СОДЕРЖАНИЕ

Введение………………………………………………………………...…..3

1. Теоретико-методологические основы учета и анализа затрат труда…………………………………………………………………………...…...6
   1. Теоретические основы учета затрат труда…………….…………..6
   2. Теоретические основы анализа труда и повышения его производительности……………………………………………………….….…36
2. Организационно-экономическая и правовая характеристика ООО «БС-Консалт»……………………………………………………………….........53
   1. Местоположение и правовой статус ООО «БС-Консалт»........…53
   2. Организационное устройство, размеры и специализация организации…………………………………………………………………....…56
   3. Основные экономические показатели деятельности организации………………………………………………………………..….….69
   4. Организация бухгалтерского учета и системы внутрихозяйственного контроля…………………………………………...…...67
3. Учет труда и его развития в ООО «БС-Консалт»…………….….71
   1. Документальное оформление операций по учету затрат труда...71
   2. Аналитический и синтетический учет затрат труда………….....82
   3. Направления совершенствования учета затрат труда……….….87
4. Анализ затрат труда и его производительности в ООО «БС-Консалт»………………………………………………………………….....93
   1. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами…..93
   2. Анализ использования фонда рабочего времени……………..…97
   3. Анализ производительности труда………………………………101
   4. Резервы повышения производительности труда и обоснование мероприятий по их внедрению………………………………………………...105

Выводы………………………………………………….…………..……113

Список использованной литературы……………………………...……116

Приложения…………………………………………………………...…122

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях хозяйствования перед организациями ставятся задачи повышения эффективности производства, которое может быть достигнуто различными путями. Для того чтобы осуществить свою финансово-хозяйственную деятельность у предприятий возникают взаимоотношения с персоналом, что влечет за собой расчеты с работниками предприятия.

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

На сегодняшний деньво многих организациях широко применяются «жесткие» повременные и сдельные системы оплаты труда. Их использование не гарантирует получение установленного размера заработной платы независимо от результатов работы, не заинтересовывает в повышении эффективности производства и зачастую приводит к выплате не заработанных денег, способствует падению производительности труда, росту цен, инфляции и банкротства.

Немаловажное значение имеет экономический анализ заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда, в процессе которого дается оценка эффективности использования трудовых ресурсов, влияния производительности труда работников на конечные результаты хозяйственной деятельности организации и т.д.

Экономическое состояние страны, в частности предприятий, постоянно изменятся и развивается. Что требует от предприятий принятия мер по развитию своей учетной системы. Но на сегодняшний день во многих предприятиях учет затрат на оплату труда не претерпевает каких-либо изменений, что приводит к несоответствию учета современным экономическим условиям. Также во многих предприятиях анализ производительности труда ведется в упрощенной форме или вообще не используется, что может негативно сказаться не только на персонале, но и на экономическом положении самого предприятия.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что трудовые ресурсы оказывают большое влияние на эффективную работу предприятия и являются главным рычагом деятельности. Правильный учет затрат на оплату труда и анализ производительности труда может в несколько раз увеличить прибыль предприятия.

Данная работа посвящена изучению сложной проблемы в деятельности любого предприятия, во многом зависящей от субъективного подхода и конкретных действий специалистов предприятия.

Целью написания работы является изучение организации учета затрат труда, анализ его производительности и поиск путей их развития.

Для реализации поставленной цели сформулированы следующие основные задачи:

* охарактеризовать заработную плату, формы и системы оплаты труда;
* изучить организацию и документальное оформление учета начисления заработка;
* рассмотреть синтетический и аналитический учет затрат труда;
* рассмотреть учет удержаний и отчислений из заработной платы;
* провести анализ численности, состава и движения работников;
* провести анализ использования рабочего времени;
* провести анализ производительности труда;
* провести анализ фонда оплаты труда;
* определить и обосновать резервы повышения производительности труда.
* Объектом исследования является организация ООО «БС-Консалт».

Предметом исследования является методика бухгалтерского учета и экономического анализа труда и заработной платы.

Теоретическую и методологическую основу составляют законодательные и нормативные документы, учебная испециальная литература отечественных авторов по вопросам исследования, специализированные периодические издания, Интернет-ресурсы. Кроме того, в работе мы опирались на справочно-правовую систему «КонсультантПлюс».

Для реализации методологической основы использованы следующие методы: балансовый метод, экономико-математический метод, экспериментальный метод, аналитической метод, метод сравнения и др.

Разработанные в диссертационной работе предложения по развитию учета затрат труда и анализа его производительности позволят применить в ООО «БС-Консалт» систему мер, направленных на оптимизацию существующих систем оплаты труда, на повышение оперативности ведения бухгалтерского учета в части учета затрат на оплату труда, на развитие анализа производительности труда работников организации. В качестве информационной базы использованы учредительные документы, первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «БС-Консалт» за последние три года.

1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА ЗАТРАТ ТРУДА
   1. Теоретические основы учета затрат труда

Материальное производство является неотъемлемой частью существования человечества, что обуславливает необходимость ведения хозяйственного учета. Под хозяйственным учетом понимается количественное отражение и качественная характеристика хозяйственных явлений в целях контроля и воздействия.

В связи с этим на каждом предприятии применяется бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций [26]. Ведение бухгалтерского учета является обязательным для всех организаций, а также филиалов и представительств иностранных организаций, находящихся на территории Российской Федерации.

