

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
заочной формы обучения, группы 09001471
Савчук Анны Григорьевны

Научный руководитель
к.э.н., доцент
Нефедова Е. А.

БЕЛГОРОД 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	6
1.1. Основные понятия, виды, формы и системы оплаты труда	6
1.2. Отношения, предшествующие трудовым отношениям по трудоустройству у работодателя	11
1.3. Трудовые договоры, их виды и порядок заключения	19
ГЛАВА 2.ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	31
2.1 История создания АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания»	31
2.2 Анализ основных финансово-экономических показателей акционерного общества	38
2.3. Организация бухгалтерского учета в акционерном обществе	47
ГЛАВА 3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	64
3.1 Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда	64
3.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	71
3.3 Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы	77
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	84
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙЛИТЕРАТУРЫ	87
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ	93

ВВЕДЕНИЕ

Развитие рыночных отношений в России, мировой финансовый кризис, а также резкое падение государственных доходов и дефицит бюджета способствуют формированию нового взгляда на взаимоотношения между властью и бизнесом, проблемы расчетов с персоналом по оплате труда.

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

Поэтому расчеты с персоналом по оплате труда являются одними из наиболее трудоемких и ответственных разделов работы акционерного общества.

Основным документом регулирования трудовых отношений являются нормативные правовые акты, которые содержат нормы трудового права и таким документом является трудовой кодекс Российской Федерации.

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

Трудовой доход любого работника определяется по личному вкладу, с учетом конечного результата работы акционерного общества, что регулируется налогами и максимальными налогами не ограничивается.

Для определения минимальной заработной платы сотрудников не зависимо от организационно – правовой формы собственности необходимо пользоваться нормами, которые установлены трудовым законодательством.

Для установления регулирования трудового отношения между акционерным обществом и сотрудником является заключение контракта и коллективного договора. Все компании имеют право выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед компанией.

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

- в первую очередь резко произошло снижение реальной заработной платы практически во всех компаниях, не зависимо, от вида деятельности, то есть рабочая сила не оценивается по своей естественной стоимости;
- во вторую очередь в настоящее время возникла огромная дифференциация заработной платы между отдельными социальными группами;
- в третью очередь оплата труда перестала быть стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики.

В настоящее время назрела необходимость формирования российской модели оплаты и регулирования труда путем принятия соответствующих правовых и законодательных актов, создании соответствующих условий и предпосылок с учетом существующей проблемы.

Поэтому на основании выше сказанного можно отметить, что проблему оплаты труда и расчетом с персоналом можно решить только с учетом происходящих инфляций. Таким образом, все организации должны разрабатывать внутренние положения по оплате труда с учетом этих особенностей. Но не секрет, что работник всегда желает иметь как можно больше дохода, а компания старается сократить свои расходы по оплате труда [21].

Актуальность данной выпускной квалификационной работы заключается в том, что сложившаяся на сегодняшний день система оплаты труда определяется по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы и регулируются, путем начисления налога «НДФЛ», который начисляется по фиксированному проценту 13%.

Целью выполнения данной выпускной квалификационной работы является изучение основных положений по учету расчетов по оплате труда, а

также предложения мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета оплаты труда.

В соответствии с поставленной целью необходимо решить следующие основные задачи:

- провести обзор законодательной, правовой базы Российской Федерации по исследованию, а также изучить мнения различных ученых – экономистов;
- рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления;
- представить организационно-экономическую характеристику акционерного общества;
- изучить учет расчетов по оплате труда в акционерном обществе;
- провести обзор документов по учету и рассмотреть виды начислений, включаемые в фонд оплаты труда и виды удержаний из заработной платы.

Предметом исследования – является специфика учета расчетов с персоналом по оплате труда в акционерном обществе.

В качестве объекта исследования выступает АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания».

Теоретической основой послужили законодательная и правовая база Российской Федерации, постановления правительства Российской Федерации Министерства финансов, труды российских ученых.

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

1.1 Основные понятия, виды, формы и системы оплаты труда

Основным документом, в котором отражены правовые основы трудового отношения является Трудовой Кодекс Российской Федерации.

И так в статье 129 Трудового Кодекса Российской Федерации представлено понятие: «Заработная плата – это вознаграждение за труд, которое зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполненной работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты» [38, с. 143].

В изученных источниках нет строгой регламентации, которая была характерна для компаний, поэтому руководство компаний может самостоятельно выбирать варианты оплаты труда, которые, по их мнению, в наибольшей степени соответствует его интересам компании.

На рисунке 1 нами представлена схема системы оплаты труда и применяемые формы оплаты труда.

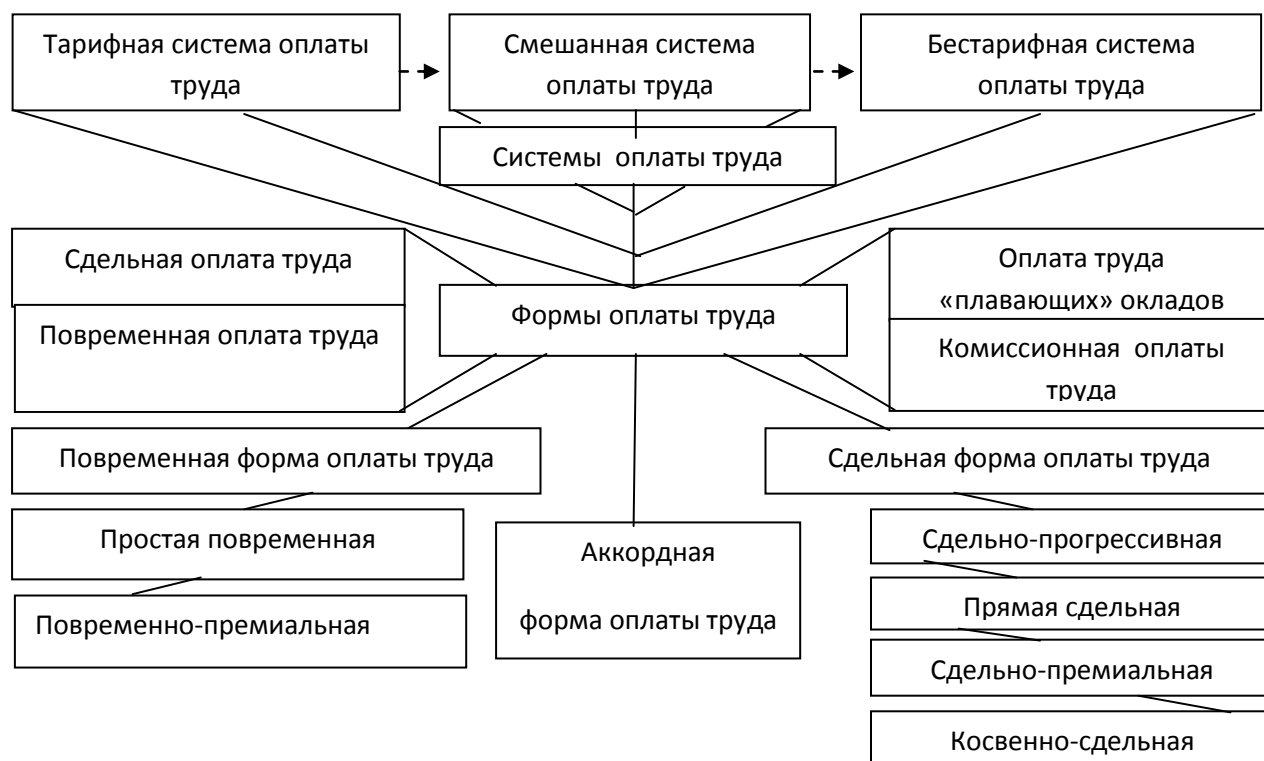


Рис. 1. Формы и системы оплаты труда

На этой схеме прослеживается взаимосвязи между системами оплаты труда и отражены формы оплаты труда, которые существуют согласно трудовым отношениям.

И так можно заключить, что в зависимости от вида занимаемой деятельности компании могут применять тарифную и бестарифную системы оплаты труда.

Системы оплаты труда, в основном устанавливаются коллективными договорами, внутренними положениями по оплате труда, а также соглашениями в соответствии с трудовым законодательством.

Во внутреннем положении по оплате труда прописывается порядок формирования размера оклада, ставок, надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных надбавок стимулирующего характера.

На практике в основном применяются следующие формы оплаты труда это повременная, сдельная и аккордная, которые можно назвать основными.

Используя повременную оплату труду необходимо помнить, что оплата производится за количество отработанного времени, согласно в тарифной ставке или должностному окладу.

При выборе следующей формы оплаты труда в нашем случае повременная оплата труда необходимо помнить, что она подразделяется:

- простую повременную оплату труда и размер оплаты определяется следующим образом (часовую тарифную ставку умножают на отработанное время);
- повременно-премиальная оплата труда применяется в тех случаях когда к сумме начисленной оплаты по тарифу плюсуется сумма премии, которая определяется согласно применяемого процента от месячной или квартальной заработной платы.

В случае применения сдельной оплаты труда необходимо помнить, что расчет производится за количество выпущенной продукции, работ или услуг

согласно установленным расценкам. Выделяют следующие виды сдельной оплаты труда:

- при использовании прямой сдельной оплаты труда расчет производится в следующем порядке – количество произведенной продукции умножается на применяемую расценку;
- при использовании сдельно-прогрессивной платы труда – расчет производится в расчете на произведенную продукцию сверх плана и при этом устанавливаются повышенные расценки;
- при использовании сдельно-премиальной оплаты труда – расчет производится как при прямой сдельной оплате, но также начисляются премии за качество, перевыполнение норм, экономию материалов;
- при использовании косвенно-сдельной оплаты труда – расчет производится в основном за обслуживание машин, оборудования и рабочих мест и оплата определяется от результата обслуживаемых ими основных производственных рабочих;
- аккордная оплата труда – при применении этой формы необходимо определять совокупный заработок за выполнение определенных стадий работы или производства определенного объема продукции.

При использовании бестарифной системы оплаты заработная плата сотрудника напрямую зависит от конечного результата работы всего коллектива, в котором работает сотрудник. При этом доля оплаты труда сотрудника определяется от общей оплаты, которая устанавливается по коэффициенту трудового участия. Кроме того, оплата труда может устанавливаться в виде доли дохода компании либо определенного процента от полученной выручки.

А теперь рассмотрим такие понятия как:

Ставка – фиксированная сумма оплаты труда, которая зависит от выполнения нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированная сумма оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за конкретный месяц без учета выплат компенсации или стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад определяется как базовая ставка оплаты труда – минимальный оклад (должностной оклад), ставка оплаты труда сотрудника государственной или муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ТК РФ).

В настоящее время в соответствии с трудовым кодексом применяются разные виды и формы оплаты труда.

Различают два вида оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата.

И так основная заработная плата может начисляться работнику за отработанное время, количество и качество выполненной работы это расчет оплаты по сдельным расценкам, ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы.

К дополнительной заработной платы относятся выплаты за неотработанное время, предусмотренное трудовым законодательством: это оплата очередного отпуска, перерыва в период работы кормящий матери, льготные часы подростков, а также плата за время работы в выходные дни или предоставление выходного пособия при увольнении.

В настоящее время многие компании при определении размера заработной платы в основном используют оклады.

Но при использовании оклада необходимо проанализировать качество выполняемых работ, а также условия труда, в основном по такой системе осуществляется оплата труда специалистов и руководителей.

С целью определения выплат стимулирующего характера необходимо использовать премиальные выплаты за достижение количественных и качественных показателей. Максимальный размер премии, которая может быть выплачена за счет фонда заработной платы, составляет, как правило, не более 40% от заработка рабочего.

При определении размера премии, которые могут быть выплачены за счет прибыли размер не ограничивается [38, с. 152-154].

В Трудовом Кодексе Российской Федерации в соответствии со статьей 143 определено понятие: «Тарифная система оплаты труда – система оплаты труда, которая основана на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий. Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады)». Взаимосвязь бюджета прожиточного минимума с оплатой труда показана на рисунке 2.

