медицинских и страховых взносов по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в 2018 году не изменятся (Федеральный закон от 27.11.2017 № 361-ФЗ). Так, если у организации или ИП нет права на применение пониженных тарифов, то в 2018 года нужно начислять взносы по основным тарифам, которые указаны в таблице.

Общая ставка взносов составляет в 2018 году – 30% (ст. 425, 426 НК Российской Федерации):

22 % – на пенсионное страхование;

5,1 % – на медицинское страхование;

2,9 % – на социальное страхование. При этом сумма взносов к уплате зависит от того, превысил доход установленный лимит или нет.

Ставка 30% будет действовать по 2020 год включительно (ст. 425, 426 НК РФ). Продление тарифа предусмотрено Федеральным законом от 27.11.2017 № 361-ФЗ.

База для начисления страховых взносов для плательщиков страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений,

начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период в пользу физических лиц (за исключением сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами). База для начисления страховых взносов определяется отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода по истечении каждого календарного месяца нарастающим итогом. При расчете базы учитываются вознаграждения, выплаченные как в денежной, так и в натуральной форме. База по выплатам в натуральной форме определяется как стоимость товаров (работ, услуг), которые получило физическое лицо.

Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами, для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, указаны в ст. 9 ФЗ № 212/ФЗ. Объектом обложения страховыми взносами не являются:

- выплаты физическому лицу, производимые за рамками трудовых отношений или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), а также авторских и лицензионных договоров;

- выплаты и иные вознаграждения по гражданско-правовым договорам, предметом которых является переход права собственности или имущественных прав, а также по договорам передачи имущества в пользование. Это договоры купли-продажи, аренды, ссуды, займа;

- выплаты иностранному гражданину или лицу без гражданства на основании трудового договора, согласно которому местом работы лица является обособленное подразделение российской организации за пределами РФ, или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), исполнение которого также происходит за пределами территории РФ; [10]

- выплаты на возмещение расходов добровольца в рамках исполнения гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с ФЗ от 11.08.1995 № 135/ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» за исключением расходов на питание в размере, превышающем нормы суточных; [19]

– выплаты, производимые в связи с организацией и проведением XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 г. в г. Сочи. Выплаты в связи с подготовкой и проведением в РФ чемпионата мира по футболу FIFA 2018 г. и Кубка конфедераций FIFA 2017 г.

– государственные пособия, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком. Командировочные расходы, в том числе суточные.

– расходы членов совета директоров или членов другого аналогичного органа компании в связи с прибытием для участия в его заседании.

– компенсации, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей, а также с понесенными физическим лицом расходами в связи с выполнением работ, оказанием услуг по договорам гражданско-правового характера.

– возмещение расходов работника по уплате процентов по кредиту на приобретение или строительство жилья. Установленные законодательством компенсации, связанные с увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск. Компенсации, связанные с возмещением расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, если такие компенсации предусмотрены законодательством.

– единовременная материальная помощь работникам при рождении ребенка, если она выплачивается в течение первого года его жизни и не превышает 50 000 рублей на одного ребенка.

– материальная помощь работникам в пределах 4000 рублей на одно лицо за календарный год.

– все виды выплат и вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в том числе по договорам авторского заказа, в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории РФ.

– выплаты и вознаграждения по трудовым договорам в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории РФ, – высококвалифицированных специалистов и лиц, не являющихся высококвалифицированными специалистами и работающих по срочному трудовому договору, если общая продолжительность заключенных ими срочных трудовых договоров менее шести месяцев в течение календарного года. [10]

В настоящее время начиная с января 2015 года на суммы возмещения работодателем расходов по найму жилого помещения в командировке, которые работник документально не подтвердил, нужно начислять страховые взносы.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (в ПФР) не начисляются на следующие виды выплат:

– на денежное содержание и иные выплаты в пользу прокуроров, следователей, судей федеральных судов, мировых судей;

– на вознаграждения за деятельность в студенческом отряде при условии, если они выплачены: в пользу лиц, обучающихся в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

– на основании трудовых или гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг; члену студенческого отряда, включенного в федеральный или региональный реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой. [10]

Страховыми взносами по нетрудоспособности и материнству в ФСС РФ не облагаются любые вознаграждения, которые выплачиваются физическим лицам по гражданско-правовым договорам, в том числе по авторским, лицензионным, договорам об отчуждении исключительных прав.