Многие авторы, такие как В.И. Руденко [31], и др. выделяют 3 основные задачи бухгалтерского учета:

1. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
2. обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
3. предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости. Кроме перечисленных бухгалтерам организаций приходится решать много других задач.

Ю.А. Бабаев [22] выделяет следующие задачи бухгалтерского учета:

* формирование полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых процессах, результатах деятельности организации;
* контроль за наличием и движением имущества, использованием материально-сырьевых, топливно-энергетических, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с действующими законами Российской Федерации, нормами и нормативами, утвержденными организациями;
* контроль за формированием и использованием источников для создания имущества организации;
* выявление резервов повышения эффективности хозяйственной и финансовой деятельности организации;
* подготовка данных для составления достоверной финансовой отчетности, используемой инвесторами, кредиторами, поставщиками, покупателями, налоговыми органами и другими заинтересованными сторонами;
* формирование фактической себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг);
* определение финансовых результатов деятельности организации.

В бухгалтерском учете использование труда в процессе производства и реализации продукции отражается посредством учета операций по расчетам с персоналом по оплате труда. Кроме того, к учету расчетов с персоналом по оплате труда непосредственно примыкают учет расчетов по налогу на доходы физических лиц и учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению работников.

Заработная плата является основным источником дохода персонала организации, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления. Трудовые доходы каждого работника, независимо от вида предприятия, определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия, ограничиваются минимальным размером оплаты труда, регулируемым законодательством Российской Федерации, и максимальным размером законодательно не ограничиваются.

Начисление и выплата заработной платы работникам является обязанностью предприятия-работодателя. Помимо этого, в соответствии с действующим законодательством на предприятии-работодателе лежит обязанность удержания и перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц, а также начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ (ПФР) – на обязательное пенсионное страхование, в Фонд социального страхования РФ (ФСС) – на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и в Фонд обязательного медицинского страхования РФ (ФОМС), а также в ФСС – на обязательное социальное страхование от несчастных случае на производстве и профессиональных заболеваниях. Эти фонды предназначены для мобилизации средств с целью реализации прав граждан на государственное пенсионное, социальное обеспечение и медицинскую помощь.

Важно подчеркнуть, что для организаций начисление заработной платы и начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды социального страхования являются одновременно и процессом формирования издержек производства.

Таким образом, в рамках бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда решаются следующие задачи [31]:

- исчисление суммы заработной платы, причитающейся каждому сотруднику, и отражение кредиторской задолженности организации перед персоналом по начисленной заработной плате в установленные сроки;

- исчисление суммы налога на доходы физических лиц, удерживаемой из заработной платы работников, отражение кредиторской задолженности перед бюджетом по уплате данного налога, который перечисляется в бюджет;

- исчисление суммы страховых взносов, базой для расчета которых является фонд оплаты труда, и отражение кредиторской задолженности перед соответствующими государственными внебюджетными фондами, которая затем погашается;

- своевременное и правильное включение в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды;

- сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности в налоговый орган, во внебюджетные фонды.

Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Значение учета заработной платы состоит в том, что работодатель обязан вести отчетность, подтверждающую обязательства по начислению заработной платы и удержаний из нее.

Порядок начисления и оплаты труда регулируется трудовым законодательством. В настоящее время это Трудовой кодекс Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками трудовой деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения, работающих на основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы.

К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), служебный контракт, положение о системе оплаты труда, положение о премировании, штатное расписание и должностные инструкции.

Положение об оплате труда работников организации содержит в себе условия оплаты труда. В данном положении обычно содержится следующая информация:

* общие положения, указывающие цели в сфере организации оплаты труда на период действия положения, нормативные документы по оплате труда и трудовым обязанностям работника, взаимосвязь условий оплаты труда с результатами работы, принципы оценки трудового вклада работников;
* все условия основной системы оплаты труда работников - тарифные ставки, дифференциацию ставок первого разряда, видов применяемых ставок, схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, тарифные сетки, тарифные коэффициенты, если при организации оплаты труда принят единый принцип для оплаты труда всех работников;
* все виды установленных надбавок и доплат к тарифным ставкам (окладам), как компенсационных, так и стимулирующих, и их размеры;
* условия премирования работников:

- за основные результаты деятельности - приводятся все положения о текущем премировании,

- условия единовременного премирования работников,

- условия премирования по итогам работы за год и др. [37]

Положение об оплате труда разрабатывается службами, отвечающими за организацию труда и заработной платы, и утверждается руководителем предприятия с учетом мнения профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

Труд работников предприятия оплачивается по утвержденным на предприятии ставкам (окладам) и сдельным расценкам, а тех, кто принят по трудовому соглашению или договору подряда, - на условиях, предусмотренных этим трудовым соглашением.

Как установлено ст. 133 ТК РФ, месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. С января 2015 г. минимальный размер оплаты труда (МРОТ) составляет 5965 руб., в соответствии с Федеральным Законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 01.12.2014 № 408-ФЗ). С января 2016 года МРОТ устанавливается в размере 6204 руб. (ред. от 14.12.2015 № 376-ФЗ). Однако следует учитывать, что заработная плата каждого конкретного работника должна зависеть от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда (ст. 132 ТК РФ). Поэтому работодателю рекомендуется дифференцировать заработную плату работников в зависимости от должностей и выполняемой работы.