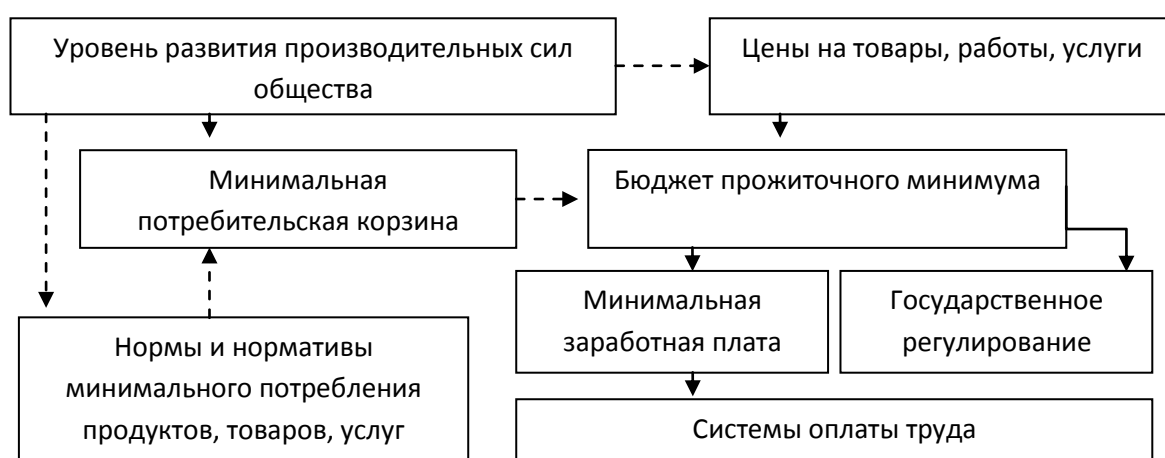


Рис. 2 Взаимосвязь бюджета прожиточного минимума с оплатой труда

Как было уже отмечено, что регулированием минимальной оплаты труда занимается государство. В связи с этим официально утверждается уровень минимального потребительского бюджета, то есть прожиточный минимум. При определении минимальной оплаты труда заработная плата сотрудников не должна быть ниже уровня прожиточного минимума. Поэтому мы считаем, что заработная плата как социально-экономическая

категория требует рассмотрения с точки зрения ее роли и значения для сотрудника и компании, в которой он работает.

Поэтому с уверенностью необходимо отметить, что для сотрудника заработная плата – это основной источник получаемого личного дохода, средство воспроизводства и повышения уровня благосостояния его самого и его семьи, а отсюда и стимулирующая роль заработной платы в улучшении результатов труда для увеличения размера получаемого вознаграждения. Для работодателя заработная плата сотрудников – это расходы на использование привлекаемых по найму сотрудников, что составляет одну из затратных статей расхода компании.

«Таким образом, через организацию заработной платы достигается необходимый компромисс между интересами работодателя и работника, способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики» [11].

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

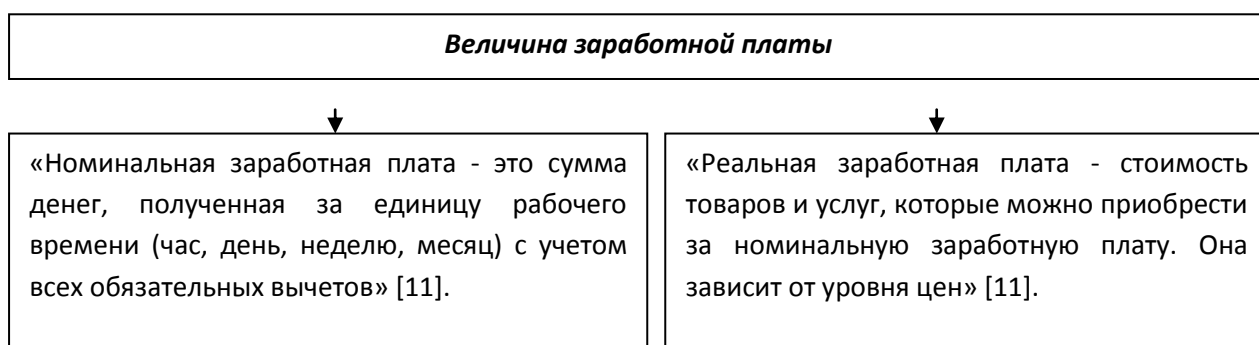


Рис. 3. Величина заработной платы

Поэтому необходимо заключить, что реальная оплата труда зависит не только от номинальной заработной платы, но и от уровня на товары и услуги в настоящее время. Но изучив, многие источники мы видим, что реальная заработная плата на много меньше номинальной заработной платы.

Таким образом, само понятие оплата труда можно рассматривать значительно шире, чем только как заработную плату, так как оно предусматривает не только систему расчета, то есть определение заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила документального оформления рабочего времени, нормы труда, сроки выплаты заработной платы.

1.2 Отношения, предшествующие трудовым отношениям по трудоустройству у работодателя

Согласно ст. 15 Трудового Кодекса Российской Федерации трудовые отношения – это отношения, которые основаны на соглашении между сотрудником и организацией на выполнение работником за плату трудовой функции.

«Это выполнение работы по определенной специальности, квалификации или должности. Заключение трудового отношения предполагает, подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении компаний необходимых условий труда, которые предусмотрены в трудовом законодательстве, коллективном договоре, соглашении или трудовом договоре»(11).

Такие отношения могут возникать между работником и работодателем на основании трудового договора, который должен быть заключен ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, что прописано в статье 16.

Труд – это определенная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения необходимых материальных или духовных благ.

Трудовые отношения (рис. 4.) характеризуются участием компании в процессе труда, совместной трудовой деятельностью с другими работниками

данной компании или учреждения, а также подчинением внутреннему трудовому распорядку.



Рис. 4 Трудовые отношения

Физические лица становятся субъектом трудового отношения еще до его возникновения, когда ищут себе необходимую работу.

Трудовые отношения возникают на основании заключения трудового договора по результатам избрания или выбора на должность, если избрание или выборы на должность предполагает выполнение работником определенной трудовой функции статья 17 Трудового Кодекса.

В том случае если трудовые отношения возникают на основании заключения трудового договора по результатам избрания конкурса, то в компании должны быть разработаны регламенты такого избрания.

В компании должны быть также разработаны критерии представления документов и перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, а также порядок конкурсного избрания на эти должности (ст. 18 Трудового Кодекса).

Трудовые отношения также могут возникнуть на основании заключения трудового договора в результате назначения на должность согласно поданному заявлению сотрудника. Порядок и требования заключения трудового договора и утверждения в должности сотрудника должны быть прописаны в уставе, положении компании (статья 19 Трудового Кодекса).

При заключении договора должен быть соблюден двухсторонний порядок, то есть сторонами такого отношения является сотрудник и компания.

Сотрудник это – физическое лицо, которое вступает в трудовые отношения с компанией (статья 20 Трудового Кодекса).

«Компания имеет право:

- заключать, вносить изменения и расторгать трудовые договоры с сотрудниками компании в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- проводить коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры;
- поощрять сотрудников за добросовестное выполнение своих обязанностей;
- требовать от сотрудника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу компании и уважительного отношения к другим сотрудникам;

- требовать от сотрудника, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка компании;
- привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в необходимых случаях;
- принимать внутренние нормативные положения для расчетов по оплате труда;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами» [21];

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

Сотрудник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом (ТК), иными федеральными законами.

В свою очередь сотрудник должен:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в трудовом договоре;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в компании;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу компании и других работников;

– незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества компании.

Труд – целесообразная деятельность людей, направленная на достижение результата: создание товаров и услуг. Как процесс, глубоко социализированный и занимающий исключительное место в системе экономических взаимоотношений, труд подвергается воздействию различных факторов. Эти факторы могут принадлежать как области отношений между взаимодействующими субъектами рынка, так и области внешних органов власти, которые осуществляют, регулирование общественных отношений.

1.3 Трудовые договоры, их виды и порядок заключения

Трудовые отношения – это отношения, которые основаны на соглашении между сотрудником и компанией и складываются на основании личного выполнения сотрудником за плату трудовой функции работы по занимаемой должности согласно штатному расписанию, профессии, специальности.

Трудовые отношения сотрудников и компаний регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197/ФЗ.

Трудовые отношения могут возникнуть между сотрудником и компанией при заключении ими трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом.

В ст. 57 Трудового кодекса подробно прописано, что должно содержаться в письменном тексте трудового договора (рис. 5.).

Трудовые отношения возникают на основании заключения трудового договора в результате: избрания на должность; избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности; направления на работу уполномоченными в

соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты; судебного решения о заключении трудового договора.



Рис. 5 Условия и порядок при заключении трудового договора

При заключении трудового договора в нем в обязательном порядке должно быть прописано:

- первое это номер и дата заключения трудового договора;
- полное наименование компании, и юридический адрес;
- фамилия и имя отчество сотрудника с кем заключается трудовой договор;
- указываются сведения, о документах, удостоверяющих личность сотрудника;
- прописывается идентификационный номер налогоплательщика компании;
- указывается место и дата заключения договора.

В дополнение к выше сказанному необходимо помнить, что в обязательном порядке прописываются условия трудового договора:

- место работы, где указывается структурное подразделение, отдел, где будут выполняться работа сотрудника;
- дата заключения трудового договора, а при заключении срочного трудового договора и его срок;
- прописываются конкретные требования к выполнению трудовой функции сотрудника;
- указывается в необходимых случаях выплата компенсации и льготы за выполнение работы в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- прописывается режим рабочего времени и времени отдыха, только в тех случаях, если он отличается от общих правил;
- указывается размер оклада, ставки и прописываются необходимые, доплаты, надбавки или другие выплаты;
- прописываются условия, которые определяют характер работы разъездной или другой, который применяется в компании;
- прописываются условия обязательного социального страхования, которые связанные с трудовой деятельностью, а также другие условия.

Такие условия и требования должны быть прописаны в трудовом договоре при приеме на работу, а для некоторых категорий могут быть указаны дополнительные условия, например:

- сроки прохождения испытания;
- требования о не разглашении коммерческой тайны;
- обязательства сотрудника отработать после прохождения обучения не менее установленного договором срока, если это обучение производилось за счет средств компании;
- иные другие права и обязанности, которые не ухудшают положение сотрудника согласно трудовому законодательству.

Вступать в трудовые отношения в качестве сотрудников имеют право физические лица, возраст которых достиг шестнадцати лет и в некоторых случаях и порядке, которые прописаны Трудовым кодексом РФ, а также лица, не достигшие указанного возраста.

На первом этапе исполнения трудового договора компания обязана представить сотруднику выполнение работы по обусловленной трудовой функции.

На втором этапе выполнения трудовой функции компания, должна обеспечить условия труда, что предусмотрено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На третьем этапе выполнения трудовой функции компания должна соблюдать требования коллективного договора, соглашения и нормативные акты по данным соглашениям.

А теперь рассмотрим исполнение трудового договора компанией. И так исполнение трудового договора заключается в следующем, компания должна, своевременно и в полном размере выплачивать сотруднику заработную плату, а сотрудник должен лично выполнять определенную ему трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор компания может заключать: на неопределенный срок; определенный срок не более пяти лет или срочный трудовой договор, но при этом необходимо требования ТК РФ и другие федеральные законы.

Срочный трудовой договор может заключаться в том случае если, трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Например:

- работа за границей;
- срок выполнения трудовой функции определен;
- срок выполнения трудовой функции носит сезонный характер;
- прохождения стажировок;
- выполнение работы, связанной с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- выполнение работы, в политических партиях и других общественных объединениях и другие виды работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с физическими лицами, поступающими на работу в предприятия малого предпринимательства;
- с физическими лицами пенсионного возраста;
- с физическими лицами, которые находятся на группе по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- с физическими лицами, выполняющими работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- с физическими лицами для выполнения неотложных работ в случаях чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных

организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Сотрудник компании также имеет право заключить трудовой договор в той же компании на внутреннее совместительство или в другой компании на внешнее совместительство.

С сотрудником компании так же можно заключать письменное соглашение на выполнение работы вне рабочее за дополнительную плату.

Такие поручения могут выполняться в тех случаях, если по каким, либо уважительным причинам отсутствуют другие работники отдела, цеха по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются в письменном соглашении с ознакомлением сотрудника.

Сотрудник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а компания в свою очередь – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Трудовой договор имеет юридическую составляющую с момента его подписания сотрудником и руководителем компании.

Сотрудник после подписания трудового договора должен приступить к исполнению трудовой функции со дня, который прописан в трудовом договоре. Если в трудовом договоре не прописана дата, выполнения трудовой функции, то сотрудник обязан быть предупрежден об этом в письменной форме, то есть формируется приказ о вступлении в должность сотрудника.

Согласно действующему законодательству ответственное лицо компании о приеме на работу должно не позднее трех рабочих дней со дня

подписания договора или заявления выдать сотруднику копии документов, которые определяют его трудовые функции:

- приказ о приеме на работу;
- приказ о переводе на другую работу;
- приказ об увольнении с работы и другие сведения.

