

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный университет  
(Национальный исследовательский университет)»  
Институт открытого и дистанционного образования  
Кафедра «Управление и право»

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент

директор ИП «Мокряк»

\_\_\_\_\_ В.Л. Мокряк

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.А. Демин

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учёт и анализ заработной платы на примере коммерческого предприятия

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ЮУрГУ – 38.03.01.2018.28619. ВКР

Руководитель работы

преподаватель кафедры УиП

\_\_\_\_\_ Ю.В. Алексахина

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автор работы

студент группы ДО–452

\_\_\_\_\_ М.А. Солодовников

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нормоконтролер

доцент кафедры УиП

\_\_\_\_\_ А.В. Елисеев

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск 2018

## АННОТАЦИЯ

Солодовников М.А. Учёт и анализ заработной платы на примере коммерческого предприятия.— Челябинск: ЮУрГУ, 2018, ДО–452, 69 с., 3 ил., 4 табл., библиогр. список – 52 наим., 9 прил., 9 л. плакатов ф. А4

Объектом исследования является учётная и хозяйственная деятельность ИП«Мокряк».

Предметом выпускной квалификационной работы выступает система учёта и анализа заработной платы работников в российской практике.

Целью выпускной квалификационной работы является адаптация отдельных элементов системы учёта и анализа к практике торговых организаций для повышения эффективности контроля за формированием расходов на заработную плату работников.

В работе раскрыта экономическая сущность, подходы к оценке труда и заработной платы в различных учётных системах, изучены основные задачи и нормативное регулирование учёта заработной платы, изучены методика, техника и этапы анализа заработной платы, дана краткая экономическая характеристика ИП«Мокряк», рассмотрена действующая практика учёта заработной платы в сети магазинов Провиант, проведён анализ трудовых ресурсов и заработной платы в сети магазинов Провиант, даны рекомендации по совершенствованию оплаты труда в сети магазинов Провиант ИП «Мокряк».

Результаты выпускной квалификационной работы имеют практическую значимость и могут применяться ИП «Мокряк» в процессе учёта и анализа заработной платы работников.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	6
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЁТА И АНАЛИЗА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ .....	8
1.1 Подходы к определению заработной платы .....	8
1.2 Учёт заработной платы .....	12
1.3 Анализ заработной платы .....	19
2 УЧЁТ И АНАЛИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ НА ПРИМЕРЕ СЕТИ МАГАЗИНОВ ПРОВИАНТ ИП «МОКРЯК» .....	27
2.1 Краткая экономическая характеристика предприятия .....	27
2.2 Учёт заработной платы на предприятии .....	33
2.3 Анализ заработной платы в сети магазинов Провиант .....	38
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА В СЕТИ МАГАЗИНОВ ПРОВИАНТ ИП «МОКРЯК» .....	43
3.1 Рекомендации по совершенствованию учёта и анализа расчётов заработной платы .....	43
3.2 Экономический эффект по результатам проведенных рекомендаций .....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	50
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	51
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Особенности учётных систем в отношении объекта учёта .	55
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Структура управления ИП «Мокряк» .....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Перечень документов кадрового учёта в ИП «Мокряк» .....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Приказ о приёме работника на работу .....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Приказ о предоставлении отпуска работнику .....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Записка-расчёт о предоставлении отпуска работнику .....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Приказ о прекращении трудового договора с работником .	64
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Расчёт расходов на оплату труда за 1-й квартал 2018 года ..	65
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Расчёт расходов на оплату труда на 2-й квартал 2018 года ..	67

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы. Важным ресурсом в любом хозяйствующем субъекте являются трудовые ресурсы, оказывающие услуги организации, и денежная оценка которых выражается в виде заработной платы.

Заработная плата работников организации является формой выражения покрытия издержек на осуществление профессиональной деятельности ими для достижения определенного уровня эффективности хозяйствующего субъекта, выражающегося в производстве определенного объема продукции или продаже товаров и получении прибыли от реализации.

В этом отношении на первый план выходит анализ соответствия системы заработной платы уровню достигнутых показателей финансово-производственного процесса.

Информация о размере и общей сумме заработной платы работников представляет собой важную информационную составляющую не только на микроуровне, но и макроуровне, отражающая уровень благосостояния населения страны. С одной стороны, заработная плата – это социальный индикатор, а с другой стороны это одна из составляющих затрат деятельности организации.

Значимость данного показателя как на микроуровне, так и на макроуровне, определяет необходимость подробного изучения вопросов организации учёта и проведения анализа заработной платы работников хозяйствующих субъектов, что предопределило цель и задачи выпускной квалификационной работы.

Объектом исследования является учётная и хозяйственная деятельность сети магазинов Провиант ИП «Мокряк».

Предметом выпускной квалификационной работы выступает система учёта и анализа заработной платы работников в российской практике.

Целью выпускной квалификационной работы является адаптация отдельных элементов системы учёта и анализа к практике торговых организаций для повышения эффективности контроля за формированием расходов на заработную плату работников.

Для достижения указанной цели были поставлены следующие задачи:

1. раскрыть экономическую сущность, подходы к оценке труда и заработной платы в различных учётных системах;
2. изучить основные задачи и нормативное регулирование учёта заработной платы;
3. изучить методику, технику и этапы анализа заработной платы;
4. дать краткую экономическую характеристику ИП «Мокряк»;
5. рассмотреть действующую практику учёта заработной платы в сети магазинов Провиант ИП Мокряк;
6. провести анализ трудовых ресурсов и заработной платы в сети магазинов Провиант;
7. рекомендовать применение системы бюджетирования для организации анализа эффективности расходов на оплату труда работников в ИП «Мокряк».

Результаты выпускной квалификационной работы, в частности разработанные

рекомендации по повышению эффективности учёта и анализа заработной платы, могут быть использованы для построения системы учёта и планирования расходов на оплату труда работникам. Основные практические рекомендации могут быть использованы главными бухгалтерами, менеджерами, финансовыми аналитиками, аудиторами в процессе разработки, выбора и оптимизации процедур учёта и анализа при формировании информационного массива для достижения целевых установок по формированию и использованию расходов на оплату труда работников хозяйствующего субъекта.

# 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЁТА И АНАЛИЗА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

## 1.1 Подходы к определению заработной платы

Заработная плата – это особый вид затрат, который обеспечивает функционирование человеческих ресурсов в организации. И в различных учётных системах расходы на заработную плату трактуются по-разному, так как выступают отдельным объектом учёта затрат.

К трудовым ресурсам относятся все работники, занятые на постоянной, временной и сезонной работе.

Одним из ключевых показателей, обеспечивающих прибыль, увеличения реализации продукции, товаров, услуг, повышение эффективности работы является его полная обеспеченность трудовыми ресурсами.

Трудовые ресурсы как важнейший фактор производства занимают одно из основных мест в процессе деятельности, во многом определяя выполнение плана производства, качество выпускаемой продукции, степень эффективности использования основных и оборотных производственных фондов, величину конечных результатов. Любая сфера деятельности невозможна без использования труда.

Обеспеченность трудовыми ресурсами, рациональное и эффективное их использование, высокий уровень производительности труда в сочетании с прогрессивными системами оплаты труда напрямую связаны с успешным и динамичным развитием финансово-хозяйственной деятельности, поддержанием социально-экономической стабильности.

Под трудовыми ресурсами понимается потенциальная рабочая сила, которая объединяет трудоспособное население, обладающее необходимыми физическими и умственными способностями, знаниями и навыками труда в соответствующей отрасли. Главная особенность трудовых ресурсов в рыночных отношениях заключается в использовании такого специфического товара, как способность к труду, при этом труд создает стоимость большую, чем стоит сам.

Трудовые ресурсы относятся к социально-экономической категории и считаются важнейшим объектом в теории и практике анализа и управления.

Во всех учётных системах (бухгалтерский, налоговый и статистический учёт) используется стоимостная оценка объекта. В отношении труда в различных учётных системах она принимает различный вид. Особенности учётных систем в области оценки труда представлены в приложении А. Исходя из информации, представленной в приложении А видно, что существуют принципиальные отличия в оценке труда в учётных системах.

На микроуровне функционирует система бухгалтерского учёта, в котором объектом выступает заработная плата, и система налогового учёта, объектом которого выступают расходы на оплату труда. На макроуровне функционирует статистический учёт, в котором затраты на рабочую силу выступают объектом учёта.

Различные учётные системы (финансовый и управленческий учёт, налоговый учёт, статистический учёт) формируют различную информацию, связанную с трудом персонала и его оценкой. Рассмотрим взаимосвязь данных учётных систем в отношении объекта затрат на персонал.

В системе финансового учёта осуществляется сбор, регистрация, обработка и отражение на счетах бухгалтерского учёта информации об оплате труда с персоналом, количестве выполненной ими работы, оценка качества, надбавки, премии, стимулирующие выплаты.

Бухгалтерский (финансовый) учёт при сборе и регистрации информации об оплате труда также использует локальные нормативные акты кадрового учёта.

Хорошо организованная система учёта, разработка и утверждение необходимых локальных нормативных актов, грамотное оформление работников согласно действующему законодательству помогают «избегать» работодателю негативных последствий, возникающих при проверке государственных органов, например, инспекции по охране труда.

Кадровый документооборот для бухгалтерского финансового учёта включает:

1. Утверждение штатного расписания;

2. Составление чётких должностных инструкций, прописанных для каждой штатной единицы, а именно:

- чёткое описание обязанностей каждого работника;
- нормирование рабочего дня;
- взаимосвязь с другими отделами;
- построение схемы рабочего дня сотрудника;

3. Документооборот следующих видов документов:

- трудовые договоры со штатными сотрудниками и совместителями;
- журнал учёта выданных трудовых договоров;
- договоры на выполненные работы с внештатными работниками предприятия;
- личные карточки сотрудников;
- копии документов для формирования личного дела (паспорт, ИНН, свидетельства о рождении детей, документы об образовании, повышении квалификации, сертификаты);

4. Ведение учёта общеадминистративных задач организации:

- Табель учёта рабочего времени;
- График отпусков сотрудников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение по оплате труда сотрудников;
- Повышения квалификации;

5. Оформление и учёт иных кадровых документов согласно ТК, ГК и НК.

Журнал регистрации входящей-исходящей документации с назначением сотрудника, ответственного за каждый учтённый документ;

Учёт приказов по кадровому составу (приём, увольнение сотрудников, отпуска, переводы и прочее) [17].

На выходе из бухгалтерского (финансового) учёта переработанные сведения могут быть представлены в виде бухгалтерской (финансовой) отчётности,

предоставляемой внешним пользователям. Информация, содержащаяся в настоящее время в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на наш взгляд, не достаточно полно удовлетворяет потребности внутренних пользователей о размещении и потреблении средств на удержание и мотивирование деятельности персонала для принятия релевантных управленческих решений. Отсутствует, в частности, отчетная информация о:

- затратах на набор и адаптацию персонала, организацию и аттестацию рабочих мест;
- затратах на обеспечение безопасных условий труда и медицинское обслуживание;
- затратах на обучение и развитие профессиональных компетенций;
- прочих социальных выплатах и различных видах негосударственного страхования;
- затратах по высвобождению персонала, увольнение;
- прочих затратах на содержание и оплату труда персонала.

В этом отношении эффективным будет использование системы управленческого учёта и анализа, которая будет формировать более подробную информацию о фактах размещения и использования затрат на оплату труда работникам с оценкой их вклада в реализацию поставленных задач перед организацией.

Управленческий учёт в настоящее время становится системой, которая способствует получению информации, которая необходима для принятия управленческих решений, направленных эффективное размещение финансовых ресурсов, оценки перспективности потенциальных возможностей расходования средств на персонал, их планирования, контроля [18].

Управленческий учёт расходов на оплату труда способен интегрировать информацию, которая была предоставлены различными учетными системами и обобщая её предоставлять руководству более аналитичную информацию.

Для управленческой деятельности в основном используется информация, получаемая из финансового учёта, которая пригодна для осуществления управления финансовой деятельностью организации.

Если говорить о затратах на оплату труда, то в финансовом учёте, который характеризует основные принципы системы современного бухгалтерского финансового учёта, формируется информация о затратах на оплату труда и других затратах в отдельных регистрах и счетах и обеспечивает информацией внешних пользователей.

Информация управленческого учёта необходима менеджменту компании всех уровней.

В управленческом учёте информация о затратах на оплату труда формирует информационный массив, способный давать возможность руководителям принимать управленческие решения. На выходе получают переработанные сведения в виде управленческой отчетности, предназначенной для управления внутри организации.

Одной из учётной системы организации является налоговый учёт, цель



которого на основании первичных документов бухгалтерского учёта получить полную и достоверную информацию о расходах на оплату труда, для определения соответствующей налоговой базы по налогам, в которых оплата труда является одним из элементов затрат.

Взаимосвязь налогового и финансового учёта возникает при использовании регистров бухгалтерского финансового учёта, необходимых для определения налоговой базы.

Отличительные особенности затрат на оплату труда в различных учётных системах представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Сравнительная характеристика заработной платы как объекта различных учётных систем [19]

Признаки сравнения	Бухгалтерский финансовый учёт	Налоговый учёт	Управленческий учёт	Статистический учёт	МСФО
Идентификация объекта учёта	Заработная плата (расчёты по оплате труда)	Расходы на оплату труда	Затраты на персонал	Затраты на рабочую силу	Расходы на вознаграждения
Нормативно - правовое регулирование	Трудовой кодекс РФ	Налоговый кодекс РФ	Внутреннее положение предприятия: управленческая политика	Методическое положение от 28.11.05 г. № 88	МСФО 19 «Вознаграждения работникам»
Способ Учёта	Сплошное, непрерывное, документальное, путем отражения на счетах		Путем отражения на счетах управленческого учёта	Проводится с периодичностью два раза в пять лет	Оценка вознаграждений по недисконтированной, дисконтированной и справедливой стоимости
Отражение в отчётности	Бухгалтерский баланс	Налоговые декларации	Управленческая отчётность	Форма федерального статистического наблюдения	Требования разработаны по каждой группе выплат

Исходя из полученных данных в таблице 1, можно сделать вывод, что ни по одному признаку учётные системы не имеют сходства между собой, однако взаимосвязаны между собой и рассматривают объект исследования с позиции использования финансовых ресурсов в организации.

Многие организации в настоящее время используют интегрированную отчётность о персонале, которая сводит воедино все существенные данные о стратегии в области оплаты труда персонала к потребностям корпоративного управления персоналом.

Интегрированная отчётность о персонале содержит в себе всю существенную информацию, получаемую из различных учётных систем.

Преимуществами составления интегрированной отчётности о затратах на содержание и оплату персонала заключаются в следующем:

- более точные данные нефинансового характера,
- взаимосвязь менеджмента по персоналу и наемными работниками,
- лучшее согласование с потребностями управления трудом и его затратами;

– более высокий уровень доверия в отношениях с заинтересованными лицами.

Значение интегрированной отчётности, с точки зрения работников, в лучшем понимании возможности внесения личного вклада в создание и поддержание организацией её ценности с течением времени.

Интегрированная отчетность может включать в себя:

1. Стратегия в области персонала:

- по охране труда;
- по взаимодействию с заинтересованными лицами и сторонами.

2. Корпоративное управление:

- информация о руководстве организации, профессиональных навыках людей;
- изменения стратегического направления развития компании, её культуры;
- связь вознаграждений руководства с достижением производственных показателей в краткосрочной и долгосрочной перспективе.

3. Финансовые результаты по затратам на персонал:

- затраты на поиск, найм, адаптацию и обучение персонала;
- затраты содержание рабочих мест;
- затраты на оплату труда и социальные нужды;
- прочие затраты.

4. Дополнительная информация личностного характера [25].

Основными проблемами при формировании интегрированного отчёта являются:

- отсутствие нормативной базы;
- нехватка квалифицированного персонала, способного составить интегрированную отчетность.

Существующий в настоящее время стандарт по интегрированной отчётности опубликован на русском языке, и он носит рекомендательный характер. В нём отражена примерная информация, которая должна быть включена в интегрированный отчёт и которая способна создавать стоимость в организации.

В результате во взаимосвязи разных учётных систем и формирования информации о затратах на заработную плату, возможно осуществление эффективной кадровой политики, выявление резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов с достижением показателей результативности функционирования организации.

## 1.2 Учёт заработной платы

Учёт расчётов с персоналом по заработной плате является ответственным и очень важным участком бухгалтерского учёта. Этот участок находится под постоянным пристальным контролем как со стороны самих работников, кровно заинтересованных в правильно начисленной заработной плате, так и со стороны финансовых органов управления.

Участок учёта труда и заработной платы является, пожалуй, самым трудоёмким и ответственным участком бухгалтерии. Этот участок можно охарактеризовать как упорядоченную систему сбора, наблюдения, измерения,

регистрации, обработки и получения информации о количественных и качественных характеристиках труда работников предприятия, оплате этого труда путем сплошного, непрерывного и документального учёта. На основании полученной информации организация контролирует использование рабочего времени, контролирует соотношение роста производительности труда и заработной платы, уровень затрат.