Таким образом, работодатель обязан заплатить работнику не меньше чем МРОТ. При этом следует учитывать, чтозаработная плата не менне МРОТ выплачивается, если работник отработал норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности. Если же работник по какой-либо причине не отработал нормы времени и труда, то выплачивать ему заработную платуне менее МРОТ не обязательно.

При оплате труда могут применяться как тарифные, так и бестарифные системы оплаты труда (нормы времени, нормы выработки, нормы численности и т.д.), нормы оплаты труда, компенсационных выплат.

Многие авторы выделяют две основные формы оплаты труда: повременная оплата труда и сдельная оплата труда.

А.В. Луговой выделяет следующие формы оплаты труда:

* повременная система оплаты труда;
* сдельная оплата труда;
* оплата труда на комиссионной основе.

В свою очередь этот же автор подразделяет повременную систему оплаты труда на следующие подвиды:

- простая повременная оплата труда;

- повременно-премиальная оплата труда;

При простой повременной оплате труда производится расчет заработной платы исходя из тарифной ставки или должностного оклада работника с учетом отработанного времени. Отработанное время может учитываться в днях или часах, иногда применяется месячная тарифная ставка. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработка за месяц будет соответствовать его должностному окладу, если же работник отработал не все рабочие дни, то оплата труда будет производиться только за фактически отработанное время. Эта форма оплаты труда применяется обычно в случаях, когда, невозможно учесть объем выполненных работ.

При этой форме оплаты труда необходимо соблюдение следующих требований: правильное присвоение работникам квалификационного, разряда, правильное применение норм обслуживания, нормативов численности и т.д.

Разновидностью повременной формы является повременно-премиальная оплата труда. При повременно-премиальной оплате труда работнику помимо его должностного оклада начисляется премия, которая как правило, рассчитывается в процентном соотношении от должностного оклада работника, рассчитанного исходя из отработанного времени. Премирование может осуществляться по итогам работы за месяц или более длительный срок. Условия начисления и выплаты премии должны быть утверждены в положении о премировании работников, в трудовом или коллективном договоре, или приказом руководителя организации.

При организации оплаты труда ИТР, служащих, государственных служащих используются преимущественно повременные системы оплаты, а при организации оплаты труда рабочих - сдельные.

При сдельной оплате труда заработная плата начисляется работнику за конечные результаты его труда, что в свою очередь стимулирует работников к повышению производительности труда. В основу расчета при сдельной оплате труда берется сдельная расценка. Сдельная расценка – это размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику, за изготовление им единицы продукции, выполненной определенной операции [27].

Начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документации учета выработки, которая должна обеспечить работников учета данными [33]:

* о количестве и качестве выработанной продукции и выполненных работ;
* о соответствии объема выполненных работ количеству израсходованных при этом материалов, сырья, полуфабрикатов;
* об уровне выполнения норм выработки и размере заработной платы.

В зависимости от способа организации труда сдельную оплату труда можно подразделить на индивидуальную и коллективную (бригадную) [27].

При индивидуальной сдельной оплате труда вознаграждение работника полностью зависит от количества и качества изготовленных единиц продукции (выполненных работ) и от сдельной расценки.

При коллективной (бригадной) сдельной оплате труда вознаграждение работников бригады зависит от объема произведенной продукции (выполненных работ) всей бригадой, от сдельной расценки за единицу продукции, а также от коэффициента трудового участия каждого работника в производственном процессе.

Т.М. Гусева, Т.Н. Шеина и Х.Ш Нурмухамедова [24] подразделяют сдельную оплаты труда в зависимости от способа расчета заработка на следующие группы:

* прямую сдельную, при которой заработок начисляется по заранее установленной расценке на единицу произведенной продукции;
* сдельно-премиальную, когда рабочему сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей;
* сдельно-прогрессивную, когда труд рабочего в пределах установленной нормы оплачивается по основным одинарным расценкам, а сверх установленной нормы - по повышенным сдельным расценкам;
* косвенную сдельную, основанную на том, что размер заработной платы вспомогательных рабочих ставится в прямую зависимость от результатов труда обслуживаемых основных рабочих. Косвенные сдельные расценки определяют дифференцированно по каждому обслуживаемому объекту путем деления дневной тарифной ставки вспомогательного рабочего на произведение количества обслуживаемых объектов и планового объема производства по данному объекту обслуживания;
* аккордную, при которой размер оплаты устанавливается не за каждую производственную операцию, а за весь комплекс работ и др.

Сущность прямой сдельной системы оплаты труда заключается в начислении заработка по заранее установленной расценке на единицу произведенной продукции. В том случае, когда применяются нормы выработки, расценка определяется делением тарифной ставки, соответствующей разряду работы, на норму выработки, а при применении нормы времени – умножением тарифной ставки, соответствующей разряду работы, на норму времени.

Сдельно-премиальная система оплаты труда применяется, когда рабочему сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей. Размер премии, как правило, устанавливается в процентах к сдельному заработку.

При сдельно-прогрессивной системе оплаты труд рабочего в пределах установленной нормы оплачивается по основным одинарным расценкам, а сверх установленной нормы - по повышенным сдельным расценкам.

Прогрессивное увеличение расценок за продукцию, изготовленную сверх базы, должно строиться таким образом, чтобы себестоимость работ в целом не повышалась, а систематически снижалась за счет сокращения доли других затрат на единицу продукции.

