

Содержание

Введение	2
Глава 1 Действующая практика учета расчетов по оплате труда на примере ОАО «Дорпроект».....	5
1.1 Документальное оформление трудовых отношений и учета начисления заработной платы работников.....	5
1.2 Порядок отражения в учете отчисления в различные фонды и удержаний производимых с заработной платы.....	15
1.3 Синтетический и аналитический учет оплаты труда в ОАО «Дорпроект»	20
Глава 2 Анализ оплаты труда на примере ОАО «Дорпроект».	25
2.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами	25
2.2 Анализ эффективности использования персонала предприятия.	29
2.3 Анализ использования фонда оплаты труда	31
2.4 Основные направления совершенствования оплаты труда на предприятии.....	34
Заключение.....	49
Список литературы	51
Приложения.....	55

Введение

Актуальность темы курсовой работы определяется особой ролью оплаты труда в структуре доходов работника. Она и в настоящее время и в ближайшие годы остается для подавляющего большинства трудящихся основным источником доходов, стимулом повышения результатов труда и производства в целом. Ее движение оказывает непосредственное воздействие на воспроизводство рабочей силы, жизненный уровень работающих, его социально-экономическое положение в системе производственных отношений.

Осуществляемые в России реформы направлены на трансформацию экономической системы от командно-административной к рыночной системе и затрагивают базисные условия ее функционирования: собственность; формирование товарного рынка, рынков труда и капитала; либерализацию ценообразования; государственную финансовую систему и финансы предприятий, организаций.

Это обстоятельство предопределяет отношение работодателя к рациональному использованию трудовых ресурсов, поскольку без коллектива работников определенных профессий и квалификации ни одна организация не сможет достичь своей цели. В рыночных условиях необходим оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд оплаты труда.

Расчеты по оплате труда производятся в основном наличными денежными средствами и связаны с риском возможных хищений. Поэтому расчеты по оплате труда является участком с повышенным контрольным риском, проверке которого необходимо уделить особое внимание.

Законодательство по труду непрерывно совершенствуется, появляются новые нормативные акты, имеющие отношение к расчетам по оплате труда на предприятиях всех форм собственности, что приводит к усложнению расчетов, увеличению их трудоемкости, необходимости контроля над

расчетами как внутри предприятий и организаций, так и при проведении аудиторских проверок.

Основной путь решения проблем при проверке этого раздела учета – это выработка и постоянное совершенствование методики контроля над расчетами по оплате труда. При этом задача состоит в том, чтобы разработать необходимые конкретные процедуры и дать подробное описание порядка их проведения, предусматривающее определение законности и целесообразности начисления оплаты труда. Устойчивость финансового положения любой организации зависит от того, насколько рационально используются производственные ресурсы, в том числе и трудовые. Поэтому их использование подлежит строгому контролю.

Таким образом, тема курсовой работы является весьма актуальной.

Среди исследований отечественных авторов заслуживают внимания работы Алборова Р.А., Андреева В.Д., Афанасьева В.Г., Бакаева А.С., Барышникова Н.П., Белобжецкого И.А., Ивашкевича В.Б., Камышанова П.И., Кисилевич Т.И., Кондракова Н.П., Кулининой Т.В., Мельник М.В., Одинцова Б.Е., Островского О.М., Петровой В.И., Подольского В.И., Романова А.Н., Скобара В.В., Терехова А.А., Шеремета А.Д., Щадиловой С.Н. и других ученых и практиков.

Использование международного опыта изучения вопросов аудита расчетов с персоналом возможно на основе работ таких авторов как Р.Ватье, П. Канду, А. Куре, Ж. Игаленс, Р. Додж, Р. Адамс, Э.А. Аренс, В. Майгс, Д. Флинт, Р. Вундерер и др.

Цель курсовой работы – изучение учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

В соответствии с указанной целью в работе были поставлены и решены следующие задачи:

- Изучить теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

- Изучить организацию бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере ОАО «Дорпроект».
- Провести контроль состояния системы расчетов по оплате труда на примере ОАО «Дорпроект».

Объект исследования – система учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на уровне организации и, подлежащие аудиторской проверке, соответствующие подсистемы, формируемые в рамках социально-трудовых отношений.

Предмет исследования – процесс учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на уровне ОАО «Дорпроект».

Теоретической и методологической основой исследования послужили положения экономической теории; общей теории управления; экономики и социологии труда; экономической статистики; кадрового менеджмента; экономического анализа; общей теории аудита; законодательные и нормативные акты РФ, регулирующие организацию и развитие бухгалтерского учета, аудиторской деятельности и налогообложения; научные труды зарубежных и отечественных специалистов.

В ходе исследования применен системный, исторический, программно-целевой подходы, методы структурно-логического анализа и синтеза, группировок и классификаций, методы сопоставления и сравнения, научного наблюдения.

Эмпирической базой исследования стали практические исследования отечественных и зарубежных ученых и специалистов; данные, опубликованные в периодической печати; материалы научных конференций; статистическая отчетность; локальные нормативные документы и данные внутренней статистической и бухгалтерской отчетности предприятия ОАО «Дорпроект».

Практическая значимость работы заключается в возможности использования результатов для совершенствования деятельности бухгалтерской службы ОАО «Дорпроект».

Глава 1 Действующая практика учета расчетов по оплате труда на примере ОАО «Дорпроект»

1.1 Документальное оформление трудовых отношений и учета начисления заработной платы работников

Учетная политика ОАО «Дорпроект» представляет собой совокупность методологических принципов и правил, определяющих порядок и организацию учета.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется отделом бухгалтерского учета. Учет ведется с использованием компьютерной техники на базе программы «1С-бухгалтерия»,

Организация использует рабочий план счетов на основе типового, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2000г. №94н¹.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными документами. Учетные документы хранятся на предприятии в электронном виде в течение пяти лет.

На предприятии проводится инвентаризация в соответствии с приказом Минфина РФ от 29 июля 1998г. №34н². Инвентаризация материалов проводится по итогам полугодия и года. Инвентаризация остатков и товарных запасов - согласно приказа руководителя предприятия, но не реже, чем раз в квартал.

Инвентаризация основных средств проводится раз в три года.

В бухгалтерском и налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления.

В регистрах учета отражаются также доходы и расходы от реализации имущества, квартплата, сдача имущества в аренду.

Уровень существенности в бухгалтерском учете равен 5 процентам.

¹ Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" // Нормативные акты для бухгалтера", от 30 ноября 2000 г., N 23.

² Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // Нормативные акты для бухгалтера", от 17 сентября 1998 г., N 18.

Имущество организации относится к основным средствам в соответствии ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

Основные средства в бухгалтерском учете учитываются по фактическим затратам на их приобретение. (Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г №91 н³). Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете начисляется линейным способом.

ОАО «Дорпроект» не осуществляет продажу продукции и товаров, не оказывает услуги за пределами Российской Федерации.

Рассмотрим более подробно процесс учета оплаты труда в ОАО «Дорпроект». Документальное оформление расчетов с работниками - неотъемлемая часть учета расчетов по оплате труда, поскольку заработная плата начисляется в соответствии с документами по учету использования рабочего времени.

При повременной оплате труда таким документом является табель учета использования рабочего времени (типовая форма N Т-13). Это внутренний, первичный, накопительный и оправдательный бухгалтерский документ, а также регистр оперативного учета рабочего времени.

Каждому работнику, принятому на постоянную, временную, сезонную работу сроком на один день и более, за исключением выполняющих работу по договору подряда, присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы.

Табель открывают по структурным подразделениям организации. Табельщик или лицо, на это уполномоченное (обычно руководитель структурного подразделения), составляет табель в одном экземпляре и передает его в расчетный отдел бухгалтерии один или два раза в месяц (при начислении заработной платы с авансом). Данный документ позволяет ежедневно отмечать время прихода и ухода работников с работы, все случаи опозданий и неявок с указанием их причины, а также часы простоя и

³ Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 26 января 2004 г. N 4.

сверхурочной работы. Записи о неявках по уважительной причине делают на основании соответствующих документов: листках временной нетрудоспособности, справок о вызове в суд, военкомат и т.п., которые работники сдают ответственным за ведение табеля лицам. Время простоев устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы - по спискам руководителей структурных подразделений.

Как правило, выходные и праздничные дни обозначают буквой В, служебные командировки - К, часы сверхурочной работы - С.

Учет выработки при сдельной форме оплаты труда на предприятии организуют тогда, когда есть возможность измерить и подсчитать объем выполненных каждым работником работ в натуральном выражении и установить плановые, нормированные задания в единицу времени. Поэтому документация по учету выработки должна обеспечивать данными о количестве и качестве произведенной продукции и выполненных работ; о соответствии объема выполненных работ количеству израсходованных при этом материалов, сырья, полуфабрикатов; об уровне выполнения норм выработки и размере заработной платы.

Учет выработки рабочих-сдельщиков ведут бригадиры и другие работники. В зависимости от характера производства на предприятии применяют следующие формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу, маршрутный лист (для транспортного средства), акт о приемке выполненных работ (строительство) и другие.

Независимо от формы первичные документы содержат следующие реквизиты: место работы (цех, участок, отдел и т.п.), расчетный период (год, месяц, число), фамилию и инициалы работника, его табельный номер и разряд, код учета затрат (изделие, заказ, счет, статья расхода), наименование работы, плановый и фактический объем, расценка за единицу выполняемой работы, фактический заработок. Заполняют эти документы на основе технологических карт, действующих норм и расценок в соответствии с производственной программой цеха (участка), графика работы. Их

оформляют до начала работы и передают рабочему или бригаде. По окончании работ проставляют фактически затраченное время и объем выработанной, принятой годной продукции и брака. Подписывают документы руководители работ и бригадир, подтверждает руководитель организации или структурного подразделения.

В единичных производствах, где изготавливают индивидуальную (неповторяющуюся) продукцию, основным документом на сдельную работу является наряд. По форме различают: индивидуальные наряды (на одного человека) и бригадные (коллективные) наряды; по сроку действия - разовые (на один вид работы в течение смены или месяца, относящиеся к одному и тому же заказу, коду производственных затрат) и накопительные наряды. Но более совершенными считаются накопительные наряды на весь отчетный период или его половину. В такой наряд последовательно записывают нормированные задания и их выполнение. Подсчитывают их или сразу за весь месяц, или за половину месяца (при безавансовой выплате заработной платы). По окончании месяца наряд закрывают и сдают в бухгалтерию, где проводится его дальнейшая обработка: проверяется правильность заполнения учетных реквизитов, рассчитываются суммы заработка и количество часов нормированного времени, определяются итоговая сумма заработка и нормо-часы.

Если работа по наряду до конца месяца не закончена, то расценивается выполненная часть, а на завершение работы дается задание в наряде на следующий месяц.

Применяют в ОАО «Дорпроект» вариант оформления расчетов организации с рабочими и служащими путем составления расчетных ведомостей, а выплаты проводятся отдельно по платежным ведомостям.

Наиболее распространенным документом, который составляется на основании табеля (для повременных работников) и соответствующих документов для сдельных работников, является расчетная ведомость (форма N Т-51, рекомендованная для крупных организаций). Она составляется в

одном экземпляре в бухгалтерии и содержит следующие показатели, которые проставляют напротив фамилии каждого работника организации.