Эти документы, должны в обязательном порядке, подписаны должностными лицами и заверены печатью компании.

«Прием работника на работу оформляется приказом компании (ф. № Т/1) на основании письменного трудового договора.

Согласие работника с условиями работы, результаты медицинского осмотра, отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности и противопожарному минимуму проставляются на оборотной стороне приказа о приеме на работу» [17]. Подписанный руководителем компании приказ объявляется сотруднику под расписку.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров компании:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

2.1 История создания АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания»

Акционерное общество создано на базе Муниципального унитарного предприятия «Тепловые сети Белгородского района».

Учредителем муниципального предприятия является администрация Белгородского района. Уставный капитал акционерного общества составляет 100 тыс. рублей. Основной целью акционерного общества является производство и продажа тепловой энергии и горячей воды потребителям, а также текущий и капитальный ремонт котельных и тепловых сетей.

Имущество предприятия является муниципальной собственностью Белгородского района и передано по договору на эксплуатацию и техническое обслуживание.

Изначально муниципальное унитарное предприятие было зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Белгородской области за № 001999026 от 23. 04. 2009 года.

Муниципального унитарного предприятия «Тепловые сети Белгородского района», арендует административные помещения под офис общей площадью 407,3 кв. м.

На предприятии применяется общий режим налогообложения. Выручка для целей бухгалтерского и налогового учета определяется по мере оказания

услуг по отпуску тепловой энергии и горячей воды по установленным тарифам для групп потребителей.

В акционерном обществе для ведения бухгалтерского учета используется журнально-ордерная форма. В акционерном обществе проводятся аудиторские проверки, по результатам, которых мнение аудиторов подтверждает следующие результаты. Бухгалтерский учет и составление отчетности в акционерном обществе ведется достоверно в соответствии с порядком ведения учета и отчетности с соблюдением законодательства РФ по бухгалтерскому учету.

История регистрации акционерного общества представим в таблице 1.

Таблица 1

Регистрация акционерного общества в соответствующих органах

Номер ГРН	150000172845256 от 14.03.2019
Регистрирующий орган	Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Белгороду код (3123)
Тип документа	Представление лицензирующим органом сведений о переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензии (сведений о продлении срока действия лицензии) код (13102)
Номер ГРН	150000148772186 от 06.02.2018
Регистрирующий орган	(3123) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Белгороду
Тип документа	(13300) Внесение сведений о регистрации в ПФ РФ
Номер ГРН	150000148578816 от 02.02.2018
Регистрирующий орган	(3123) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Белгороду
Тип документа	(13400) Внесение сведений о регистрации в ФСС РФ
Номер ГРН	150000147654527 от 01.02.2018
Регистрирующий орган	(3123) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Белгороду
Тип документа	(11301) (Р12001) Создание юридического лица при преобразовании
Номер ГРН	150000148457037 от 01.02.2018
Регистрирующий орган	(3123) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Белгороду
Тип документа	(13200) Представление сведений об учете юридического лица в налоговом органе

Права и обязанности юридического лица акционерное общество приобретало с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке в форме акционерного общества. Акционерное общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Положениями, утвержденными общим собранием участников общества.

Руководитель организации: генеральный директор Чегодаев Олег Федорович.

Юридический адрес АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания» – 308510, Белгородская область, Белгородский район, поселок городского типа Разумное, улица Бельгина, дом 9.

Основным видом деятельности является производство пара и горячей воды, тепловой энергии котельными, а также еще зарегистрировано 25 дополнительных видов деятельности.

Организация АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания» являлась поставщиком в 176 государственных контрактах на сумму 299 323 270,42 рублей и выступала заказчиком в 20 государственных контрактах на сумму 252 431 206,46 рублей.

Организации Акционерное общество «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания» присвоены следующие реквизиты:

ИНН: 3102041957 это идентификационный номер налогоплательщика, который указан в свидетельстве о постановке на учёт в налоговом органе.

КПП: 310201001 это код причины постановки на учёт в ФНС. В основном данный реквизит необходим для проведения переводов и платежей. КПП показывает, какого рода деятельностью занимается та или иная организация.

ОКПО: 24758641 это общероссийский классификатор предприятий и организаций. Он нужен, чтобы государственные органы могли систематизировать все предприятия такого рода и проводить на их основе статистический анализ.

ОГРН: 1183123002490 это основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица в соответствии с Федеральным законом Российской, который на протяжении деятельности организации не меняется.

ОКОГУ: 4210014 – общероссийский классификатор органов государственной власти и управления, который нужен для: для упорядочения и систематизации информации об органах государственной власти и управления, для идентификации органов государственной власти и управления в Едином государственном регистре предприятий и организаций, для удобства статистических наблюдений за входящими в классификатор органами.

ОКТМО: 14610165051 это общероссийский классификатор территорий муниципальных образований. Он может быть нужен для уплаты налогов и прочих платежей в бюджет, а также заполнения деклараций и прочей отчетности.

ОКАТО: 14210565 – расшифровывают как общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления. Иными словами, это своего рода «место регистрации» организации на налоговой карте всей страны. Этот код необходим потому, что он обязательно должен указываться в отчетах, платежных поручениях и других документах. Без него документ может быть попросту не принят. При помощи данного кода без труда можно обнаружить местоположение любого объекта.

ОКАТО исследуемой организации – Белгородская область, Белгородский район, поселок городского типа Разумное, регистрационный номер: 041007027000.

Органами управления акционерного общества являются: общее собрание акционеров общества.

Акционерное общество обладает полной хозяйственной самостоятельностью, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

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

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

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

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

Руководители всех служб находятся в подчинении директора АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания».

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель и главный бухгалтер муниципального предприятия.

В подчинении у главного бухгалтера:

- заместитель главного бухгалтера по учету и налогообложению прибыли;

- заместитель главного бухгалтера.

В АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания» применяется программа автоматизации учетных работ «1С: Бухгалтерия», которая обеспечивает формирование основных учетных регистров.

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

- Бухгалтерский баланс – (приложение);
- Отчет о финансовых результатах – (приложение);

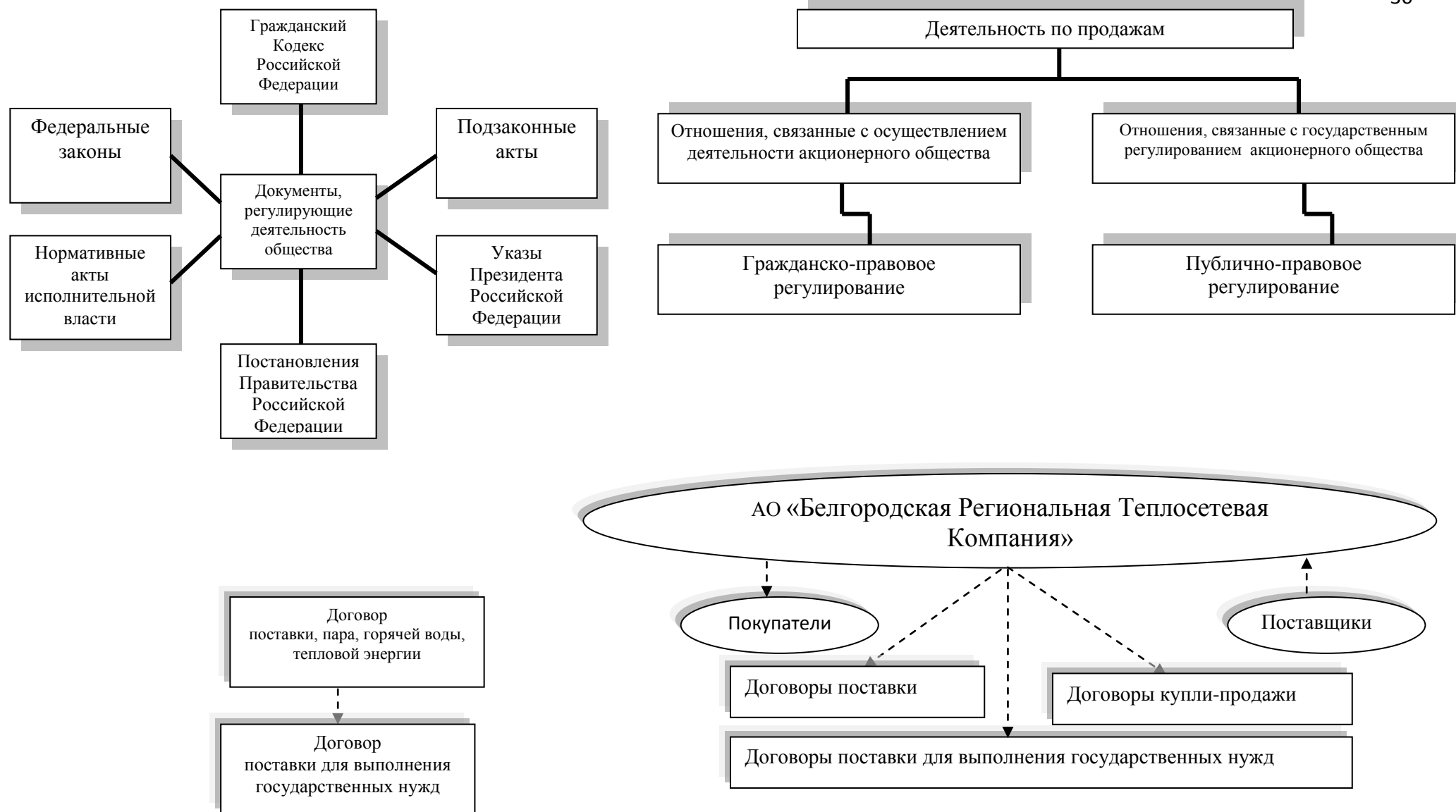


Рис.6 Правовые аспекты деятельности АО «Белгородская Региональная Теплосетевая Компания»

- Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах – (приложение);
- Отчет об изменениях капитала – (приложение);
- Отчет о движении денежных средств – (приложение).

2.2. Анализ основных показателей деятельности акционерного общества

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

Бухгалтерская отчетность предоставляется на бумажных носителях информации, а также на электронных носителях информации. При этом отчетность, предоставляемая на бумажных носителях, составляется с нумерацией страниц и сопроводительным письмом.

Анализ основных показателей деятельности исследуемого акционерного общества будем проводить на основе бухгалтерской отчетности за 2015 – 2017 годы, которые представлены в таблице 2.

На основании данных таблицы можно сделать следующие выводы:

- выручка в 2016 году увеличилась в сравнении с 2015 годом – 24409 тыс. рублей, а в 2017 году на 18727 тыс. рублей, что позволяет сделать вывод, о том, что в акционерном обществе показатели выручки увеличиваются, а значит, потребность с каждым годом возрастает. Хотя мы все знаем и понимаем, что выручка увеличивается в первую очередь потому, что увеличиваются ежегодно тарифы на воду и тепло;
- показатель среднесписочная численность персонала, увеличивается с каждым годом на три человека, темп роста составляет 1,3 %.
- среднегодовая стоимость основных средств увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 174599 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении

с 2016 годом на 176826 тыс. рублей и это говорит о том, что основные средства в акционерном обществе ежегодно обновляются;

Таблица 2

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

№	Показатели	2015	2016	2017	Отклонение, +/-		Темп роста, %	
					2016/ 2015	2017/ 2016	2016/ 2015	2017/ 2016
1	Выручка	356575	380984	399711	24409	18727	106,8	104,9
2	Среднесписочная численность персонала, чел.	228	231	234	3	3	101,3	101,3
3	Среднегодовая стоимость основных средств	72290	246889	423715	174599	176826	341,5	171,6
4	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности	46044	78379	103858	32335	25479	170,2	132,5
5	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности	33053	46054	71754	13001	25700	139,3	155,8
6	Себестоимость продаж	304312	348855	400148	44543	51293	114,6	114,7
7	Прибыль от продаж	34288	32109	437	-2179	-31672	93,6	1,4
	Проценты к получению	-	403	1575	403	1172	-	390,8
	Проценты к уплате	3329	3500	3560	171	60	105,1	101,7
	Прочие доходы	1486	2801	1855	1315	-946	188,5	66,2
	Прочие расходы	6825	13087	13067	6262	-20	191,8	99,8
	Прибыль (убыток) до налогообложения	25620	18726	13634	-6894	-5092	73,1	72,8
8	Чистая прибыль (убыток)	19706	13951	13639	-5755	-312	70,8	97,8
9	Среднемесячная заработная плата	22695	23964	24795	1269	831	105,6	103,5
10	Фонд оплаты труда	62096	64415	69624	2319	5209	103,7	108,1
11	Фондоотдача	4,932	1,543	0,943	-3,389	-0,600	31,3	61,1
12	Рентабельность продаж	0,096	0,084	0,001	-0,012	-0,083	87,5	1,2

– дебиторская задолженность в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась на 32335 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 25479 тыс. рублей, что составляет 132,5%. Причиной роста дебиторской

задолженности является неплатежеспособность населения за потребляемую тепловую энергию. В этом направлении ежегодно ведется работа. И так более одной третьей задолженности не взыскано по причине недобросовестной оплаты за потребляемую тепловую энергию, начисляемую по счетчикам. Ежегодно также передаются иски в суд по взысканию задолженности, что практически каждый второй иск возвращается по причине отказа в исполнении судебными приставами. Поэтому работу судебных приставов можно признать неудовлетворительной.