Применение этой системы целесообразно в случае необходимости увеличения производительности труда на участках, лимитирующих выпуск продукции по предприятию в целом. При этой системе оплаты труда заработок работника растет быстрее, чем производительность, что исключает ее массовое применение.

Косвенная сдельная оплата труда основывается на том, что размер заработной платы вспомогательных рабочих ставится впрямую зависимость от результатов труда обслуживаемых основных рабочих.

Косвенные сдельные расценки определяют дифференцированно по каждому обслуживаемому объекту путем деления дневной тарифной ставки вспомогательного рабочего на произведение количества обслуживаемых объектов и планового объема производства по данному объекту обслуживания.

Общий заработок производственного рабочего может исчисляться также прямо пропорционально проценту выполнения производственного задания в среднем по всем обслуживаемым объектам. Для этого тарифная ставка обслуживающего работника за определенный период времени умножается на средний процент выполнения норм выработки всеми обслуживаемыми работниками за это же время.

Аккордная форма оплаты труда – система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения. Она применяется для усиления материальной заинтересованности отдельных групп работников в повышении производительности труда и сокращении сроков выполнения работ.

Оплата производится за весь объем работ по установленным расценкам в единицах измерения конечной продукции с указанием максимального срока выполнения работ. Бухгалтерия распределяет фактический заработок между членами бригады в соответствии с количеством отработанных часов каждым работникам и его разрядом. Премирование в этом случае производится за сокращение времени выполненной работы при соблюдении качества [24].

Бестарифные система оплаты труда применяются в случаях, когда в результатах труда заинтересован весь коллектив и невозможно учесть результат труда каждого конкретного работника. Таким образом, эти системы основываются на зависимости уровня оплаты труда работника от результатов труда всего коллектива. Твердые тарифные ставки не устанавливаются, а заработная плата между работниками может распределяться с применением коэффициентов, характеризующих их квалификационный уровень, и коэффициентов трудового участия в общих результатах деятельности или единого сводного коэффициента распределения [24].

Помимо перечисленных форм оплаты труда в настоящее время в организациях, оказывающих услуги или осуществляющих торговую деятельность, широко применяется комиссионная оплата труда. Оплата работников при данной системе, в зависимости от выполняемых им функций и обязанностей, устанавливается в процентах от дохода или прибыли, полученной организацией. Для оплаты работников отделов сбыта, внешнеэкономической службы предприятия, рекламных агентов может применяться комиссионная оплата как один из видов бестарифной формы организации заработной платы. Комиссионная оплата устанавливается в виде процента (доли) дохода, получаемого организацией от реализации продукции, работ, услуг, выполненных работником, и направляемого на его оплату. Проценты комиссионной оплаты могут быть дифференцированы по видам реализованной продукции, по каналам сбыта [27].

На предприятиях, основной деятельностью которых является оказание услуг по автоматизации бизнеса при помощи специализированных программных продуктов, чаще всего применяются повременно-премиальная или сдельно-премиальная системы оплаты труда. На исследуемом предприятии при приеме на работу сотруднику устанавливается оклад, который зависит от отработанного времени за месяц, или сдельная оплата труда, которая зависитот выработки сотрудников и их квалификации по работе с конфигурациями. Начисление премиальной части оплаты труда работников зависит от выполнения ряда условий, которые прописываются в Положении о премировании сотрудников организации. При этом размеры сдельной оплата труда работника устанавливаются в Положении по заработной плате работников организации и зависят от квалификации сотрудников по работе в конфигурациях. Уровень квалификации подтверждается тестированием или экзаменом, которые могут проводиться как самой организацией, так и фирмой-разработчиком (1С, КАМИН иСофтБаланс). Чем больше тестов и экзаменов сдал сотрудник, тем выше его уровень квалификации и, соответственно, тарифная ставка по сдельной оплате труда.

При приеме на работу организация-работодатель заключает с работником трудовой договор. Согласно ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре должна содержаться следующая информация:

* фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
* сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
* идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
* сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
* место и дата заключения трудового договора.

Помимо этого обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

* место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
* гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия труда на рабочем месте;
* условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами;
* другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права [4].

Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы. В случаях увольнения или перевода работника на другую работу, его табельный номер, как правило, не может присваиваться другому работнику в течение одного - двух лет.

Все финансово-хозяйственные операции организации, в том числе и начисление заработной платы, должны быть документально оформлены и обоснованы. Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда и формы этих документов были утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

Основными первичными документами по учету численности работников, их движения и расчетов по оплате труда являются кадровые приказы, табеля учета рабочего времени, ведомости и другие первичные документы, предусмотренные учетной политикой предприятия [26].

Первичные документы «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу» по форме «Т-1» и «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу» по форме «Т-1а» применяются для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору сотрудников. В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок (если он предусмотрен трудовым договором), а также условия приема на работу и характер предстоящей работы.

При приеме сотрудника на работу на него оформляется «Личная карточка работника» по форме «Т-2». Заполнение данного документа производится на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов сотрудника.

Документ «Штатное расписание» по форме «Т-3» применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы.

Для оформления и учета перевода сотрудника на другую работу предусмотрен первичный документ «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» по форме «Т-5», документ «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу» по форме «Т-5а» оформляется на группу сотрудников.