1. Начислено по видам оплат. В общей сумме эти начисления отражают как оборот по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

2. Удержано и зачтено по видам платежей и зачетов - оборот по дебету того же счета.

3. К выдаче на руки или осталось за организацией на конец месяца. Эта сумма рассчитывается как разница между начисленными и удержанными суммами и равна сальдо по счету 70.

Последний показатель является основанием для заполнения платежной ведомости и выдачи заработной платы.

Форма N Т-51 печатается в виде журнала, который состоит из основных и вкладных листов. Количество вкладных листов зависит от срока, на который рассчитан журнал: квартал, полугодие, год.

Платежная ведомость (форма N Т-53) применяется для учета выплат заработной платы. На титульном листе формы указывают общую сумму выплаченной и депонированной заработной платы (фрагмент платежной ведомости приведен в приложении 3).

В ведомости приводится список сотрудников организации. Напротив каждой фамилии указывают сумму, причитающуюся к выплате данному работнику. Свободная графа рядом с суммой предназначена для подписи, подтверждающей факт получения денежных средств. При необходимости в графе "Примечание" указывается номер предъявленного документа (если заработная плата получена по доверенности).

На последней странице платежной ведомости необходимо заполнить итоговые строки по суммам выплаченной и невыданной (депонированной) заработной платы.

Способы начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда различны. Рассмотрим каждый из них.

Повременная форма оплаты.

1. Начисление по окладу. Сумма заработка равна отношению произведения оклада и количества отработанных дней (часов) к количеству рабочих дней по графику данного месяца.

2. Начисление по тарифной ставке. Заработная плата рассчитывается как произведение тарифной ставки и количества отработанных часов.

Сдельная форма оплаты имеет много разновидностей.

Индивидуальная. В случае если работу выполняет один человек (индивидуальный заработок), заработная плата начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы. Расценки определяют исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени) путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой (дневной) тарифной ставки на установленную норму времени в часах (днях).

Бригадная. Для большинства способов существует единый алгоритм:

$$Z_{и} = Z_{б} / X_{б} \times X_{и} ,$$

где $Z_{и}$ - индивидуальный заработок членов бригады;

$Z_{б}$ - общий бригадный заработок;

$X_{б}$ - общий (бригадный) признак;

$X_{и}$ - индивидуальный признак.

Признаками могут быть тарифные ставки, отработанные часы, коэффициенты трудового участия.

Исключение из приведенной формулы составляет способ начисления заработной платы пропорционально количеству работников. В этом случае общий бригадный заработок делят на количество рабочих в бригаде. Но такой способ применим только тогда, когда у всех членов бригады одинаковая квалификация и равное количество отработанных часов.

Большое значение для организации имеет система материального поощрения, стимулирующая коллектив к более продуктивному труду. Администрация ОАО «Дорпроект» обычно утверждает положения о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год. В положениях предусматривают конкретные показатели и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право требовать соответствующую премию.

При определении заработка, на который начисляются премии, в него, кроме тарифной ставки или оклада, включаются доплаты и надбавки: за работу в неблагоприятных условиях, в ночное время, за совмещение профессий, увеличение объема работ, классность, ученую степень, персональная надбавка и другие.

Премии, предусмотренные системой оплаты труда в организации и подтвержденные приказами о премировании, относят на себестоимость продукции. На их сумму начисляют соответствующие налоги. Премии, не обусловленные системой оплаты труда, носят поощрительный характер и выплачиваются за счет собственных средств организации (премиальный фонд, фонд потребления и другие целевые фонды).

Особым видом материального поощрения является вознаграждение по итогам работы за год, размер которого зависит от результатов труда работника и продолжительности его непрерывной работы в данной организации. Это вознаграждение выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности персонала в результатах работы и закрепления кадров. Учетный период, за который определяются результаты труда каждого работника, полный календарный год с 1 января по 31 декабря.

При наступлении временной нетрудоспособности пособие начисляют в соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденным Постановлением Президиума ВЦСПС от 12 ноября 1984 г. N 13-6 и Постановлением Совмина СССР и ВЦСПС от 23 февраля 1984 г. N 191 "О

пособиях по государственному социальному страхованию". Источником оплаты нетрудоспособности является часть средств фонда социального страхования, остающаяся в распоряжении организации. Суммы к оплате рассчитывают на основании табеля и листка нетрудоспособности лечебного учреждения (внешний распорядительно-исполнительный разовый первичный документ).

При повременной форме оплаты труда для исчисления пособия берется месячный оклад или дневная (часовая) тарифная ставка с учетом постоянных доплат и надбавок, получаемых на день наступления нетрудоспособности. Сюда же добавляется среднемесячная (среднедневная, среднечасовая) сумма премий, если в организации применяют повременно-премиальную форму оплаты труда. Среднедневной заработок определяют путем деления суммы месячного заработка работника на количество всех рабочих дней по графику месяца нетрудоспособности. Общую сумму пособия рассчитывают как произведение дневного пособия на число рабочих дней, пропущенных в данном месяце вследствие нетрудоспособности, с учетом стажа работы.

При сдельной форме оплаты труда пособие исчисляют исходя из среднего заработка работника за два календарных месяца, предшествующих первому числу месяца, в котором наступила нетрудоспособность.

Если работник в данных двух месяцах проработал не все дни, то для определения пособия берется заработок за фактически проработанные дни в каждом из этих двух месяцев.

В ситуации, когда работник вообще не имел заработка в указанный период, размер пособия вычисляется исходя из заработка за фактически проработанные дни в месяце нетрудоспособности.

Удержания из заработной платы представляют собой разрешенные законодательством вычеты из заработной платы, уменьшающие начисленные суммы. Их можно условно разделить на четыре категории - удержания в пользу: бюджета; третьих лиц; самой организации; страховых органов.

В пользу бюджета взимаются суммы подоходного налога, штрафы, суммы по приговору суда.

Наибольшее значение в этой категории, да, пожалуй, и среди прочих удержаний, имеет налог на доходы физических лиц (глава 23 НК РФ "Налог на доходы физических лиц"). Статьей 224 НК РФ установлена единая ставка налога в размере 13%. Для отдельных видов доходов ставки определены в размере 30 и 35%.

Базой для определения суммы данного налога является сумма совокупного дохода, полученного фактически из всех источников в календарном году. Месячный доход рассматривается как промежуточный.

Удержания в пользу третьих лиц - это вычеты по исполнительным листам (такие, как алименты и суммы, направленные на возмещение причиненного вреда), по заявлению работника (например, взносы в какие-либо страховые фонды).

Основанием для удержания и перевода алиментов являются исполнительные листы судов или письменные заявления работников о добровольной уплате.

В пользу организации погашается неотработанный аванс за первую половину месяца, излишне выплаченная заработная плата, невозвращенные подотчетные суммы, оплата за неотработанные дни оплаченных отпусков, удержания за допущенный брак.

В пользу страховых органов удержание проводится в соответствии с договорами страхования. Общий размер всех удержаний принудительного характера не должен превышать 20% общей суммы начисленной заработной платы, а по нескольким исполнительным документам - 50%. Исключения составляют следующие случаи: удержания при отбывании исправительных работ по приговору суда по месту основной работы; удержание алиментов на несовершеннолетних детей.

Основным документом, используемым для оформления расчетов с рабочими и служащими, является расчетная ведомость. Это регистр

аналитического учета, так как составляется в разрезе каждого табельного номера, по цехам, категориям работников и видам оплат и удержаний.

Заработную плату выдает кассир по платежным ведомостям или расходным кассовым ордерам указанным в них лицам в установленные в организации дни месяца. Если деньги выдаются по доверенности, оформленной в установленном порядке, то в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег работник бухгалтерии указывает фамилию, имя и отчество лица, которому доверено их получение. Когда средства выдаются по ведомости, перед распиской в получении кассир делает надпись "по доверенности". Доверенность остается в документах как приложение к расходному кассовому ордеру или ведомости.

По истечении трех дней кассир построчно проверяет и суммирует выданную заработную плату, а против фамилий работников, не получивших ее, в графе "расписка в получении" пишет: "депонировано". Ведомость закрывается двумя суммами: выдано наличными и депонировано. На вторую сумму составляется реестр (книга) невыданной заработной платы или заполняются депонентские карточки. Эти документы являются регистрами аналитического учета депонированной заработной платы. Их вместе с платежной ведомостью передают в бухгалтерию для проверки и выписки расходного ордера на выданную сумму заработной платы, который далее кассир регистрирует в кассовой книге. Суммы не востребовавшей заработной платы кассир сдает в банк на расчетный счет организации с указанием: "депонированные суммы", чтобы банк хранил и учитывал их отдельно и не мог использовать на прочие выплаты и погашение задолженностей, так как работники могут их потребовать в любой момент.

1.2 Порядок отражения в учете отчисления в различные фонды и удержаний производимых с заработной платы

Единый социальный налог представляет собой совокупность нескольких платежей. Прежде всего это платеж в федеральный бюджет, предназначенный для финансирования базовой части трудовой пенсии. Кроме того, в состав ЕСН входят платежи в ФСС РФ, а также в федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования. Каждая сумма перечисляется отдельным платежным поручением по соответствующему коду бюджетной классификации⁴.

Начисленные суммы ЕСН и взносов на обязательное пенсионное страхование в бухгалтерском учете учитываются на счете 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".

Как предусмотрено Планом счетов бухгалтерского учета, к счету 69 в ОАО «Дорпроект» открыто необходимое количество субсчетов, в частности:

69/1 "ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет";

69/2 "Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (страховая часть)";

69/3 "Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (накопительная часть)";

69/4 "ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ";

69/5 "ЕСН в части, зачисляемой в федеральный фонд ОМС";

69/6 "ЕСН в части, зачисляемой в территориальный фонд ОМС".

Суммы начисленного ЕСН отражаются по кредиту счета 69 (на соответствующих субсчетах) в корреспонденции со счетами учета затрат, на которых отражается начисление заработной платы работникам (20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы", 29 "Обслуживающие производства и хозяйства", 44 "Расходы на продажу"):

⁴ Полякова М.С. Отражаем расчеты по ЕСН и пенсионным взносам в бухгалтерском учете // Российский налоговый курьер, 2006, N 19.

Дебет 20 (23, 25, 26, 29, 44) - Кредит 69 - начислен ЕСН на выплаты в пользу работников.

Если организация уплачивает пени за несвоевременную уплату ЕСН (взносов на обязательное пенсионное страхование) или штрафы, то в бухгалтерском учете в соответствии с ПБУ 10/99 "Расходы организации" они признаются прочими расходами и отражаются по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" в корреспонденции с кредитом счета 69 (с соответствующим субсчетом):

Дебет 91 - Кредит 69 - начислены пени (штрафы) за несвоевременное перечисление ЕСН (нарушение правил исчисления).

Перечисление сумм ЕСН в федеральный бюджет или соответствующий внебюджетный фонд отражается по дебету счета 69 (с соответствующим субсчетом) в корреспонденции с кредитом счета 51 "Расчетный счет".

При исчислении налога на прибыль начисленные суммы ЕСН признаются прочими расходами, связанными с производством и реализацией (пп. 1 п. 1 ст. 264 НК РФ).

ОАО «Дорпроект», применяющий при исчислении налога на прибыль метод начисления, признают начисленные суммы ЕСН в расходах на дату начисления соответствующих сумм (пп. 1 п. 7 ст. 272 НК РФ).