Только при правильно налаженном учёте организация имеет возможность проконтролировать такие показатели как: численность работников, отработанного времени, начисленных и удержанных сумм, расчёты с бюджетными и внебюджетными фондами.

Из сказанного выше, перед учётом труда и расчётов с персоналом ставятся следующие задачи:

- 1) учёт личного состава работников и их рабочего времени;
- 2) начисление сумм оплаты труда, расчет удержаний из начисленной зарплаты, расчёт отчислений с зарплаты работников в фонды и их перечисление по назначению;
- 3) учёт расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами и их контроль;
- 4) проведение своевременного и правильного расчёта по оплате труда с работниками;
- 5) проведение точного начисления заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда для каждого работника;
- 6) правильное распределение начисленной заработной платы по объектам затрат, соответствующих месту и характеру работы;
- 7) контроль фонда оплаты труда в соответствии со штатным расписанием;
- 8) работа по составлению статистической отчётности по труду и заработной плате [27].

Заработная плата работнику назначается трудовым договором в соответствии с системами оплаты труда, установленные у данного работодателя (ст. 135 ТК РФ) [5]. Каждая организация разрабатывает систему оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом и норм действующего законодательства РФ. Действующее законодательство РФ трактует систему оплаты труда как совокупность условий, при которых работник получает вознаграждение за свой труд.

При этом согласно ст. 129 ТК РФ, «размер оплаты труда работника зависит от таких факторов, как квалификация работника, сложность выполняемой им работу, её количества, её качества, а также условий, при которых эта работа выполняется. Оплата труда включает в себя также и компенсационные выплаты, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии, и другие поощрительные выплаты» [5].

Положения ст. 135 ТК РФ, регламентирует установление системы оплаты труда такими документами как коллективный договор, соглашения, а также локальными нормативными актами. Система оплаты труда должна включать в себя такие показатели как размер тарифных ставок, окладов, надбавок и доплат компенсационного характера, а также стимулирующие системы доплат, надбавок

и премий.

Размер заработной платы напрямую зависит от показателей, характеризующих количество и качество труда, которые выражаются в системе оплаты труда, установленного в трудовом договоре для каждого работника и должности (рисунок 1).

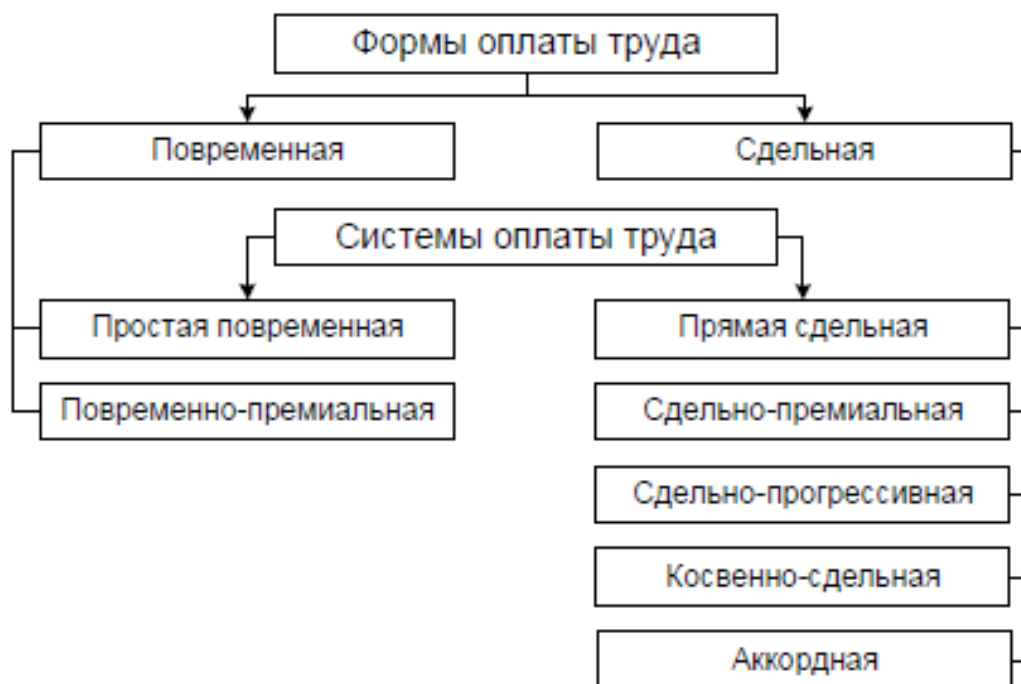


Рисунок 1 – Формы и системы оплаты труда

Какую систему и форму оплаты труда применять организация устанавливает самостоятельно и прописывает это в трудовом договоре. В трудовом законодательстве по этому вопросу нет никаких ограничений.

Организация может применять сразу несколько систем оплаты труда, для одних сотрудников – сдельную, а для других сотрудников – повременную.

Трудовой кодекс РФ не запрещает применять несколько систем оплаты труда, что обязательно должно быть прописано во внутреннем положении об оплате труда (ч. 2 ст. 135 ТК РФ) [5].

Для каждой должности система оплаты труда может быть прописана в Положении об оплате труда, а в трудовом договоре указан конкретный размер зарплаты (тарифная ставка или оклад).

При наличии в организации профсоюза при утверждении системы оплаты труда нужно учесть его мнение (ч. 4 ст. 135 ТК РФ) [5].

Повременная система оплаты труда устанавливается должностям:

- которые не выполняют какую либо работу и не производят материальных ценностей, например, управленческий персонал;
- чья выработка не зависит от личных навыков, например, должности, связанной с работой на станке.

Повременная система оплаты труда может быть простой и повременно-премиальной.

При использовании простой повременной системы оплаты труда размер

заработной платы сотрудника будет зависеть от типа ставки и установленного оклада.

Различают следующие типы ставок:

Сотруднику можно установить:

- часовую ставку;
- дневную ставку;
- месячный оклад.

При установлении сотруднику часовой тарифной ставки, то заработная плата его будет зависеть от отработанных им часов и рассчитываться как произведение количества отработанных часов на часовую ставку.

При установлении сотруднику дневной тарифной ставки, то заработная плата его будет зависеть от отработанных им дней и рассчитываться как произведение количества отработанных дней на дневную ставку.

При установлении сотруднику месячного оклада, то заработная плата его не будет зависеть от отработанных им часов или дней и рассчитываться будет по графику за отработанный им месяц.

Сотрудник, который отработал все дни месяца получит месячный оклад [23].

Повременно-премиальная система оплаты труда предполагает такой же порядок расчёта заработной платы, как и при простой повременной. Однако к основному заработку могут начислять премии или различные надбавки за выполненные результаты. Размер премии устанавливается и утверждается в организации в твёрдой сумме или процентах к окладу и выплачивают только при достижении определённых показателей производственного задания.

Сдельная система оплаты труда применяется для того, что повысить эффективность труда сотрудников. Данную систему устанавливают для сотрудников, результат труда которых выражается в производстве материальных ценностей, работ или услуг. Используя сдельную систему оплаты труда, работники будут заинтересованы в получении большего количества продукции, работ, услуг. Однако необходимо помнить, что стремление сотрудников произвести как можно больше продукции может привести к росту процента брака.

Сдельная система имеет следующие разновидности:

- а) прямая сдельная;
- б) сдельно-премиальная;
- в) сдельно-прогрессивная;
- г) косвенно-сдельная.

При использовании системы оплаты труда в процентах от выручки, заработная плата будет рассчитываться следующим образом: Зарплата равна произведению выручки (доход, полученный от деятельности сотрудника) на процент, выплачиваемый сотруднику.

Помимо процента сотрудник может получать и фиксированный оклад, тогда заработная плата будет рассчитываться следующим образом: зарплата равна произведению фиксированного оклада плюс выручка (доход, полученный от деятельности сотрудника) и процента, выплачиваемого сотруднику.

Система плавающих окладов обычно устанавливается не для конкретных

сотрудников, а для всего персонала. Введение плавающих окладов позволяет обеспечить заинтересованность сотрудников в получении максимальной прибыли, повысить качество выпускаемой продукции или выполняемых работ.

Во внутренних документах организации предусматривают:

- базовый размер оклада;
- показатели, при выполнении которых оклад может измениться;
- коэффициенты повышения оклада.

Если сотрудникам установлена система плавающих окладов, их зарплату рассчитывают по формуле: Заработная плата равна оклад сотрудника умножить на коэффициент повышения (понижения) заработной платы.

Коэффициент повышения (понижения) устанавливает руководитель своим распоряжением (приказом). Как правило, коэффициент зависит от дохода и от суммы денежных средств, которые учреждение направляет на выплату зарплаты.

Аккордная система оплаты труда, как правило, устанавливается сотрудникам, которых привлекли для выполнения временного задания (строительства сооружения, ремонтных работ и т. д.). Обычно в таких случаях с сотрудниками заключают срочные трудовые договоры (ст. 59 ТК РФ).

Организация оплаты труда и ведение кадровой политики в организации регулируется комплексом документов разного уровня от федерального до регионального уровня.

Бухгалтерский учёт оплаты труда также осуществляется в соответствии с комплексом нормативно-правовых документов.

Самым важным и высшим нормативным документом является Конституция РФ.

В ней сформулирован термин «заработная плата», по которому заработная плата это вознаграждение в деньгах независимо от названия и места исчисления, в силу соглашения, выплачиваемое трудящемуся за выполненный труд [1].

По данному определению термин «заработная плата» обладает следующими признаками:

- труд должен быть выполнен или уже выполнен;
- условия оплаты оговариваются соглашением сторон;
- должен быть заключен договор о найме.

Регулирование трудовых отношений в РФ осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, который также является документом федерального уровня.

Согласно Трудовому кодексу РФ отношения работодатель – работник должны быть оформлены соглашением, который представляется собой правовой акт, регулирующий трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования отношений между работником и работодателем [4].

Важным принципом трудовых отношений является обеспечение минимального размера оплат труда независимо от сферы деятельности, что регулируется ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» [6]. В расчёт минимальной месячной заработной платы не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные и социальные выплаты.

В 2016 году минимальный размер оплаты труда составляет 6204 рубля.

В налоговой учётной системе оплата труда регулируется Налоговым кодексом РФ, в частности главой 23 «Налог на доходы физических лиц», в котором отражены порядок налогообложения физических лиц [3].

Порядок налогообложения доходов физических лиц на территории Российской Федерации представлен на рисунке 2.

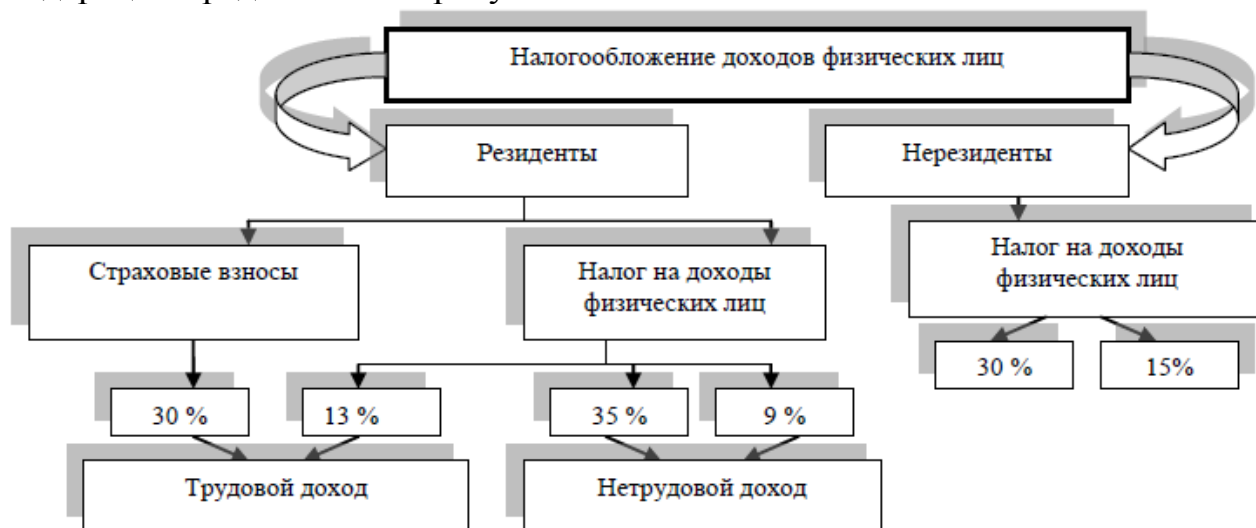


Рисунок 2 – Порядок налогообложения доходов физических лиц на территории Российской Федерации

В Налоговом кодексе РФ определена обязанность организации как налогового агента по налогу на доходы физических лиц.

В главе 25 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на прибыль организаций» установлен состав расходов на оплату труда, уменьшающий налоговую базу при налогообложении прибыли (ст. 255 НК РФ) [3].

Что касается Гражданского кодекса РФ, то он имеет значение для решения вопросов, связанных с задолженностью по оплате труда, то есть работники являются кредиторами второй очереди по отношению к работодателю-банкроту [2]. Удовлетворение задолженности по заработной плате, возникшей после принятия арбитражным судом заявления о признании организации банкротом, регулирует также ФЗ № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» [7].

Сумма заработной платы работников до 2016 года облагалась страховыми взносами, порядок расчёта которых был определён Федеральным законом № 212-ФЗ «О страховых взносах» [8].

С 1 января 2017 г. вступает в силу новая глава 34 «Страховые взносы» НК РФ (введена Федеральным законом от 3.07.16 г. № 243-ФЗ).

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» № 255-ФЗ регулирует правоотношения в системе обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [9].

Федеральный Закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» регулирует организацию бухгалтерского учёта и контроль расчётов по оплате труда [5].

Федеральный закон отражает основные требования и принципы, в соответствии с которыми должен быть организован бухгалтерский учёт на предприятиях. Даны понятия основных объектов учёта, порядок осуществления инвентаризации и состав бухгалтерской отчётности предприятия.

Второй уровень (нормативный) составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту, в которых излагаются принципы и основные правила ведения бухгалтерского учёта. Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) утверждает Министерство финансов РФ. Например, Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99, в котором отражены основные положения по классификации расходов организации и порядок их признания, в том числе и по элементам расходов: затраты на оплату труда и страховые взносы.

Третий (методический) уровень образуют инструкции, рекомендации и аналогичные методические указания по ведению бухгалтерского учёта, которые принимаются Минфином РФ.

Самым главным документом этого уровня является План счетов бухгалтерского учёта и инструкция по его применению. В Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учёта охарактеризован порядок отражения объектов бухгалтерского учёта на синтетических счетах, представлен примерный перечень субсчетов.

Кроме того, на данный уровень относятся и различные рекомендации, постановления, например Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [11].

К четвертому уровню относятся все рабочие документы организации, которые затрагивают вопрос регламентации отношений с работниками: учётная политика, график отпусков и т. д.

Проанализировав систему нормативного регулирования бухгалтерского учёта, можно выделить некоторые недостатки:

- отсутствует положение (как особая статья) о регламенте оценки объектов бухгалтерского учёта;
- аналитические возможности системы бухгалтерского учёта не определены в качестве основополагающей функции;
- индивидуальные предприниматели, филиалы могут не вести бухгалтерский учёт, если это право не предоставлено налоговым правом, в силу чего невозможно контролировать порядок оформления и учёта расчетов с персоналом по выплате вознаграждений.

Таким образом, можно сделать вывод, что организация учёта заработной платы работников в бухгалтерской системе будет зависеть от особенностей деятельности организации и вида деятельности.



### 1.3 Анализ заработной платы

Технико-экономический уровень любой организации зависит от трёх элементов производственного процесса: труда, средств труда и предметов труда.

При осуществлении анализа труда рассчитывают как качественные показатели: производительность труда, фондовооружённость, так и количественные показатели: состав, численность работников.

Анализ трудовых ресурсов должен решить следующие задачи:

- оценить обеспеченность предприятия необходимыми кадрами по численности, структуре и уровню квалификации;
- оценить уровень влияния численности работников на выполнение основных показателей деятельности организации;
- определить уровень производительности труда и оценить его динамику;
- определить экстенсивные и интенсивные факторы влияния на рост производительности труда;
- выявить резервы роста производительности труда и их влияние на динамику выпуска продукции.

Информационной базой для проведения анализа являются первичные учётные данные, формы статической отчетности, сведения о трудоемкости продукции.

При осуществлении экономического анализа трудовых ресурсов и оплаты труда многие авторы выделяют определённые этапы, которые позволяют при постепенном расчёте основных количественных и качественных показателей оценить эффективность использования трудовых ресурсов в организации.

На первом этапе проводится анализ трудовых ресурсов организации через оценку их обеспеченности.

Основными объектами данного этапа анализа являются:

- состав и структура трудовых ресурсов;
- уровень квалификационного и профессионального состава работников;
- движение рабочей силы.

При анализе состав трудовых ресурсов выявляются категории работников и рассчитывается их удельный вес в общей численности, например:

- промышленно-производственный персонал, к которым относятся специалисты и административно-управленческий персонал;
- непромышленный персонал.