Для оформления и учета отпуска, предоставляемого работнику в соответствии с законодательством, предусмотрен первичный документ «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» по форме «Т-6», для оформления отпуска на группу работников предусмотрен документ «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам» по форме «Т-6а».

На основании приказа на отпуск оформляется документ «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику» по форме «Т-60», предназначенный для расчета причитающейся работнику суммы заработной платы и других выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Документ «График отпусков» по форме «Т-7» предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам организации на весь календарный год по месяцам.

Для оформления и учета увольнения работников из организации предусмотрены документы «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» по форме «Т-8» и «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)» по форме «Т-8а». На основании данного приказа работником кадровой службы делается запись в личной карточке сотрудника, в лицевом счете, в трудовой книжке и производится расчет с работником по форме «Т-61» «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

Документы «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку» по форме «Т-9» и «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку» по форме «Т-9а» применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировку. В приказе указывается фамилия и инициалы работника, его структурное подразделение, а также информация о месте командирования и цель командировки. При необходимости указываются источники оплаты и другие условия направления в командировку.

Помимо приказа на командировку оформляется документ «Командировочное удостоверение» по форме «Т-10», который подтверждает время пребывания работника в служебной командировке. Документ выписывается в одном экземпляре на основании приказа на командировку. В каждом пункте назначения командировки делаются отметки о времени прибытия и выбытия работника.

При направлении работника в командировку также ему может быть выдан документ «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении» по форме «Т-10а» при необходимости выполнения служебного задания и предоставления отчета о его выполнении.

Документы «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» по форме «Т-11» и «Приказ (распоряжение) о поощрении работников» по форме «Т-11а» применяются для оформления и учета поощрений работникам за успехи в работе.

Для учета отработанного времени и расчета оплаты труда работников предусмотрено оформление документа «Табель учета использования рабочего времени и расчета оплаты труда» по форме «Т-12». Для учета отработанного времени работников предусмотрен документ «Табель учета использования рабочего времени» по форме «Т-13». Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы. Табели открываются или по предприятию в целом, или по его структурным подразделениям и категориям работающих. Табели необходимы не только для учета использования рабочего времени всех категорий работающих, но и для контроля над соблюдением персоналом уставного режима рабочего времени, расчетов с ним по заработной плате и получении данных об отработанном времени.

С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов не являются обязательными к применению. При этом каждый первичный документ должен содержать все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

Таким образом, руководитель экономического субъекта вправе самостоятельно разрабатывать формы первичных документов и утверждать их в учетной политике организации. Как показывает практика, существующие утвержденные формы первичных документов в большинстве своем содержат все необходимые реквизиты и раскрывают всю необходимую информацию, поэтому по сегодняшний день активно используются на предприятиях без изменений.

Однако на некоторых предприятиях бывает недостаточно существующих унифицированных форм первичной документации для раскрытия информации в полном объеме. В связи с этим возникает необходимость в разработке новых форм первичных документов, соответствующих специфике деятельности предприятия. Так для организаций, основной деятельностью которых является торговля или оказание услуг, при учете затрат на оплату труда важным фактором является фиксация рабочего времени сотрудников по объектам реализации или по проектам. Поэтому в данных организациях возникает необходимость разработки формы первичного документа, позволяющего фиксировать отработанное время работников с детализацией по объектам аналитики в соответствии со спецификой деятельности предприятий.

Для предприятий, основной спецификой деятельности которых является продажа специализированных программных продуктов для автоматизации бизнеса и оказание услуг по внедрению и сопровождению специализированных программных продуктов, важным фактором, влияющим на учет и анализ затрат по оплате труда и его производительности, является фиксация отработанного времени сотрудников с детализацией по программным продуктам (конфигурациям) и договорам с клиентами.Это в первую очередь связано с необходимостью более точного учета расчетов заработной платы работников предприятия. Такая детализация учета отработанного времени позволитопределить трудоемкость выполняемых работ сотрудником по конфигурациям, так как в зависимости от конфигурации трудоемкость работ может быть разная.Аналитический учетрабочего времени позволит организации вести полноценный учет затрат труда по каждому работнику в разрезе конфигураций, что в свою очередь позволит проводить анализ эффективности производительности труда. В зависимости от трудоемкости выполняемых работ по той или иной конфигурации клиента руководство предприятия может отследить возможные резервы повышения эффективности выполнения работ, что позволит в дальнейшем увеличить прибыль предприятия.

Для этих целей на основании унифицированного документа по форме «Т-13» «Табель учета использования рабочего времени» мы разработали первичный документ «Выработка работников за месяц» (Приложение А). Данный документ является дополнением к унифицированной форме «Т-13». В соответствии со спецификой деятельности исследуемого предприятия в нем добавлена дополнительная детализация по конфигурациям и видам договоров с клиентами. В документе отражается отработанное время по каждому работнику в целом за месяц в днях и часах. Затем отражается детальная выработка в часах по каждому работникусводно за месяц в разрезе конфигураций и договоров, по которым работник выполнял работы. Итоговые показатели выработки работников суммируются по конфигурациям и договорам.

Дополнительная аналитика в первичном документе по учету отработанного времени сотрудником организации необходима для более точного отражения трудозатрат работников в разрезе конфигураций и видов договоров. Такая детализация позволит руководству организации проводить более точный анализ затрат на оплату труда и анализ производительности труда для дальнейшей оптимизации учета затрат на оплату труда и поиска резервов повышения производительности труда сотрудников организации с целью увеличения потенциала трудовых ресурсов и, как правило, увеличения прибыли.