Суммы ЕСН, начисленные на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии со ст. 318 НК РФ включаются в состав прямых расходов.

Федеральный закон от 06.06.2005 N 58-ФЗ⁵ внес изменения в порядок включения расходов в состав прямых. Помимо ЕСН к прямым расходам теперь относятся не только суммы ЕСН, но и взносы на обязательное пенсионное страхование (на страховую и накопительную части трудовой пенсии), начисленные на оплату труда производственного персонала.

⁵ Федеральный закон от 06.06.2005 N 58-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах" (принят ГД ФС РФ 12.05.2005) // Собрание законодательства РФ, 13.06.2005, N 24, ст. 2312/

Кроме этого, организация может теперь сама определить в учетной политике для целей налогообложения перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг).

Если организация применяет кассовый метод, то суммы ЕСН и взносов на обязательное пенсионное страхование включаются в расходы в фактически уплаченной сумме (пп. 3 п. 3 ст. 273 НК РФ).

Пунктом 4 ст. 243 НК РФ установлено, что налогоплательщики обязаны вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм налога, относящегося к ним, а также сумм налоговых вычетов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

В какой форме вести этот учет, гл. 24 НК РФ не уточняет. Поэтому организации самостоятельно могут разработать такие формы учета, какие им удобны. Тем не менее налоговые органы разрабатывают формы карточек и рекомендуют их использовать всем налогоплательщикам. В последний раз формы таких карточек были утверждены Приказом МНС России от 27.07.2004 N САЭ-3-05/443 "Об утверждении форм индивидуальных и сводных карточек учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета) и Порядка их заполнения"⁶.

Эти карточки довольно велики по размерам и занимают три стандартные страницы формата А4. Кроме того, этим Приказом предлагается два вида индивидуальных карточек (Приложения 1 и 2 к Приказу) и еще два вида сводных (Приложения 1.1 и 2.1).

Карточки предусматривают алгоритм переноса данных из индивидуальных и сводных карточек в Расчет по авансовым платежам

⁶ Приказ МНС России от 27.07.2004 N САЭ-3-05/443 "Об утверждении форм индивидуальных и сводных карточек учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета) и Порядка их заполнения" // Финансовая газета, N 34, 2004/

(декларацию) по ЕСН и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование. Однако эти карточки носят рекомендательный характер.

В ОАО «Дорпроект» заполняют на каждого своего работника только одну индивидуальную карточку по форме Приложения 1, в которой отражаются суммы доходов, суммы ЕСН и взносы по обязательное пенсионное страхование. Затем показатели всех таких индивидуальных карточек необходимо просуммировать и составить сводную карточку по ЕСН и ОПС по организации в целом (Приложение 1.1).

Индивидуальная карточка на работника в ОАО «Дорпроект», применяющей только общую систему налогообложения приведена в приложении.

Налоговая база по ЕСН, исчисленная по удельному весу выручки, определяется за каждый месяц отдельно. Затем налоговые базы по ЕСН за каждый месяц суммируются и получается налоговая база, накопленная нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответствующего месяца отчетного периода (года).

Такой механизм распределения приведен Минфином России в Письме от 17.02.2006 N 03-05-02-04/16.

В индивидуальных и сводных карточках все показатели рекомендуется отражать в рублях и копейках, но во избежание возникновения ошибок округления предлагается вести расчет с большим количеством знаков после запятой, например с четырьмя. Округление до полных рублей производится уже после суммирования итогов в сводных карточках по ЕСН, откуда округленные данные переносятся в Расчет по авансовым платежам (декларацию)⁷.

Таким образом, округление до рублей налоговой базы, налогового вычета, сумм налога, взносов и иных показателей производится не в индивидуальном учете, а после суммирования данных индивидуального учета в целом по организации.

⁷ Лермонтов Ю.М. // Расчет авансовых платежей по ЕСН // Советник бухгалтера, 2006, N 10.

Суммы в карточках отражаются нарастающим итогом с начала года и за каждый календарный месяц налогового (отчетного) периода. Если по размеру доходов работников организация не имеет права применять регрессивные ставки налога, то ставки налога проставляются в карточках по строке "с начала года". Если право на регрессию есть, то ставки налога проставляются в рублях и процентах с учетом регрессии, при этом в строке "с начала года" они не указываются.

Если в индивидуальной карточке в каком-либо месяце года налоговая база, начисленная с начала года, превысила 280 000 руб., то начиная с этого месяца после строк "с начала года" в карточку придется добавить еще две строки "в том числе 280 000" и "свыше 280 000".

Налоговым периодом по ЕСН признается календарный год, а отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 240 НК РФ).

Состав и сроки представления отчетности по ЕСН установлены в ст. 243 НК РФ.

По окончании каждого отчетного периода не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, организация представляет в налоговый орган по месту своей регистрации Расчет авансовых платежей по единому социальному налогу, форма которого утверждена Приказом Минфина России от 17.03.2005 N 40н "Об утверждении формы Расчета авансовых платежей по единому социальному налогу и Рекомендаций по ее заполнению"⁸.

Кроме этого организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет в региональное отделение ФСС РФ отчет о начисленных суммах ЕСН, причитающихся Фонду социального страхования, и расходах организации за счет этих

⁸ Приказ Минфина РФ от 17.03.2005 N 40н "Об утверждении формы расчета авансовых платежей по единому социальному налогу и рекомендаций по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.03.2005 N 6452) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 15, 11.04.2005

средств. Этот отчет представляется по форме N 4-ФСС РФ, которая утверждена Постановлением ФСС РФ от 22.12.2004 N 111.

По итогам года не позднее 30 марта следующего года организация представляет в налоговый орган налоговую декларацию, форма которой утверждена Приказом Минфина России от 31.03.2006 N 19н.

Копию этой декларации с отметкой налогового органа организация не позднее 1 июля представляет в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

1.3 Синтетический и аналитический учет оплаты труда в ОАО «Дорпроект»

Синтетический учет расчетов с персоналом (как состоящим, так и не состоящим в списочном составе организации) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам) осуществляется на предусмотренном в Плане счетов счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Этот синтетический счет по отношению к балансу является пассивным, так как на нем отражают операции, связанные с возникновением и погашением кредиторской задолженности организации по оплате труда перед персоналом. По степени обобщения он синтетический простой (поскольку не делится на субсчета). По экономическому содержанию счет "Расчеты с персоналом по оплате труда" относится к счетам для учета краткосрочных обязательств. По назначению рассматриваемый счет основной (подгруппа "для учета расчетов").

По кредиту счета 70 отражают операции по начислению причитающейся в данном месяце заработной платы за счет всех источников в корреспонденции со счетами, на которых эти источники учитываются, а именно: счет 20 "Основное производство" (для отражения сумм оплаты труда основных производственных рабочих), 23 "Вспомогательные производства" (для рабочих вспомогательных производств), 25 "Общепроизводственные

расходы" (оплата труда цехового персонала), 26 "Общехозяйственные расходы" (оплата труда административно-управленческих работников), 29 "Обслуживающие производства и хозяйства" (для работников этих подразделений), 44 "Издержки обращения" (оплата труда работников торговли). Начисление заработной платы по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, фиксируют по дебету счетов 08 " Вложения во внеоборотные активы", 10 "Материалы",. Начисление пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование проводят по дебету счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".

По дебету счета 70 отражают удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов (в корреспонденции с кредитом счетов 68 " Расчеты по налогам и сборам" - на сумму исчисленного налога на доходы физических лиц, 69 - на сумму страховых перечислений; перечисления, выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий и других видов оплаты (кредит счетов 50 "Касса", 51 "Расчетный счет") и депонирование (кредит счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами").

Сальдо счета "Расчеты с персоналом по оплате труда" кредитовое. Оно показывает задолженность организации перед персоналом по начисленной оплате (т.е. общую сумму к выплате по расчетной или расчетно-платежной ведомости на конец месяца). В редких случаях сальдо может быть дебетовым (например, при выплате внепланового аванса в счет будущего заработка или при переплате).

Основанием для записи по счету 70 являются расчетные, расчетно-платежные и платежные ведомости, отчеты кассира, реестры невыданной заработной платы.

Своевременно не полученную заработную плату организация хранит в течение трех лет и учитывает ее на счете 76, субсчет "Депонированная заработная плата".

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний. К регистрам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Лицевые счета работников открывают в бухгалтерии на основании приказов или распоряжений руководителя организации, а записи в них делают в соответствии с расчетными ведомостями. Лицевой счет используется для начисления пенсий, пособий, подсчета среднего заработка для расчета отпускных сумм, оплаты больничного листа, выплаты компенсации при увольнении.

Основным регистром является карточка (лицевой счет рабочего и служащего). Она открывается впервые при зачислении на работу и затем в начале каждого года. Карточка состоит из двух частей - заголовочной и содержательной. В первую часть заносят справочные сведения о сотруднике, необходимые для начисления заработной платы.

Следует отметить, что на счете 70 отражаются не все операции, связанные с расчетами с персоналом. Такие операции, как продажа товаров работникам в кредит, предоставление займов, возмещение работником материального ущерба, выдача форменной одежды и прочие учитываются обособленно.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям ведется на счете 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям". Этот счет является активным. На нем отражают операции по всем видам расчетов с персоналом организации, кроме расчетов по оплате труда, расчетов с подотчетными лицами.

На субсчете 73-1 "Расчеты по предоставленным займам" отражаются расчеты с работниками организации по предоставленным им займам (например, на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство,

приобретение или строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др.).

По дебету счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" отражается сумма предоставленного работнику организации займа в корреспонденции со счетом 50 "Касса" или 51 "Расчетные счета".

На сумму платежей, поступивших от работника-заемщика, счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" кредитуется в корреспонденции со счетами 50 "Касса", 51 "Расчетные счета", 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" (в зависимости от принятого порядка платежа).

На субсчете 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба" учитываются расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов ущерба.

В дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, относятся с кредита счетов 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" и 98 "Доходы будущих периодов" (за недостающие товарно-материальные ценности), 28 "Брак в производстве" (за потери от брака продукции) и др.

По кредиту счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" записи производятся в корреспонденции со счетами: учета денежных средств - на суммы внесенных платежей; 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на суммы удержаний из сумм по оплате труда; 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - на суммы списанных недостач при отказе во взыскании ввиду необоснованности иска.

Аналитический учет по счету 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" ведется по каждому работнику организации.

При хищении, недостаче, умышленной порче (уничтожении) размер причиненного ущерба определяют исходя из рыночных цен на соответствующую продукцию (в том числе сложившихся на бирже).

Если ущерб, причиненный работником, не превышает его среднего месячного заработка, то соответствующая сумма удерживается по распоряжению (приказу) руководителя.

Согласно подп."в" п.50 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34-н, специальные одежда и обувь независимо от их стоимости и срока службы не относятся к основным средствам и учитываются в составе малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Глава 2 Анализ оплаты труда на примере ОАО «Дорпроект».

2.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

От обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем, и своевременность выполнения всех работ, степень использования оборудования, машин, механизмов и как следствие — объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами определяется путем сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью. Особое внимание уделяется анализу обеспеченности предприятия кадрами наиболее важных профессий (табл. 1).