– кредиторская задолженность увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 13001 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 25700 тыс. рублей и составила 71754 тыс. рублей или ее рост составил 55,8%.

Основными кредиторами являются следующие поставщики:

- ООО «Газпром межрегионгаз Белгород»;
- Белгородская регенерация;
- ОАО «Белгородская сбытовая компания»;
- себестоимость продаж за анализируемый период имеет тенденцию увеличения, так как данный показатель зависит от полученной выручки.

И так себестоимость поставки пара, горячей воды и тепловой энергии в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась – 44543 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 51293 тыс. рублей и темп повышения роста составляет – 14,7%;

– прибыль (убыток) от продаж за анализируемый период наибольшее значение составляет в 2016 году – 34288 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом происходит её снижение – 31672 тыс. рублей;

– проценты к получению в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 403 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 1172 тыс. рублей;

– проценты к уплате в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 171 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 60 тыс. рублей. Задолженность увеличилась потому, что открыта кредитная

линия в ПАО «Сбербанк», а также получены долгосрочный займы от ОГАУ СЗН «Фонд имущества области» для выполнения мероприятия по переводу поквартирное индивидуальное отопление четырех жилых домов в поселке Октябрьский.

– прочие доходы имеют не равномерную тенденцию, и так в 2016 году по сравнению с 2015 годом происходит повышение – 1315 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом снижение – 946 тыс. рублей;

– прочие расходы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 6262 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом уменьшились – 20 тыс. рублей и составили 99,8%;

– прибыль до налогообложения естественно зависит от выручки и себестоимости, которая, в 2016 году в сравнении с 2015 годом уменьшилась – 6894 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 5092 тыс. рублей и составила 72,8%;

– чистая прибыль в 2016 году в сравнении с 2015 годом уменьшилась – 5755 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшилась – 312 тыс. рублей и составила 97,8%;

– среднемесячная заработная плата с каждым годом повышается, и так в 2016 году в сравнении с 2015 годом – 1269 рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 831 рублей;

– фонд оплаты труда в акционерном обществе ежегодно увеличивается в 2016 году в сравнении с 2015 годом – 2319 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 5209 тыс. рублей.

Показатели финансового состояния общества за период 2015 – 2017 годы представлены в таблице 3.

Финансовое состояние в акционерном обществе характеризуется рядом показателей, значение которых представлено в таблице 3.

Таблица 3

Показатели финансового состояния за 2015 – 2017 гг.

Показатели	Норматив. значение	Период			Отклонение (+, -)	
		2015	2016	2017	2016/ 2015	2017/ 2016
Собственный капитал тыс. руб. стр.1300	–	73344	440206	428745	366862	-11461
Долгосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1400	–	19900	36000	20000	16100	-16000
Краткосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1500	–	31000	61107	82401	30107	21294
Внеоборотные активы, тыс. руб. стр. 1100	–	66448	427325	420105	360877	-7220
Оборотные активы, тыс. руб. стр. 1200	–	57795	109987	111041	52192	1054
Валюта баланса стр.1700		124244	537312	531146	413068	-6166
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,590	0,819	0,807	0,229	-0,012
Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,750	0,886	0,845	0,136	-0,041
Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	1,438	4,533	4,187	3,095	-0,346
Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$< 1,0$	0,694	0,221	0,239	-0,473	0,018
Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,094	0,029	0,020	-0,065	-0,009
Индекс постоянного актива	–	1,150	3,885	3,783	2,735	-0,102
Коэффициент привлечения долгосрочных	–	0,390	0,370	0,195	-0,002	-0,175

займов						
--------	--	--	--	--	--	--

Расчёт выполнен на основе бухгалтерского баланса акционерного общества за 2015 – 2017 годы.

Под финансовым состоянием понимается способность акционерного общества финансировать свою деятельность.

Оно характеризуется размещением и использованием активов и источниками их формирования, то есть достаточностью финансовых ресурсов, необходимым для нормального функционирования акционерного общества, целесообразностью их размещения и эффективностью использования.

Финансовое состояние акционерного общества, его устойчивость и стабильность зависят от результатов коммерческой и финансовой деятельности. Финансовая работа в акционерном обществе осуществляется работниками бухгалтерии. В период проведения анализа мы рассчитали такие показатели: коэффициент финансовой независимости определяется как отношение собственного капитала к валюте баланса.

Собственный капитал в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличился на 366862 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом снижается – 11461 тыс. рублей.

Долгосрочные обязательства увеличиваются в 2016 году – 16100 тыс. рублей, а в 2017 по сравнению с 2016 годом уменьшаются – 16000 тыс. рублей.

Краткосрочные обязательства увеличиваются в 2016 году – 30107 тыс. рублей, а в 2017 по сравнению с 2016 годом – 21294 тыс. рублей.

Внеоборотные активы в 2016 году увеличиваются – 360877 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с предыдущим периодом уменьшаются – 7220 тыс. рублей.

Оборотные активы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличиваются – 52192 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с предыдущим годом – 1054 тыс. рублей.

Коэффициент финансовой независимости (автономии) выше нормативного значения. На основании данных представленных в таблице можно отметить, что акционерное общество не располагает достаточной величиной собственного капитала.

«Коэффициент финансовой устойчивости – индикатор, который говорит о способности акционерного общества оставаться платежеспособным в долгосрочной перспективе. Коэффициент финансовой устойчивости рассчитывается как соотношение суммы собственного капитала и долгосрочных обязательств к сумме пассивов. Значение коэффициента указывает, какую долю активов компания способна финансировать за счет постоянного капитала и капитала, привлеченного на долгосрочной основе» [16].

Высокое значение показателя говорит о хороших перспективах развития компании, низком риске банкротства. Низкое значение говорит о том, что существует некоторый риск потери платежеспособности (при условии, что доступ к краткосрочным обязательствам будет ограниченным).

«Коэффициент финансирования определяется как отношение собственного капитала к заёмному капиталу, показывает размер собственного капитала, приходящегося на единицу заёмного капитала, за анализируемый период он ниже нормативного значения» [16].

«Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала определяется как отношение заёмного капитала к собственному капиталу, показывает, сколько заёмного капитала привлекла организация на 1 руб. вложенных в имущество источников собственного капитала. Рост коэффициента указывает на снижение финансовой устойчивости организации» [16].

Коэффициент маневренности немного выше нормы, он показывает, насколько мобильны собственные средства.

Индекс постоянного актива определяется как отношение внеоборотных активов к собственным средствам, показывает долю иммобилизованных средств в собственных источниках.

«Коэффициент привлечения долгосрочных займов определяется как отношение величины долгосрочных обязательств к собственным средствам»[21].

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

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

2.3. Организация бухгалтерского учета в акционерном обществе

В условиях рыночной экономики в России, мирового финансового кризиса основной целью повышения конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности компаний является своевременное и правильное принятие эффективных управленческих решений. Основным аспектом для принятия этих решений на всех уровнях управления является учетная и аналитическая информация.

Поэтому с уверенностью можно отметить, что для обеспечения правильного принятия решения необходимо владеть информацией, которая представлена в системе бухгалтерского учета в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус.

Основным документом, который является обязательным к применению относится Федеральный закон от 06.12.2011 № 402/ФЗ «О бухгалтерском учете». Этот нормативный акт, является основным нормативным документом, в котором содержатся основы регулирования бухгалтерского учёта, которому не должны противоречить другие нормативные акты.

Все нормативные акты, применяемые для ведения бухгалтерского учета целесообразно представить в виде следующей системы, так как в них имеется информация различного характера (рисунок 7).

Согласно представленному правилу рисунок 7 можно отметить, что законодательная база контроля сформирована системой документов регулирующих деятельность организации и договорные отношения. Управление акционерным обществом осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим уставом. Управление акционерным обществом производится на основе ФЗ «Об акционерных обществах» № 208, который был принят в 1995 году, а его редакция была 29.12. 2014 года № 451 ФЗ.



Рис. 7. Основные документы ведения бухгалтерского учета

Руководство акционерным обществом осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим уставом.

Возможные направления воздействия оперативно- аналитической работы акционерного общества можно представлять следующими укрупненными группами:

– планирование;

- оперативно-управленческая работа;
- контрольно-аналитическая работа.

Взаимосвязь трех названных направлений аналитической работы в акционерном обществе и их общую нацеленность на финансовые отношения, и финансовые потоки иллюстрирует рисунок 8.



Рисунок 8. Основные направления оперативно-аналитической работы

И так планирование – это процесс обоснования потребности акционерного общества в финансовых ресурсах и его сбалансирование с возможными источниками покрытия.

Главной целью планирования на практике является своевременное и полное финансовое обеспечение реализации намеченных акционерным обществом стратегических программ, а также – максимизация объемов получаемой прибыли.

Оперативно – управленческая работа предполагает постоянный мониторинг количественных и качественных характеристик его финансовых отношений и финансовых потоков.

Основной целью оперативно-управленческой работы является постоянное позитивное воздействие на результативность любой финансовых сделок и хозяйственных операций, совершаемых в акционерном обществе и поддержание его деловой репутации на должном уровне.

Контрольно – аналитическая работа имеет своей целью объективную оценку экономической эффективности, рентабельности и целесообразности

каждой сделки и хозяйственной операции акционерного общества. Контролю и анализу подлежит вся их технология: от проверки законности, соответствия действующим финансовым инструкциям до выяснения их влияния на имидж и деловую репутацию акционерного общества.

Контрольно – аналитическая работа призвана отследить выполнение показателей финансового, кассового, кредитного планов, а также планов по прибыли. Данные контрольно – аналитической работа позволяют дать объективную оценку этим процессам как отправной точке для совершенствования деятельности организации на перспективу.

Одним из главных и связующим звеном в направлении оперативно-управленческой работы являются складывающиеся финансовые отношения.

Оперативно – управленческие отношения компании можно сгруппировать по следующим направлениям:

- это отношения, которые возникают между учредителями в момент создания акционерного общества и формирования уставного капитала;
- это отношения, которые возникают между предприятиями и организациями, в процессе производства и продажи продукции, возникновением вновь созданной стоимости. К ним относятся отношения между поставщиком и покупателем сырья, материалов, готовой продукции;
- это отношения, которые возникают между компанией и сотрудниками акционерного общества при распределении и использовании доходов, выплате процентов и дивидендов по акциям;
- это отношения, которые возникают между акционерным обществом и сотрудниками, которые предполагают взыскание штрафов и компенсаций за причиненный материальный ущерб;
- это отношения, которые возникают между акционерным обществом и финансовой системой государства при уплате налогов и других платежей в бюджет, предоставлении налоговых льгот, применении штрафных санкций;
- это отношения, которые возникают между акционерным обществом и банковской системой в процессе хранения денежных средств, получении и

погашении ссуд, уплаты процентов за кредит, покупке и продаже валюты, оказания других банковских услуг;

– это отношения, которые возникают между акционерным обществом и страховыми компаниями. Отношения возникают при страховании имущества, отдельных категорий сотрудников, а также возникающих коммерческих и предпринимательских рисков.

На основании выше представленной информации можно отметить, что каждая из перечисленных групп имеет свои особенности и сферу применения, но все они носят, двухсторонний характер, а их материальной основой является движение денежных средств.

Движением денежных средств сопровождается формирование уставного капитала акционерного общества, то есть в процессе кругооборота средств, а также формирования и использования денежных средств различного назначения.

Содержание оперативно-управленческой работы качественно улучшается при использовании приемов финансового менеджмента. Финансовый менеджмент приносит в компанию финансов новые возможности, основанные на использовании передовых управленческих технологий [50].

Так, за ходом выполнения управленческой работы в акционерном обществе является бухгалтерская служба. Под бухгалтерской службой акционерного общества понимается самостоятельное структурное подразделение, выполняющее определенные функции в системе управления деятельности акционерного общества.