Как уже отмечалось, с помощью первичных документов фиксируются все кадровые перестановки на предприятии, все отсутствия работников и отработанное время. Помимо кадровых движений документально отражаются все расчеты с персоналом по начислениям, удержаниям и выплатам. Для этого предусмотрен ряд утвержденных форм документов.

Для расчета начисления суммы заработной платы за месяц, удержаний из заработной платы и подлежащей выдаче на руки работникам суммы заработной платы обычно используют документ «Расчетно-платежная ведомость» по форме «Т-49», который также служит документом для выплаты заработной платы за месяц.

В некоторых организация вместо расчетно-платежной ведомости применяются отдельно «Расчетная ведомость» по форме «Т-51» и «платежная ведомость» по форме «Т-53». В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащим выплате работникам. Платежная ведомость используется только для отражения выплаты заработной платы работникам.

Для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации применяется документ «Журнал регистрации платежных ведомостей» по форме «Т-53».

Если заработная плата выплачивается через кассу организации, то оформляется документ «Расходный кассовый ордер» по форме «КО-2».

Помимо перечисленных форм документов, предназначенных для отражения расчета и выплаты заработной платы работникам, предусмотрены документы «Лицевой счет» по форме «Т-54» и «Т-54а». Бухгалтерия организации на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет, в котором фиксирует необходимые сведения о работнике, его кадровых данных, начислениях и удержаниях с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработке. По этим данным производится расчет среднего заработка сотрудника за любой период времени.

Еще один документ, отражающий начисления, удержания и выплаты работнику за месяц – это «Расчетный листок». Форма расчетного листка утверждается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников (ст. 136 ТК РФ). Расчетный листок формируется в двух экземплярах, один из которых должен храниться в бухгалтерии организации. Второй экземпляр обязательном порядке должен предоставляться ежемесячно работникам организации [33].

Как правило, заработная плата должна выплачиваться работнику не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный в коллективном или трудовом договоре [4].

Помимо начислений работникам предприятия предусмотрен установленный законодательно перечень удержаний из заработной платы. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Н.П. Кондраков разделяет удержания из заработной платы на две группы:

- обязательные удержания;

- удержания по инициативе организации.

К обязательным удержаниям относятся налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

Удержание по исполнительным листам производится на основании Федерального Закона от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 29.06.2015 № 210-ФЗ). Основаниями к удержанию и переводу алиментов являются: исполнительные листы, а в случаях их утраты - дубликаты, письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов. К исполнительным документам относятся: исполнительные листы, выдаваемые судами, судебные приказы, нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов, постановления органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, удостоверения комиссии по трудовым спорам, выдаваемые на основании ее решений, постановления судебного пристава-исполнителя.

Удержания алиментов производится со всех видов дохода и дополнительного вознаграждения, как по основному месту работы, так и по совместительству, утвержденных Постановлением правительства от 18.07.1996 № 841 (ред. от 09.04.2015 № 332). Удержание по исполнительным документам производится после удержания с работника налога на доходы физических лиц.

Исчисление и удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ) с доходов работников производится организацией-работодателем и является обязательством организации, как налогового агента по НДФЛ.

В соответствии со ст. 207 НК РФ налогоплательщиками НДФЛ являются физические лица, являющиеся резидентами Российской Федерации, а также физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами, но получающие доходы от источников Российской Федерации.

В соответствии со ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы для целей исчисления НДФЛ учитываются все доходы, полученные налогоплательщиком как в денежной, так и в натуральной формах и в виде материальной выгоды.

Доходы, не подлежащие налогообложению НДФЛ, перечислены в ст. 217 НК РФ. К таким доходам относятся некоторые государственные пособия, пенсии, компенсационные выплаты и другие выплаты, перечисленные в данной статье.

Налоговая ставка в размере 13% устанавливается в отношении доходов налогоплательщиков, являющихся резидентами Российской Федерации, в том числе и дивидендов (п. 1 ст. 224 НК РФ) [3].

Налоговая ставка в размере 30% устанавливается в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации (п. 3 ст. 224 НК РФ) [3].

При исчислении НДФЛ для доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка 13%, налоговая база определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

Для доходов, в отношении которых предусмотрены налоговые ставки, 9%, 30% и 35%, налоговая база определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению. При этом налоговые вычеты не применяются.

При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение вычетов. При исчислении и удержании НДФЛ применяются следующие вычеты:

* стандартные вычеты;
* социальные вычеты;
* имущественные вычеты;
* профессиональные вычеты.

Применение данных вычетов при исчислении и удержании НДФЛ регулируется ст. 218-221 НК РФ.

К удержаниям по инициативе организации относятся удержание долга работника, удержание подотчетных сумм, удержание за причиненный организации ущерб, удержание за недостачу и т.д. Такого рода удержания вычитаются из начисленного заработка работника:

для погашения его задолженности работодателю (ст. 137 ТК РФ);

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (часть вторая ст. 137 ТК РФ);

для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного на служебную командировку или перевод в другую местность, а также в других случаях (часть вторая ст. 137 ТК РФ);

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое (часть вторая ст. 137 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он получил ежегодный оплачиваемый отпуск за неотработанные дни отпуска;

для возмещения ущерба, причиненного по вине работника предприятию (ст.238 ТК РФ) и другие удержания [26].