Таблица 1

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами в 2006 году

Категория работников	Численность		Процент обеспеченности
	План согласно штатному расписанию	факт	
Среднесписочная численность персонала	49	47	95,9%
В том числе рабочие	8	6	75,0%
инженерно-технические работники и служащие	41	41	100,0%

Из таблицы 1 следует, что предприятие в 2006 году было полностью укомплектовано только инженерно-техническими работниками и служащими. По категории рабочих оно испытывало небольшой недостаток персонала. Недостаток рабочих составлял 25% от плана.

Квалификационный уровень работников во многом зависит от их возраста, стажа работы, образования и т.д. Поэтому в процессе анализа изучают изменения в составе рабочих по этим признакам (табл. 2 и 3).

Таблица 2

Качественный состав трудовых ресурсов предприятия

Показатель	Численность рабочих на конец года		Удельный вес, %	
	прошлый год	отчетный год	прошлый год	отчетный год
1	2	3	4	5
Группы работников:				
По возрасту, лет до 20				
от 20 до 30	13	9	26,5%	19,1%
от 30 до 40	18	19	36,7%	40,4%
от 40 до 50	15	16	30,6%	34,0%
от 50 до 60	2	2	4,1%	4,3%
старше 60	1	1	2,0%	2,1%
Итого	49	47	100,0%	100,0%

Анализ данных таблицы 5 позволяет сделать вывод о том, что значительных изменений в качественном составе трудовых ресурсов ООО «Дорпроект» не произошло. Качественный состав трудовых ресурсов предприятия хорошо виден на диаграмме на рис. 1.

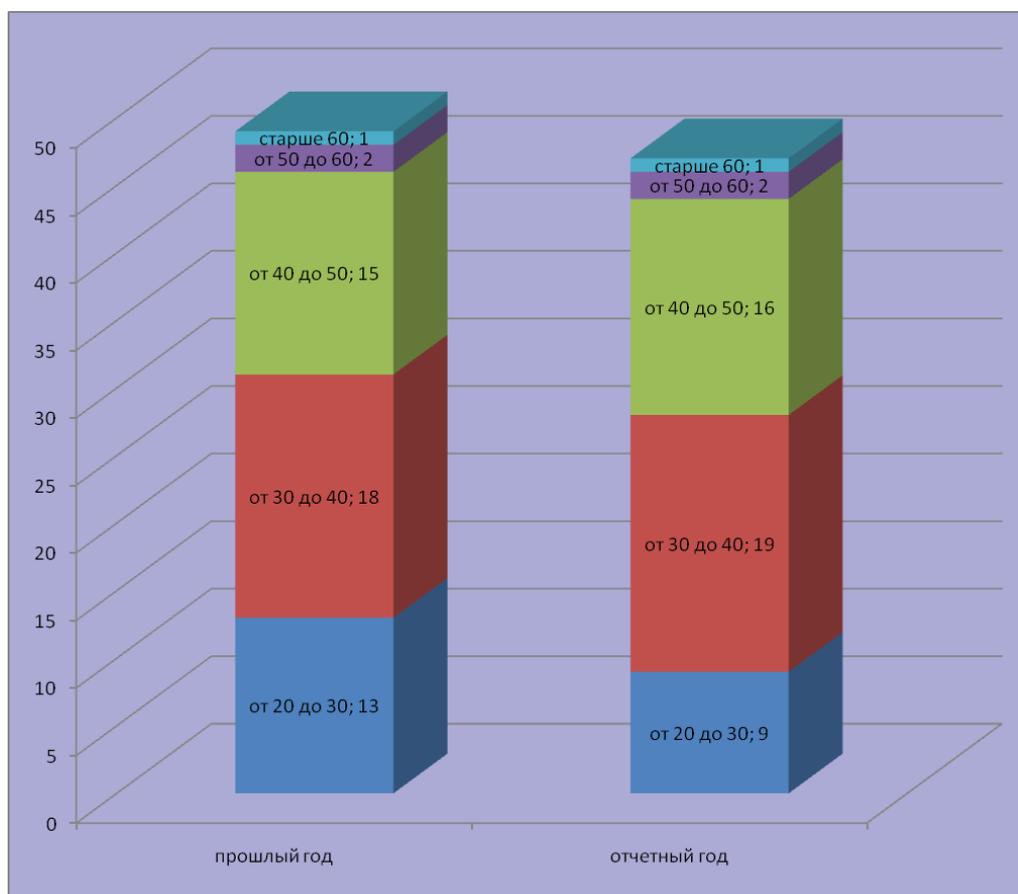


Рис. 1. Качественный состав трудовых ресурсов ООО «Дорпроект»

Таблица 3

Состав трудовых ресурсов по образованию и стажу

Показатель	Численность рабочих на конец года		Удельный вес, %	
	прошлый год	отчетный год	прошлый год	отчетный год
1	2	3	4	5
По образованию: начальное	2	0	4,1%	0,0%
незаконченное среднее	1	1	2,0%	2,1%
среднее, среднее специальное	18	14	36,7%	29,8%
высшее	28	32	57,1%	68,1%
Итого	49	47	100,0%	100,0%
По трудовому стажу, лет: до 5	8	6	16,3%	12,8%
от 5 до 10	10	11	20,4%	23,4%
от 10 до 15	17	15	34,7%	31,9%
от 15 до 20	9	8	18,4%	17,0%
свыше 20	5	7	10,2%	14,9%
Итого	49	47	100,0%	100,0%

Анализ данных таблицы позволяет сделать вывод о том, что на предприятии несколько повысилась доля работников высшим образованием, что является положительным моментом исходя из наукоемкости услуг компании. Относительно стажа работы наблюдается небольшая динамика в сторону увеличения стажа работы сотрудников. Можно сделать вывод, что преобладающим является стаж работы от 10 до 15 лет. Доля самых молодых сотрудников со стажем работы до 5 лет снизилась.

Поскольку изменения качественного состава происходят в результате движения рабочей силы, то этому вопросу при анализе уделяется большое внимание (табл. 4).

На рис. 2 показана динамика коэффициентов движения рабочей силы на ООО «Дорпроект».

Из диаграммы на рис. 2 видно, что в 2006 году резко снизился коэффициент по выбытию, и соответственно вырос коэффициент постоянства кадров. Следовательно, в 2006 году наблюдалась положительная тенденция закрепления кадров на предприятии.

Данные о движении трудовых ресурсов

Показатель	Прошлый год	Отчетный год
Численность ППП на начало года	52	49
Приняты на работу	10	5
Выбыли	13	7
В том числе: по собственному желанию	11	2
уволены за нарушение трудовой дисциплины	2	1
Численность персонала на конец года	49	47
Среднесписочная численность персонала	49	47
Коэффициент оборота по приему работников	0,20	0,11
Коэффициент оборота по выбытию работников	0,27	0,15
Коэффициент текучести кадров	0,27	0,06
Коэффициент постоянства кадров	0,59	0,79

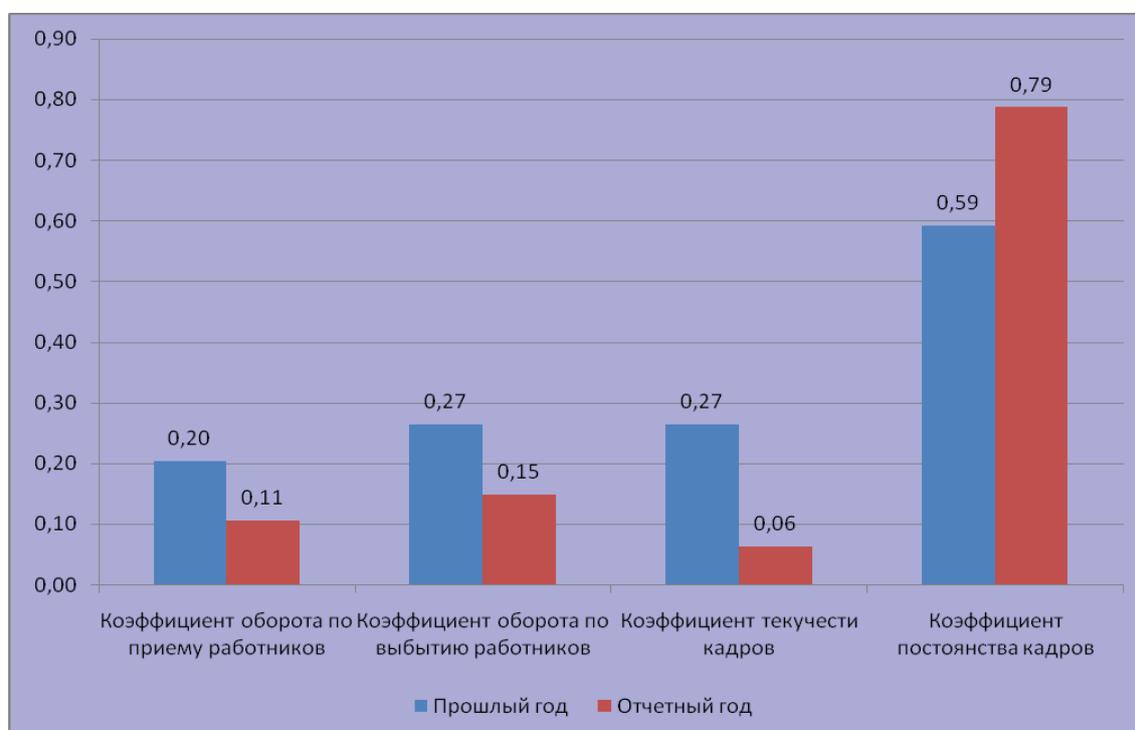


Рис. 2. Динамика коэффициентов движения рабочей силы

Напряженность в обеспечении предприятия трудовыми ресурсами в части рабочих может быть несколько снята за счет более полного использования имеющейся рабочей силы, роста производительности труда работников, интенсификации производства, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, внедрения новой, более производительной техники, усовершенствования технологии и организации производства. Это же касается высвобождения уже имеющихся трудовых

ресурсов, так как процессы выполнения чертежей очень хорошо поддаются автоматизации.

2.2 Анализ эффективности использования персонала предприятия

Большое значение для оценки эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии в условиях рыночной экономики имеет показатель рентабельности персонала (отношение прибыли к среднесписочной численности ППП). Рассчитаем, насколько изменилась прибыль на одного работника за счет уровня рентабельности продаж, удельного веса выручки в общем объеме произведенной продукции и производительности труда (табл. 5).

Таблица 5

Данные для факторного анализа рентабельности персонала

Показатель	Значение показателя		Изменение	
	2005	2006	Абс.	Прирост
Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.	3098	2071	-1027	-33,2%
Валовой объем производства услуг в текущих ценах отчетного года, тыс. руб.	20696	19480	-1216	-5,9%
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	20696,0	19480	-1216	-5,9%
Среднесписочная численность работников, чел.	49	47	-2	-4,1%
Рентабельность продаж, %	14,97%	10,63%	-4,34%	-29,0%
Удельный вес продаж в стоимости произведенной продукции	100,00%	100,00%	0,00%	0,0%
Среднегодовая выработка продукции одним работником (в текущих ценах), тыс. руб.	422,37	414,47	-7,90	-1,9%
Прибыль на одного работника, тыс. руб.	63,22	44,06	-19,16	-30,3%

Динамика рентабельности продаж отрицательная. Абсолютный показатель рентабельности продаж в 2006 году соответствует норме, так как находится на уровне ставки рефинансирования Центробанка РФ.