Бухгалтерская служба имеет право требовать от всех служб в акционерном обществе действий, необходимых для качественной организации финансовых отношений и финансовых потоков. В ее компетенции находятся также и такие важнейшие характеристики деятельности в акционерном обществе, как его имидж, деловая репутация. В зависимости от размеров акционерного общества, его организационно-

правовой формы, спектра его финансовых отношений, объемов финансовых потоков, вида деятельности и стоящих перед ним задач бухгалтерская служба может быть представлена различными формированиями [50].

Бухгалтерский учет ведется под руководством главного бухгалтера акционерного общества, который обеспечивает контроль и отражение на счетах учёта всех операций и несёт ответственность за ведение учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчётности, а также оперативной и результативной информации в установленные сроки по схеме документооборота.

В целях четкого разграничения обязанностей проверки и обработки первичных документов, а также их представления для отражения на счетах бухгалтерского учета разработана схема документооборота (рис. 9).

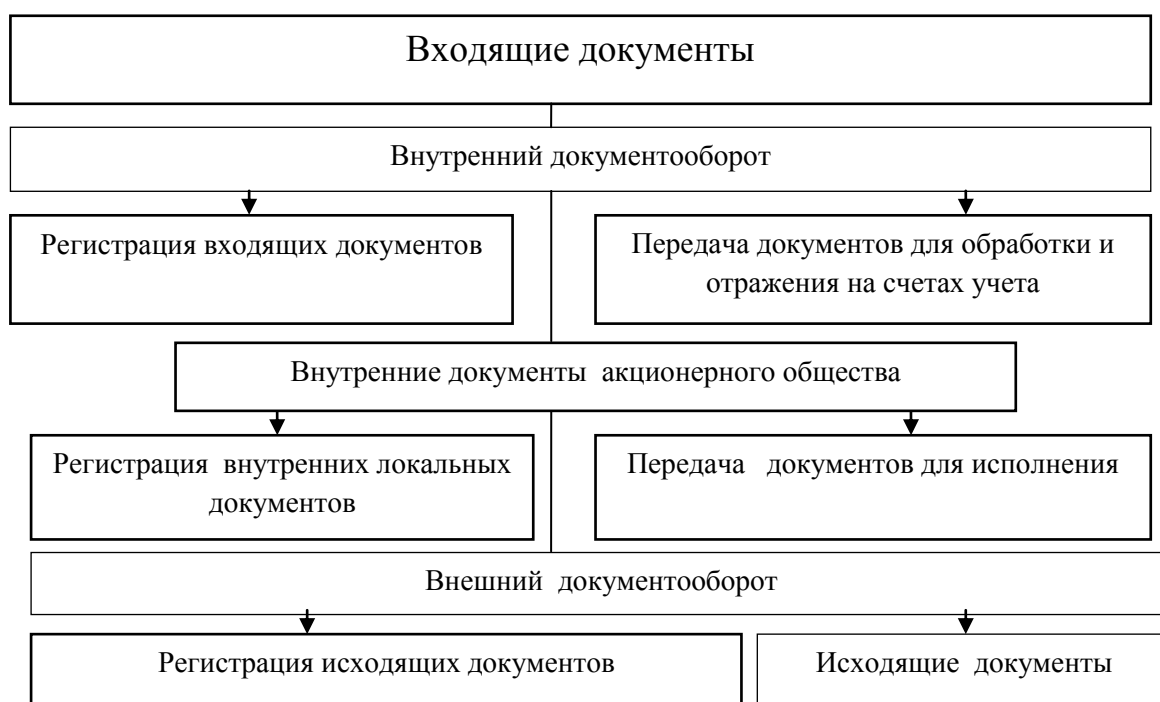


Рис. 9. Документооборот в акционерном обществе

Основой организации первичного учета является график документооборота. Порядок прохождения документов по структурным подразделениям акционерного общества определяется главным бухгалтером в соответствии с основными правилами документооборота и контроля.

Под документооборотом необходимо понимать путь, прохождения документов от момента их составления, представления для обработки и сдачи на хранение в архив. При формировании системы документооборота в обязательном порядке необходимо определять круг лиц, ответственных за их составление, оформление, подписание, регистрацию, порядок передачи, место, время прохождения документа с момента его составления.

Порядок прохождения документов по структурным подразделениям акционерного общества устанавливается главным бухгалтером в соответствии с основными правилами документооборота и контроля.

Любой документ, доставленный в акционерное общество, должен быть зарегистрирован и обработан. Обработка входящих документов должна включать регистрацию в журнале. После визирования руководителем и регистрации документы передаются исполнителям. Документ находится у исполнителя до окончания необходимого вопроса. После исполнения документы подшиваются в отдельные папки и передаются в архив акционерного общества.

Учет в акционерном обществе ведется в соответствии с учетной политикой, которая утверждена руководителем. Учетная политика составляется на основе ПБУ1/2008 «Учетная политика организации», а приложением к ней является рабочий план счетов.

Главный бухгалтер в акционерном обществе подписывает все финансовые документы, а также имеет право подписывать документы, для приема и выдачи, материалов. Документы без подписи главного бухгалтера и руководителя считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Главный бухгалтер назначается на должность директором акционерного общества и подчиняется непосредственно ему.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации, то есть в рублях. Документирование имущества, обязательств и

иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

Учетная политика в обществе для целей бухгалтерского утверждена приказом директора от 11.01.2016 г. № 1 «Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2017 год.

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

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

Для оформления хозяйственных операций, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, а также используются формы первичных учетных документов, разработанные самостоятельно. Самостоятельно разработанные формы утверждены приложением к учетной политике акционерного общества и содержат обязательный набор реквизитов, утвержденных требованиями законодательства.

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

В акционерном обществе организован порядок сохранности документов бухгалтерского учета в течение не менее 3 лет после года, в котором оно использовалось для составления бухгалтерской отчетности.

ГЛАВА 3. УЧЁТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1 Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Основной пакет документов, который необходим при приеме на работу в компанию:

- это заявление работника о приеме на работу;
- две фотографии размером 3*4;
- ксерокопия паспорта;
- трудовая книжка (оригинал);
- страховое (пенсионное) свидетельство (копия);
- документы о постановке на воинский учет (военный билет);
- документы, подтверждающие образование (диплом) – копия;
- свидетельство о присвоении ИНН – копия;
- справка формы 2/НДФЛ – по усмотрению компании;
- заполненная анкета сотрудника;
- справка с работы, для совместителей – по усмотрению компании;
- свидетельство о рождении ребенка – копии.

Ответственный работник компании при трудоустройстве на работу должен, еще до подписания договора, ознакомить сотрудника под роспись с правилами внутреннего распорядка, и другими внутренними документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью сотрудника компании.

В случае смены собственника компании другой собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право

расторгнуть трудовые договоры с его заместителями и главным бухгалтером компании (рис. 10.).



Рис.10. Прекращение трудового договора

Заявление, поступившее, от работника визируется руководителем компании и передается в отдел кадров или в бухгалтерию, если это малое предприятие не предусмотрен отдел, где ответственные лица присваивают работнику табельный номер и издают: Приказ о приеме работника на работу (ф. Т/1) и личную карточку сотрудника (ф. Т/2).

Документы, которые поступили от работника, сшиваются и помещаются в личное дело работника, а затем передаются для хранения в архив компании и хранятся 75 лет. Следующим этапом при трудоустройстве на работу является процесс заполнения трудовой книжки, то есть в ней делается запись и основанием этого является приказ о приеме на работу в компанию.

В тех случаях, когда заключение трудового договора оформляется впервые, то трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет компания, на основании личного заявления работника.

Следующим моментом при трудоустройстве является оформление трудового договора, в котором указывают условия работы сотрудника в компании, права и обязанности сторон.

При заключении трудового договора необходимо знать, что к трудовой функции допускаются лица, возраст которых достиг шестнадцати лет.

Во всех случаях, если это предусмотрено правилами внутреннего распорядка, работникам выдаются должностные инструкции.

Может быть так, организовано принятие на работу, что в бухгалтерию компании формируется дело с копиями необходимых документов для осуществления расчетов по оплате труда.

Дополнением к данным документам после подписания приказа на прием, является написание заявления сотрудником, о представлении налоговых вычетов которые составляют:

- вычет предоставляется в сумме 1 400 рублей – на первого ребенка;
- вычет предоставляется в сумме 1 400 рублей – на второго ребенка;
- вычет предоставляется в сумме 3 000 рублей – на третьего и каждого последующего ребенка;
- вычет предоставляется в сумме 3 000 рублей – на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы» [21].

«Для учета рабочего времени при повременной (тарифной) системе оплаты труда применяют унифицированные формы Табеля учета рабочего времени (унифицированные ф. № Т/12, № Т/13)» [21].

«В таблице учета рабочего времени указывают количество явок и неявок (и их причин) сотрудника на работу, сведения о сверхурочных работах, отпусках, командировках, простоях. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработной платы сотрудникам»[21].

Оформленные соответствующим образом документы необходимо передать в бухгалтерию. Согласно этим документам бухгалтер по

начислению заработной платы производит их группировку с целью определения общей суммы оплаты труда за месяц и определяет примерный общий фонд заработной платы.

Начисление заработной платы формируется по каждому работнику в расчетной ведомости. Этот документ составляется в одном экземпляре в бухгалтерии на основании данных лицевого счета сотрудника. Для отражения необходимых показателей в этом документе предусмотрены графы, отражающие отдельные доходы в виде стоимости различных социальных и материальных благ. Они не входят в состав средств, включаемых в фонд оплаты труда, а возмещаются за счет чистой прибыли компании.

В период начисления заработной платы необходимо производить расчеты всех удержаний из суммы начисленной оплаты труда, а также определять сумму, которая подлежит к выдаче.

Бывают случаи, что работники являются плательщиками обязательств по исполнительным листам. В таких случаях основанием для удержания являются исполнительные листы судебных приставов, а также могут производиться удержания по личным заявлениям работника или на основании приказа руководителя. Эти удержания могут быть, если работник является материально-ответственным лицом и у него появилась задолженность по различным причинам.

После составления расчетно-платежной ведомости, подсчитываются итоги по строкам и графам, и выводится общую сумму, которая причитается к выдаче на руки работникам. Эта сумма указывается в правом верхнем углу ведомости цифрами и прописью, после чего бухгалтер ставит свою подпись внизу ведомости.

В случае передачи расчетной ведомости в кассу необходимо проверить правильность её оформления, то есть она должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером, что дает право выдачи заработной платы сотруднику.

При оформлении на работу физических лиц по трудовому договору может оформляться приказ или распоряжение о приеме работника на работу по форме (ф. Т/1). На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника [31].

Личная карточка сотрудника заполняется (ф. Т/2) на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об образовании, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Согласно ТК РФ все сотрудники компании имеют право на очередной оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется сотруднику на основании его заявления и об этом издается приказ, в котором прописываются дни отпуска, то есть начало и окончание отпуска.

В случае подачи личного заявления на увольнение, в компании также издается приказ или распоряжение о прекращении действия трудового договора с сотрудником (ф. Т/8).

Следующим этапом при увольнении является заполнение необходимых данных в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке сотрудника и производится расчет по форме (Т/60).

Для проведения расчета при увольнении составляется записка-расчет, в которой отражается прекращение действия трудового договора и производится начисление заработной платы и другим выплатам, производимым работнику бухгалтерией.

В случае перевода сотрудника с одного места работы на другое издается приказ или распоряжение о его переводе (ф. Т/5).

Для начисления заработной платы основным документом является табель учета рабочего времени, и также он служит документом по контролю трудовой дисциплины.

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации все компании должны производить выплаты заработной платы в конце месяца.

А также в этом документе прописано, что необходимо производить выплаты заработной платы за первую половину месяца обычно её определяют из расчета 40 – 50% заработка за месяц.

Выплата заработной платы может производиться из кассы компании или перечисляется на карты в течение трех дней.

При выдаче или перечислении сумм заработной платы составляются расходный кассовый ордер (ф. № КО/2), или формируется платежное поручение и реестр для перечисления заработной платы на карты.

«Журнал регистрации платежных ведомостей (ф. Т/53а) применяется при ручной обработке данных для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии. При автоматизированном учете формируются реестры платежных ведомостей, в которых также содержатся: порядковый номер и данные о ведомостях в хронологическом порядке» [39].

В случае выплат, которые не совпадают с периодом выдачи заработной платы, то есть это могут быть внеплановые авансы, получение отпускных сумм, то их можно производить по расходным кассовым ордерам, на которых делают отметку «Разовые выплаты заработной платы.