К перечисленным выше видам удержаний можно добавить удержания, производимые по согласованию между работником и работодателем. К таким удержаниям можно отнести:

- удержание алиментов по письменному заявлению работника;

- удержание сумм в погашение займов, кредитов, выданных работнику;

- удержание профсоюзных взносов и т.д.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ). В исключительных случаях размер удержания с дохода работника может составлять 70 %.

Обязанностью организации является исчисление с доходов работников страховых взносов и их уплата во внебюджетные фонды, такие как Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования [33].

Исчисление и уплата страховых взносов регулируются Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Объектом обложения страховыми взносами для организаций признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, а также иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц предусмотренные законодательством.

Для различных категорий организаций установлены различные тарифы страховых взносов. Обычно для организаций и предпринимателей, выплачивающих доходы своим работникам, применяется общий тариф страховых взносов. Для организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения или применяющих другие специальные режимы, в случае, если их деятельность подпадает под льготный тариф, применяется пониженный тариф.

В Таблице 1 представлены основные виды тарифов страховых взносов и их размеры на 2015 год.

Таблица 1 – Размеры страховых взносов по основным видам тарифа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид тарифа / Наименование платежа | Взносы на обязательное пенсионное страхование в ПФР, % | Взносы на обязательное медицинское страхование в ФФОМС, % | Взносы в ФСС, % | Взносы в ПФР с выплат, превышающих предельную базу, % |
| Общий тариф | 22 | 5,1 | 2,9 | 10 |
| Льготный тариф (пп.8 п.1 ст.58 Закона № 212-ФЗ) | 20 | - | - | - |

Начисление работодателями взносов на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации регулируется Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015 № 213-ФЗ).

Обязанность организации страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлена Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. от 01.12.2014 № 406-ФЗ с изм. от 30.09.2015 № 273-ФЗ).

Размер страхового тарифа на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в процентах к начисленной оплате труда по всем облагаемым доходам работников организации устанавливается в соответствии с видами экономической деятельности по классам профессионального риска [9].

Размеры тарифов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний устанавливаются для организации в соответствии с классами профессионального риска. В соответствии с этими данными минимальный размер тарифа составляет 0,2 %, максимальный размер – 8,5% от облагаемых доходов работников организации (Приложение Б).

Для целей бухгалтерского учета расходы на оплату труда включаются в полном объеме в себестоимость продукции (работ, услуг) и отражаются по дебету счетов учета затрат на производство в корреспонденции с кредитом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Расчеты по оплате труда в организациях учитывают на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», который является, как правило, пассивным счетом [21].

По кредиту счета отражают суммы начисленной оплаты труда, премий, пособий по временной нетрудоспособности. Основанием для начисления оплаты труда, премий, пособий и других выплат служат табели учета отработанного времени, наряды на сдельную работу, рапорты о выработке, листки о простоях, листки нетрудоспособности и т. д. При этом счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» корреспондирует со счетами учета затрат отраслей и производств, в которых использован труд работников.

Возможные корреспонденции проводок, которые могут использоваться при отражении начисления суммы оплаты труда, представлены в Таблице 2.

Таблица 2 – Основные корреспонденции по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты основного производства | 20 | 70 |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты вспомогательного производства | 23 | 70 |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты общепроизводственного характера | 25 | 70 |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты общехозяйственного характера | 26 | 70 |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты, связанные с исправлением брака | 28 | 70 |
| Начисленные суммы оплаты труда включены в затраты коммерческого характера | 44 | 70 |
| Начисленные суммы пособий включены в затраты за счет средств социального страхования | 69 | 70 |
| Отражение начисления суммы оплаты труда за счет резервного фонда организации | 82 | 70 |
| Отражение начисления суммы оплаты труда за счет нераспределенной прибыли организации | 84 | 70 |
| Отражение начисления суммы компенсаций за счет бюджетных средств | 86 | 70 |
| Отражение начисления суммы оплаты труда за счет прочих расходов организации | 91.2 | 70 |
| Отражение начисления суммы оплаты труда за счет предварительно созданного резерва | 96 | 70 |
| Отражение начисления суммы оплаты труда, включаемой в стоимость внеоборотных активов | 08 | 70 |

Все организации, кроме малых предприятий, обязаны в бухгалтерском учете признавать оценочное обязательство по оплате предстоящих отпусков и создавать резерв на их оплату. Данная обязанность у организаций существует на основании письма Минфина России от 19.04.2012 № 07-02-06/110 [53]. Для этих целей используется счет 96 «Резервы предстоящих расходов».

Отражение операций по страховым взносам происходит на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» [21]. Данный счет предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

К счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут быть открыты субсчета:

69.1 «Расчеты по социальному страхованию»;

69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»;

69.3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

На субсчете 69.1 «Расчеты по социальному страхованию» учитываются расчеты по социальному страхованию работников организации.

На субсчете 69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» учитываются расчеты по пенсионному обеспечению работников организации.

На субсчете 69.3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» учитываются расчеты по обязательному медицинскому страхованию работников организации.

По кредиту счета 69 отражаются суммы платежей на социальное страхование и обеспечение работников, а также обязательное медицинское страхование их, подлежащие перечислению в соответствующие фонды.