Помимо вышеописанных взносов организация уплачивает взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Эти

взносы рассчитываются исходя из фонда оплаты труда. Тариф взноса зависит от отрасли экономики, которой соответствует осуществляемый основной вид деятельности организации.

Уплата страховых взносов с выплат физическим лицам предполагает, что в течение расчетного периода (года) необходимо исчислять и платить взносы в виде ежемесячных обязательных платежей. По итогам каждого отчетного периода – I квартал, полугодие, 9 месяцев года, календарный год – нужно подвести итоги по уплате страховых взносов: заполнить и сдать в ПФР и ФСС РФ расчеты по начисленным и уплаченным взносам за эти периоды. При этом вести учет начисленных выплат и взносов нужно по каждому работнику.

Для ведения такого учета ПФР и ФСС РФ рекомендуют использовать форму Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. Эта форма не является обязательной к применению, поэтому в нее можно вносить изменения или вести учет по форме, разработанной самостоятельно.

Ежемесячный обязательный платеж уплачивается в бюджеты соответствующих внебюджетных фондов за всех работников общей суммой. Перечислять его нужно в бюджеты ПФР, ФСС РФ и ФФОМС отдельными платежными поручениями.

Суммы ежемесячных обязательных платежей необходимо перечислять в рублях и копейках (ранее – в полных рублях). Ежемесячные обязательные платежи по страховым взносам нужно уплачивать не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены. Если последний день уплаты выпадет на нерабочий день, крайним сроком платежа будет следующий рабочий день. [42]

Переплата по страховым взносам образуется в двух случаях:

- плательщик сам уплатил лишнюю сумму;
- органы контроля взыскали излишнюю сумму взносов, пеней и штрафов с плательщика.

В обоих случаях переплату можно или вернуть, или зачесть в счет будущих платежей. Порядок зачета и возврата установлен ст. 26 Закона № 212/ФЗ. [10]

По окончании отчетных (расчетного) периодов страхователи обязаны подавать в территориальные отделения государственных внебюджетных фондов отчетность по начисленным и уплаченным взносам на обязательное страхование своих сотрудников, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства.

Страхователи также имеют обязанность вести индивидуальный (персонифицированный) учет и сдавать отчетность. С 2015 года все работодатели с количеством работников 25 человек и больше обязаны сдавать отчетность по страховым взносам в ПФР и ФСС только в электронном виде.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время России, в период финансового кризиса, происходит значительное падение государственных доходов, но необходимо отметить, что дефицит бюджета способствуют формированию нового взгляда на взаимоотношения между властью и бизнесом, проблемы расчетов с персоналом по оплате труда.

Одним из основных направлений хозяйственной деятельности общества в современных условиях является учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Поэтому расчеты с персоналом по оплате труда являются одними из наиболее трудоемких и ответственных разделов работы общества. Основным документом регулирования трудовых отношений являются нормативные правовые акты, которые содержат нормы трудового права и таким документом является трудовой кодекс Российской Федерации.

Основным актом регулирования оплаты труда и социально-трудовых взаимоотношений между организацией и сотрудниками на уровне отдельно взятого общества производится, согласно принятым в обществе внутренним нормативным документам это может быть коллективный договор, соглашения, трудовые договоры.

Доходы всех работающих сотрудников зависят от личного вклада, с учетом конечного результата работы акционерного общества. Доходы сотрудников регулируются обязательным к уплате налогом НДФЛ и налоговая нагрузка этого налога не ограничивается.

В современных условиях с уверенностью можно отметить, что сложилась кризисная ситуация по учету расчетов по оплате труда и это заключается в следующем:

- в первую очередь резко произошло снижение реальной заработной платы практически во всех компаниях, не зависимо, от вида деятельности;
- во вторую очередь в настоящее время возникает дифференциация оплаты труда между отдельными социальными группами;
- в третью очередь оплата труда не является стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики.

В настоящее время целесообразно разработать такие модели оплаты, чтобы регулирование труда производилось путем пересмотра некоторых правовых и законодательных документов.