Производительность труда за 2006 год упала на 25,43 тыс. руб. или на 5,4%. Данные табл. 5 свидетельствуют о том, что прибыль на одного работника уменьшилась на 19,16 тыс. руб. в 2006 году. В том числе за счет изменения.

Из таблицы 6 видно, что основным фактором снижения рентабельности продаж. Снижение производительности труда сыграло незначительную роль..

Таблица 6

Факторный анализ изменения прибыли на одного работника (тыс. руб.)

Показатель	2006 к 2005
Изменение прибыли на одного работника	19,16
В том числе за счет	
а) производительности труда $\Delta R_{ппп} = \Delta ГВ \cdot Дрп0 \cdot R_{об0}$	-1,18
б) удельного веса реализованной продукции в общем ее выпуске $\Delta R_{ппп} = ГВ1 \cdot \Delta Дрп \cdot R_{об0}$	
в) рентабельности продаж $\Delta R_{ппп} = ГВ1 \cdot Дрп1 \cdot \Delta R_{об}$	-17,98

Данная модель удобна еще тем, что позволяет увязать факторы роста производительности труда с темпами роста рентабельности персонала. Для этого изменение среднегодовой выработки продукции за счет i-го фактора нужно умножить на базовый уровень рентабельности продаж и базовый удельный вес реализованной продукции в общем ее выпуске.

Таким образом, был проведен анализ эффективности использования трудовых ресурсов ООО «Дорпроект», который показал направления улучшения использования человеческого капитала предприятия.

2.3 Анализ использования фонда оплаты труда

Экономия или перерасход по фонду заработной платы всего персонала, в том числе и по отдельным категориям, возникают под влиянием двух факторов: изменения численности персонала и его средней заработной платы. Влияние изменения численности работников на динамику фонда заработной платы определяют путем умножения отклонения численности работников на базисную или плановую среднюю заработную плату одного работника. Расчет влияния на динамику фонда заработной платы изменения средней заработной платы производят путем умножения отклонения средней заработной платы одного работника на фактическую численность работающих в отчетном периоде.

Результаты аналитических расчетов по предприятию приведены в табл. 7. Как видно из таблицы, фонд оплаты труда рабочих снизился против предыдущего периода на 240 тыс. руб. Это произошло в результате снижения средней заработной платы этой категории работников, что привело к снижению средств на оплату труда на 63 тыс. руб. Сокращение численности рабочих против предыдущего периода обусловило снижение расходов на оплату труда на сумму 176 тыс. руб.

Фонд оплаты труда руководителей уменьшился против предыдущего периода на 64 тыс. руб. В результате снижения средней заработной платы руководителям, средства на оплату труда уменьшилась на 64 тыс. руб. Рост численности этой категории работников не наблюдался.

Фонд оплаты труда специалистов уменьшился против предыдущего периода на 421 тыс. руб. Это произошло в результате уменьшения средней заработной платы этой категории работников на 11 687 руб., что и обусловило уменьшение расходов на оплату труда на сумму 421 тыс. руб.

Таблица 7

Анализ влияния численности работников и их средней заработной платы на динамику фонда заработной платы

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+, -)		
			Всего	В том числе за счет изменений	
				Численности работников	средней заработной платы 1 работника
А	1	2	3	4	5
Рабочие - Среднесписочная численность, чел.	8	6	-2		
Среднегодовая заработная плата 1 рабочего, руб.	88196	77618	-10 578		
Фонд заработной платы, тыс. руб.	706	466	- 240	-176	- 63
Руководители - Среднесписочная численность, чел.	5	5	-		
Среднегодовая заработная плата 1 работника, руб.	132294	119413	-12 881		
Фонд заработной платы, тыс. руб.	661	597	- 64	-	-64
Специалисты Среднесписочная численность, чел.	36	36	-		
Среднегодовая заработная плата 1 работника, руб.	112082	100395	- 11 687		
Фонд заработной платы, тыс.руб.	4035	3614	- 421	-	-421

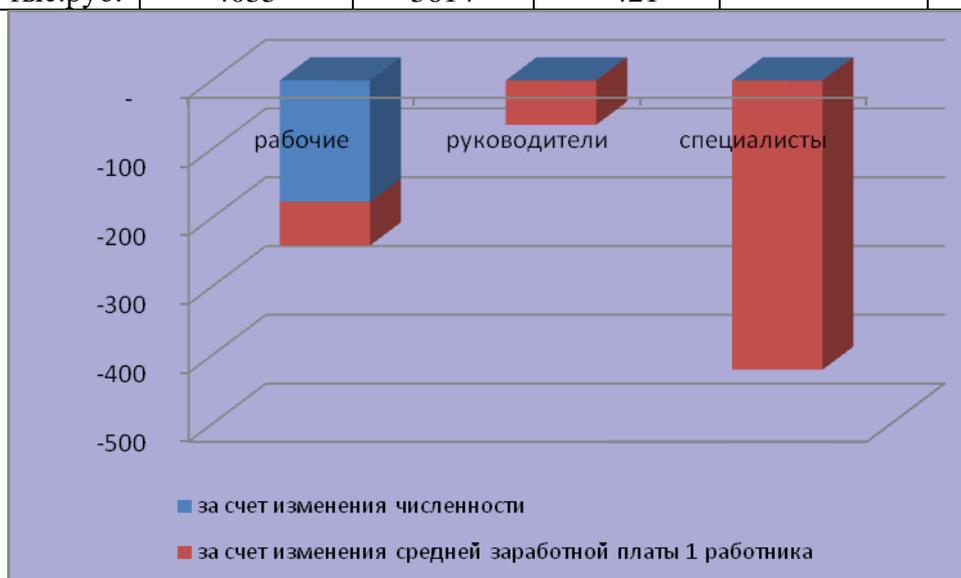


Рис. 2. Факторы отклонения фонда оплаты труда

Анализ динамики средней заработной платы одного работника

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонения от предыдущего года
А	1	2	3
Фонд заработной платы работников, тыс. руб.	5402	4677	-725
Среднеспис. численность работников, чел.	49	47	-2
Общее число отработанных работниками, чел.-дней, тыс.	11,1	10,5	-0,6
Общее число отработанных работниками, чел.-ч., тыс.	86,4	79,7	-6,7
Количество дней, отработанных одним работником, дни	226	223	-3
Средняя продолжительность рабочего дня (смены), ч	7,8	7,6	-0,2
Среднечасовая заработная плата одного работника, руб.	62,5	58,7	-3,8
Средняя годовая зар. плата 1 работника, руб.	110,2	99,5	-10,7

Исчисляем влияние использования рабочего времени и среднечасовой заработной платы одного работника на среднюю заработную плату одного работника (табл. 8):

1. Влияние изменения количества дней, отработанных одним работником:

$$\Delta СЗ = -3 \cdot 7,8 \cdot 62,5 = -1462,5 \text{ руб.}$$

2. Влияние изменения продолжительности рабочего дня (смены):

$$\Delta СЗ = -0,2 \cdot 223 \cdot 62,5 = -2787,5 \text{ руб.}$$

3. Влияние изменения среднечасовой заработной платы одного работника:

$$\Delta СЗ = -3,8 \cdot 223 \cdot 7,6 = -6440,24 \text{ руб.}$$

Общее изменение средней заработной платы составило -10690.24 руб. (-1462.5-2787.5-6440.24)

Произведенный расчет показывает, что средняя годовая заработная плата одного работника уменьшилась на 6440.24 руб. в основном в результате снижения среднечасовой заработной платы. С другой стороны,

увеличение против прошлого года целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени привело к снижению средней заработной платы одного работника соответственно на 1462.5 и 2787.5 руб. Снижение среднечасовой заработной платы одного работника может быть вызвано падением производительности труда, а также нарушениями в области нормирования и оплаты труда, сокращением практики премирования и др.

2.4 Основные направления совершенствования оплаты труда на предприятии

Переход страны к рыночной экономике, выход на мировой уровень требует от предприятий повышения эффективности производства, конкурентоспособности продукции на основе внедрения достижений научно-технического прогресса, эффективных форм хозяйствования и современных методов управления персоналом. В этих условиях перед менеджерами предприятий в числе прочих важный вопрос о максимальном повышении эффективности управления трудовыми ресурсами.

Эти задачи не могут быть эффективно реализованы без создания действенных стимулов к труду и предприимчивости в сочетании с высокой организованностью и дисциплиной. Проблемы мотивации работников предприятий любых форм собственности, всегда были и остаются по сей день наиболее актуальными. Для оценки эффективности использования средств на оплату труда необходимо применять такие показатели, как объем производства продукции в действующих ценах, сумма выручки и прибыли на рубль зарплаты и др. В процессе анализа следует изучить динамику этих показателей, выполнение плана по их уровню.

Судя по данным табл. 9, ОАО «Дорпроект» не добилось относительного повышения эффективности использования средств фонда оплаты труда. На рубль зарплаты в 2005 и 2006 годах произведено и реализовано меньше продукции, однако получено больше валовой и чистой прибыли на рубль оплаты труда. Уровень первых двух показателей выше,

чем у предприятия-конкурента. Однако размер чистой и балансовой прибыли у конкурирующего предприятия больше, из чего следует сделать соответствующие выводы.

Таблица 13

Показатели эффективности использования фонда оплаты труда ОАО
«Дорпроект»

Показатель	2005	2006	Конкурирующее предприятие
Производство продукции на рубль зарплаты, руб.	3,83	4,17	6,5
Выручка на рубль зарплаты, руб.	3,83	4,17	5,9
Сумма балансовой прибыли на рубль зарплаты, руб.	0,57	0,44	0,4
Сумма чистой прибыли на рубль зарплаты, руб.	-0,815	0,007	0,2
Сумма реинвестированной прибыли на рубль зарплаты, руб.	0,48	0,45	0,5

Анализ показывает, что уровень оплаты в ОАО «Дорпроект» очень низкий. Фонд оплаты труда в 2006 году составил 759 тыс. руб. При средней численности персонала 54 человека на одного работника приходилось 1171 руб. фонда оплаты труда в месяц. При этом около 50% штатного расписания предприятия занято управленческим персоналом. Кроме главного бухгалтера в штате бухгалтерии предприятия еще 5 сотрудников с окладами 1100 руб. в месяц. Это почти в пять раз ниже чем средняя заработная плата по Тамбовской области. В общей структуре затрат оплата труда составляет всего 10-11%, то есть почти втрое меньше чем в среднем по стране.

Заработная плата - наиболее действенное средство побуждать работников трудиться в интересах производства. Поэтому наибольшее внимание должно быть уделено механизму регулирования заработной платы.

Потребности сотрудников различны, поэтому наиболее эффективными формами стимулирования работников являются индивидуальные. Огромное значение имеет выявление потребностей каждого работника и попытка найти способы их удовлетворения. При разработке собственной программы мотивации для конкретного коллектива необходимо понять всю сложность этой задачи. Ведь каждая организация имеет свою структуру, и задача мотивации подчинённых должна решаться на всех уровнях иерархии предприятия. Здесь важную роль имеет разработка специальных норм, учитывающих многочисленные нюансы предприятия.