Порядок начисления и произведения расчетов по заработной плате сотрудникам в нашем случае акционерного общества регулируются Положением об оплате труда. В акционерном обществе применяется простая повременная оплата труда. Наиболее подробно рассмотрим начисление и порядок определения оклада на примере:

В акционерном обществе 04.11.2016г. был принят на работу Селезнев Михаил Сергеевич с испытательным сроком на три месяца.

На основании представленных документов в бухгалтерию акционерного общества о приеме работника на работу, был присвоен табельный номер 1234 и оформлен трудовой договор о приёме его на работу

№ 27 от 04.11. 2016 года. Все необходимые требования о приеме и ознакомлении сотрудника были соблюдены, то есть с приказом о приеме на работу он был ознакомлен в день издания приказа, в котором прописано, что принят сотрудник на работу с испытательным сроком на три месяца, о подтверждает его личная подпись на изданном приказе.

Селезнев Михаил Сергеевич принят на работу с испытательным сроком потому, что у него нет опыта работы с тепловыми приборами в котельных.

В соответствии с положением об оплате труда в акционерном обществе работник получает оклад в размере 9200 рублей в месяц, а также предусмотрены надбавки, которые выплачиваются в зависимости от объема предоставленных услуг по производству пара и горячей воды.

Поэтому сумма его заработной платы может быть определена следующим образом и состоять, из двух сумм для определения оплаты за отработанный месяц заработная плата составит – $(9200 + 1600) = 10800$ рублей.

Согласно положению и трудового кодекса все сотрудники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Согласно требованиям минимальный период, то есть продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней.

Для расчета и выплаты заработной платы в период отпуска необходимо определять средний заработок.

Для расчета средней заработной платы не учитываются:

- выплаченные премии, которые не предусмотрены в системе оплаты труда;

- начисленные и выданные социальные выплаты и компенсации это могут быть для оплаты проезда, питания ил другие расходы.

Так как в нашем случае исследуемым предприятием является акционерное общество, то нам необходимо помнить и тот факт, что расчете заработной платы в виде отпуска не включаются полученные дивиденды по акциям.

Например, начисление отпускных, может производиться, если расчетный период сотрудником отработан полностью, но необходимо сказать, что такая ситуация на практике бывает очень редко, то есть с уверенностью можно отметить является идеальной для бухгалтера любой компании.

Для определения расчета среднедневной заработной платы (СДЗ) необходимо использовать формулу:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (12 * 29,4), \text{ где}$$

ЗП – это сумма, начисленной заработной платы за расчетный период (12мес), но при этом необходимо помнить, что число 12 – количество месяцев применяется для всех сотрудников;

коэффициент 29,4 – среднемесячное число календарных дней, также применяется при расчете отпуска для всех сотрудников компании.

Этот коэффициент, то есть показатель – среднемесячное число календарных дней применяется для всех и составляет 29,3.

Для расчета отпускных, если расчетный период отработан не полностью.

Расчет среднедневного заработка (СДЗ) для расчета отпускных определяем по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (\text{КПМ} * 29,4 + \sum \text{КНМ}), \text{ где}$$

ЗП – начисленная сумма заработной платы за расчетный период, который составляет 12месяцев – для всех сотрудников компании;

КПМ – это количество полных календарных месяцев, отработанных сотрудником компании;

$\sum \text{КНМ}$ – сумма количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном месяце рассчитывается так:

$$\text{КНМ} = 29,4 / \text{КД} * \text{ОД}, \text{ где}$$

29,4 – среднемесячное количество календарных дней;

КД – количество календарных дней в месяце (для примера, в июне – 30, в июле – 31)

ОД – количество календарных дней, которые приходятся на отработанное время.

Пример: Работник акционерного общества уходит в отпуск в апреле 2017 года. В марте 2017 года, он болел с 16 по 22 марта, то есть 7 календарных дней, текущего месяца. Его заработная плата за расчетный период составила 256000руб. Определяем сумму отпускных.

1. Определяем количество календарных дней, приходящихся на отработанное время $31 - 7 = 24$ дня.

2. $КНМ = 29,4 / 31 * 24 = 22,76$ дня – количество календарных отработанных дней в марте.

3. $СДЗ = 256000 / (11 * 29,4 + 22,76) = 739,54$ руб. – среднедневная зарплата, где – 11 – количество полностью отработанных месяцев.

4. На следующем этапе необходимо сделать расчет отпускных следующим образом, то есть необходимо умножить средний дневной заработок на количество дней причитающегося отпуска.

$739,54 * 28 = 20707,12$ рублей – сумма отпускных.

Для начисления и расчета сумм отпускных необходимо издавать приказ или распоряжение о предоставлении отпуска – форма № Т/6.

Данная форма применяется для оформления отпуска, который предоставляется сотруднику в соответствии с трудовым кодексом и на основании заключенного трудового договора.

Все сотрудники компаний имеет право на отпуск. Согласно ТК РФ в период нахождения в отпуске сотрудник компании освобождается от выполнения служебных обязанностей, но в тоже время за ним сохраняется должность, что регулируется законодательством.

3.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

С целью регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками заключается трудовой договор. На основе законодательных актов разрабатываются и формируются внутренние нормативные документы. Основными внутренними документами при принятии сотрудников на работу в компании являются такие как: коллективный договор, трудовой договор или форма контракта.

Основными внутренними документами для расчетов по оплате труда являются следующие документы компании:

- разработанное и одобренное на общем собрании акционерного общества положение о системе оплаты труда;
- разработанное и одобренное на общем собрании акционерного общества положение о премировании;
- разработанное и одобренное на общем собрании акционерного общества, положение о вознаграждении по итогам работы за год;
- разработанное и одобренное на общем собрании акционерного общества, положение о вознаграждении за выслугу лет;
- разработанное и одобренное на общем собрании акционерного общества, штатное расписание;
- разработанные и утвержденные общим собранием акционерного общества, должностные инструкции, сотрудникам компании.

Учет расчетов по оплате труда с персоналом регламентируется законодательными актами, которые утверждены:

- Министерством Финансов Российской Федерации;
- Госкомстатом Российской Федерации;
- Министерством труда Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом Российской Федерации регламентируется правительством Российской Федерации.

Основанием для проведения расчетов по оплате труда сотрудникам компании являются документы, подтверждающие выполненные ими работы, листки нетрудоспособности, приказы о премировании, а также необходимые документы, которые позволяют производить удержания, например исполнительные листы судебных приставов.

Общая схема документального обеспечения начисления и выплаты заработной платы персоналу представлена на рис. 11

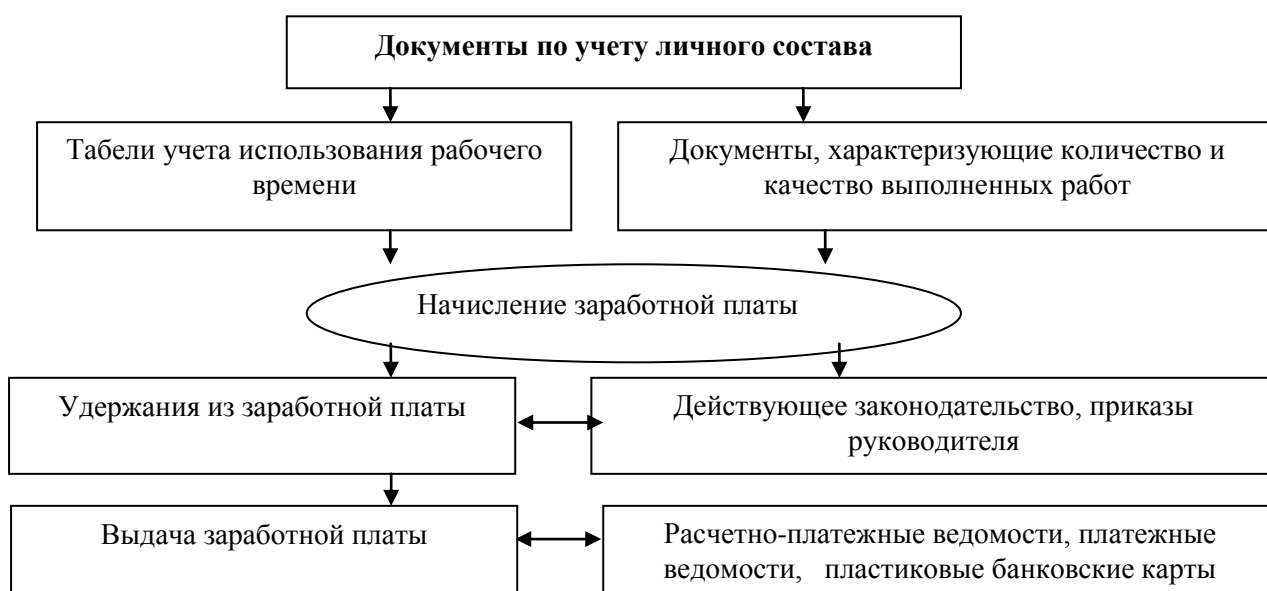


Рис. 11 Документальное обеспечение начисления и выдачи заработной платы

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

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

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

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

Для учета расчетов по начислению заработной платы в акционерном обществе применяется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Данный счет по отношению к балансу акционерного общества является – пассивным:

- по кредиту счета отражаются суммы начисленной заработной платы в корреспонденции со счетами учета затрат;
- оплаты, начисленные за счет образованного резерва на оплату отпускных, вознаграждений за выслугу лет;
- суммы, начисленных пособий по социальному страхованию;
- по дебету – счета отражаются выданные суммы заработной платы, а также суммы начисленных налогов, отчисления по исполнительным листам и другим документам.

Сальдо по данному счету, как правило, кредитовое и отражает задолженность компании перед сотрудниками и служащими по заработной плате и другим указанным платежам. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» осуществляется по каждому сотруднику.

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

– и так бухгалтеру акционерного общества Кулешовой Ольге Сергеевне в январе 2017 года были произведены расчеты и эти результаты отражены на счетах бухгалтерского учета записями:

Начислена заработная плата Кулешовой Ольге Сергеевне в сумме 20500 рублей:

Д^т счета 25 «Общепроизводственные расходы»

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

После этого необходимо начислить налог на доходы физических лиц в сумме 2665 – 00 рублей и на эту сумму делается следующая бухгалтерская запись:

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

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

Таким образом, к выдаче Кулешовой Ольге Сергеевне причитается сумма в размере 17835 – 00 рублей. В учете акционерного общества делается следующая запись:

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

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

Все произведенные операции на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», прописываются на карточку счета, также начисленные и удержанные суммы можно посмотреть в расчетном листе сотрудника.

В таблице 4 представлены основные бухгалтерские операции при начислении заработной платы.

Таблица 4

Основные бухгалтерские проводки при начислении заработной платы

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

На следующем этапе рассмотрим порядок расчетов при начислении больничного листа сотруднику.

Начисления данного пособия сотруднику акционерного общества зависит от страхового стажа работы сотрудника и его среднего заработка:

– начисление пособия зависит от страхового стажа и так при непрерывном стаже до пяти лет, сумма начисления будет равна – 60% заработка;

– при страховом стаже от пяти до восьми лет сумма начисления будет равна – 80% заработка;

– при страховом стаже от восьми лет и более сумма начисления будет равна – 100% заработка.

Например, Иващенко Надежда Николаевна болела 6 календарных дней, а страховой стаж у нее 10 лет и 8 месяцев, поэтому при расчете

больничного листа необходимо будет начислять пособие по временной нетрудоспособности в размере 100%.

Однако, в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации первые три дня начисляются за счет средств компании в нашем случае акционерного общества, а остальные дни болезни при расчете больничного листа, будут начисляться за счет средств Фонда социального страхования.

На основании произведенных расчетов в учете акционерного общества необходимо сделать следующие бухгалтерские проводки:

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

Д^т счета 25 «Общепроизводственные расходы»

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

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

Д^т счета 69.1 «Расчёты по добровольному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности»

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

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

Основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам служат больничные листы, в которых указывается фамилия, имя отчество сотрудника, начало заболевания и дата выхода на работу. На обратной стороне больничного прописывается страховой стаж сотрудника, работником отдела кадров – о размере причитающегося пособия в процентах, главным бухгалтером указывается расчетный период, размер дневного пособия, а также общая сумма пособия, в том числе за счет средств компании и средств Фонда социального страхования (п. 4 ст. 13 Закона № 255/ФЗ).

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

Рассмотрим пример, начисления больничного при страховом стаже 12 лет, Федотовой Светлане Викторовне, которая проболела 14 календарных дней с 11.02.17 по 24.02.17гг., её страховой стаж составляет 12 лет, следовательно, ей расчет производится в размере 100%.