Структура персонала зависит от организационных, производственных и иных особенностей предприятия, которые необходимо учитывать при формировании выводов.

Обеспеченность работниками производственного процесса оценивают через сравнение фактической численности работников с их потребностью за предыдущий период, с планом, и по категориям работников.

Структуру кадров можно рассчитать через индекс производительности труда по формуле 1

$$J_{\text{доли рабочих}} = \frac{J_{\text{птр.ппп}}}{J_{\text{птр}}}, \quad (1)$$

где  $J_{\text{доли рабочих}}$  – доля рабочих,

$J_{\text{птр.ппп}}$  – индекс производительности труда категории персонала,

$J_{\text{птр}}$  – индекс производительности труда всего персонала.

Далее можно определить рост производительности труда на одного рабочего

$$J_{\text{птр}} = \frac{J_{\text{пт.ппп}}}{J_{\text{доли рабочих}}}. \quad (2)$$

По отдельным категориям рабочих определяют не только абсолютные отклонения по численности, но и относительные во взаимосвязи с изменением объемов производства [38].

Для этого рассчитывают следующие показатели в определенной последовательности:

- коэффициент изменения объёма продукции (фактический выпуск продукции разделённый на плановый выпуск продукции);
- плановая численность корректируется на рассчитанный коэффициент;
- определяется разность между фактической численностью и скорректированной плановой численностью.

Если определяется недостаток в численности, это говорит об отступлении от установленной технологии производственного процесса, а если определяется излишек, то это говорит о снижении производительности труда и неэффективном расходовании затрат на оплату труда.

Анализ квалификационного состава работников организации осуществляется на основании показателей среднего разряда рабочих и среднего разряда работ.

Обобщающим показателем является средний тарифный разряд, который определяется по средней арифметической взвешенной

$$\text{ТК} = \left( \frac{\sum N_{pi} \cdot TR_{pi}}{N_{pi}} \right), \quad (3)$$

где ТК – средний тарифный коэффициент;

$N_{pi}$  – численность рабочих каждого разряда;

$TR_i$  – тарифный коэффициент соответствующего разряда [35].

Анализ проводится на основании сравнения фактического коэффициента определенной специальности со средним коэффициентом фактически выполненных работ.

При обнаружении фактического показателя ниже среднего тарифного разряда можно сделать вывод о снижении конкурентоспособности продукции и её качества. Если выше, то это говорит о непроизводительности затрат на оплату труда работникам.

Административно-управленческий персонал оценивается по уровню соответствия занимаемой должности с определением квалификации по уровню образования, стажа, возрастному составу.

Для оценки роста производительности труда анализируется движение рабочей силы, то есть её оборот в связи с увольнением, приёмом и переводами.

Для оценки рассчитываются следующие показатели, которые сравниваются с прошлыми периодами и плановыми данными.

Коэффициент оборота по приёму ( $K_{\text{о.прием}}$ ) рассчитывается как отношение

числа принятых работников за анализируемый период ( $N_{пр}$ ) к среднему списочному числу работающих за тот же период ( $N_{ппп}$ )

$$K_{о.прием} = \frac{N_{пр}}{N_{ппп}}. \quad (4)$$

Коэффициент оборота по выбытию ( $K_{о.ув}$ ) рассчитывается как отношение числа выбывших за анализируемый период ( $N_{ув}$ ) к среднему списочному числу работающих за тот же период

$$K_{о.ув} = \frac{N_{ув}}{N_{ппп}}. \quad (5)$$

Коэффициент текучести ( $K_{тек}$ ) рассчитывается как отношение числа выбывших за анализируемый период ( $N_{ув.и.о}$ ) к среднему списочному числу работающих за тот же период [33]

$$K_{тек} = \frac{N_{ув.и.о}}{N_{ппп}}. \quad (6)$$

Коэффициент постоянства кадров ( $K_{п.к}$ ) рассчитывается как отношение числа работников, проработавших в анализируемом периоде ( $N_{впв}$ ), к среднесписочной численности работающих за тот же период

$$K_{п.к} = \frac{N_{впв}}{N_{ппп}}. \quad (7)$$

Самым результативным показателем эффективности кадровой политики в организации является коэффициент постоянства кадров.

После сравнения данных показателей в динамике определяются причины увольнения работников организации.

Проведенный анализ и расчёт данных показателей позволяет выявить резервы увеличения выпуска продукции ( $P \uparrow V$ ), который определяется как произведение дополнительных рабочих мест ( $\pm Q_{рм}$ ) и фактической среднегодовой выработки рабочего ( $V_r$ )

$$P \uparrow V = \pm Q_{рм} \cdot V_r. \quad (8)$$

В результате должны быть выявлены резервы сокращения потребности в трудовых ресурсах за счёт роста производительности, повышения квалификационного состав и т. д.

Вторым этапом анализа является анализ использования фонда рабочего времени [23].

В рамках данного этапа должна быть дана:

- оценка полноты использования рабочего времени (РВ);
- определены факторы и размер их влияния на использование рабочего времени;
- причины простоев и влияние их на производительность труда и изменение объёма выпуска.

Информационной базой в данном анализе служат первичные документы по фактически отработанному времени работников: табель учёта рабочего времени и отчёт по труду.

Для начала формируется плановый и фактический баланс рабочего времени, который составляется на каждое подразделение, категорию работников и в целом по организации. В балансе рассчитываются календарный, табельный, максимально возможный и явочный фонды рабочего времени.

Фонд рабочего времени ( $\Phi_3$ ) анализируется через оценку следующих факторов на него влияющих

$$\Phi_3 = N \cdot Д \cdot t_d, \quad (9)$$

где  $N$  – среднесписочная численность рабочих,

$Д$  – количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год,

$t_d$  – средняя продолжительность рабочего дня [26].

Расчёт влияния данных факторов на фонд рабочего времени определяют:

- способом цепных подстановок;
- способом разниц абсолютных и относительных показателей;
- интегральным способом.

После проведения анализа выявляются причины целодневных и внутрисменных потерь фонда рабочего времени с корректировкой баланса рабочего времени.

Анализ причин должен проводится по группам: зависящие и независящие от трудового коллектива, и по видам.

Устранение причин потерь фонда рабочего времени, которые зависят от усилия трудового коллектива, является резервом увеличения производства продукции.

Для подсчёта прироста выпуска продукции за счёт сокращения потерь рабочего времени (по вине предприятия), ( $\pm В_{\Pi}$ ) необходимо

$$\pm В_{\Pi} = В_{ч.пл} \cdot П_{фэ}, \quad (10)$$

где  $В_{ч.пл}$  – плановая среднечасовая выработка;

$П_{фэ}$  – потери рабочего времени [38].

Необходимо учитывать что не всегда потери приводят к уменьшению объёма выпуска продукции, они могут компенсироваться повышением интенсивности труда.

Для определения количественного влияния факторов используют метод цепных подстановок.

С использованием способа абсолютных разниц определяют абсолютное отклонение по каждому фактору. Полученные отклонения умножают на плановые значения других факторов.

Вышеприведенная методика анализа фонда рабочего времени применима для организаций, которые работают при односменном режиме.

Если в организации двух или трёхсменный режим работы, то рассчитывается показатель коэффициент сменности рабочих, как отношение общего числа фактически работавших рабочих и число рабочих, работавших в наибольшей смене.

Третий этап анализа это анализ производительности труда, который отражает эффективность использования трудовых ресурсов.

Важными показателями являются показатели выработки и трудоёмкость.

Выработка это универсальный показатель производительности труда, который определяется как на одного рабочего, так и на одного работающего.

Данный показатель целесообразно рассчитывать в натуральном или в

условно-натуральном измерителе, однако необходимо рассчитывать и в стоимостном выражении.

Анализ производительности проводится в определённой последовательности:

- 1) рассчитываются показатели выработки в стоимостном выражении;
- 2) определяется процент выполнения плана по выработке средней годовой, дневной и часовой (или темпов роста производительности труда).

Производительности труда необходимо сравнить с плановыми показателями, фактическими показателями прошлых периодов и определить резервы роста производительности труда.

Важно выявить факторы, оказывающие влияние на производительности труда. Ими могут быть:

- изменения структуры промышленно-производственного персонала;
- изменение уровня выработки одного рабочего.

Для расчёта влияния факторов используются способы цепных подстановок или абсолютных разниц на основе статистических отчётов по выполнению плана по труду.

Оценка выполнения плана по производительности труда осуществляется на основе расчёта среднегодовой выработки персонала организации.

Выявленные отклонения позволят определить резервы дальнейшего роста.

Следующим этапом анализа является анализ трудоёмкости продукции.

Трудоёмкость показывает затраты рабочего времени на единицу продукции и измеряется в часах (нормо-часах).

Трудоёмкость определяется как отношение фонда рабочего времени на изготовление *i*-го вида продукции и объём производства продукции в натуральном или условно-натуральном измерении.

Если необходимо определить трудоёмкость в рублях, то для этого фонд рабочего времени на производство продукции делят на стоимость выпущенной продукции, то есть удельную трудоёмкость.

Трудоёмкость целесообразно рассчитывать по номенклатуре изготавливаемой продукции и типичным изделиям.

Показатель трудоёмкости показывает прямую зависимость между объёмом производства и трудовыми затратами.

Если рассчитать трудоёмкость по производственным функциям, то можно выявить экономию на различных производственных этапах.

Анализ трудоёмкости осуществляется на основе сравнения показателей с прошлыми периодами, плановыми показателями и выявлением причин изменения уровня.

Между показателем трудоёмкости и выработки существует обратная зависимость. Темп прироста среднечасовой выработки определяется по изменению трудоёмкости

$$\pm B_{\text{ч}} \% = \frac{(\pm Te \% \cdot 100)}{(100 - \pm Te \%)} \quad (11)$$

$$\pm Te \% = \frac{(\pm Be \% \cdot 100)}{(100 - \pm B_{\text{ч}} \%)}, \quad (12)$$

где  $\pm B_{\text{ч}} \%$  – темп прироста среднечасовой выработки, %;  
 $\pm Te \%$  – прирост трудоёмкости, %.

Удельная фактическая трудоёмкость рассчитывается следующим образом

$$Te_{\text{общ}} = \frac{(Te_{\text{ф}} - Te_{\text{н}} - Te_{\text{э}})}{(V_{\text{вп.ф}} + (\pm V_{\text{вп.стр}} + \pm V_{\text{вп.к.п}}))}, \quad (13)$$

где  $Te_{\text{общ}}$  – общая удельная трудоёмкость продукции;

$Te_{\text{ф}}$  – фактические затраты рабочего времени;

$Te_{\text{н}}$  – непроизводительные затраты времени;

$Te_{\text{э}}$  – экономия рабочего времени в связи с внедрением мероприятий НТП;

$V_{\text{вп.ф}}$  – фактический объём продукции,

$\pm V_{\text{вп.стр}}$ ;  $\pm V_{\text{вп.к.п}}$  – изменение объёма продукции за счёт структуры производства и поставок [38].

Оценка влияния данных факторов на уровень трудоёмкости продукции осуществляется способом абсолютных разниц с дальнейшим расчётом удельной трудоёмкости по видам продукции.

Изменение среднего уровня удельной трудоёмкости зависит от:

– изменения её уровня по отдельным видам продукции ( $Te_i$ );

– структуры производства ( $Уд_i$ )

$$Te = \sum Уд_i \cdot Te_i \text{ или } Te = \frac{(\sum V_{\text{вп}_i} \cdot Te_i)}{\sum V_{\text{вп}_i}}. \quad (14)$$

Оценка влияния данных факторов осуществляется методом цепных подстановок

$$Te_{\text{пл}} = \frac{\sum (V_{\text{вп.пл}_i} \cdot Te_{\text{пл}_i})}{\sum V_{\text{вп.пл}_i}}. \quad (15)$$

$$Te_{\text{в}} = \frac{\sum (V_{\text{вп.ф}_i} \cdot Te_{\text{пл}_i})}{\sum V_{\text{вп.ф}_i}}. \quad (16)$$

$$Te_{\text{ф}} = \frac{\sum (V_{\text{вп.ф}_i} \cdot Te_{\text{ф}_i})}{\sum V_{\text{вп.ф}_i}}. \quad (17)$$

Если удельный вес трудоёмких изделий увеличивается, то и средний уровень трудоёмкости также увеличивается и наоборот [38].

Заканчивается анализ трудоёмкости расчётом показателей выполнения норм и в среднем по организации.

Средний уровень выполнения норм выработки ( $K_{\text{вн}}$ ) рабочими-сдельщиками определяется по средней арифметической взвешенной.

Изменение плана производительного труда с учётом норм выработки ( $\pm B \%$ ) определяется следующим образом

$$\pm ПТ \% = \left( \frac{(K_{\text{вн.ф}} - K_{\text{вн.пл}})}{K_{\text{вн.пл}}} \right) \div 100 \%. \quad (18)$$

Среднечасовая выработка равна

$$B_{\text{ч}} = \pm ПТ \% \cdot УДН_{\text{сдельщиков}} \cdot 100 \%. \quad (19)$$

Изменение трудоёмкости рассчитывается

$$\pm Te \% = \left( \frac{\pm B_{\text{ч}} \% \cdot 100}{100 + (\pm B_{\text{ч}} \%)} \right). \quad (20)$$

В результате должны быть определены резервы снижения удельной трудоёмкости продукции по отдельным видам продукции и в целом по организации [33].

Важным в проведении анализа трудовых ресурсов и оплаты труда является выявление уровня влияния численности рабочих, использования рабочего времени и среднечасовой выработки на объём выпуска продукции.

Объектом анализа является отклонение фактического объёма выпуска продукции от планового объёма выпуска продукции.

На изменение объёма выпуска влияют следующие факторы:

- изменение уровня использования средств труда;
- изменение уровня использования предметов труда);
- изменение уровня использования трудовых ресурсов.

К основным трудовым факторам относятся следующие:

- численность рабочих, ( $N$ );
- число рабочих дней, отработанных одним рабочим в год, ( $Q_{\text{год}}$ );
- число часов, отработанных одним рабочим в течение дня ( $t_{\text{см}}$ );
- среднечасовая выработка одного рабочего ( $B_{\text{ч}}$ ).

Анализа проводится через оценку влияния количественных и качественных показателей.

Для определения количественного влияния используется способ подстановок.

Объём выпуска продукции ( $V_{\text{вп}}$ ) может быть определён

$$V_{\text{вп}} = N \cdot Q_{\text{год}} \cdot t_{\text{см}} \cdot B_{\text{ч}}. \quad (21)$$

В рыночных условиях важным показателем является рентабельность персонала, которая рассчитывается

$$R_N = \frac{\Pi}{N_{\text{ппп}}}. \quad (22)$$

Оценка влияния факторов на рентабельность персонала осуществляется через следующую модель

$$R_N = \left( \frac{\Pi}{B} \cdot \frac{B}{K} \cdot \frac{K}{N} \right) \quad (23)$$

$$R_N = \left( \frac{\Pi}{B} \cdot \frac{B}{\text{ТП}} \cdot \frac{\text{ТП}}{N} \right), \quad (24)$$

где  $\Pi$  – прибыль;

$B$  – выручка;

$K$  – среднегодовая сумма капитала;

$\text{ТП}$  – выпуск продукции;

$(\Pi/B)$  – рентабельность продаж;

$(K/N)$  – капиталовооруженность труда;

$(B/\text{ТП})$  – доля выручки в стоимости выпущенной продукции;

$(\text{ТП}/N)$  – среднегодовая выручка [34].

Влияние данных факторов определяют способом абсолютных разниц.

Важным затратным показателем в анализе трудовых ресурсов является показатель фонда оплаты труда, так как именно он является одним из резервов снижения себестоимости продукции.

В первую очередь рассчитывают относительно и абсолютное отклонение в

динамике и по плану.

Абсолютное отклонение ( $\Delta\PhiЗП_{абс}$ ) рассчитывается по организации в целом, по структурным подразделениям, категориям работников

$$\Delta\PhiЗП_{абс} = \PhiЗП_1 - \PhiЗП_0. \quad (25)$$

Относительное отклонение ( $\Delta\PhiЗП_{отн}$ ) рассчитывается как разность между фактической суммой оплаты труда работникам и базовым фондом, скорректированным на индекс объема производства продукции.

Корректировка производится на переменную часть фонда оплаты труда, так как это заработная плата сельщикам и только она зависит от изменения объема производства. Постоянная часть фонда оплаты труда при этом не изменяется

$$\Delta\PhiЗП_{отн} = \PhiЗП_1 - \PhiЗП_{ск} = \PhiЗП_1 - (\PhiЗП_{пер0} \cdot I_{вп} + \PhiЗП_{пост0}), \quad (26)$$

где  $\Delta\PhiЗП_{отн}$  – относительное отклонение по фонду зарплаты;

$\PhiЗП_1$  – фонд зарплаты отчётного периода;

$\PhiЗП_{ск}$  – фонд зарплаты базовый, скорректированный на индекс объема выпуска продукции;

$\PhiЗП_{пер0}$  и  $\PhiЗП_{пост0}$  – соответственно переменная и постоянная сумма базового фонда зарплаты;

$I_{вп}$  – индекс объема выпуска продукции.