Действительно, в табелях многих структурных подразделений предприятия отмечено превышение нормальных размеров рабочего дня. Следовательно предприятие должно нести дополнительные расходы по выплатам сверхурочных. Не является нормальным, что большая часть сотрудников предприятия работает повременно. Ориентация на конечные результаты должна дать дополнительные стимулы к повышению производительности труда. При этом надо понимать, что персональная мотивация сотрудников не должна сводиться лишь к предоставлению дополнительных материальных благ за успешное выполнение работы.

Кроме того, существуют многочисленные нематериальные факторы, побуждающие человека трудиться эффективнее.

Из всего сказанного и исследования, проведенного в данной курсовой работе вытекает вывод о необходимости совершенствования системы внутреннего контроля на предприятии, которая является одним из главных элементов системы управления организацией (СВК). В настоящее время внутренний (внутрихозяйственный) контроль в российских организациях приобретает характер основы, присутствующей на всех уровнях управления, и обеспечивает оптимальный ход процесса управления на всех других его стадиях (планирование, организация и регулирование, учет, анализ). В более широком смысле в конкурентной среде рыночных отношений эффективная

система внутреннего контроля является одним из главных условий успешной деятельности коммерческой организации.

Для интерпретации понятия системы внутреннего контроля следует исходить из того, что функционирование любой системы предполагает наличие входа и выхода системы; механизма-устройства, приводящего систему в действие; работы механизма, переводящей вход системы в ее выход; условий (обстановки) работы механизма. Это и есть основные элементы функционирующей системы.

Входом системы внутреннего контроля является информационное обеспечение контрольной деятельности, которое представляет собой совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, необходимой для осуществления контроля. Оно включает оперативную, плановую, учетную, отчетную, нормативно-справочную информацию, классификаторы технико-экономической информации, системы документации (унифицированные и специальные).

Выходом системы внутреннего контроля или продуктом ее функционирования является информация о степени управляемости объекта контроля, т.е. информационная прозрачность данного объекта для возможности принятия эффективных управленческих решений (управления объектом).

Под механизмом внутреннего контроля следует понимать совокупность взаимосвязанных центров ответственности и технику контроля (информационно-вычислительная техника и технология). Необходимо подчеркнуть, что вышеописанная входная и выходная информация составляет основу взаимодействия различных центров ответственности.

Центр ответственности (ЦО) - это исполняющая контрольные функции и несущая в пределах этих функций ответственность единица либо совокупность единиц оргструктуры организации, взаимосвязанных программами контроля. Под единицей (звеном) оргструктуры организации необходимо понимать подразделение (группу подразделений) или

должностное лицо, исполняющее определенные контрольные функции. Очевидно, что ЦО может быть как отдельный бухгалтер, исполняющий контрольные функции в процессе учета определенных хозяйственных операций, так и руководитель, осуществляющий контроль за деятельностью организации в целом. Программа внутреннего контроля - это документально оформленный план реализации определенных контрольных мероприятий, указывающий их цели, последовательность и сроки осуществления, предусматривающий исполнителей и порядок их действий.

Работа механизма в широком смысле заключается в совокупной регламентированной контрольной деятельности субъектов внутреннего контроля (работники или участники организации, осуществляющие контроль) на основе используемой методологии внутреннего контроля (цель, задачи, принципы, формы, типы, методы). Иными словами, работа механизма контроля выражается в реализации формально установленных процедур контроля и в функционировании системы бухгалтерского учета.

Система бухгалтерского учета включает учетную политику и процедуры определения, сбора, измерения, регистрации (документирования), классификации, анализа и передачи информации в стоимостной оценке об имуществе, источниках его формирования, финансовых и хозяйственных операциях организации. Одной из задач системы бухгалтерского учета является обеспечение контроля за наличием и движением имущества (ресурсов) и его рациональным использованием в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами. Эффективность системы бухгалтерского учета определяется уровнем регистрации и обработки финансово-хозяйственных операций организации. Этот уровень описывается следующими характеристиками:

- 1) наличие - отражены действительно существующие операции;
- 2) полнота - отражены все реальные операции;
- 3) арифметическая точность - все операции правильно подсчитаны;

4) разноска по счетам - все операции правильно разнесены по соответствующим бухгалтерским счетам;

5) формальная разрешенность - на каждую операцию получено либо общее, либо специальное формальное разрешение;

6) временная определенность - все операции отнесены к надлежащему отчетному периоду;

7) представление и раскрытие данных в отчетности все данные правильно суммированы и обобщены, соблюдены установленные требования относительно порядка и объема раскрытия информации в отчетности.

Эффективная система бухгалтерского учета также должна не допускать возникновения ошибок и возможности злоупотреблений (искажений) работников организации.

Таким образом, внутренний контроль организации должен рассматриваться как система, состоящая из элементов входа (информационное обеспечение контроля), элементов выхода (информация об объекте управления, полученная в результате контроля) и совокупности следующих взаимосвязанных звеньев: атмосферы контроля, центров ответственности, техники контроля (информационно-вычислительная техника и технология), процедур контроля, системы бухгалтерского учета.

Так как в ОАО «Дорпроект» не предприняты меры по компьютеризации бухгалтерского учета, то следует отметить, что для его совершенствования, как это следует из результатов проверки, необходима его автоматизация, увязка с другими отраслями учета.

Цель автоматизации данного вида бухгалтерской деятельности очевидна, так как происходит снижение нагрузки на работников бухгалтерской службы из-за автоматизации рутинных арифметических операций, которая с другой стороны снижает также и риск ошибок, могущих повлечь санкции.

Существует также проблема налогового учета. Ясно, что если продолжать расчеты вручную, то в связи с постоянным изменением

законодательства при выполнении рутинных операций, которые очень трудоемкие, можно упустить важные изменения в нормативном регулировании, которые обычно вносятся в программу по мере их вступления в силу – тем самым экономится время сотрудников и контроль становится строже. Поэтому и с точки зрения налогового учета необходимо применение специализированного модуля по учету заработной платы, данные из которого могли бы быть автоматически введены в программу бухгалтерского учета.

Рассмотрим основные подходы к автоматизации. Выделим программы маститых разработчиков: модули «Зарплата» и «Кадры» («Парус»), типовая конфигурация «Зарплата+Кадры» (1С), прикладной блок «Зарплата2002+» («Инфо-Бухгалтер»), приложения «Зарплата стандарт» и «Кадры» («Турбо Бухгалтер») и подсистема «Управление персоналом» (КИС «Компас»).

Для каждой программы степень конкретизации общих настроек различна. Общие настройки модулей «Зарплата» и «Кадры» от корпорации «Парус» позволяют указать руководителя, главбуха и начальника отдела кадров, каталоги для хранения информации о работающих и уволенных сотрудниках, правила выполнения ряда операций. Например, переносить или нет фонд оплаты труда (далее - ФОТ) и основания для его начисления при переводе сотрудников на другую должность или совмещении должностей, закрывать или нет основания при увольнении сотрудников, начислять постоянные выплаты автоматически или вручную, учитывать вычеты только по основным лицевым счетам или по всем и так далее.

Настройки типовой конфигурации «Зарплата+Кадры» от 1С включают полную информацию о фирме, ряд показателей для расчета зарплаты и кадрового учета (среднемесячное количество рабочих часов при 40-, 36-, 30-, 24-часовой рабочей неделе, ЕТС, размер пособий беременным и пр.), коэффициенты ряда компенсационных выплат (за работу в ночное время, в праздники, сверхурочно), ставки НДФЛ, шкалу ставок ЕСН и отчислений во

внебюджетные фонды. Здесь же делается отметка об использовании организацией ЕНВД для отдельных видов деятельности.

На самом деле, вынесение ставок ЕСН и взносов во внебюджетные фонды в общие настройки не очень удобно, поскольку в этом случае соответствующие шкалы можно задать лишь в единственном экземпляре и непонятно, как учитывать выплаты налогоплательщикам, по которым применяются иные ставки. В других программах ставки налогов вынесены в отдельные справочники, что, во-первых, решает проблему, а во-вторых, позволяет вести их историю, что очень полезно при перерасчетах в прошлых периодах.

В прикладном блоке «Зарплата2002+» от «Инфо-Бухгалтера» усилия пользователя по настройке минимальны. Общих настроек как таковых нет, а справочники видов оплат, статей затрат, формул расчетов и др. в комплект поставки входят заранее настроенными, что позволяет многим пользователям сразу приступить к расчетам. При этом все заранее заданные разработчиком настройки можно изменить по собственному усмотрению.

Довольно удобная система настроек в «Зарплате стандарт» и «Кадрах» от «Турбо Бухгалтера». Для всего предприятия счета начислений и таблица ставок ЕСН, ставки НДФЛ по разным выплатам, реквизиты бюджетов и фондов для перечисления взносов, отчетный период настраиваются по умолчанию. Также учитывается, находится ли предприятие полностью или частично на «вмененке», «упрощенке» или едином сельхозналоге.

Самые обширные общие настройки - в подсистеме «Управление персоналом» КИС «Компас». Например, можно задать, до какого числа текущего месяца рассчитывать зарплату за прошлый месяц, указать срок хранения расчетных ведомостей, налоговые вычеты сотрудникам, принятым на работу в течение месяца, число часов в рабочем дне (при 5- и 6-дневной неделях, в выходные и праздничные дни), учет премий и др. Все настройки сгруппированы в четыре ряда тематических закладок. Сначала такое

многообразие восхищает, однако потом ощущаешь, что на заполнение всех настроек уходит слишком много времени.

Чем больше настроек, тем гибче система, но одновременно и больше вероятность ошибки. Здесь важно соизмерить степень необходимой именно вашему предприятию «подвижности» системы и ее простоту и легкость.

Большая или меньшая степень детализации (а именно в этом и суть справочников) зависит от потребностей конкретного предприятия. Кроме того, в некоторых программах меньшее количество справочников получается за счет наличия внутренней иерархии в них и на степень конкретизации в определенных случаях не влияет. Так, например, в конфигурации «Зарплата+Кадры» от 1С в справочнике «Сотрудники» персонал можно сгруппировать по типам (штатные, совместители, договорники и т.п.), в то время как в программе фирмы «Парус» для определения форм занятости предназначен отдельный справочник «Виды лицевых счетов».

Максимальное количество справочников - в разработках «Зарплата» и «Кадры» «Паруса» и «Управление персоналом» «Компаса». Следом за ними идет «Зарплата+Кадры» 1С, далее «Зарплата» и «Кадры» от «Турбо Бухгалтера». Минимальное их количество - в прикладном блоке «Зарплата2002+» от «Инфо-Бухгалтера».

Правильно заполнить непросто все справочники, но особую сложность представляют «Виды расчетов» (или «Выплат и удержаний» - в разных системах они называются по-разному). В них необходимо предусмотреть все возможные варианты оплаты труда, начислений, удержаний, как постоянных, так временных и разовых.

Видов расчетов (оклад, доплата, премия, аванс, компенсация и т.д.) во всех рассмотренных программах можно создать неограниченное количество. Другой вопрос, что существует лимит формул, по которым эти расчеты можно производить.

В конфигурации «Зарплата+Кадры» от 1С предусмотрены расчеты пропорционально ФОТ, стажу работника, отработанным дням и т.д. Их

можно использовать для создания собственных начислений и удержаний «по аналогии». Аналогичная ситуация и в модуле «Зарплата» от «Паруса» и «Зарплата2002+» от «Инфо-Бухгалтера».