Всего сумма начисленной заработной плата с учетом предельной облагаемой взносами величины составляет: – 896507,64 рублей, МРОТ по состоянию на 30.02.2017 год составляет 7800 рублей. Среднедневной заработок, исходя, из МРОТ составляет: $7800 \cdot 24 / 730 = 256,438$ рубля.

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

Среднедневной заработок равен: $\frac{896507,64}{730} = 1228,0927$ рублей.

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

Чтобы сделать расчет больничного листа в 2018 году надо знать количество дней, указанных в больничном листе (время болезни), и

умножить на размер пособия за 1 день. А вот для расчета размера второго показателя необходимо знать размер среднедневного заработка.

Для расчета больничного, количество дней в году всегда равно 730. Не важно, считаем в високосном году или нет. Только для расчета декретного пособия количество дней может быть другим. Рассчитаем предельную базу для начисления взносов. Для расчета берем базовые величины за 2016 и 2017 годы: это 718 000 рублей и 755 000 рублей соответственно. В сумме это составит: 1 473 000 рублей.

Теперь нужно сравнить среднедневной заработок работника с минимальной заработной платой. Минимальный среднедневной заработок составляет 311,97 рублей.

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

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

Потому что, предельная величина базы для начисления страховых взносов в 2016 году составляла 718 000 рублей, а в 2017 году - 755 000 рублей. Размер пособия находим так: $718\,000 + 755\,000 = 1\,473\,000$ рублей.

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

Пример расчета больничного пособия в 2018 году

Например, сотрудник Ирина Михайловна работает менеджером в акционерном обществе с сентября 2012 года. В феврале 2018 года И.М. Карпенко болела с 09. 02.2018 по 18.02.2018 года, 10 календарных дней, в оправдание своей болезни представила в бухгалтерию больничный лист.

Страховой стаж Ирины Михайловны составляет 11 лет, поэтому пособие ей будет выплачено в размере 100% среднего заработка. Расчетный период для начисления пособия по временной нетрудоспособности – с 1 января 2016 года по 31 декабря 2017 года.

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

Итого средний дневной заработок сотрудницы составит 1908,35 рублей $(698\,100 + 695\,000 \text{ рублей}) = 1393100 \text{ рублей}$.

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

Размер пособия по временной нетрудоспособности составит 19083,50 рублей $(1908,35 \text{ рублей} \times 10 \text{ дней})$.

Со всей суммы пособия, начисленной Ирине Михайловне, удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в сумме 2480,86 рублей $(19083,5 \text{ рублей} \times 13\%)$, поэтому работница получит заработную плату за минусом этого налога в сумме 16602,64 рублей $(19083,5 - 2480,86 \text{ рублей})$.

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

На основании этих данных бухгалтер организации заполнила соответствующую часть больничного листа и приложение к нему.

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

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

Например, у нашего заболевшего сотрудника в расчетном периоде не было заработка или его среднемесячный заработок оказался меньше минимального размера оплаты труда. При таких условиях пособие считается исходя из заработка, равного МРОТ. Отметим, что МРОТ для больничного листа в 2019 году составляет 11 280 рублей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы

Из сумм начисленной оплаты труда сотрудника может производиться удержания, но только в случаях, которые предусмотрены законодательно, ст. 137 ТК Российской Федерации. Следовательно, для того чтобы произвести удержания из оплаты труда сотрудника, в компании должно быть на это основание. Основанием удержания из суммы, начисленной заработной платы является письменное согласие сотрудника компании.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) представляет собой обязательный платеж, который взимается с суммы начисленной оплаты труда сотрудника компании и подлежит обязательному перечислению компанией

в соответствующие фонды в форме отчуждения денежных средств с расчетного счета в нашем случае акционерного общества.

В Российской Федерации это налог «НДФЛ» является федеральным налогом и на основании ст.13 НК РФ и подлежит обязательной уплате на территории всей страны. НДФЛ также относится к прямым налогам, так как конечным его плательщиком являются лица получившее доход.

Для расчета суммы этого налога необходимо определить доход налогоплательщика - физического лица в денежной форме. [6]

НДФЛ предполагает большой спектр налоговых льгот:

- изъятие, то есть выведение из-под налога отдельных объектов налогообложения;
- предоставление скидок, то есть соответствующих вычетов из налогооблагаемой базы;
- возврат ранее уплаченного налога.

А также в НК РФ прописаны налоговые санкции:

- взыскание налога по требованию налогового органа;
- пени, штрафы, взыскиваемые на основании, требований, которые прописаны в Налоговом Кодексе и других нормативных документах.

В настоящее время порядок удержания налога на доходы с физических лиц регламентируется главой 23 Налогового Кодекса РФ, в которой прописаны основные элементы состава налога, при отсутствии которых налог не считается установленным:

- налоговая база (ст. 210);
- налоговый период (ст. 216);
- налоговые вычеты (ст. 218, 219, 220, 221);
- дата фактического получения дохода (ст. 223).

В соответствии со статьей 210 НК РФ налоговая база рассчитывается на основании всех доходов налогоплательщика, полученных им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение, которым

у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

Налоговым периодом считается календарный год, что прописано в п. 1 ст. 55 НК Российской Федерации.

По окончании отчетного периода должна определяться налоговая база и на основании ее исчисляется сумма налога, подлежащая уплате.

Налог на доходы с физических лиц отражается на счете 68 «Расчет по налогам и сборам» и соответственно на счете 70 «Расчет с персоналом по оплате труда».

Сумма налога «НДФЛ» удерживается из дохода каждого сотрудника по правилам, которые установлены в главе 23 Налогового кодекса РФ. Объектом налогообложения признаются все произведенные выплаты в пользу физического лица, как в денежной, так и в натуральной форме. Не облагается налогом (НДФЛ) пособие по безработице, беременности и родам, а также суммы материальной помощи, не превышающей 4000 рублей, выплачиваемые в соответствии с Коллективным договором, например, к юбилейным датам и другого рода мероприятиям». [6]

При удержании налога (НДФЛ) работник имеет право рассчитывать на получение вычета.

Налоговые вычеты – это суммы, на которые уменьшается объект налогообложения, выраженный в денежной форме, при определении налоговой базы для исчисления налога налоговым агентом или налоговым органом.

Налоговая база по НДФЛ уменьшается на величину стандартных налоговых вычетов:

1.Стандартный вычет в размере 3000 рублей, независимо от суммы полученного дохода с начала года, предоставляется лицам, которые получили лучевую болезнь, во время ликвидации аварии Чернобыльской АС и другие случаи.

2. Стандартный вычет в размере 500 рублей предоставляется лицам, которые проходили службу в Армии, во время боевых действий в Афганистане, а также инвалидам 1 и 2 групп. Такой вычет также предоставляется не зависимо от размера, полученного с начала года дохода.

3. В тех случаях, когда у сотрудника на иждивении дети в возрасте до 18 лет или обучаются в учебных заведениях по очной форме в возрасте до 24 лет, ему предоставляется право на получении следующего размера стандартного налогового вычета:

- на первого и второго ребенка – 1400 рублей до тех пор, пока доход сотрудника не превысит с начала года 280000 рублей;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 3000 рублей до тех пор, пока доход не превысит с начала года 280000 рублей». [6]

Сохранено возможность получения единственным родителем удвоенного вычета.

Например, сотруднику акционерного общества начислена зарплата за полностью отработанный месяц в сумме 50000 рублей. Кроме того, данный сотрудник отработал, в соответствии с Приказом по обществу, один выходной день с оплатой согласно ТК РФ в двойном размере. За данный выходной день сотруднику дополнительно начислено:

- $50000 \text{ рублей} : 20 \text{ рабочих дней} = 2500 \text{ рублей} \times 2 = 5000 \text{ рублей}$.

Таким образом, всего начислено за апрель:

- $50000 + 5000 = 55000 \text{ рублей}$.

Сотрудник имеет троих детей в возрасте 26 лет, 17 лет и 14 лет, и является участником ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС. Таким образом, сотрудник имеет право на стандартные налоговые вычеты в размере:

- 3000 рублей (пп.1 п.1 ст.218 НК РФ);
- 1400 рублей вычет на второго ребенка;

– 3000 рублей вычет на третьего ребенка (п.4 ст.218 НК РФ), не зависимости от того, что на первого ребенка вычет уже не может быть предоставлен.

Расчет налога (НДФЛ), подлежащий удержанию из зарплаты сотрудника будет следующий:

1. Расчет налогооблагаемой базы:

$$50000 + 5000 - 3000 - 1400 - 3000 = 47600 \text{ рублей.}$$

2. Расчет суммы налога:

$$47600 \times 13\% = 6188 \text{ рублей.}$$

Таким образом, на руки сотрудник получит:

$$55000 - 6188 = 48812 \text{ рублей.}$$

Кроме стандартных налоговых вычетов, налогоплательщик имеет право на получение социальных налоговых вычетов.

Социальные налоговые вычеты предоставляются только в тех случаях, когда физическое лицо – налогоплательщик несет расходы именно социального характера, связанные с обучением детей, лечением членов семьи, негосударственным пенсионным обеспечением, благотворительностью.

«Социальные налоговые вычеты предоставляются в соответствии с пунктом 1 статьи 219 Налогового кодекса по следующим направлениям:

- при производстве расходов на благотворительность (подп. 1);
- при осуществлении расходов на обучение детей (подп. 2);
- при осуществлении расходов на лечение (подп. 3);
- при производстве расходов на негосударственное пенсионное обеспечение и пенсионное страхование (подп. 4).» [6]

Социальный налоговый вычет за учебу имеет предел расчета, равный сумме 120 тысяч рублей. Применим, когда в течение периода налогоплательщик понес расходы на собственное обучение или производил выплаты за учебу своего ребенка. Таким образом, доход налогоплательщика в сумме до 50 тысяч рублей, потраченный на образование, освобождается от

НДФЛ по ставке 13%. Следует учитывать, что обучение в данном случае должно быть очным и возраст ребенка не превышает 24 лет.

Социальный налоговый вычет на стандартное лечение (собственное и своих детей не старше 24 лет) предоставляется при достижении максимальной суммы 120 тысяч рублей. Если лечение относится к категории дорогостоящего лечения, то вычет предоставляется в полной сумме, фактически потраченной на лечение. [6]

Благотворительность. В соответствии с Налоговым кодексом, социальные вычеты такого характера возникают, когда налогоплательщик осуществлял пожертвования в образования науки, культуры, здравоохранения и другие компании. Вычет представляется в сумме фактических расходов, с ограничением 25 % от совокупного дохода, полученного в налоговом периоде.

Финансирование будущей пенсии. Социальный налоговый пенсионный вычет возникает, когда налогоплательщик осуществляет отчисления по договору в негосударственный фонд с целью финансирования своей пенсии и равен сумме фактических расходов на страховые взносы в налоговом периоде, но не более 120 тысяч рублей.

Таким образом, социальные налоговые вычеты существенно отличаются от стандартных, которые предоставляются с целью достижения определенной социальной справедливости в отношении малоимущих слоев населения и имеют фиксированные ставки.

«Реализовать свое право на возврат налога в связи с получением социального налогового вычета налогоплательщик может не позднее 3 лет с момента уплаты НДФЛ за налоговый период, когда им были произведены социальные расходы. Этот срок прописан п. 7 ст. 78 Налогового кодекса и может быть произведен на зачёт или возврат излишне уплаченного налога.

Предельной суммой имущественного налогового вычета является чума в размере 2 миллиона рублей. Имущественный вычет может быть представлен при покупке собственного жилья, дачи или их доли. Вычет

также может осуществляться с учетом уплаты процентов в том случае, если эта недвижимость приобреталась в ипотеку.

Льгота на имущественный вычет при продаже квартир, в настоящее время составляет максимальную сумму в 1 миллион рублей, а другого имущества в сумме – 250 тысяч рублей. [42]

Ставки НДФЛ различные, но стандартные вычеты предоставляются только к тем доходам, которые облагаются по ставке 13% (заработная плата, премии, дивиденды и т.д.).

Ставка 35% применяется к тем доходам, которые получены от материальной выгоды. Материальная выгода может быть, например, в том случае, если работнику выдана беспроцентная или под низкий процент ссуда на потребительские нужды. В таком случае размер материальной выгоды определяют, исходя из разницы в виде экономии на процентах в пределах $\frac{2}{3}$ ставки Банка Российской Федерации.

Например, компания выдала своему сотруднику заём в сумме 100 000 рублей сроком на 1 год с уплатой 4% годовых.

В данном случае экономия составляет 4,25% (8,25 – 4). Доход в виде материальной выгоды равен 4250 рублей (100 000 руб. x 4,25%).