Большое значение при проведении анализа фонда заработной платы имеет показатель средней зарплаты работников. Среднегодовая заработная плата (ГЗП) зависит от

$$ГЗП = Д \cdot П \cdot ЧЗП. \quad (27)$$

Среднедневная зарплата (ДЗП) зависит от продолжительности рабочего дня и среднечасовой зарплаты

$$ДЗП = П \cdot ЧЗП. \quad (28)$$

Расчёт влияния данных факторов можно производить способом абсолютных разниц [25].

В процессе проведения анализа устанавливается зависимость между заработной платой и производительностью труда, так как важно чтобы темпы роста производительности были выше темпов роста заработной платы. Для этого рассчитывается коэффициент опережения ( $K_{оп}$ ), который равен

$$K_{оп} = \frac{I_{ГВ}}{I_{ЗП}}. \quad (29)$$

Для определения экономии или перерасхода фонда заработной платы проводят факторный анализ способом цепной подстановки. После проведения всех этапов анализа выявленные резервы обобщают и определяют направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов и повышения производительности труда.

## Выводы по разделу 1

В данном разделе описаны теоретические подходы к определению сущности заработной платы. Рассмотрены теоретические и методологические аспекты учёта и анализа заработной платы.



## 2 УЧЁТ И АНАЛИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ НА ПРИМЕРЕ СЕТИ МАГАЗИНОВ ПРОВИАНТ ИП «МОКРЯК»

### 2.1 Краткая экономическая характеристика предприятия

ИП Мокряк Валерий Леонидович зарегистрирован 7 декабря 1994 г. регистратором Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Челябинской области.

Вид предпринимательства: Индивидуальный предприниматель. ИП присвоены ИНН 742200311266 и ОГРНИП 304742214900024. Дата постановки на учёт – 07.12.2004. Наименование налогового органа: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Челябинской области

ИП сдает налоговую отчетность в МИ ФНС РФ № 3 по Челябинской области УСН (Д-Р\* 7 %).

Сведения о регистрации в ПФР: Регистрационный номер. 084052001679. Дата регистрации 15.12.1993. Наименование территориального органа Пенсионного фонда – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Озёрске Челябинской области. ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения 409742235605778, 22.12.2009.

Сведения о регистрации в ФСС: Регистрационный номер 741700724374093, Дата регистрации 01.07.2011, ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения – 411742218905052 08.07.2011.

Основным видом деятельности является торговля продовольственными товарами.

Структура управления в магазине – линейно-функциональная. При такой структуре управления всю полноту власти на себя берёт линейный руководитель, возглавляющий определённый коллектив. При разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений и программ, помогает специализированный аппарат, состоящий из функциональных подразделений. Функциональные подразделения находятся в подчинении главного линейного руководителя. Свои решения они приводят в жизнь через главного руководителя.

Организационная структура ИП «Мокряк» представлена в приложении Б.

Главой ИП является Мокряк Валерий Леонидович.

Глава ИП выполняет следующие функции:

- организация контроля за ходом торгового процесса,
- руководство работниками,
- контроль и анализ результатов деятельности ИП,
- выявление и освоение технических новшеств и передового опыта для повышения выручки от реализации товаров.

У ИП имеется торговое оборудование и товары, которые являются основными источниками дохода.

Продавцы осуществляют работу с покупателями и непосредственно реализовывают товары и обслуживают на кассе и т. д.

В ИП создана бухгалтерская служба как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером (рисунок 3).

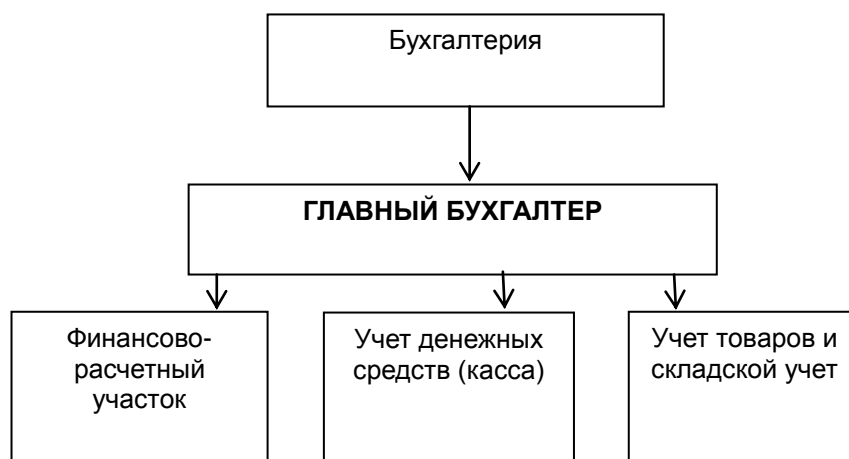


Рисунок 3 – Организационная структура бухгалтерии ИП «Мокряк»

В магазине применяется автоматизированная форма учёта, созданная на базе использования ЭВМ – 1С: Управление торговлей 8.3.

В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учёте» № 402–ФЗ индивидуальные предприниматели и в частности ИП «Мокряк» могут не вести бухгалтерский учёт и не составляют бухгалтерскую отчётность, если они на упрощённой системе налогообложения [2].

ИП «Мокряк» в своей деятельности обязано соблюдать законодательство по ведению кассовых операций и представления статистической отчётности.

В кассе ИП «Мокряк» хранятся только денежные средства. Согласно новому порядку ведения кассовых операций с 1 июня 2014 года с кассиром не заключается договор о полной материальной ответственности и руководитель сам лично несёт ответственность за сохранность ценностей.

На предприятии касса оборудована по общепринятым требованиям, что обеспечивает сохранность денег в помещении кассы и при доставке их из банка в кассу. Инвентаризация наличия денежных средств в кассе производится согласно внутренним актам предприятия не менее одного раза в месяц. В своей кассе ИП «Мокряк» на конец рабочего дня может иметь наличные деньги в пределах лимита их остатка.

Для розничной кассы основным первичным документом является чек, выданный покупателю, который является подтверждением получения выручки в сети магазинов Провиант.

Между ИП «Мокряк» и обслуживающим его банком был заключен договор. Сверх лимита наличные деньги в кассе хранятся только для выплаты заработной платы и пособий, но не более 5 рабочих дней, включая день получения денег в банке. Всю денежную наличность сверх установленного лимита остатка наличных денег в кассе ИП «Мокряк» сдаёт в банк.

Бухгалтерский учёт денежных средств основывается на Федеральном законе № 402–ФЗ от 06.11.2011 «О бухгалтерском учёте».

ИП «Мокряк» должно в обязательном порядке:

- хранить свои денежные средства в учреждении банка,
- расчёты по своим обязательствам перед бюджетом и юридическими лицами производить в безналичном порядке;
- сдавать всю денежную наличность сверх лимита в банка.

В соответствии с российским законодательством ИП «Мокряк» имеет право открыть расчётные и любые другие счета абсолютно в любом банке. Данные счета предназначаются для сохранности денежных средств, которые свободны на данный момент, а также совершение благодаря им различных операций: кассовых, расчётных и кредитных. При открытии счёта с банком заключается договор, который называется «Договор о расчётно-кассовом обслуживании», в котором чётко изложены все права и обязанности обеих сторон. Основными формами безналичных расчётов, которые используются в ИП «Мокряк» являются расчёты платёжными поручениями.

Основные средства у ИП учитываются в сумме фактически произведенных на их приобретение затрат, без НДС и иных возмещаемых налогов. Аналитический учёт ведётся в инвентарных карточках. Инвентарную карточку открывают на каждый объект отдельно.

Возникновение расчётов с поставщиками возникает в момент поступления материальных ценностей в ИП. В день поступления товары оформляются материально-ответственным лицом Актом о приёмке товаров в одном экземпляре.

В ИП «Мокряк» продажа товаров осуществляется за наличный расчёт. Объём реализации при продаже за наличный расчёт определяется размером выручки за проданные товары. Порядок определения суммы выручки зависит от способа расчёта за товары с покупателями. Определение стоимости реализованных товаров в покупных ценах осуществляется по каждой товарной позиции отпущенных товаров.

При продаже товаров за наличный расчёт покупатели оплачивают товары наличными деньгами, банковскими пластиковыми карточками, денежными кредитными картами.

В соответствии Федеральным законом от 22.05.2003 № 54–ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» наличные расчёты с населением должны осуществляться с применением контрольно-кассовой техники. Приём денежных средств в кассу осуществляется по кассовому чеку, выданному покупателю.

Расчёты за товары могут осуществляться и в безналичном порядке, утверждённом Положением о правилах осуществления перевода денежных средств. ИП «Мокряк» принимает банковские пластиковые карточки к оплате за товар с применением платёжного терминала, в котором происходит авторизация и автоматически проверяется достоверность карточки, её принадлежность клиенту и платёжеспособность клиента. После успешной проверки выдается чек.

В своей деятельности ИП использует большое количество материально-производственных запасов. Материалы принимаются к бухгалтерскому учёту по

цене приобретения (без НДС), в которую включаются транспортные расходы по доставке материалов, понесенные поставщиком. Аналитический учёт ведется по номенклатуре материалов, местам хранения, и отдельным субсчетам.

Поступление материалов оформляется документом «Поступление товаров и услуг». Отпуск материалов оформляется накладной Торг-13.

Порядок и сроки проведения инвентаризации запасов определяется руководителем ИП и оформляется инвентаризационной описью, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно согласно законодательству.

Расходы ИП представляют собой все расходы, связанные с торговой деятельностью. Кроме того, к расходам относится естественная убыль только в пределах норм, рассчитанная в соответствии с соответствующими документами. Порядок списания норма естественной убыли проверяет налоговая инспекция, для исключения возможности завышения доходов и расходов ИП.

Применение УСН ИП «Мокряк» предусматривает освобождение их освобождение от НДС в отношении себя, налога на имущество физических лиц, но только по тому имуществу, которое используется в предпринимательской деятельности. Кроме того ИП не признаются налогоплательщиками налога на добавленную стоимость. Другие налоги ИП уплачивает в соответствии с законодательством о налогах и сборах: НДС, страховые взносы.

Для ИП «Мокряк» обязательен налоговый учёт. К нему относятся первичные учётные документы, прежде всего, кассовые, книга учёта доходов или книга учёта доходов и расходов, налоговые декларации. Помимо этого, необходимо отчитываться во внебюджетные фонды.

Основной сложностью при упрощённой системе налогообложения это необходимость ведения подтверждающих доходы и расходы документов. Для того, чтобы налоговая инспекция приняла затраты, заявленные для уменьшения налоговой базы, надо правильно оформлять все документы.

При регистрации ИП «Мокряк» выбрала объект налогообложения «доходы минус расходы». Признание расходов на УСН «Доходы минус расходы» практически аналогично признанию расходов для ОСНО. Это означает, что расходы должны быть экономически обоснованными и попадать в специальный перечень, указанный в статье 346.16 НК РФ [1].

Поэтому все первичные документы должны отвечать следующим требованиям:

- фиксируются только имевшие место события, закон особо оговаривает ответственность за записи о мнимых операциях;
- все формы утверждаются в приказе ИП;
- документы, для которых ФНС разработала электронный формат, имеют установленную структуру, но могут отличаться по внешнему виду и обладать расширенным набором показателей;
- некоторые первичные документы необходимо применять только унифицированные – кассовые, банковские.

При определении объекта налогообложения ИП может учитывать:

- расходы на приобретение основных средств,
- расходы на приобретение нематериальных активов,
- расходы на приобретение материалов, вспомогательных материалов для производственного процесса,
- расходы на ремонт основных средств,
- арендные платежи,
- расходы на оплату труда и выплату пособий по временной нетрудоспособности с начисленными страховыми взносами,
- НДС по приобретенным и оплаченным товарам,
- расходы на обеспечение пожарной безопасности,
- расходы на канцелярские товары;
- суммы налогов и сборов, уплаченные в соответствии с законодательством о налогах и сборах,
- расходы на оказание услуг по гарантийному ремонту и обслуживанию и т.д., то есть почти все расходы, которые связаны с осуществлением производственной деятельностью.

Для целей налогообложения датой признания доходов ИП признается день поступления денежных средств на счета в банках и в кассу (кассовый метод). Расходами ИП признаются затраты после их фактической оплаты. Налоговая база рассчитывается как доходы, уменьшенные на величину расходов. При определении налоговой базы доходы и расходы определяются нарастающим итогом с начала налогового периода.

ИП «Мокряк» обязано уплатить минимальный налог в размере 1 %, если за налоговый период сумма исчисленного в общем порядке налога меньше суммы исчисленного минимального налога. ИП имеет право в следующие налоговые периоды включить сумму разницы между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, исчисленной в общем порядке, в расходы при исчислении налоговой базы, в том числе увеличить сумму убытков, которые могут быть перенесены на будущее. ИП имеет право, если получить убыток по деятельности, переносить его на будущие налоговые периоды в течение 10 лет, следующих за тем налоговым периодом, в котором получен этот убыток. Налогоплательщик вправе перенести на текущий налоговый период сумму полученного в предыдущем налоговом периоде убытка. Убыток, не перенесённый на следующий год, может быть перенесен целиком или частично на любой год из последующих девяти лет. Если налогоплательщик получил убытки более чем в одном налоговом периоде, перенос таких убытков на будущие налоговые периоды производится в той очередности, в которой они получены.

Налоговым периодом при УСН признается календарный год. Отчётными периодами при УСН являются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ ставка по «доходы минус расходы» равна 6 %. Однако Налоговый кодекс РФ дает возможность регионам повысить ставки до 15 %.

По Челябинской области установлена ставка в размере 7 %, поэтому ИП «Мокряк» платит по 7 %. Налог исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. Сумма налога по итогам налогового периода определяется ИП самостоятельно.

Рассмотрим данные за 9 месяцев ИП «Мокряк».

По итогам девяти месяцев 2017 года выручка от реализации составила 4 000 000 руб. Величина принимаемых расходов – 3 750 000 руб.

Налог, исчисленный в общем порядке, составит

$$(4\,000\,000 - 3\,750\,000) \cdot 0,7 = 175\,000 \text{ руб.}$$

Сумма минимального налога будет равна:

$$4\,000\,000 \cdot 0,01 = 40\,000 \text{ руб.}$$

Как видно, сумма минимального налога получилась больше, чем сумма налога, исчисленного в общем порядке. Таким образом, ИП должно будет заплатить 40 000 руб. При этом разница 225 000 руб. может быть включена в сумму расходов следующего налогового периода.

ИП «Мокряк» может уменьшить исчисленную сумму налога на сумму страховых взносов и пособий по временной нетрудоспособности за дни временной нетрудоспособности работника, которые оплачиваются за счёт средств работодателя.

При этом сумма налога (авансовых платежей по налогу) не может быть уменьшена на сумму расходов более чем на 50 процентов.

ИП «Мокряк» в конце каждого отчётного периода исчисляет сумму авансового платежа по налогу. Рассчитывается авансовый платёж как произведение ставки налога на разность между доходами и расходами индивидуального предпринимателя. Сумма авансовых платежей рассчитывается нарастающим итогом. И уплачивается сумма авансовых платежей за минусом ранее уплаченных авансовых платежей за предыдущие отчётные периоды. Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится по месту нахождения ИП, то есть в МИ ФНС РФ № 3 по Челябинской области. Авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истёкшим отчётным периодом.

Срок подачи ИП «Мокряк» Т.Н. – не позднее 30 апреля года, следующего за истёкшим налоговым периодом, то есть первую годовую отчётность ИП подаст не позднее 30 апреля 2017 года. Форма налоговой декларации поменялась с 2016 года и утверждена Приказом ФНС России от 26.02.2016 № ММВ-7-3/99 [4].

ИП «Мокряк» ведёт Книгу учёта доходов и расходов, форма которой утверждена Приказом Минфина России от 22.10.2012 № 135н [3]. На основании книги доходов и расходов осуществляет уплату авансовых платежей и заполнение налоговой декларации по УСН. В конце года бухгалтер ИП должен свести Книгу учёта доходов и расходов, рассчитать годовую сумму налога и произвести зачёт уплаченных платежей, а также сдать отчётность в налоговую инспекцию.

Изучив особенности основной и учётной деятельности ИП «Мокряк» можно сделать вывод, что ИП ведёт учёт в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность индивидуальных предпринимателей.

## 2.2 Учёт заработной платы на предприятии

Кадровая документация занимает важное место в жизнедеятельности каждого сотрудника, поэтому очень важным является вопросы регламентации своевременного формирования кадровых документов в первичные комплексы (дела), обеспечить возможность использовать кадровой документации в интересах работников, хранить электронные копии всех видов документов.

Унифицированные формы первичных документов по учёту и оплате труда утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1, в котором также приведены рекомендации к заполнению данных унифицированных форм. В ИП «Мокряк» применяют унифицированные формы.

Обработка информации по персональным данным работников регламентируется Федеральным законом от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» отдел кадров обрабатывает информацию по персональным данным работников.