В «Зарплате» от «Турбо Бухгалтера» можно использовать готовые алгоритмы и создавать новые. Этот процесс, в отличие от разработок 1С, «Паруса» и «Инфо-Бухгалтера», не столь сложен.

Наибольшие возможности для творчества в создании собственных расчетных схем - в подсистеме «Управление персоналом» КИС «Компас». В наглядном «Конструкторе формул» можно задать расчет любой сложности. Например, поставить размер пособия сотруднику в зависимость от количества у него детей, отработанного времени и с учетом стажа.

Многие выплаты и начисления взаимозависимы. Этот момент по-разному отражен в программах. В 1С и «Парусе» для каждой выплаты можно указать, что входит в ее расчетную базу. В «Турбо Бухгалтере», наоборот, необходимо указать, включается или нет данное начисление в другие расчеты. В «Компасе» учитывается и то, и другое.

Ко всем программам можно подключить классификатор адресов КЛАДР. В 1С имеются дополнительно справочники профессий и должностей ОКПДТР, специальностей по образованию ОКСО и др.

Схема учета кадров, начисления и расчета зарплаты в программах различается по количеству и последовательности шагов.

В «Зарплате» от «Паруса» она выглядит так. В разделе «Учет» в пункте «Сотрудники» создаем нового работника. Программа автоматически заводит на него анкету с данными, но не как о сотруднике предприятия, а как о физическом лице. Там указываются Ф.И.О., реквизиты, страховой номер, ИНН, сведения о семье (для вычетов), стаже (для персучета), званиях и чинах (для военных и госслужащих), данные для налоговой с предыдущего места работы или за период до начала работы в программе.

На основании анкеты для каждого человека формируется лицевой счет (в одноименном пункте меню раздела «Учет»). Там хранятся данные для

расчета его зарплаты, начислений и удержаний, налогов и пр. Для этого в карточке лицевого счета оговаривается подразделение, должность, специальность работника, вид лицевого счета (основной, внештатный, временный), график работы, постоянный состав ФОТ (например, аванс, оклад, премия и их размеры), другие параметры. Лицевых счетов может быть несколько, например по основной и совмещаемой должностям.

Если на предприятии используется повременная оплата труда, потребуется заполнить рабочие календари для всех предусмотренных графиков работ и таблицу фактически отработанного времени с указанием причин отклонений от нормы.

Все действия с работниками (перемещение, увольнение и пр.) доступны из лицевых счетов по нажатию правой кнопки. Одновременно оформлять все кадровые документы в «Зарплате» не требуется. Их можно, когда понадобится, ввести в модуле «Кадры».

Расчет зарплаты осуществляется довольно удобно из журнала лицевых счетов работников как в индивидуальном, так и в массовом порядке. При этом на сотрудников автоматически формируются расчетные листки и ведомость. Рассчитывать зарплату можно несколько раз в месяц по разным основаниям (аванс, премия), сотрудникам, подразделениям. Во избежание ошибок дважды «сосчитать» зарплату работнику по одному и тому же основанию система не дает. Результат каждого расчета - отдельная ведомость. В конце месяца ведомости сводятся и формируются проводки для передачи в бухгалтерскую программу.

В конфигурации «Зарплата+Кадры» от 1С все действия нужно документировать своевременно по принципу «документ - операция». С одной стороны, это отнимает время, с другой - заставляет делать все методично. Процесс начисления и расчета зарплаты выглядит более запутанно. Сначала вводятся все необходимые кадровые документы, потом постоянные начисления и удержания, затем отклонения (разовые выплаты и вычеты: больничные, отпуска, доплаты), налоги, и только после этого производится

расчет. Если в «Парусе» все действия совершаются в одной форме, то в 1С на каждое необходимо заполнить свою. Поскольку процесс этот довольно длительный и сложный, на каждом этапе в программе предусмотрены «помощники», которые последовательно проведут пользователя по всем этапам. Свод проводок для передачи в бухгалтерию формируется аналогично «Парусу».

Учет в «Инфо-Бухгалтере» совсем простой. Все процедуры доступны не из меню, а из бланков - специальных форм для ввода информации и получения отчетов. Развернутый список всех бланков программы, сгруппированных по функционалу (учет, расчет, отчетность), находится непосредственно в рабочем поле. Учет работников ведется в группе «Индивидуальные сведения сотрудников». Там на них заводятся карточки с персональными сведениями, в том числе для персонифицированного и налогового учета. Там же сотрудников приписывают к определенному подразделению, устанавливают фонд оплаты труда.

В группе «Ввод оперативных данных» вносится информация о дополнительных выплатах (отпусках, больничных) и удержаниях, сведения об отработанном времени. Все данные хранятся на лицевом счете сотрудника.

Считается зарплата в группе бланков «Расчеты» как в индивидуальном, так и в групповом порядке. Проводки автоматически передаются в бухгалтерскую программу. Оперативно документировать все свои действия необязательно. Это в любой момент можно сделать в группе бланков «Кадры».

В общем, все довольно просто, что влечет за собой не только плюсы, но и минусы. Система довольно жестко стандартизирована. Это оптимальный вариант для небольших предприятий с не слишком сложными схемами оплаты труда.

Вершиной и очень трудоемкой операцией является отчетность. Ряд форм во всех программах можно распечатать непосредственно при

выполнении учетных и расчетных действий. Полный список доступных отчетов хранится в соответствующем разделе. В некоторых программах («Парус», 1С, «Компас») можно сформировать не только заданный набор, но и собственные формы.

В программах от «Паруса» новые отчеты формируются на основе имеющихся шаблонов, но это требует определенных технических навыков. По обещаниям разработчиков в конце лета в программе появится встроенный генератор отчетов, который многократно облегчит процесс их создания.

В 1С собственные формы довольно просто можно конструировать из предложенных разработчиками полей в разделе «Произвольные отчеты». В итоге получаются всевозможные справки и ведомости по кадрам, фонду оплаты труда и расчетам.

В программе от фирмы «Компас» с помощью набора «Визуальных мастеров» можно как угодно изменять имеющиеся, формировать собственные документы с нужным набором полей, связями между ними и описаниями запросов к базе данных. Можно даже создавать новые закладки и поля в экранных формах. Например, добавить закладку «Образование» с полями «Вуз», «Дата поступления», «Дата окончания», номер диплома и т.д. к личной карточке работника.

Наибольший интерес представляет, конечно же, отчетность, которая сдается в налоговые органы и внебюджетные фонды. В любой программе имеющуюся пенсионную и налоговую отчетность можно как выгрузить в установленный электронный формат, так и распечатать.

Налоговую отчетность по НДФЛ (1-НДФЛ, 2-НДФЛ, реестр) и персональные сведения в ПФР позволяют готовить в полном объеме все протестированные продукты. Подготовить данные по ЕСН в ИМНС (авансовый расчет, декларация, индивидуальная карточка) тоже можно практически везде. Единственная зарплатная программа, где не обнаружилась декларация по ЕСН, - это «Инфо-Бухгалтер». Авансовый расчет по взносам в ПФР присутствует во всех протестированных

разработках, а вот декларации по взносам в ПФР нет в 1С и «Инфо-Бухгалтере».

Хуже всего дела обстоят с отчетностью в фонд соцстраха. Формы 4-ФСС РФ и 4а-ФСС РФ (по добровольным взносам) оказались редкостью. Приятно порадовал «Турбо Бухгалтер», в котором помимо этих двух отчетов оказалась еще и «Информация об уплате взносов на ОМС в составе ЕСН». Это, кстати, единственная программа, в которой есть все формы отчетности. 4-ФСС РФ обнаружилась также в «Инфо-Бухгалтере». 4а-ФСС РФ там нет, зато имеется «Отчет об использовании сумм страховых взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний». Некие зачатки отчетности в соцстрах есть в 1С - форма «Расходы организации на цели социального страхования». Как написано в инструкции, данные из нее могут пригодиться для формирования 4-ФСС РФ. Остальные разработчики «социалку» почему-то проигнорировали.

Учет нарядов, как бригадных, с распределением выплат в зависимости от коэффициентов трудового участия, так и индивидуальных, по умолчанию возможен в 1С и «Компасе». В «Турбо Бухгалтере» такую систему оплаты труда нужно настраивать. В «Парусе» для работы с нарядами необходимо приобретать отдельный модуль.

Особенности расчета зарплаты в организациях, использующих спецрежимы, полностью учтены на программном уровне только в «Турбо Бухгалтере». В 1С, «Парусе» и «Компасе» автоматизирован учет на предприятиях, использующих одновременно ЕНВД и общую систему. Для предприятий на «упрощенке» и ЕСХН там придется вручную обнулять шкалы ЕСН. В программе «Инфо-Бухгалтер» настройки на спецрежимы мы не обнаружили.

Депонирование средств, их перечисление на банковские счета сотрудников, а также распечатку кассовых (например, РКО на выдачу наличных) и банковских (например, платежное поручение при перечислении средств) документов поддерживают все рассматриваемые программы.

Автоматический расчет почтового сбора при переводе денег почтой (например, алиментов) производят 1С, «Парус» и «Компас».

Таким образом, в данной главе курсовой работы рассмотрены основные проблемы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на примере предприятия ОАО «Дорпроект». Применение автоматизации бухгалтерского учета, кроме всего прочего, позволит повысить уровень заработной платы персонала бухгалтерской службы ввиду возможного сокращения штата.

Заключение

В результате проведенного исследования в настоящей курсовой работе по теме учет и расчетов по оплате труда была проведена проверка организации бухгалтерского учета в целом и расчетов с персоналом в частности по предприятию ОАО «Дорпроект».

Анализ системы бухгалтерского учета показал, что на предприятии имеются отдельные недостатки.

Самым существенным недостатком является отсутствие эффективных компьютерных программ расчета заработной платы при общей автоматизации учета. Расчет заработной платы выполняется вручную. Все это существенно усложняет и делает более трудоемким процесс учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Проверка первичных документов по учету труда выявила наличие определенных недостатков, которые, прежде всего, связаны с качеством заполнения их реквизитов. На некоторых документах присутствуют подписи лиц, право которым не предоставлено распоряжением руководителя организации. Многие таблицы по учету рабочего времени содержат отработанное время, превышающее норму, из-за чего хозяйство несет дополнительные материальные затраты. Во многом это обусловлено низкими должностными окладами. Поэтому желательно пересмотреть оклады и сделать их более реальными с целью избежания возможных приписок. Другой путь – это применение более прогрессивных форм оплаты труда, чем повременная. Действительно, в мясном и молочном скотоводстве сдельная оплата труда, направленная на стимулирование привесов и надоев может оказаться эффективнее. Кроме того, возможно применение мер взыскания за допущенный ущерб.

В результате проведенного обзора компьютерных программ для учета расчетов с персоналом можно выделить как наиболее оптимальную для применения программу Зарплата и кадры фирмы 1С.

При проверке этого расчетов с персоналом по оплате труда изучена достоверность первичных документов, правильность их заполнения, их соответствие требованиям и нормативам по начислению и выплате зарплаты. Также проверялось то, как соблюдается трудовое законодательство на предприятии, а именно - ведется ли оформление сотрудников, как построена система оплаты труда и др.

Прием работников на работу и оформление проверялось по приказам, контрактам, трудовым соглашениям. Главным источником информации при проверке расчетов по оплате труда были аналитические и синтетические данные по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (расчеты с депонентами), первичные документы по учету выработки и начислению оплаты труда, листки о временной нетрудоспособности, расчеты на оплату отпусков, нормативные документы, регулирующие эти операции и т.д.