Учёт в исследуемом обществе с ограниченной ответственностью «Защита» организации осуществляется отделом учета и отчетности, который возглавляет главный бухгалтер общества. Ведется учет с применением информационных систем, для обработки необходимых документов.

В обществе для формирования отчетности и ведения учета используется программа «1С: Предприятие».

За организацию ведения бухгалтерского учета в соответствии с положениями по учету является руководитель общества.

Контрольные функции за соблюдением требований и правил бухгалтерского учета выполняет главный бухгалтер.

Оплата труда в обществе осуществляется с применением повременной форме оплаты труда и в обществе применяются унифицированные формы первичных учетных документов. Начисление заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени, в котором указываются количество дней фактически отработанных работниками и причины неявок на работу это болезнь или отпуск.

Документальное сопровождение и расчет заработной платы на основе первичных данных производит бухгалтер по заработной плате.

В случае начисления заработной платы за неотработанное время производится на основании расчета на отпуск или по листам временной нетрудоспособности.

Согласно Трудовому Кодексу из суммы начисленной заработной платы сотрудникам необходимо производить удержание налога на доходы физических лиц.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам в акционерном обществе производится на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

На основе проведенного анализа исследуемой организации можно сделать следующие выводы:

– выручка в 2016 году увеличилась в сравнении с 2015 годом – 1439 тыс. рублей, а в 2017 году на 4375 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 16,2%, что позволяет сделать вывод, о том, что в обществе показатели выручки увеличиваются, а значит, потребность с каждым годом возрастает.

– прочие доходы увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 1068 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшаются на 358 тыс. рублей;

– прочие расходы увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 650 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшаются на 1169 тыс. рублей;

– чистая прибыль (убыток) в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 4641 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 2905 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 36,0%;

– материальные внеоборотные активы в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 133 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016

годом уменьшились – 161 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 25,2%;

– запасы в обществе в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась – 560 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшились – 509 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 25,9%;

– денежные средства в 2016 году по сравнению с 2015 годом уменьшились на 1406 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом увеличились – 1667 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 158,3%;

– финансовые и другие оборотные активы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились на 1916 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 2280 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 31,3%;

– капитал и резервы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличился на 1344 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 971 тыс. рублей, а в процентном соотношении это изменение составило – 9,7%;

– кредиторская задолженность в 2016 году по сравнению с 2015 годом уменьшилась на 141 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – увеличивается – 2306 тыс. рублей.

Достаточная обеспеченность общества необходимыми трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продажи производственным электротехническим оборудованием, машинами, аппаратурой.

В частности, от обеспеченности общества трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, продуктивность использования оборудования, машин, механизмов и, как результат, продажи производственным

электротехническим оборудованием, машинами, прибылью и ряд других экономических показателей.

Таким образом, можно отметить, что наличие прибыли за исследуемый период характеризует деятельность общества как финансово устойчивую.

Таким образом, в результате проведенного исследования достигнута цель и решены задачи, поставленные в работе – изучены теоретические аспекты учета и анализа оплаты труда, рассмотрены особенности деятельности общества, исследована организация учета оплаты труда и проведен анализ в обществе.

В качестве путей совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в обществе рекомендуется:

- обновить компьютерную программу учета «1С: Предприятие 8.0» версией 8.2 в целях рационализации системы бухгалтерского учета. Данная усовершенствованная версия программы отражает современные тенденции развития автоматизации управления и учета. Она также позволит упростить реализацию расчетных задач, таких как заработная плата;

- в связи с тем, что законодательство весьма не инертно, оно постоянно меняется, вносятся коррективы и изменения к нормативным документам можно внести предложение по обеспечению в обществе справочно-информационной системой о законодательстве.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс
2. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 3. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

4. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

5. Российская Федерация. Государственная дума. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 05.04.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Электрон. дан. – Дата обращения 15.12.2014.