Нормативный документ Положение о защите персональных данных (разработан с учётом положений вышеуказанного Закона), определяет применяемый порядок защиты и обработки данных сотрудника, а также доступ к персональным данным сотрудников.

В соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 г. № 98–ФЗ «О коммерческой тайне» в организации установлен список тех сотрудников, которые имеют доступ к данной информации и их ответственность за распространение конфиденциальной информации, которая составляет коммерческую тайну.

Перечень основных документов кадровой службы в ИП «Мокряк» приведён в приложении В.

Особое внимание необходимо уделять содержанию трудового договора, который чётко регламентирован ст. 57 ТК РФ, особенно срочным трудовым договорам.

Заключение трудовых договоров осуществляется согласно Трудовому кодексу РФ, где указано, что в них должны быть отражены все основные положения по организации труда работников, в частности:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика – работодателя;
- место и дата заключения трудового договора;
- тарифная ставка.

При определении суммы заработной платы учитывают положения федерального закона РФ «О минимальном размере оплаты труда», который составляет по России с 1 мая 2018 году 11 163 рубля.

Приказ (распоряжение) о приёме на работу оформляется при приёме на работу сотрудника, где указываются основная информация по месту и условиям приёма на работу (приложение Г).

На основании приказа делаются записи в трудовую книжку, личную карточку и лицевой счёт работника. Личная карточка сотрудника заводится в 1 экземпляре и ведётся сотрудником администрации.

Весь штат сотрудников организации отражён в штатном расписании, где содержится перечень структурных подразделений, должности и оклады, премии.

Для контроля фактически отработанного и/или же неотработанного времени работником существуют:

- табель учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда,
- табель учёта рабочего времени.

Данные формы и правила их применения (заполнение, использование и хранение) содержатся в утвержденном Постановлении Госкомитета по статистике Российской Федерации от 05.01.04 № 1. Количество времени, отработанное каждым сотрудником отражается в Табеле учёта использования рабочего времени и составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем подразделения и передаётся в бухгалтерию для начисления заработной платы.

Выходные и праздничные дни учитываются также в таблице согласно графику и режиму работы организации.

Отпуска работникам предоставляются согласно утвержденному Графику отпусков. При предоставлении отпуска сотруднику составляется Приказ о предоставлении отпуска работнику (приложение Д). Записка расчёт составляется для определения суммы отпускных, которые необходимо выплатить сотруднику за 3 дня до официального ухода в отпуск (приложение Е).

Для оформления выплаты заработной платы сотрудникам составляется расчётно-платёжная ведомость на основании первичных документов по учёту выработки сотрудников ИП.

При увольнении сотрудника составляется Приказ о прекращении действия трудового договора с работником и делаются записи в личную карточку сотрудника, лицевом счёте и трудовой книжке (приложение Ж). Для окончательного расчёта составляется Записка-расчёт при прекращении действия трудового договора (контракта).

Кадровая документация в ИП «Мокряк» регистрируется в специальных журналах:

- а) журнал учёта трудовых договоров;
- б) журнал учёта распорядительных документов (приказы о приёме, переводе и увольнении работников, о предоставлении отпуска, о командировках работников);
- в) журнал учёта трудовых книжек и вкладышей к ним;
- г) регистр выданных справок по личному составу;
- д) книга учёта больничных листов.

Учёт плательщиков страховых взносов ведётся социальными фондами для контроля за плательщиками страховых взносов.

Персонифицированный учёт ведётся в соответствии с ФЗ № 27–ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования» Пенсионным фондом РФ.

Плательщики страховых взносов предоставляют в составе отчётности по



уплате страховых взносов сведения о персонифицированном учёте по начисленным и уплаченным страховым взносам применительно к каждому застрахованному лицу. Плательщики страховых взносов сдают в ПФ РФ – расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование и в ФСС РФ – расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Данные формы расчётов практически каждый год пересматриваются. Оба расчёта предоставляются плательщиками в органы контроля ежеквартально:

- 1) расчёт в ФСС предоставляется не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным периодом;
- 2) расчёт в ПФР предоставляется не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом.

Начиная с 1 января 2014 года, плательщики страховых взносов направляют в ПФР единую форму отчётности по форме РСВ. В 2017 году применяется форма РСВ-1 ПФР. Данная форма заполняется на основе Постановления Правления ПФ РФ № 2п. В 2017 году применяется форма 4-ФСС. Данная форма заполняется на основе Приказа ФСС РФ № 59.

Налоговую отчётность по НДФЛ предприятие передаёт в налоговую инспекцию в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи через сервер специализированного оператора связи «Контур-Экстерн».

Для аналитического учёта НДФЛ открыта на каждого работника личная карточка, в которой отражаются не только анкетные данные, но и данные о статусе, о форме оплаты труда, размере заработной платы и премий, о видах предоставляемых вычетов. Данная личная карточка формируется в электронном виде в программе «SAP-ERP».

На основании данной карточки и начисленной заработной платы за текущий месяц формируются для предоставления в ИФНС:

- ежеквартально – расчёт по форме 6-НДФЛ;
- ежегодно – справки по форме 2-НДФЛ.

Расчёт 6-НДФЛ сдаётся:

- за I квартал, полугодие и 9 месяцев – не позднее последнего дня месяца, следующего за отчётным периодом;
- за год – не позднее 1 апреля следующего года.

Справка 2-НДФЛ сдаётся не позднее 1 марта года, следующего за годом выплаты дохода.

Главным бухгалтером осуществляется проверка правильности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц.

Основными задачами являются:

- проверка полноты исчисления налоговой базы по НДФЛ,
- правомерность применения стандартных вычетов;
- своевременность перечисления суммы НДФЛ в бюджет.

В течение года ведётся учёт доходов, полученных сотрудниками сети магазинов Провиант, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ в

регистрах налогового учёта.

Налоговый регистр по НДФЛ ведётся по каждому физическому лицу в электронном или бумажном виде. Он содержит следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество физического лица, его ИНН – при наличии;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент или нет);
- суммы и виды выплаченных доходов и предоставленных налоговых вычетов. Виды доходов и вычетов указываются по кодам, утвержденным ФНС;
- даты выплаты доходов;
- суммы исчисленного и удержанного НДФЛ;
- даты удержания и перечисления НДФЛ;
- реквизиты платежных поручений, по которым удержанный НДФЛ перечислен в бюджет.

При начислении НДФЛ учитывают наличие налоговых вычетов у сотрудников. В первую очередь это стандартные вычеты на детей.

Предоставляется на каждого ребенка и действует до месяца, в котором доход не превысил 350 000 рублей в размерах:

- 1400 рублей – на первого ребенка;
- 1400 рублей – на второго ребенка;
- 3000 рублей – на третьего и каждого последующего ребенка;
- 12 000 рублей – на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Все вычеты предоставляются при предоставлении заявления и ксерокопии свидетельства о рождении.

Другие вычеты – такие как имущественные. Профессиональные и социальные не применяются.

Проанализировав, можно сказать, что в ИП «Мокряк» соблюдается законодательство в области формирования базы расчёта НДФЛ, её перечисление и сроки сдачи отчётности.

Синтетический учёт расчётов с персоналом по заработной плате ведётся на пассивном счёте 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

В ИП «Мокряк» установлена повременно-премиальная система оплаты труда (кроме установленного оклада сотруднику также выплачивается премия).

Например, в апреле бухгалтер Смирнова С.В. отработала полный месяц, её оклад составил 30 000 руб. Сумма премии за качественную работу составила 10 % от оклада.

Расчёт заработной платы бухгалтера:

1. Начисляется сумма оклада: 30 000 руб.

2. Начисляется премия за качественную работу:

$$(30\,000 \cdot 10) / 100 = 3000 \text{ руб.}$$

3. Начислено вместе с премией:

$$30\,000 + 3000 = 33\,000 \text{ руб.}$$

4. Рассчитывается сумма налога на доходы физических лиц (НДФЛ) (с начисленной заработной платы НДФЛ, налоговая ставка налога установлена в размере 13 %. НДФЛ уплачивается в налоговую инспекцию, в которой работодатель состоит на учёте):

$$(33\ 000 \cdot 13) / 100 = 4290 \text{ руб.}$$

5. Итого, заработная плата к выдаче:

$$33\ 000 - 4290 = 28\ 710 \text{ руб.}$$

Согласно Трудовому кодексу РФ работник в календарный год имеет право на отпуск продолжительностью 28 календарных дней [3].

Для расчёта суммы отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск рассчитывается среднедневной заработок за последние 12 календарных месяцев. Расчёт будет зависеть от фактически отработанного времени в отчётном периоде. Если период отработан полностью, то среднедневной заработок определяется как отношение суммы заработной платы, выплаченной работнику за 12 месяцев на среднемесячное количество календарных дней (29,3).

Рассмотрим пример начисления отпускных в ИП «Мокряк» при условии, что расчётный период отработан полностью.

Егорова О.Р. работает в организации 7 лет. С 6 июля 2017 года она ушла в отпуск на 14 календарных дней. За расчётный период Егорова О.Р. имела следующие выплаты: 394 000 руб., из них 24 000 руб. стоимость обучения, 25 000 руб. – плата за лечение. Суммы, которые не относятся к оплате труда в расчёт не принимаются, а значит, учитываемые начисления будут составлять: 345 000 руб. (394 000 руб. – 24 000 руб. – 25 000 руб.). В результате сумма отпускных будет равна: 345 000 руб. : 12 мес. : 29,3 дн. · 14 дн. = 13 737,2 руб.

Согласно законодательству пособие по временной нетрудоспособности оплачивается из двух источников: первые три дня за счёт средств работодателя, а последующие дни за счёт средств ФСС РФ. Суммы, которые учитываются при расчёте больничных, берутся из карточек, которые заводятся в организации на каждого работника, исходя из суммы начисленных и перечисленных страховых взносов. Сумма пособия по временной нетрудоспособности зависит также от страхового стажа. Для исчисления суммы пособия необходимо определить среднедневной заработок работника и скорректировать её на процент страхового стажа.

Рассмотрим более подробно порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности в ИП «Мокряк».

Петров П.Д. предоставит листок временной нетрудоспособности, согласно которому период болезни составляет с 5 по 14 февраля 2017 года (10 календарных дней). Согласно законодательству среднедневной заработок для расчёта пособия по временной нетрудоспособности берётся по сумме доходов работника, полученного за два предыдущих календарных года, то есть получается, что за 2016 и 2015 года, то есть берётся 730 дней. Петров П.Д. 2016 и 2015 года отработал полностью, но только был в отпуске в октябре – 28 календарных дней, сумма отпускных – 17 142 руб. 86 коп., то есть в октябре месяце отработано только 3 дня. Таким образом, заработная плата за октябрь составила вместе с

отпускными: 19 490 руб. 68 коп. Общие выплаты, на которые были начислены страховые взносы по Петрову П.Д., составили 433 490 руб. 68 коп. ( $18\,000,00 \cdot 23 \text{ мес.} + 19\,490,68$ ). В результате средневзвешенной заработной платы будет составлять 593,82 руб. ( $433\,490 \text{ руб.} 68 \text{ коп.} : 730 \text{ дн.}$ ). Так как страховой стаж у Петрова П.Д. составляет 7 лет, соответственно пособие по временной нетрудоспособности будет ограничено 80 % страхового стажа. Сумма пособия будет составлять  $475,06 \text{ руб.} \cdot 10 \text{ дн.} = 4750,6 \text{ руб.}$  Сумму пособия необходимо сопоставить с возможно максимальной суммой пособия, которая будет равна 5758,90 руб. ( $16\,125 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} \cdot 10$ ). Значит, Петрову П.Д. будет выплачено 4750,6 руб. Сумма пособия за счёт средств работодателя будет равна  $3 \text{ дн.} \cdot 475,06 \text{ руб.} = 1425,18 \text{ руб.}$  Сумма пособия за счёт средств ФСС РФ  $7 \text{ дн.} \cdot 475,06 \text{ руб.} = 3325,42 \text{ руб.}$

Начисление заработной платы производится ежемесячно, выплата заработной платы производится путём перечисления денежных средств на лицевые счета работников в банке – 25 числа и 10 числа. Все расходы организации, связанные с ведением банковских счетов и выдачей банковских карт, включаются в состав прочих расходов, а в налоговом учёте — в состав внереализационных расходов. Сумма этих затрат уменьшает налогооблагаемую прибыль организации.

Из начисленной работникам организации заработной платы ИП «Мокряк» производится удержание налога на доходы физических лиц. В соответствии с НК РФ налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13 %.

Если организацией получены исполнительные листы по алиментам, то поступившие в бухгалтерию исполнительные листы или заявления плательщика регистрируют в специальном журнале или карточке и хранят как бланки строгой отчетности. Взыскание алиментов производится со всех видов дохода и дополнительного вознаграждения. В организации с работниками заключены договоры о материальной ответственности работников.

Таким образом, проанализировав действующий порядок учёта расчетов с персоналом по заработной плате в ИП «Мокряк» можно сказать, что организация соблюдает порядок расчётов с работниками, предусмотренный действующим законодательством, однако никакого внутреннего дополнительного контроля или анализа расходов на оплату труда она не осуществляет.

### 2.3 Анализ заработной платы в сети магазинов Провиант

Анализ целесообразно начинать с анализа состава и движения трудовых ресурсов с определением динамики основных показателей за исследуемый период.

Нами проанализированы состав и структура среднесписочной численности за 2015–2017 гг. в таблице 2.

Таблица 2 – Состав и структура среднесписочной численности в ИП «Мокряк»

Показатель	2015г.		2016г.		2017г.		Отклонение отчётного 2017г.			
	чел.	% к итогу	чел.	% к итогу	чел.	% к итогу	от 2015г.		от 2016г.	
							чел.	% к итогу	чел.	% к итогу
Среднесписочная численность, чел всего	35,00	100,00	47,00	100,00	55,00	100,00	20,00	157,14	8,00	117,02
из них:										
Служащие	2,00	5,71	3,00	6,38	4,00	7,27	2,00	200,00	1,00	133,33
Непроизводственный персонал	6,00	17,14	7,00	14,89	6,00	10,91	0,00	100,00	-1,00	85,71
Рабочие	27,00	77,14	37,00	78,72	45,00	81,82	18,00	166,67	8,00	121,62

Данные таблицы 2 отражают увеличение общей численности персонала за исследуемый период в 2017 году по отношению к 2016 году на 8 человек или на 17,02 %, и по отношению к 2015 году на 57,14 %, что в абсолютных величинах 20 человек.

Максимальный удельный вес за исследуемый период занимают рабочие, то есть продавцы. В 2017 году удельный вес численности рабочих увеличился 66,67 процентов и на 21,6 процентов по отношению к 2015 году.

Данные изменения можно охарактеризовать как положительный момент, так как от продавцов зависит в основном рост объёма продажи товаров. Следует отметить, что рост удельного веса руководителей-служащих (в сравнении с 2015 годом удельный вес увеличился на 100 %, с 2016 г. – на 33,3 %) пропорционально связан с увеличением числа продавцов. В целом отклонение в структуре ИП«Мокряк» по сравнению с прошлым периодом не значительное.

Данные о движении работников ИП «Мокряк» отражены в таблице 3.

Таблица 3 – Информация о приеме и увольнении работников в ИП «Мокряк»

Уровень образования	2015г.	2016г.	2017г.	Отклонение отчётного 2017г.			
				от 2015г.		от 2016г.	
				Абс., чел.	Отн., %	Абс., чел.	Отн., %
Среднесписочная численность, чел всего	35,00	47,00	55,00	20,00	157,14	8,00	117,02
Количество принятых работников за год, чел.	27,00	26,00	10,00	-17,00	37,04	-16,00	38,46
Количество выбывших работников за год, чел.	15,00	18,00	18,00	3,00	120,00	0,00	100,00
В том числе увольнение за нарушение трудовой дисциплины, правил торговли, по собственному желанию из-за неудовлетворенности работой	15,00	18,00	18,00	3,00	120,00	0,00	100,00

Окончание таблицы 3

Уровень образования	2015г.	2016г.	2017г.	Отклонение отчётного 2017г.			
				от 2015г.		от 2016г.	
				Абс., чел.	Отн., %	Абс., чел.	Отн., %
Общее число принятых и уволенных работников, чел.	42,00	44,00	28,00	-14,00	66,67	-16,00	63,64
Коэффициент по приёму работников (стр2/стр1*100),%	77,14	55,32	18,18	-58,96	23,57	-37,14	32,87
Коэффициент по увольнению работников (стр3/стр1*100),%	42,86	38,30	32,73	-10,13	76,36	-5,57	85,45
Коэффициент текучести кадров (стр4/стр1*100),%	42,86	38,30	32,73	-10,13	76,36	-5,57	85,45
Коэффициент общего оборота рабочей силы (стр5/стр1*100),%	120,00	93,62	50,91	-69,09	42,42	-42,71	54,38
Доля работников, проработавших на торговом предприятии более года, %	50,01	48,58	61,70	11,69	123,38	13,12	127,01

По данным таблицы 3 видно, что у ИП «Мокряк» имеет место активное движение рабочей силы. Наблюдается резкие колебания в динамике коэффициента по приёму работников. Так с 2015 года по 2017 год значение коэффициента уменьшилось на 58,96 или на 23,57 % соответственно. Тоже произошло и со значением коэффициента общего оборота, в 2017 году по сравнению с предшествующими 2016 и 2015 годами значительно снизился (соответственно на 54,38 и 42,42). Уменьшение коэффициента связано с сокращением общего числа принятых и уволенных работников в 2017 году.