Ставка НДФЛ по такой материальной выгоде составляет 35%, что прописано п. 2 ст. 224 НК Российской Федерации. Сумма налога будет равна 1 488 рублей (4250 руб. x 35%).

В отчетности задолженность перед сотрудниками по оплате труда производится в пассиве бухгалтерского баланса раздел пять «Краткосрочные обязательства» [44]

Суммы налога, не удержанные или удержанные не полностью, взыскиваются с сотрудников каждый месяц до полного погашения задолженности.

Однако, необходимо знать, что общая сумма удержаний из сумм начисленной заработной платы не должна превышать половины выплаты. Уплата налога «НДФЛ» за счет средств организации не допускается.

Бухгалтерский учет по оплате труда с работниками регламентируется законодательными актами, утвержденными Министерством Финансов РФ, Госкомстатом РФ, Министерством труда РФ, Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

- в первую очередь резко произошло снижение реальной заработной платы практически во всех компаниях, не зависимо, от вида деятельности;
- во вторую очередь в настоящее время возникает дифференциация оплаты труда между отдельными социальными группами;

– в третью очередь оплата труда не является стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики.

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

«Поэтому на основании выше сказанного можно отметить, что проблему оплаты труда и расчетом с персоналом можно решить только с учетом происходящих инфляций. Таким образом, все организации должны разрабатывать внутренние положения по оплате труда с учетом этих особенностей. Но не секрет, что работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремится сократить свои издержки». [21].

Акционерное общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

Акционерное общество образовано для осуществления хозяйственной деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей производства пара и горячей воды, тепловой энергии котельными.

Учёт в исследуемой организации осуществляется отделом учета и отчетности, который возглавляет главный бухгалтер акционерного общества. Ведется учет с применением информационных систем, для обработки необходимых документов.

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

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

Руководитель также является ответственным лицом, за достоверность отражения операций в акционерном обществе и своевременную сдачу бухгалтерской «финансовой» отчетности в органы статистики и налоговые органы.

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

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

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

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

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

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

На основании проведенного анализа и по итогам изучения данного раздела учета в акционерном обществе установлено, что учет ведется в соответствии с нормативными и правовыми актами, однако как и всегда имеются незначительные нарушения: на некоторых документах нет соответствующих реквизитов, не всегда используются типовые бланки, отсутствуют печати и подписи ответственных лиц.

На основе проведенного анализа исследуемой организации можно сделать следующие выводы:

– выручка в 2016 году увеличилась в сравнении с 2015 годом – 24409 тыс. рублей, а в 2017 году на 18727 тыс. рублей, что позволяет сделать

вывод, о том, что в акционерном обществе показатели выручки увеличиваются, а значит, потребность с каждым годом возрастает. Хотя мы все знаем и понимаем, что выручка увеличивается в первую очередь потому, что увеличиваются ежегодно тарифы на воду и тепло;

- показатель среднесписочная численность персонала, увеличивается с каждым годом на три человека, темп роста составляет 1,3 %.

- среднегодовая стоимость основных средств увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 174599 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом на 176826 тыс. рублей и это говорит о том, что основные средства в акционерном обществе ежегодно обновляются;

- дебиторская задолженность в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась на 32335 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 25479 тыс. рублей, что составляет 132,5%. Причиной роста дебиторской задолженности является неплатежеспособность населения за потребляемую тепловую энергию. В этом направлении ежегодно ведется работа. И так более одной третьей задолженности не взыскано по причине недобросовестной оплаты за потребляемую тепловую энергию, начисляемую по счетчикам. Ежегодно также передаются иски в суд по взысканию задолженности, что практически каждый второй иск возвращается по причине отказа в исполнении судебными приставами. Поэтому работу судебных приставов можно признать неудовлетворительной.

- кредиторская задолженность увеличилась в 2016 году по сравнению с 2015 годом – 13001 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 25700 тыс. рублей и составила 71754 тыс. рублей или ее рост составил 55,8%.

Основными кредиторами являются следующие поставщики:

- ООО «Газпром межрегионгаз Белгород»;

- Белгородская регенерация;

- ОАО «Белгородская сбытовая компания»;

- себестоимость продаж за анализируемый период имеет тенденцию увеличения, так как данный показатель зависит от полученной выручки.

И так себестоимость поставки пара, горячей воды и тепловой энергии в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась – 44543 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом – 51293 тыс. рублей и темп повышения роста составляет – 14,7%;

- прибыль (убыток) от продаж за анализируемый период наибольшее значение составляет в 2016 году – 34288 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом происходит её снижение – 31672 тыс. рублей;

- проценты к получению в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 403 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 1172 тыс. рублей;

- проценты к уплате в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 171 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 60 тыс. рублей. Задолженность увеличилась потому, что открыта кредитная линия в ПАО «Сбербанк», а также получены долгосрочный займы от ОГАУ СЗН «Фонд имущества области» для выполнения мероприятия по переводу поквартирное индивидуальное отопление четырех жилых домов в поселке Октябрьский.

- прочие доходы имеют не равномерную тенденцию, и так в 2016 году по сравнению с 2015 годом происходит повышение – 1315 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом снижение – 946 тыс. рублей;

- прочие расходы в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличились – 6262 тыс. рублей, а в 2017 году по сравнению с 2016 годом уменьшились – 20 тыс. рублей и составили 99,8%;

- прибыль до налогообложения естественно зависит от выручки и себестоимости, которая, в 2016 году в сравнении с 2015 годом уменьшилась – 6894 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 5092 тыс. рублей и составила 72,8%;

- чистая прибыль в 2016 году в сравнении с 2015 годом уменьшилась – 5755 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом уменьшилась – 312 тыс. рублей и составила 97,8%;

– среднемесячная заработная плата с каждым годом повышается, и так в 2016 году в сравнении с 2015 годом – 1269 рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 831 рублей;

– фонд оплаты труда в акционерном обществе ежегодно увеличивается в 2016 году в сравнении с 2015 годом – 2319 тыс. рублей, а в 2017 году в сравнении с 2016 годом – 5209 тыс. рублей.

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

Исходя из проведенных исследований, следует провести ряд мероприятий по улучшению организации ведения бухгалтерского учета и в том числе расчетов по оплате труда:

– назначить ответственного за соблюдением правильного заполнения первичных документов за наличием подписей;

– применять разработанные или типовые бланки документов.

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

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

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

Таким образом, в результате проведенного исследования достигнута цель и решены задачи, поставленные в работе – изучены теоретические аспекты учета и анализа оплаты труда, рассмотрены особенности

деятельности акционерного общества, исследована организация учета оплаты труда и проведен анализ оплаты труда в акционерном обществе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] от 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 1. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. 07.03.12)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (в ред. 01.01.12)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в ред. 24.05.2012) Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/nk/nk2_postateino.htm

5. Семейный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (в ред. 01.12.2011) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/sk/sk.htm>

6. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. 24.04.2012) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/trk/trk.htm>

7. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в ред. 29.11.2011) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/129fz_291111.htm

8. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/zakon/402fz.htm>

9. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.11.10 г. № 326-ФЗ (в редакции 01.01.12) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/zakon/326fz.htm>

10. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.07.09 г. № 212-ФЗ (в редакции 01.01.12)

11. О внесении изменений в Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.12.10 г. № 339-ФЗ - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online>.

12. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 15.12.01 г. № 167-ФЗ (в редакции 01.01.12) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/167fz_010112.htm

13. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.12.10 г. № 334-ФЗ - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

14. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.12.06 г. № 255-ФЗ (в редакции 03.12.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>

15. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 19.05.95 г. № 81-ФЗ (в редакции 07.03.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

16. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 02.10.07 г. № 229-ФЗ (в редакции 06.12.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=1230>

17. Расходы организации [Электронный ресурс]: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. 01.01.11)) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/pbu/pbu10_10.htm

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный

ресурс]: Приказ Минфина РФ от 31.10.00 г. № 94н (в ред. 01.01.11) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/plan/plan.htm>

19.Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49н (в ред. 08.11.10) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970>

20.Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.07 № 922 (в ред. 11.11.09) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/pp922_111109.htm

21.О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 18.07.96 № 841 (в ред. 15.08.08) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/pp841_150808.htm

22.Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ № 1.

23.О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: (утв. ЦБ РФ от 12.10.2011 г. № 373-П)

24.Варзин В.В. Анализ современного состояния сферы оплаты труда [Текст] // В.В. Варзин / Экономический анализ: теория и практика. – 2012. – № 5 (260). – с. 38.

25.Вахрушина М.А. Комплексный экономический анализ [Текст]: Учебное пособие/М.А. Вахрушина. - М.: Изд. «Омега -Л», 2010.–399 с.

26.Войтоловский Н.В., Калинина А.П., Мазурова И.И. Комплексный экономический анализ предприятия [Текст]: Учебник для вузов / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазурова. – СПб.: Питер, 2010. – 576 с.

27.Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет [Текст]: Учебное пособие вузов / Н.Л. Вещунова. – М.: Изд-во: 01 ПРОСПЕКТ, 2010 – 848 с.

28.Дьячкова О.И. Страховые взносы – 2011: новые тарифы и изменения

в порядке индексации базовой суммы [Текст] // О.И. Дьячкова / Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. – 2010. – № 12.

29.Ендовицкий Д.А. Комплексный экономический анализ деятельности управленческого персонала [Текст]: научное издание / Д.А. Ендовицкий, И.Н. Беленова. – М.: КНОРУС, 2011. – 192 с.

30.Ермолович Л.Л., Сивчик Л.Г. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие/ Под редакцией Л.Л. Ермолович,[Текст] – М.: Интерпрессервис, 2011. – 266 с.

31.Ионова Ю.Г., Косорукова И.В. Экономический анализ [Текст]: Учебник для вузов/Ю.Г. Ионова, И.В. Косорукова. – М.: МФПА,2010. –597 с.

32.Ионова Ю.Г. Анализ проблем и перспектив рынка труда в России [Текст] // Ю.Г. Ионова / Экономический анализ: теория и практика. – 2011. – № 13 (220). – с. 33.

33.Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: Учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин.-М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2011.-248 с.

34. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 5-е изд., перераб. и доп.[Текст] – М.: ИНФРА-М, 2011.–717 с.

35. Крапивина О., Власова В. Функции заработной платы [Текст]// Трудовое право – 2011г. – с.23

36.Ларина А.Р. Выплаты и страховые взносы: Минздравсоцразвитие отвечает [Текст] // А.Р. Ларина / Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. – 2010. – № 12. – с. 58 - 59.

37. Любушин Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебное пособие для вузов/ Под ред. Проф. Н.П. Любушина.[Текст] – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 471 с.

38.Любушин Н.П. Экономика организации [Текст]: Учебник / Н.П. Любушин. – М.: КНОРУС, 2010. – 304 с.

39. Мазманова Б.Г. Экономическая сущность заработной платы [Текст]// Учет, налоги, право – 2009 - № 2,с. 4
40. Оплата труда под ред. О. Крапивина, В. Власова,[Текст] М.: Соционимия, 2011. – 312 с.
41. Пласкова Н.С. Экономический анализ [Текст]: Учебник / Н.С. Пласкова. – М.: Эксмо-М, 2010. – 702 с.
42. Петров А.Н. Правовое регулирование заработной платы: вопросы теории и практики [Текст] // А.Н. Петров /Вопросы труд. права. – 2011.– № 1.
43. Потуданская В.Ф., Шайкин Д.Н. Качество жизни и качество трудовой жизни как среда формирования трудового потенциала [Текст] // В.Ф. Потуданская, Д.Н. Шайкин / Экономический анализ: теория и практика. – 2010. - № 25 (190). – с. 38.
44. Протасов В.Ф. Анализ деятельности предприятия (фирмы): производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг. [Текст]– М.: «Финансы и статистика», 2011. – 536 с.
45. Пошерстник Н.В. и Мейксин Н.В. Заработная плата в современных условиях [Текст] // Бухгалтерский учет – 2008. - №8 – с.13.
46. Пястолов С.В. Анализ финансово – хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. [Текст]М.: Мастерство,2010.-336с.
47. Савицкая Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий [Текст]: Учебник – 3-е изд., перер. и доп. / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА – М, 2010. – 368 с.
48. Слабинская, И. А., Атабиева Е. Л., Слабинский Д.В., Ковалева.Т.Н. [Текст]: Учебник/ Бухгалтерский учет: в 10ч. Ч.4 Учет труда и расчетов с персоналом организации Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.–221с.
49. Слабинская И.А., Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров (гриф Министерства образования и науки РФ) М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.-364с.
50. СПС «Консультант Плюс»