6. Российская Федерация. Государственная Дума. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в ред. ФЗ от 02.04.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

7. О бухгалтерском учёте: [федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ: принят Гос. Думой 22 ноября 2011 г.] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

8. О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»: [федер. закон от 3 декабря 2012 г. № 232-ФЗ.] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

9. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования: [федер. закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ» (в ред. от 29.11.2010 № 313-ФЗ)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

10. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: [Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 (в ред. от

25.03.2013 № 257)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

11. Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: [Постановлением Правительством Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 (в ред. от 22.12.2011 № 1095)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

12. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: [Постановление Госкомстата РФ от 5.01.2004 г. №1] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

13. Об аудиторской деятельности: [федер. закон от 31.11.08 № 307 – ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

14. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: [федер. закон от 24.07.1998 г. 125-ФЗ (в ред. ФЗ № 348-ФЗ от 08.12.2010 г)]// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

15. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 г. и плановый период 2012 и 2013 годов: [федер. закон от 08.12.2010 г. № 334-ФЗ]// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

16. О государственной социальной помощи: [федер. закон от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (в ред. ФЗ № 345-ФЗ от 08.12.2010 г)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

17. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: [федер. закон от 29.12.2006

года № 255-ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

18. О благотворительной деятельности и благотворительных организациях: [федер. закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

19. Об установлении коэффициента индексации размера ежемесячной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: [Постановление Правительства Российской Федерации от 20.12. 2010 г. № 1072] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

20. Об утверждении Положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан: [Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12. 2009 г. № 1100] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

21. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: [утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. №922 .] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

22. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 8.11.2010 г. № 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н, от 18.12.2012 № 164н) // Справочно-

правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Приказ Минфина РФ от 06.07.99 N 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 N 32н (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 N 33н (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Приказ Минфина РФ от 19.11.02 N 114н (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.02.2008 N 23н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

28. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 8.11.2010 г. № 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

29. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс] / URL: <http://www.be5.biz/ekonomica/bbua/16.htm>

30. Булыга Р.П. Аудит: учебник для бакалавров / под ред. Р.П. Булыгин. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 431 с.

31. Вахрушиной М. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / под ред. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2013. – 463 с.
32. Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика : учеб. для бакалавров / Л. И. Воронина. – М. : Омега-Л, 2012. – 674 с.
33. Войтоловский Н. В. Экономический анализ: основы теории, комплексный анализ хозяйственной деятельности организации : учебник / Н. В. Войтоловский. – М. : Юрайт , 2012. - 507 с.
34. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013. - 306 с.
35. Казакова, Н.А. Аудит: теория и практика. Учебник / Н.А. Казакова – М.: Юрайт, 2014. -327 с.
36. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М.: Проспект, 2011. – 374с.
37. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] – М.: Инфра, 2012. - 364 с.
38. Кочинев Ю. Ю. Аудит: теория и практика / Ю. Ю. Кочинев. – 5-е изд. – СПб.: Питер, 2011. – 448 с.
39. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Н.А. Лытнева, Е.А. Кыштымова, Н.В. Парушина. - Рн/Д: Феникс, 2011. - 604с.
40. Мерзликина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит [Текст]: учебник – М.: Инфра-М, 2013. – 415с.
41. Нестеров Г. Г. Налоговое производство: исчисление, уплата, возврат / Г. Г. Нестеров. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 240 с.
42. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. – М.: ФОРУМ, 2012. – 560 с.

43. Подольский В.И. Аудит: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В.И. Подольского. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 607 с.

44. Ровенских В.А., Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 364 с.

45. Ровенских В.А. Учебные отпуска: условия предоставления и порядок исчисления: статья / В.А. Ровенских – Молодежь и научно-технический прогресс: Сборник докладов VII международной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых. В 3 т. Т. 2. – Старый Оскол: ООО «Ассистент плюс», 2014. – 519 с.

46. Рогоуленко, Т.М. Основы аудита / Т.М. Рогоуленко – М.: Флинта: МПСИ, 2011. – 512 с.

47. Слабинская, И. А., Атабиева Е. Л., Слабинский Д.В., Ковалева.Т.Н. [Текст]: Учебник/ Бухгалтерский учет: в 10ч. Ч.4 Учет труда и расчетов с персоналом организации Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.–221с.

48. Слабинская И.А., Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров (гриф Министерства образования и науки РФ) М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.-364с.

49. Толпегина О.А., Толпегина Н. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина – М.: Юрайт, 2013. – 672 с.

50. Федоренко, И. В. Аудит: учебник / И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева. – М: ИНФРА-М, 2013. – 272 с.

51. СПС «Консультант Плюс»