Следует обратить внимание на показатели постоянства кадров, в 2017 году доля работников, проработавших у ИП «Мокряк» более года, составила 61,70 %, хотя в 2016–2017г. доля была значительно ниже (48,58 и 50,01 % соответственно). Таким образом, следует заострить внимание на постоянстве кадрового состава сети магазинов Провиант ИП «Мокряк», так как увеличение этого показателя положительно сказывается на повышении квалификации и производственных навыков работников, и в конечном счёте ведёт к повышению производительности труда.

Проведём анализ оплаты труда ИП «Мокряк» (таблица 4).

Таблица 4 – Анализ фонда заработной платы ИП «Мокряк»

Показатель	2015г.	2016г.	2017г.	Отклонение отчётного 2017г.			
				от 2015г.		от 2016г.	
				Абс., тыс.руб.	Отн., %	Абс., тыс.руб.	Отн., %
Товарооборот, тыс. руб.	70 980,00	90422,00	90405,00	19425,00	127,37	-17,00	99,98
Среднегодовая заработная плата 1 работника, тыс. руб.	288,69	303,83	293,89	5,20	101,80	-9,94	96,73
Средняя заработная плата 1 работника, тыс.руб.	24,06	25,32	24,49	0,43	101,79	-0,83	96,73
Численность, чел.	35,00	47,00	55,00	20,00	157,14	8,00	117,02
Производительность труда, тыс. руб. (стр. 1/стр. 5)	2028,00	1923,87	1643,73	-384,27	81,05	-280,15	85,44
Фонд заработной платы, тыс. руб.	10 104,00	14 280,00	16164,00	6060,00	159,98	1884,00	113,19
Уровень фонда заработной платы, % (стр.1/стр.6)	14,23	15,79	17,88	3,64	125,60	2,09	113,21

За анализируемый период Фонд заработной платы имеет тенденцию к увеличению, которое произошло на 1884 тыс. руб. или на 13,19 % по сравнению с 2016 г. и на 6060 тыс. руб. или на 59,98 % соответственно – это связано с увеличением общей численности работников.

Средняя заработная плата в 2017 г. по сравнению с 2016 г. уменьшилась на 0,83 тыс. руб. или на 3,37 %, а в сравнении с 2015 г. увеличилась на 0,43 тыс. руб. или на 1,79 % соответственно и составила в отчётном году 24,49 тыс. руб. на одного работника.

Уровень фонда заработной платы увеличивается по сравнению с прошлым годом на 2,09 тыс. руб. или на 13,21 %, а в сравнении с 2015 г. на 3,64 тыс. руб. или на 25,60 % соответственно.

В связи с ростом уровня заработной платы наблюдается ее перерасход

$$\text{Перерасход} = \frac{(У_{фзп1} - У_{фзп2}) \cdot Т_0}{100}, \quad (30)$$

где  $У_{фзп1}$  – уровень фонда заработной платы в отчётном году;

$У_{фзп2}$  – уровень фонда заработной платы в предыдущем году.

$$\text{Перерасход} = (17,88 - 15,79) \cdot 90\,405,00 / 100 = 1889,46 \text{ тыс. руб.}$$

В 2017 г. по сравнению с прошлым годом относительный перерасход фонда заработной платы составил 1889,46 тыс. руб.

Таким образом, подводя итог, можно сделать следующие выводы:

- наблюдается увеличение общей численности работников;
- происходит расширение розничной сети магазинов;
- заметно постоянство кадров;
- в 2017 г. по сравнению с прошлым годом относительный перерасход фонда

заработной платы. Также в компании темпы роста заработной платы на 19,24 % опережают темп роста производительности труда. Так как данная тенденция является нежелательной для ИП «Мокряк», необходимо либо пересмотреть размер средней заработной платы, либо повысить производительность труда работников.

## Выводы по разделу 2

Второй раздел работы посвящён вопросам организации учёта заработной платы в ИП «Мокряк». Рассмотрены основные расчёты и приведены примеры начисления заработной платы, проведён анализ заработной платы.



### 3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА В СЕТИ МАГАЗИНОВ ПРОВИАНТ ИП «МОКРЯК»

#### 3.1 Рекомендации по совершенствованию учёта и анализа расчётов заработной платы

Методике учёта и анализа трудовых ресурсов и оплаты труда всегда придавал огромное значение проф. А.Д. Шеремет. Им была рекомендована схема проведения анализа и разработана классификация факторов, которые влияют на эффективность использования трудовых ресурсов.

Проф. А.Ш. Маргулис и проф. В.А. Белобородова работали над оценкой изменения количественного состава рабочей силы под воздействием изменения производительности труда и выработки работников.

Акад. Н.Г. Чумаченко предлагает формировать управленческую информацию о затратах на оплату труда с использованием ЭВМ, которая будет представлять собой результат различной степени обработки информации, необходимой для принятия эффективных управленческих решений.

В настоящее время отечественные специалисты по управленческому учёту и анализу проф. М.В. Мельник, В.В. Бердников отмечают важность построения эффективной системы учёта и анализа, способной учитывать внешние и внутренние критерии выполнения трудовых функций работников, от которых будет зависеть производительность и оплата труда.

В результате, по мнению П. Чингоса, необходима эффективная модель формирования заработной платы сотрудников, которая будет способна стимулировать персонал на более эффективное выполнение своих трудовых функций.

Проф. Д.А. Ендовицкий, Л.А. Вострикова рекомендует учитывать при проведении анализа ключевые установки и критерии соответствия уровня заработной платы проводимой экономической политике организации.

В.Э. Керимов и Н.П. Кондраков предлагают выделять неэффективные затраты на оплату труда, которые возникают в результате отсутствия полученного дохода от деятельности сотрудников, получающих данную оплату труда.

В любом случае каждая методика анализа трудовых ресурсов предполагает сравнение выделенных показателей с бюджетными данными, так как эффективная деятельность организации возможно тогда, когда фактические результаты сопряжены с плановыми.

Бюджетирование способно создавать систему координат, которая позволит организации повысить финансовую обоснованность принимаемых управленческих решений и служить основой для оперативного анализа данных расходов [32].

В настоящее время эффективным является не просто учёт и анализ темпов изменения численности работников, трудоёмкости операций, расценок и тарифных ставок, но и сравнение фактических данных с показателем, отражающего результативность всей деятельности организации.

Считаем, что в современных условиях таким показателем, является показатель валовой добавленной стоимости (Throughput, T).

Этот показатель является одним из трёх индикаторов метода ТА (Throughput Accounting), разработанного израильским физиком Элияху Голдраттом в 80-е гг. XX в. и основанного на теории ограничений.

Данный показатель рассчитывается как разность между выручкой от продаж и переменными затратами или прямыми материальными затратами услуги или продукта [42].

Таким образом, проведём анализа эффективности расходов на оплату труда на основании показателя валовой добавленной стоимости в ИП «Мокряк».

Нами рассчитана валовая добавленная стоимость по ИП «Мокряк», по которой мы будем планировать расходы на оплату труда работников.

Исходя из численности сотрудников организации, нами выделены:

- рабочие;
- служащие;
- непроизводственный персонал.

Исходя из фактических учётных данных за 1 квартал 2018 года объём продаж по организации составляет 3585,01 тыс. руб. материальные затраты на весь объём продаж – 1052,52 тыс. руб.

Тогда, валовая добавленная стоимость по ИП «Мокряк» будет составлять:

$$3585,01 \text{ руб.} - 1052,52 \text{ руб.} = 2532,48 \text{ тыс. руб.}$$

Валовая добавленная стоимость отражает вклад коллектива в генерирование денежной массы в организации.

В рамках бюджетирования расходов на оплату существует необходимость корректировок плановых значений на коэффициент соотношения прироста суммы основной оплаты труда работника на один процент прироста производительности труда, исчисленный через показатель валовой добавленной стоимости.

Данные корректировки необходимо вносить только в переменную часть основной заработной платы, так как постоянная часть гарантирована государством и изменять её не представляется возможным (МРОТ).

При наличии таких корректировок стимулирующие выплаты будут выступать в качестве инструмента устранения диспропорций между изменением размером основной суммы оплаты труда и производительностью труда, для контроля за соотношением между темпами роста суммы базовой заработной платы работника и производительностью труда работника.

Анализ соотношения между производительностью труда, исчисленного с помощью показателя валовой добавленной стоимости, и размером основного вознаграждения работника, позволяет управлять суммой зарезервированных стимулирующих выплат с возможностью их выплаты в следующие отчётные периоды.

В рамках этого необходимо осуществлять планирование расходов на оплату труда по основной части и переменной части с выделением категорий работников в организации, ответственных за достижение определенных результатов в ИП«Мокряк»:

- рабочие (торговые работники);
- служащие (администрация);
- непроизводственный персонал (охрана и уборщицы).

В экономической литературе при бюджетировании расходов на оплату труда работников рекомендуется применять один из двух вариантов.

Первый вариант основывается на определении количества человеко-часов и стоимости одного человеко-часа, используется при повременной форме оплаты труда, а второй на количестве нормо-часов и стоимости одного нормо-часа, используется при сдельной форме оплаты труда.

В рамках выпускной квалификационной работы нами будет использована методика бюджетирования расходов на оплату труда работников, предложенной в своём исследовании Сунгатуллина Л.Б. [33] с адаптацией на отраслевые особенности исследуемой организации.

Для целей бюджетирования постоянная часть основной заработной платы рабочих будет определяться следующим образом

$$РВ_{ос.раб. \text{ пост.часть}} = \sum_{i=1}^n (Ч_i \cdot I_{чi}) \cdot (t_{осн.раб.i} \cdot I_{ti}) \cdot (P_i \cdot I_{pi}), \quad (31)$$

где  $РВ_{ос.раб. \text{ пост.часть}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы рабочих, ден. ед.;

$Ч_i$  – численность рабочих, чел;

$t_{осн.раб.i}$  – рабочее время одного  $i$ -го рабочего, час;

$P_i$  – стоимость часа  $i$ -го рабочего (1 чел-час), ден. ед.;

$n$  – количество категорий рабочих;

$I_{чi}$  – индекс изменения численности рабочих одной категории по сравнению с базисным периодом;

$I_{ti}$  – индекс изменения рабочего времени одного  $i$ -го рабочего по сравнению с базисным периодом;

$I_{pi}$  – индекс изменения стоимости часа работ одного  $i$ -го рабочего (1 чел-час) по сравнению с базисным периодом.

Если используется количество и стоимость нормо-часов, то постоянная часть основного заработной платы рабочих будет рассчитываться следующим образом

$$РВ_{ос.раб. \text{ пост.часть}} = \sum_{i=1}^m (B_i \cdot I_{Bi}) \cdot (P_i \cdot I_{pi}), \quad (32)$$

где  $РВ_{ос.раб. \text{ пост.часть}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы рабочих, ден. ед.;

$B_i$  – объём операций, работ в нормо-часах;

$P_i$  – стоимость одного  $i$ -го нормо-часа, ден. ед.;

$m$  – количество операций;

$I_{Bi}$  – индекс изменения объёма операций, работ в нормо-часах по сравнению с базисным периодом;

$I_{pi}$  – индекс изменения стоимости одного  $i$ -го нормо-часа по сравнению с базисным периодом.

При формировании бюджета расходов на оплату труда непроизводственного персонала необходимо учитывать разнородность выполняемых операций, а значит

должны быть рассчитаны на основе трудоёмкости обслуживания торгового процесса либо исходя из тарифных ставок.

В ИП «Мокряк» на непроизводственные операции не установлены нормы, и расходы на постоянную часть основной заработной платы непроизводственного персонала будет рассчитываться по формуле 33

$$РВ_{\text{непр.раб. пост.часть}} = \sum_{i=1}^n (Ч_i \cdot I_{чi}) \cdot (t_{\text{непр.раб.}i} \cdot I_{ti}) \cdot (ТС_i \cdot I_{ТСi}), \quad (33)$$

где  $РВ_{\text{непр.пр.раб. пост.часть}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы непроизводственных работников, ден. ед.;

$Ч_i$  – численность, чел.;

$t_{\text{всп.пр.раб.}i}$  – рабочее время одного  $i$ -го непроизводственного работника, час;

$ТС_i$  – тарифная ставка часа работ одного  $i$ -го непроизводственного работника, ден. ед.;

$n$  – количество профессий в данной категории работников;

$I_{чi}$  – индекс изменения численности непроизводственных работников профессии по сравнению с базисным периодом;

$I_{ti}$  – индекс изменения рабочего времени одного  $i$ -го непроизводственного работника по сравнению с базисным периодом;

$I_{ТСi}$  – индекс изменения тарифной ставки часа работ одного  $i$ -го непроизводственного работника в сравнении с базисным периодом.

Расходы на постоянную часть основной заработной платы служащих или управленческого персонала в ИП «Мокряк» можно рассчитать следующим образом

$$РВ_{\text{Служ } i} = \sum_{i=1}^n (Ч_i \cdot I_{чi}) \cdot (t_{\text{служ.раб.}i} \cdot I_{чi}) \cdot \left( \frac{ДО_i \cdot I_{ДОi}}{d_m} \right) \cdot D_i), \quad (34)$$

где  $РВ_{\text{Служ } i}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы служащих, ден. ед.;

$Ч_i$  – численность, чел.;

$ДО_i$  – должностной оклад одного  $i$ -го служащего, ден. ед.;

$n$  – количество должностей;

$d_m$  – среднее число рабочих дней в месяце, дни;

$D_i$  – количество отработанных дней за год одним  $i$ -м служащим, дни;

$I_{чi}$  – индекс изменения численности служащих должности по сравнению с базисным периодом;

$I_{ДОi}$  – индекс изменения должностного оклада служащих должности по сравнению с базисным периодом.

Для бюджетирования переменной части основной заработной платы работников разных категорий необходимо использовать следующие виды расходов:

- стимулирующие выплаты, которые зависят от соотношения величины основного вознаграждения и производительности труда;
- стимулирующие выплаты, носящие единовременный характер, которые зависят от уровня выполнения производственной программы;
- компенсационные выплаты.

Общая сумма стимулирующих выплат рассчитывается следующим образом

$$РВ_{\text{стим.выпл.}} = РВ_{\text{стим.выпл.един.хар.}} + РВ_{\text{стим.выпл.сист.хар.}} \quad (35)$$

где  $РВ_{\text{стим.выпл.}}$  – стимулирующие выплаты всего персонала, ден. ед.;

$РВ_{\text{стим.выпл.един.хар.}}$  – стимулирующие выплаты, носящие единовременный характер, ден. ед.;

$РВ_{\text{стим.выпл.сист.хар.}}$  – стимулирующие выплаты, носящие систематический характер, ден. ед.

Стимулирующие выплаты, имеющие систематический характер, должны зависеть от степени превышения темпов роста производительности труда над темпами роста величины основного вознаграждения сотрудника.

Данные выплаты должны подвергаться корректировке на коэффициент соотношения темпов изменения средней суммы основной заработной платы и производительности труда работника

$$РВ_{\text{стим.выпл.сист.хар.}} = \sum_{i=1}^n РВ_{\text{пост.ч.}i.} \cdot K_{pg \text{ коррект.}} \quad (36)$$

где  $РВ_{\text{стим.выпл.сист.хар.}}$  – стимулирующие выплаты, носящие систематический характер, ден. ед.

$РВ_{\text{пост.ч.}i.}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы  $i$ -го работника, ден. ед.;

$K_{pg \text{ коррект.}}$  –  $p$ -й коэффициент начисления  $g$ -го вида стимулирующих выплат, связанные с результатами деятельности  $i$ -го работника, скорректированные на изменение соотношения основной заработной платы и производительности труда.

Коэффициент изменения средней суммы основной заработной платы и производительности труда работника рассчитывается следующим образом

$$K_{\text{изм.ОВ}} = \frac{\sum_{i=1}^n ОВ_{\text{работ.}i.\text{план.п.}}}{\sum_{i=1}^n ССЧ_{\text{работ.}i.\text{план.п.}}} / \frac{\sum_{i=1}^n ОВ_{\text{работ.}i.\text{баз.п.}}}{\sum_{i=1}^n ССЧ_{\text{работ.}i.\text{баз.п.}}}, \quad (37)$$

где  $K_{\text{изм.ОВ}}$  – коэффициент изменения средней величины основной заработной платы работника;

$ОВ_{\text{работ.}i.\text{план.п.}}$ ,  $ОВ_{\text{работ.}i.\text{баз.п.}}$  – основная сумма вознаграждения  $i$ -го работника за планируемый и базисный периоды, ден. ед.