В процессе аудита расчетов с персоналом проверялись показатели аналитического учета по счету 70, которые должны соответствовать записям в Главной книге и бухгалтерском балансе на одну и ту же дату.

Анализ расчетов с персоналом по оплате труда выявил определенные недостатки в системе учета. Следует особо отметить, что на предприятии широко применяется такой вид оплаты как материальная помощь. Существенного улучшения требует качество оформления кадровой документации. Необходимо строго следить за заполнением всех реквизитов кадровых документов, так как выявлено отсутствие подписей заинтересованных лиц под кадровыми приказами.

Таким образом, устранение выявленных во время проверки недочетов поможет существенно улучшить систему учета расчетов с персоналом по оплате труда ОАО «Дорпроект».

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета от 25 декабря 1993 г. N 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Российская газета, N 256.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Часть 2. // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3824 и от 7 августа 2000 г. N 32 ст. 3340.
4. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 119-ФЗ "Об аудиторской деятельности" // Собрание законодательства Российской Федерации от 13 августа 2001 г. N 33 (Часть I) ст. 3422.
5. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" // Собрание законодательства Российской Федерации от 11 декабря 1995 г., N 50, ст. 4870.
6. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. N 93-ФЗ "О внесении изменения в статью 20-1 Закона Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях" // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 мая 1999 г., N 18, ст. 2219
7. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2006 - 2007 годы" от 29.12.2004 // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, N 3, 2006.
8. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2003 г. N 213 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" // Собрание законодательства Российской Федерации от 21 апреля 2003 г. N 16 ст. 1529.
9. Положение о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию (утв. постановлением Президиума ВЦСПС от

- 12 ноября 1984 г. N 13-6) (в ред. на 15 апреля 1992 г.) // Библиотека "Российской газеты" совместно с библиотечкой журнала "Социальная защита", 1995, Вып. N 4.
10. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" // Нормативные акты для бухгалтера", от 30 ноября 2000 г., N 23.
11. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // Нормативные акты для бухгалтера", от 17 сентября 1998 г., N 18.
12. Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 26 января 2004 г. N 4.
13. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" // Официальные документы и разъяснения N 11 - 12, 2004.
14. Агеева Ю.Б., Агеева А.Б. Аудиторская проверка: практическое пособие для аудитора и бухгалтера - М.: Бератор-Пресс, 2006.
15. Андреев В, К., Степанюк Л. Н., Остроухова В. И. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: Учебное пособие. М.: Бухгалтерский учет, 2006.
16. Беляева Н.А. Учет себестоимости готовой продукции // Современный бухучет, 2006, N 2.
17. Бухгалтерский учет. Учебник / Под ред. П. С. Безруких. 2-е изд., перераб. и доп. -М.: «Бухгалтерский учет», 2006.
18. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Бухгалтер и договор. Свод хозяйственных договоров и документооборота предприятий с

- юридическим, арбитражным и налоговым комментарием. -М.: Налоги и финансовое право, 2006.
- 19.Гончаров В.В. В поисках совершенства управления: Руководство для высшего управленческого персонала // Опыт лучших промышленных фирм США, Японии и стран Западной Европы. - М.: МП "Сувенир", БГ, 2006.
- 20.Горбачева А.А. Проверяет Фонд социального страхования // Советник бухгалтера, 2006, N 9.
- 21.Документальное оформление трудовых отношений // Экономико-правовой бюллетень, 2006, N 3.
- 22.Егорова В. Обновленное "табельное оружие" работодателя // Новая бухгалтерия, 2004, N 5
- 23.Елгина Е.Б. Заработная плата: Налоги -М., Статус-Кво 97, 2006.
- 24.Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Отв. ред. А.С.Бакаев, -М., Юрайт-Издат, 2006.
- 25.Лермонтов Ю.М. Заполняем расчетную ведомость по социальному страхованию // Бухгалтерская отчетность организации, 2006, N 4.
- 26.Маринова Е. Начисление заработной платы // Финансовая газета. Региональный выпуск, 2006, N 7.
- 27.Мякинина Л. Формирование себестоимости услуги // Аудит и налогообложение, 2006, N 5.
- 28.Основы аудита: Учебник / Под ред. проф. Я. В. Соколова. М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2006.
- 29.Пеняева Е.Л. Системы оплаты труда // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2006, N 8.
- 30.Скобарев В.Ю., Пивоварова С.А., Долотенкова Д.К. Комментарий к Федеральному закону от 7 августа 2001 г. N 119-ФЗ "Об аудиторской деятельности". – М., Норма,, 2006.
- 31.Соколова В.Д. Об оплате труда в 2006 году // Советник бухгалтера в сфере образования и науки, 2006, N 2.

- 32.Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. - М.: Дело, 2006.
- 33.Трудовое право России: Учебник / Под ред. А.М. Куренного, -М., Юристь, 2006.

Типовые корреспонденции счетов по учету оплаты труда

N п/п	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Документы, на основа- нии которых произво- дятся бухгалтерские записи
		дебет	кредит	
1	Выплаты из кассы начис- ленных работникам сумм	70	50	Платежные ведомости, расходный кассовый ор- дер (ф. N КО-2)
2	Перечислены суммы оплаты труда работникам на ли- цевые счета в банках	70	51, 52, 55	Выписка банка
3	Удержан подоходный налог из заработной платы	70	68	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)
4	Корректировка по излишне начисленным суммам за счет средств социального страхования	70	69	Бухгалтерская справка
5	Удержаны из заработной платы подотчетные суммы	70	71	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51), бухгал- терская справка
6	Удержаны из заработной платы суммы недостач, растрат, займов	70	73	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51), бухгал- терская справка
7	Депонированы суммы опла- ты труда, не выплаченные в срок	70	76	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)
8	Удержаны суммы по испол- нительным листам	70	76	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)
9	Удержана оплата квартп- латы, детских учреждений и т.п.	70	76	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)
10	Передана задолженность по оплате труда при пе- реводе работников в обо- собленное подразделение	70	79	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)

Продолжение приложения 1

N п/п	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи
		дебет	кредит	
11	Оплачен труд работников в натуральной форме	70	90	Ведомость выдачи натуроплаты
12	Удержаны из заработной платы суммы недостач и потерь (без отражения по счету 73)	70	94	Расчетно-платежная ведомость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)
13	Начислена заработная плата работникам, занятым в сфере вложений во внеоборотные активы	08	70	Лицевые счета подразделений (ф. N 54а), наряды на сдельную работу
14	Начислена оплата труда работникам по операциям, связанным с приобретением товарно-материальных ценностей	10, 11, 15, 41	70	Лицевые счета подразделений (ф. N 54а), наряды на сдельную работу
15	Начислена оплата труда работникам, занятым производством продукции, оказанием услуг, выполнением работ, продаж, а также служащим администрации предприятия	20, 23, 25, 26, 28, 29, 44, 96	70	Лицевые счета подразделений (ф. N 54а), наряды на сдельную работу
16	Начислены пособия за счет средств социального страхования	69	70	Листок нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-53)
17	Отражена задолженность по оплате труда работникам, переведенным из обособленных подразделений	79	70	Расчетно-платежная ведомость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-53)
18	Начислены суммы дохода от участия в уставном капитале работникам предприятия	84	70	Ведомость начисления доходов
19	Начислена оплата труда в связи с ликвидацией основных средств	91	70	Расчетно-платежная ведомость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-53)
20	Начислены вознаграждения, отпускные и другие выплаты за счет предварительно созданного резерва	96	70	Расчет отпускных, расчетно-платежная ведомость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-53), расчет

Окончание приложения 1

N п/п	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Документы, на основа- нии которых произво- дятся бухгалтерские записи вознаграждений за выс- лугу лет
		дебет	кредит	
21	Начислена оплата труда в связи с чрезвычайными обстоятельствами	99	70	Расчетно-платежная ве- домость (ф. N Т-49), расчетная ведомость (ф. N Т-51)

Индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат работнику, сумм начисленного ЕСН и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (в рублях и копейках) (Фрагмент)

Месяц, период		Начислено выплат по трудовым, гражданско-правовым и авторским договорам, всего	Выплаты по договорам гражданско-правового характера, не облагаемые в ФСС РФ (п. 3ст. 238 НК РФ)	Налоговая база и ставка по ЕСН							
				Федеральный бюджет		ФСС РФ		ФФОМС		ТФОМС	
				Налоговая база	Ставка	Налоговая база	Ставка	Налоговая база	Ставка	Налоговая база	Ставка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Январь	за месяц	8 000	-	8 000	х	8 000	х	8 000	х	8 000	х
	с начала года	8 000	-	8 000	20%	8 000	2,9%	8 000	1,1%	8 000	2%
...											
Апрель	за месяц	10 000	-	10 000	х	10 000	х	10 000	х	10 000	х
	с начала года	38 000	-	38 000	20%	38 000	2,9%	38 000	1,1%	38 000	2%
...											
Июль	за месяц	15 000	-	15 000	х	15 000	х	15 000	х	15 000	х
	с начала года	83 000	-	83 000	20%	83 000	2,9%	83 000	1,1%	83 000	2%
...											
Октябрь	за месяц	20 000	-	20 000	х	20 000	х	20 000	х	20 000	х
	с начала года	138 000	-	138 000	20%	138 000	2,9%	138 000	1,1%	138 000	2%
...											
Декабрь	за месяц	25 000	10 000	35 000	х	25 000	х	35 000	х	35 000	х
	с начала года	188 000	10 000	198 000	20%	188 000	2,9%	188 000	1,1%	188 000	2%

Сумма начисленного ЕСН (авансовых платежей по ЕСН)				Тариф страховых взносов на ОПС		Начислено авансовых платежей по страховым взносам на ОПС (налоговый вычет по ЕСН)			Начислено авансовых платежей по ЕСН				Начис- лено пособий (расхо- дов) за счет средств ФСС РФ
Федеральный бюджет	ФСС РФ	ФФО МС	ТФО МС	на стра- ховую часть трудо- вой пенсии	на на- копи- тель- ную часть трудо- вой пенсии	Всего	В том числе		Феде- раль- ный бюджет (гр. 13 - гр. 19)	ФСС РФ	ФФО МС	ТФО МС	
							стра- ховая часть	нако- пи- тель- ная часть					
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1 600	232	88	160	х	х	1 120	800	320	480	232	88	160	-
1 600	232	88	160	10%	4%	1 120	800	320	480	232	88	160	-
2 000	290	110	200	х	х	1 400	1 000	400	600	290	110	200	-
7 600	1 102	418	760	10%	4%	5 320	3 800	1 520	2 280	1 102	418	760	-
3 000	435	165	300	х	х	2 100	1 500	600	900	435	165	300	-
16 600	2 407	913	1 660	10%	4%	11 620	8 300	3 320	4 980	2 407	913	1 660	-
4 000	580	220	400	х	х	2 800	2 000	800	1 200	580	220	400	-
27 600	4 002	1 518	2 760	10%	4%	19 320	13 800	5 520	8 280	4 002	1 518	2 760	-
7 000	725	385	700	х	х	4 900	3 500	1 400	2 100	725	385	700	2 836
39 600	5 452	2 178	3 960	10%	4%	27 720	19 800	7 920	11 880	5 452	2 178	3 960	2 836