$ССЧ_{\text{работ.}i.\text{план.п.}}$ ,  $ССЧ_{\text{работ.}i.\text{баз.п.}}$  – среднесписочная численность работников планируемого и базисного периодов, чел.

$$K_{\text{изм.ПТ}} = \frac{ВМДС_{\text{план.п.}}}{\sum_{i=1}^n ССЧ_{\text{работ.}i.\text{план.п.}}} / \frac{ВМДС_{\text{баз.п.}}}{\sum_{i=1}^n ССЧ_{\text{работ.}i.\text{баз.п.}}}, \quad (38)$$

где  $K_{\text{изм.ПТ}}$  – коэффициент изменения производительности труда;

$ВМДС_{\text{план.п.}}$ ,  $ВМДС_{\text{баз.п.}}$  – валовая добавленная стоимость за планируемый и базисный период соответственно, ден. ед.

Компенсационные выплаты гарантированы государством и поэтому организация их корректировать не может. Может быть применена формула 39

$$РВ_{\text{комп.выпл.}} = \sum_{j=1}^n \left( \frac{РВ_{\text{комп.выпл.}j.\text{баз.п.}}}{Ч_{\text{раб.}j.\text{баз.п.}}} \cdot Ч_{\text{раб.}j.\text{план.п.}} \right), \quad (39)$$

где  $РВ_{\text{комп.выпл.}}$  – компенсационные выплаты персонала, ден. ед.;

$РВ_{\text{комп.выпл.}j.\text{баз.п.}}$  – выплаты  $j$ -го вида компенсационного вознаграждения в

базисном периоде, ден. ед.;

$Ч_{\text{раб.}j.\text{баз.п.}}$  – численность работников, начисленным  $j$ -й вид компенсационных выплат в базисном периоде, чел.;

$Ч_{\text{раб.}j.\text{план.п.}}$  – численность работников, планируемыми начисление  $j$ -го вида компенсационных выплат, чел.

Таким образом, сумма расходов на оплату труда работников будет рассчитываться следующим образом

$$РВ_{\text{раб.произв.б/ед.}} = РВ_{\text{пост.часть}} + РВ_{\text{комп.выпл.}} + РВ_{\text{стим.выпл.}} + СВ, \quad (40)$$

где  $РВ_{\text{раб.произв.б/ед.}}$  – основная заработная плата всех работников, ден. ед.;

$РВ_{\text{пост.часть}}$  – постоянная часть основной заработной платы работников, ден. ед.;

$РВ_{\text{комп.выпл.}}$  – компенсационные выплаты всех работников, ден. ед.;

$РВ_{\text{стим.выпл.}}$  – стимулирующие выплаты всех работников, ден. ед.;

$СВ$  – страховые взносы, ден. ед.

Расходы на постоянную часть основной заработной платы сотрудников будет исчисляться следующим образом

$$РВ_{\text{пост.ч.произв.б/ед.}} = РВ_{\text{осн.пр.раб.пост.часть}} + РВ_{\text{непр.раб.пост.часть}} + РВ_{\text{АУП}_i}, \quad (41)$$

где  $РВ_{\text{пост.ч.произв.б/ед.}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы сотрудников, ден. ед.;

$РВ_{\text{осн.пр.раб.пост.часть}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы сотрудников рабочих, ден. ед.;

$РВ_{\text{непр.раб.пост.часть}}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы непромышленных рабочих, ден. ед.;

$РВ_{\text{АУП}_i}$  – расходы на постоянную часть основной заработной платы сотрудников служащих, ден. ед.

При планировании и анализа расходов на оплату труда необходимо учитывать тариф страховых взносов в размере 30 %.

### 3.2 Экономический эффект по результатам проведенных рекомендаций

Для определения основных показателей в рамках планирования нами сформирована информационная база по фактическим расходам на оплату труда работников в ИП «Мокряк» за 1 квартал 2018 года (приложение К).

Для расчёта плановой величины расходов на постоянную часть основного вознаграждения применены предложенные выше формулы.

На основе должностных окладов и тарифных ставок персонала, а также количества запланированного рабочего времени на 2-й квартал 2018 года в ИП «Мокряк» устанавливаются величины данных расходов по оплате труда работников.

На основе уровня предыдущего квартала рассчитаны плановые значения расходов на оплату труда в части компенсационных выплат всего персонала и расходы на вознаграждения в части стимулирующих выплат персонала, исходя из

максимальных значений данных видов выплат, зафиксированных в трудовом договоре сотрудников (приложение Л).

Также исчислена валовая добавленная стоимость за 2-й квартал как разность выручки от продаж и прямых материальных затрат исходя из плановых учётных данных:

$$5656,73 - 2913,80 = 2742,92 \text{ тыс.руб.}$$

По результатам проведённых расчётов можно проследить, что в плановом 2 квартале по сравнению с предыдущим 1 кварталом соотношение темпов изменения средней величины оплаты труда составляет:

$$2\ 057\ 320 / 1\ 796\ 469 = 1,145.$$

Что касается валовой добавленной стоимости, то здесь соотношение:

$$2742,92 / 2532,48 = 1,083.$$

Это свидетельствует о том, что уже на стадии планирования предполагается, что во 2 квартале расходы на оплату труда работников будут использоваться неэффективно.

Данная тенденция должна быть изменена, поскольку темпы прироста производительности труда работника должны быть выше или равны темпам прироста величины оплаты труда работников.

В результате необходимо внести изменения в Положение об оплате труда следующие корректировки:

- 1) выплаты, носящие систематический характер, осуществлять работникам независимо от темпов роста производительности труда работников;
- 2) выплаты, носящие единовременный характер, не осуществлять, в случае превышения темпов роста заработной платы над темпами роста производительности труда, рассчитывая данные показатели поквартально.

Таким образом, предлагаемая схема планирования расходов на оплату труда работников через анализ производительности труда, рассчитанного через показатель валовой добавленной стоимости, способствуют формированию информации для целей оптимизации средств, потребляемых на оплату труда, вследствие:

- выявления соответствия между результатами деятельности и размером оплаты;
- определения вклада трудового коллектива в процесс генерирования денежных средств по услугам посредством исчисления производительности труда, через показатель валовой добавленной стоимости,
- корректирования величины средств, расходуемых на стимулирующие выплаты, носящие систематический характер, в случае невыполнения учреждённого норматива соотношения основной оплаты труда и производительности труда работника.

### Выводы по разделу 3

В данном разделе были предложены рекомендации по совершенствованию оплаты труда в сети магазинов Провиант ИП «Мокряк» и представлен эффект от этих рекомендаций.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам проведенного исследования по теме выпускной квалификационной работы можно сделать следующие выводы.

Современные рыночные отношения, сопровождаемые становлением новых форм и систем оплаты труда работников, вызывают необходимость формирования и укрепления механизмов координации целей развития бизнеса в комплексе с интересами сотрудников экономического субъекта и требуют совершенствования теоретических и практических положений бухгалтерского учёта, анализа и планирования расходов на оплату труда работников.

Изучение действующей практики учёта заработной платы работникам в ИП «Мокряк» позволяет сделать вывод, что в магазине ведётся кадровый учёт в соответствии с нормативными документами и оформляется первичной документацией и на счетах бухгалтерского учёта в установленном порядке.

Однако никакой работы в области повышения аналитичности данных об эффективности расходов на персонал в организации не осуществляется, хотя можно сказать, что данный вид расходов занимает достаточный удельный вес в структуре затрат хозяйственной деятельности исследуемой организации.

Поэтому нами предлагается повысить аналитичность формируемой информации об оплате труда работников для удовлетворения потребностей внутренних пользователей по размещению и потреблению средств на удержание и мотивирование деятельности персонала для принятия релевантных управленческих решений. В силу этого необходима организация такой системы учёта и анализа, которая способна полнее и достовернее отражать факты размещения и использования средств на персонал в соответствии с их вкладом в реализацию задач предприятия и предоставлять информацию наиболее приемлемым для внутренних пользователей способом.

В настоящее время существует необходимость применения не только методов экономического анализа, но и управленческого анализа с элементами управленческого учёта. Для контроля за эффективностью и возможность оценки этой эффективности рекомендуется в ИП «Мокряк» использовать процесс бюджетирования в разрезе основных категорий работников с учётом соотношения прироста или роста средней суммы основного вознаграждения одного работника на один процент соответственно приросту или росту производительности труда.

Также рекомендовано исчисление эффективности деятельности сотрудников на основе показателя валовой добавленной стоимости, которая рассчитывается как разница между выручкой и материальными расходами.

Планирование расходов предлагается осуществлять на постоянную часть основного вознаграждения по категориям работников. При бюджетировании средств на переменную часть основного вознаграждения персонала целесообразно учитывать соблюдение установленного соотношения роста средней суммы основного вознаграждения на один процент роста производительности труда, в связи, с чем необходимо внесение корректив в планируемые значения расходов на стимулирующие выплаты, носящие систематический характер.



## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации. – СПС «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – СПС «Консультант Плюс».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. – СПС «Консультант Плюс».
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. – СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ «О бухгалтерском учёте». – СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82–ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». – СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». – СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212–ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования». – СПС «Консультант Плюс».
9. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255–ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». – СПС «Консультант Плюс».
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ «О бухгалтерском учёте». – СПС «Консультант Плюс».
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». – СПС «Консультант Плюс».
12. Приказ Минфина России от 22.10.2012 № 135н «Об утверждении форм Книги учёта доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учёта доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения». – СПС «Консультант Плюс».
13. Приказ ФНС России от 26.02.2016 № ММВ–7–3/99 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме». – СПС «Консультант Плюс».
14. Приказ ФНС России от 16.09.2011 № ММВ–7–3/576 (ред. от 08.12.2014) «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц». – СПС «Консультант Плюс».
15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49 с редакцией от 08.11.2010 № 142н. – СПС «Консультант Плюс».

16. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации». – СПС «Консультант Плюс».
17. Постановление Госкомстата РФ от 3 мая 2000 г. № 36 «О внесении изменений в Постановление Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации». – СПС «Консультант Плюс».
18. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ от 10 марта 1999 г. № 20н/ГБ–3–04/39. – СПС «Консультант Плюс».
19. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». – СПС «Консультант Плюс».
20. Агафонова, В.В. Совершенствование управления человеческими ресурсами на предприятии / В.В. Агафонова, Г.Б. Свиридова // Вестник Самарского государственного экономического университета. 2014. – № 5 (91). – С. 14–18.
21. Алборов, Р.А. Совершенствование управленческого учёта затрат в производственных организациях / Р.А. Алборов, С.М. Концевая, Г.Н. Ливневская // Вестник ИПБ (Вестник профессиональных бухгалтеров). – 2016. – 354 – № 4. – С. 3–38.
22. Бородин, В.А. Теория бухгалтерского учёта: учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели; под ред. Ю.А. Бабаев. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 303 с.
23. Бородин, В.А. Бухгалтерский учёт: учебник / В.А. Бородин. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 528 с.
24. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л, 2015. – 570 с.
25. Вахрушина, М.А. Проблемы и перспективы развития российского управленческого учёта / М.А. Вахрушина // Международный бухгалтерский учёт – 2014 – № 33 – С. 12–23.
26. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2015. – 688 с.
27. Вострикова, Л.А. Раскрытие содержания расходов на оплату труда и заработной платы персонала / Л.А. Вострикова // Современная экономика: проблемы и решения. 2014. – № 2 (26). – С. 22–32.
28. Врублевский, Н.Д. Управленческий учёт издержек производства: теория и практика / Н.Д. Врублевский. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 352 с.
29. Григорьев, А.В. Бюджетирование в коммерческой организации: учебное пособие / А.В. Григорьев, С.Л. Улина, И.Г. Кузьмина. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. – 136 с.

30. Друри, К. Управленческий и производственный учёт: Вводный курс: учебник / К. Друри; под ред. Л.В. Речицкая; пер. В.Н. Егоров. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 735 с.
31. Ендовицкий, Д.А. Вознаграждение персонала: регулирование, учёт и отчётность, экономический анализ: учеб. пособие / Д.А. Ендовицкий, Л.А. Вострикова. – М.: Юнити-Дана, 2017. – 304 с.
32. Ермилова, Ю.А., Фофанов М.В. Бухгалтерский словарь: учебное пособие. / Ю.А. Ермилова – М.: Деловой двор, 2014. – 304 с.
33. Жукова, Т.В. Бухгалтерский учёт вознаграждений работникам лесопромышленных организаций: учеб. пособие / Т.В. Жукова. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 86 с.
34. Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учёт / В.Б. Ивашкевич. – М.: Магистр, Инфра-М, 2015. – 576 с.
35. Карпова, Т.П. Учётно-контрольное аналитическое обеспечение управления затратами организации / Т.П. Карпова // Экономика и управление: проблемы, решения. – 2014. – № 3. – С. 126–129.
36. Керимов, В.Э. Учёт затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 384 с.
37. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. – 400 с.
38. Корнеева, Т.А. Учёт затрат на проведение функционально-стоимостного анализа бизнес-структурами / Т.А. Корнеева, О.Н. Кузьмина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – № 3 (125). – С. 76–81.
39. Маняева, В.А. Бюджетирование расходов организации в стратегическом управленческом учёте / В.А. Маняева // Аудит и финансовый анализ. – 2015. – № 1. – С. 268–272.
40. Мизиковский, Е.А. Производственный учёт / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. – М.: Магистр, Инфра-М, 2014. – 272 с.
41. Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский управленческий учёт: учеб. пособие / И.Е. Мизиковский, А.Н. Милосердова, В.Н. Ясенев. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2016. – 110 с.
42. Николаева, О.Е. Классический управленческий учёт: учеб. пособие / О.Е. Николаева, Т.В. Шишкова. – М.: Красанд, 2014. – 400 с.
43. Палий, В.Ф. Управленческий учёт издержек и доходов (с элементами финансового учёта) / В.Ф. Палий. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 279 с.
44. Рассказова-Николаева, С. Управленческий учёт: учеб. пособие / С. Рассказова-Николаева, С. Шебак, Е. Николаев. – СПб.: Питер, 2015. – 496 с.
45. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчётности организации: учеб. пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 583 с.
46. Сидорова, М.И. Модели интеграции различных учётных подсистем в единое информационное пространство / М.И. Сидорова // Международный

- бухгалтерский учёт. – 2015. – № 30. – С. 20–27.
47. Сидорова, М.И. Управленческий учёт и менеджмент: вопросы кросс-функционального взаимодействия / М.И. Сидорова // Международный бухгалтерский учёт. – 2014. – № 35. – С. 2–15
  48. Симоненко, В.И. Механизм отношений по оплате труда работников и его информационное обеспечение на уровне предприятия: учеб. пособие / В.И. Симоненко. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 152 с.
  49. Сеницкая, Н.Я. Управленческий учёт в схемах и определениях: учеб. пособие / Н.Я. Сеницкая. – М.: Проспект, 2015. – 138 с.
  50. Сунгатуллина Л.Б. Теория и методология бухгалтерского управленческого учёта и анализа расходов на вознаграждения работников: учеб. пособие / Л.Б. Сунгатуллина. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 245 с.
  51. Соколов, Я.В. История бухгалтерского учёта: учебник / Я.В. Соколов, В.Я. Соколов. – М.: Магистр, Инфра-М, 2014. – 304 с.
  52. Стрелкова, Л.В. Внутрифирменное планирование: учеб. пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 367 с.

**ПРИЛОЖЕНИЯ  
ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Особенности учётных систем в отношении объекта учёта, связанного с оценкой  
труда персонала**

**Таблица А.1 – Особенности учётных систем в отношении объекта учёта,  
связанного с оценкой труда персонала**

Отличительные признаки	Бухгалтерский учёт	Налоговый учёт	Статистический учёт
1	2	3	4
Уровни учета	Микроуровень (уровень предприятия)		Макроуровень
Цели ведения учёта	Составление бухгалтерской отчётности для внешних пользователей	Формирование полной и достоверной информации о порядке учёта для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчётного (налогового) периода	Сбор статистических данных о рынке труда в РФ, движении рабочей силы, условиях труда, подготовке кадров, затратах на рабочую силу, оплате труда работающих
Свобода выбора методов ведения учёта	Ограничена общепринятыми принципами ведения бухгалтерского учёта	Ограничена общепринятыми принципами ведения налогового учёта	На основе официальной статистической информации, формируемой по данным, получаемым органами госстатистики от предприятий, населения путём проведения переписей, выборочных обследований и других форм статистического наблюдения
Учётная система	Двойная запись	Регистры бухгалтерского и налогового учёта	Национальная система статистики (ориентирована на систему национальных счетов)
Нормативные документы	Федеральные законы, ПБУ	Налоговый кодекс РФ	Методологические положения
Временной интервал	Год или квартал	Обычно год или квартал	Два раза в пять лет
Измерители	Денежные	Денежные	Денежные, натуральные, трудовые
Набор показателей	Определен точно. Относительные показатели используются незначительно		Показатели в натуральной и стоимостной формах выражения
Степень открытости информации	Не представляет Коммерческой тайны. Является открытой, публичной	Содержание данных налогового учёта является налоговой тайной	Является публичной.
Основные требования к информации	Точность, достоверность	Точность и своевременность	Достоверность, научная обоснованность
Объект учёта, связанный с оценкой труда	Заработная плата	Расходы на оплату труда	Затраты на рабочую силу

ПРИЛОЖЕНИЕ Б  
Структура управления ИП «Мокряк»

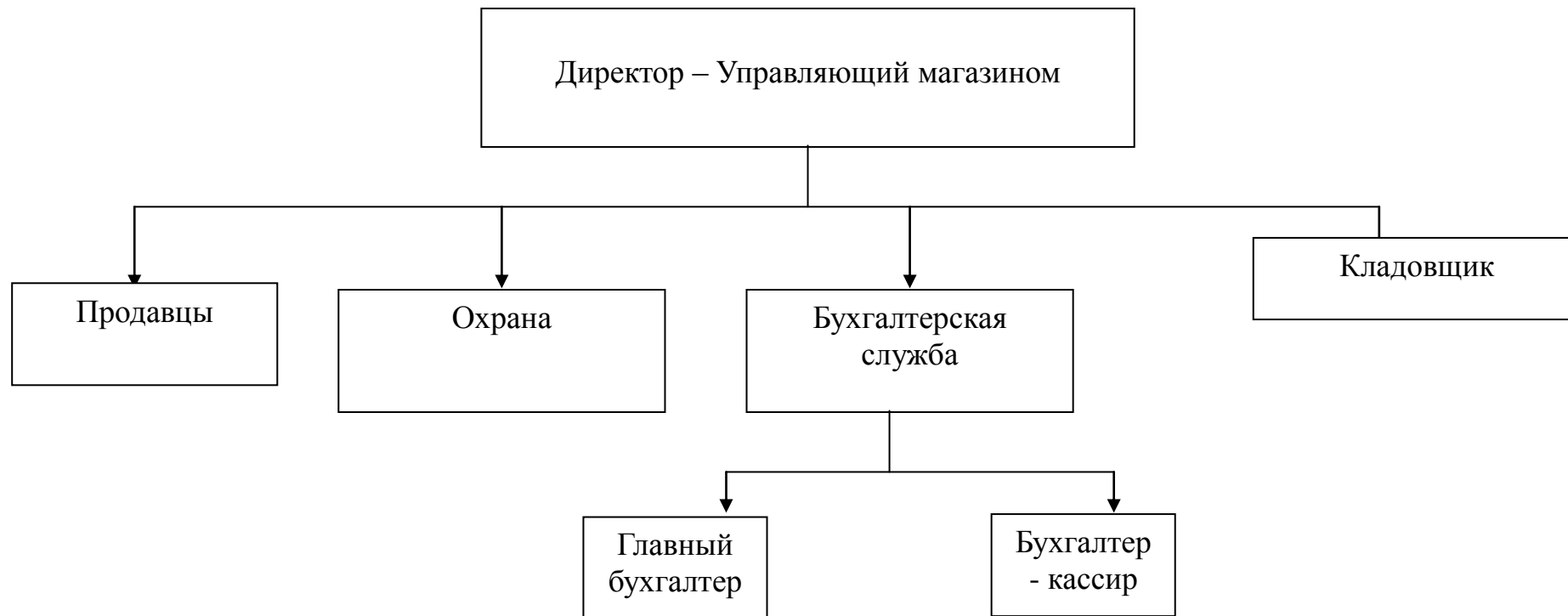


Рисунок Б.1 – Структура управления ИП «Мокряк»

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Перечень основных документов кадрового учёта в ИП«Мокряк»

Таблица В.1 – Перечень основных документов кадрового учёта в ИП«Мокряк»

Наименование документа	Основание создания документа	Наличие унифицированной формы
Локальные нормативные акты		
Штатное расписание	Ст. 57 ТК РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-3
Правила внутреннего трудового распорядка	Ст. 189 ТК РФ	
Положение о персональных данных работников	Ст. 86 ТК РФ	
Положение об оплате труда работников	Ст. 135 ТК РФ	
Положение о премировании и материальном стимулировании работников	Ст. 135 ТК РФ	
График отпусков	Ст. 123 ТК РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-7
Положение об охране труда	Раздел X ТК РФ	
Инструкции по охране труда по профессиям	Раздел X ТК РФ	
Должностные инструкции	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих	
Положения о структурных подразделениях		
График сменности	Ст. 103 ТК РФ	-
Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	Ст. 101 ТК РФ	
Положение о нормах труда	Глава 22 ТК РФ	
Положение об аттестации	Ст.ст. 81 и 82 ТК РФ, Постановление Пленума Верховного Суда от 17.03.2004 № 2	
Положение о коммерческой тайне	Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»	
Договоры		
Коллективный договор	Глава 7 ТК РФ	-
Трудовой договор	Ст. 16, 56, 67 ТК РФ	-
Договоры о полной материальной ответственности	Ст. 244, 245 ТК РФ	Приложения № 2 и № 4 к Постановлению Минтруда России от 31.12.2003 № 85

Продолжение таблицы В.1

Наименование документа	Основание создания документа	Наличие унифицированной формы
Распорядительные документы		
Приказы (распоряжения) по личному составу	Ст. 68, 84.1, 193 ТК РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Формы №№ Т-1, Т-1а, Т-5, Т-5а, Т-6, Т-6а, Т-8, Т-8а, Т-9, Т-9а, Т-11, Т-11а
Первичные учетные документы		
Личная карточка работника	Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №225 Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-2
Личная карточка государственного (муниципального) служащего	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-2ЕС (МС)
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-12
Табель учета рабочего времени	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-13
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-60
Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-61
Расчетно-платежная ведомость	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-49
Расчетная ведомость	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-51
Платежная ведомость	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-53
Лицевой счет	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-54
Лицевой счет (свт)	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-54а
Расчетный листок по зарплате	Ст. 136 ТК РФ	
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-73
Личные документы работника		
Трудовая книжка	Ст. 66 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69	Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»,



Окончание таблицы В.1

Наименование документа	Основание создания документа	Наличие унифицированной формы
Аттестат, диплом, удостоверение, свидетельство		
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования		
Военный билет		-
Информационно-справочные документы		
Заявления работника	Ст.ст. 62, 65, 71, 72.1, 80, 127, 128, 255, 256 ТК РФ	
Докладные записки		
Объяснительные записки	Ст. 193 ТК РФ	
Письмо-запрос о переводе работника к другому работодателю	Ст. 72.1 ТК РФ	
Протоколы заседаний аттестационной комиссии		
Аттестационный лист		-
Протоколы заседаний экспертной комиссии		
Акты о дисциплинарных проступках		
Справки с места работы		-
Списки несовершеннолетних работников; инвалидов; женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; работников с вредными условиями труда		
Учетные формы		
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	Постановление Минтруда России от 10.10.2003 №69	Приложение № 2 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 №69
Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых и вкладышей в них	Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69	Приложение № 1 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 №69
Книги учета трудовых договоров, личных карточек, личных дел		
Журналы инструктажа по технике безопасности	Раздел X ТК РФ	
Журналы проведения аттестации по технике безопасности	Раздел X ТК РФ	
Журналы регистрации несчастных случаев	Раздел X ТК РФ	
Журнал регистрации платежных ведомостей	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	Форма № Т-53 а

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Приказ о приёме работника на работу**

ИП Мокряк (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301001
---	--------------------------	----------------

<b>ПРИКАЗ</b> (распоряжение) о приеме работника на работу	Номер документа <b>4</b>	Дата составления <b>15.01.17</b>
---	-----------------------------	-------------------------------------

<b>Принять на работу</b>	с	Дата 15.01.17
	по	

Павлова Ольга Вениаминовна (фамилия, имя, отчество)	Табельный номер 00043
--	--------------------------

в \_\_\_\_\_  
Бухгалтерия  
(структурное подразделение)  
Главный бухгалтер  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

\_\_\_\_\_ нормальные  
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) \_\_\_\_\_ 20000 руб. 00 коп.  
(цифрами)

надбавкой \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.  
(цифрами)

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ 3 (три) \_\_\_\_\_ месяца(ев)

Основание:  
Трудовой договор от " 15 " Января 20 17 г. № 4

<b>Руководитель организации</b>	директор _____ (должность)	Мокряк В.А. _____ (расшифровка подписи)
	(личная подпись)	

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен** \_\_\_\_\_ " 15 " января 20 17 г.  
(личная  
подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**Приказ о предоставлении отпуска работнику**

ИП Мокряк   
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
00008/1	07.02.2017

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск** Табельный номер  
Щегловой Татьяне Александровне 00056  
(фамилия, имя, отчество)

Бухгалтерия  
(структурное подразделение)  
Бухгалтер

(должность (специальность, профессия))  
за период работы “ 06 ” февраля 20 13 г. по “ 05 ” февраля 20 17 г.  
с \_\_\_\_\_

**А.** ежегодный основной оплачиваемый отпуск 15 календарных дней  
на \_\_\_\_\_

с “ 08 ” февраля 20 17 г. по “ 22 ” февраля 20 17 г.  
и (или)

**Б.**  
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на  календарных дней

с “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**В.** Всего отпуск на 15 календарных дней

с “ 01 ” февраля 20 13 г. по “ 14 ” февраля 20 17 г.

**Руководитель организации** Директор Мокряк В.А.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** \_\_\_\_\_ “ 07 ” февраля 20 17 г.  
(личная подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Записка-расчёт о предоставлении отпуска работнику**

ИП Мокряк   
 наименование организации

**ЗАПИСКА-РАСЧЕТ**  
**о предоставлении отпуска работнику**

Номер документа	Дата составления
115	14.09.2016

Ковалев П.Д.

Табельный номер
198

фамилия, имя, отчество  
 Торговый зал  
 структурное подразделение  
 продавец  
 должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

**А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

за период работы  
 с " 15 " августа 2017 г. по " 15 " сентября 2017 г.

на 28 календарных дней

с " 16 " сентября 2017 г. по " 13 " октября 2017 г.

**Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск**  календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6
дополнительный	250	2	16.09.2017	14.10.2017	Положение об оплате труда

**В. Всего отпуск на** 30 календарных дней

с " 16 " сентября 2017 г. по " 14 " октября 2017 г.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ Щеглова Т. А.  
 должность личная подпись расшифровка подписи

## Расчёт оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб	Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб
год	месяц		календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
1	2	3	4	5	6
2016	Сентябрь	7000	352,8		238,10
2016	Октябрь	7000			
2016	Ноябрь	7000			
2016	Декабрь	7000			
2017	Январь	7000			
2017	Февраль	7000			
2017	Март	7000			
2017	Апрель	7000			
2017	Май	7000			
2017	Июнь	7000			
2017	Июль	7000			
2017	Август	7000			
	Итого	84000			

Начислено								
за <u>ноябрь</u> месяц текущий				за _____ месяц будущий				всего, руб
количес- во кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб		другие начисле- ния	количес- во кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб		другие начисле- ния	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
12	2857,20			18	4285,80			7143

Удержано, руб							Причитается к выплате сумма, руб
налог на доход						всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
929						929	6214

К выплате сумма Шесть тысяч двести четырнадцать рублей

прописью

по платежной ведомости (расходному ордеру)

№ 3564 от "16" сентября 20 17 г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Щеглова Т. А.

личная подпись

расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**Приказ о прекращении трудового договора с работником**

ИП Мокряк  
(наименование организации)

--

Номер документа	Дата составления
0000002	07.03.2017

**ПРИКАЗ**

(распоряжение)

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от 06 " февраля 20 12 г. № 79 ,

уволить " 07 " марта 20 17 г. \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Щеглову Татьяну Александровну

(фамилия, имя, отчество)

Бухгалтерия

(структурное подразделение)

Бухгалтер

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

п. 3 ст. 77 ТК. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника, по инициативе администрации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Заявление работника

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

**Руководитель  
организации**

Директор

Мокряк В.А.

(должность)

(личная  
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

" 07 " марта 20 17 г.  
(личная подпись)

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа в письменной форме  
(от " " 20 г. № )

\_\_\_\_\_ рассмотрено

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

Расчёт фактических расходов на оплату труда работников ИП «Мокряк» за 1-й квартал 2018 года

Таблица К.1 – Расчёт фактических расходов на оплату труда работников ИП «Мокряк» за 1-й квартал 2018 года

Ф.И.О. Должность	Кол -во	Оклад, руб.	Врем я выпо лнен ия зада ния, час/д н.	Расход ы на постоя нную (фикси рованную) часть основн ого вознагр аждени я, руб.	Расходы на компенсационные вознаграждения, руб.				Коэффициент начисления стимулирующих видов вознаграждения				Расходы на стимулирующие вознаграждения, руб.			Всего расходы на основн ое (базовое ) вознагра ждение, руб.
					выплат ы за нерезул тативн ую работу	выплат ы, требую щие дополн ительн ых издерж ек труда	выплат ы за результ ативн ую работу	итого расход ы на компен сацион ное вознагр аждени е	носящие систематическ й характер		носящие единовремен ный характер		носящ ие систем атичес кий характе р	носящ ие едино времен ный характ ер	итого расход ы на стиму лирую щие вознагр ажде ния	
									за выпо лнен ие план а	за ненорм ирован ный раб. день	за выпо лнен ие важн ых зада ний	за обу чен ие уче ник ов				
Служащие																
Директор	1	12 000	21	12 000	–	–	–	–	1.0	0.3	0,2	0	15 600	2400	18 000	30 000
Зам.дир.	1	10 000	21	10 000	–	–	–	–	1.0	0.3	0.2	0.3	13 000	4500	17 500	27 500
Главный бухгалтер	1	10 000	21	10 000					1.0	0.3	0.2	0.3	13 000	4500	17 500	27 500
Бухгалтер-кассир	1	9000	21	9 000					1.0	0.3	0.2	0.3	11 700	4050	15 750	24 750
Кладовщик	1	8000	21	8 000					1.0	0.3	0.2	0.3	10 400	3600	14 000	22 000
Итого по служащим				49 000									63 700	19 050	82 750	131 750

## Окончание таблицы К.1

Ф.И.О. Должность	Кол-во	Оклад, руб.	Время выполнения задания, час/дн.	Расходы на постоянную (фиксированную) часть основного вознаграждения, руб.	Расходы на компенсационные вознаграждения, руб.				Коэффициент начисления стимулирующих видов вознаграждения				Расходы на стимулирующие вознаграждения, руб.			Всего расходы на основное (базовое) вознаграждение, руб.
					выплаты за нерезультативную работу	выплаты, требующие дополнительных издержек труда	выплаты за результативную работу	итого расходы на компенсационное вознаграждение	носящие систематический характер		носящие единовременный характер		носящие систематический характер	носящие единовременный характер	итого расходы на стимулирующее вознаграждение	
									за выполнение плана	за ненормированный раб. день	за выполнение важных заданий	за обучение учеников				
Рабочие																
Старшие продавцы	5	8581	160	68 648		10 044	23 040	33 084	1.0	0.3			89 242		89 242	190 974
Кассиры	5	8581	160	68 648		170 18	26 054	43 072	1.0	0.3			89 242		89 242	200 962
Продавцы	35	83 055	160	465 108		16 031	32 014	48 045	1.0	0.3			604 640		604 640	111 779
Итого по рабочим				602 404	0	43093	81108	124201					783 125		783 125	155 282
Непроизводственный персонал																
Сантехник	1	60 546	118	7144	-	-	-	-	1.0	0.3	-	-	9288		9288	16432
Охрана	3	67 987	160	32 634	-	-	-	-	1.0	0.3	0,05	-	42424	1632	44056	76689
Тех.раб.	2	79 098	167	26 419	-	-	-	-	1.0	0.3	0,15	-	34344	1104	35448	61867
Итого по непроизводственному персоналу				66 197									86 056	2736	88 792	154 989
Всего				717 601	0	43 093	81 108	124 201					932 881	21 786	954 667	179 647







Окончание таблицы Л.1

Должность	Ч ис- ть, чел.	Оклад, руб.	Вре мя вып олн ени я зад ани я, час/ дн.	Расход ы на постоя нную часть основн ого вознаг ражден ия, руб.	Расходы на компенсационные вознаграждения, руб.								Коэффициент начисления стимулирующих видов вознаграждения				Расходы на стимулирующие вознаграждения, руб.			Всего расходы на основное (базовое) вознагра ждение, руб.
					выплат ы за нерезу льтати вную работу		выплаты, требующие дополнител ьных издержек труда		выпл аты за резул ьтати вную работ у		итого расходы на компенсац ионное вознагражд ение		носящие систематиче ский характер		носящие единовремен ный характер		носящие системат ический характер	носящие едиовр еменный характер	итого расходы на стимулиру ющие вознаграж дения	
					1 кв. .	2 кв. .	1 кв. .	2 кв.	1 к в. .	2 к в. .	1 кв. .	2 кв.	за выпо лнен ие план а	за нен орм иро ван ный раб. ден ь	за выпо лнен ие особ о важн ых задан ий	за обу чен ие уче ник ов				
Итого по непроизвод ственному персоналу				31 232											40 601	9735	50 337	81 568		
Всего	55			68 264			34 133				34133	х	х	х	х	798 184	542 367	1 340 551	2 057 320	