Кроме того, по кредиту счета 69 могут отражаться начисленные суммы пеней за несвоевременный взнос платежей, а также суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над платежами.

По дебету счета 69 отражаются перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на социальное страхование, пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование.

Как правило, начисление расходов по страховым взносам происходит по тем же затратным счетам, что и начисление основной заработной платы.

В Таблице 3 представлены часто используемые корреспонденции счетов для отражения затрат по начисленным страховым взносам.

Таблица 3 – Основные корреспонденции по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты основного производства | 20 | 69 |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты вспомогательного производства | 23 | 69 |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты общепроизводственного характера | 25 | 69 |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты общехозяйственного характера | 26 | 69 |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты, связанные с исправлением брака | 28 | 69 |
| Начисленные суммы страховых взносов включены в затраты коммерческого характера | 44 | 69 |
| Отражение начисления суммы страховых взносов за счет резервного фонда организации | 82 | 69 |
| Отражение начисления суммы страховых взносов за счет нераспределенной прибыли организации | 84 | 69 |
| Отражение начисления суммы страховых взносов за счет прочих расходов организации | 91.2 | 69 |
| Отражение начисления суммы страховых взносов за счет предварительно созданного резерва | 96 | 69 |
| Отражение начисления суммы страховых взносов, включаемой в стоимость внеоборотных активов | 08 | 69 |
| Отражение возврата излишне уплаченных страховых взносов | 51 | 69 |
| Отражение уплаты страховых взносов | 69 | 51 |

По дебету счета 70 учитываются выплаты работникам, суммы удержанного налога, своевременно не возвращенные подотчетными лицами авансы, суммы за причиненный материальный ущерб, за брак, в погашение задолженности по выданным займам, по исполнительным документам в пользу различных юридических и физических лиц.

Возможные корреспонденции проводок по Дебету счета 70 представлены в Таблице 4.

Таблица 4 – Основные корреспонденции по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит |
| Отражение выплаты заработной платы работникам через кассу | 70 | 50 |
| Отражение выплаты заработной платы работникам через банк | 70 | 51 |
| Отражение удержания НДФЛ из заработной платы работника | 70 | 68 |
| Отражение удержания из заработной платы работников неизрасходованных подотчетных сумм | 70 | 71 |
| Отражение удержания из заработной платы работников по исполнительным документам, в пользу третьих лиц | 70 | 76 |
| Отражение удержания из заработной платы сумм займов и по прочим операциям | 70 | 73 |
| Отражение удержания из заработной платы сумм недостач, хищений и потерь | 70 | 94 |

Как правило, сальдо по счету 70 является кредитовым и показывает задолженность организации перед работниками по заработной плате. В исключительных случаях по счету 70 может возникнуть дебетовое сальдо, что означает наличие задолженности за работником перед организацией. Такая ситуация может возникнуть, например, в случае если работнику выплачено заработной платы больше чем начислено.

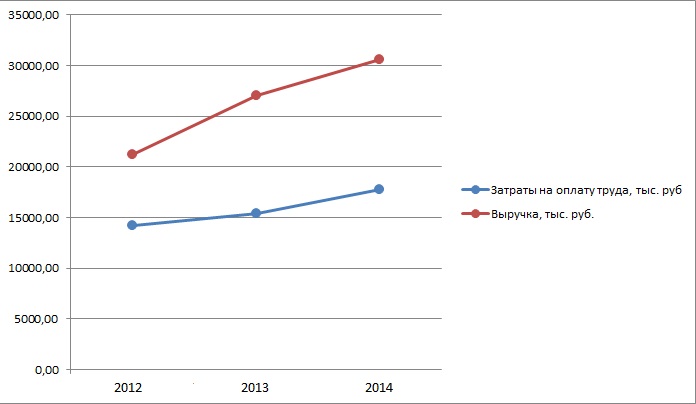
Систематизация сумм заработной платы для отражения в регистрах бухгалтерского учета производится в двух направлениях: по каждому работнику для отнесения в регистры по учету расчетов с рабочими и служащими; по объектам учета затрат для отнесения в регистры по учету затрат на производство.

Регистром аналитического учета расчетов с персоналом по счету 70 служат лицевые счета работников (или книга учета расчетов по оплате труда). Сюда по каждому работнику переносят из расчетно-платежной ведомости итоговые данные за месяц о начисленных суммах оплаты и других выплатах, пособиях по листам нетрудоспособности, удержаниях по видам и суммы к выдаче. Срок хранения указанного регистра в связи с возможными обращениями граждан для пенсионных дел 75 лет [27].

На предприятиях, предоставляющих услуги в сфере автоматизации бизнеса при помощи специализированных программных продуктов, учет расчетов по оплате труда занимает наибольшую долю в затратах по основной деятельности. Это в первую очередь связано с тем, что для оказания данного вида услуг в основном используются интеллектуальные способности работников, а материальные затраты на выполнение работ минимальны.

На исследуемом предприятии доля расходов на оплату труда работникам составляет примерно 67% от общей суммы всех расходов по основной деятельности предприятия.В 2012 году затраты наоплату труда составили 14195 тыс. руб., в 2013 году – 15353 тыс. руб., а в 2014 году – 17812 тыс. руб. Таким образом за анализируемые периоды с 2012 года по 2014 год расходы на оплату труда в составе расходов по основной деятельности на предприятии увеличились на125%. При этом выручка за анализируемый период увеличилась на 145% и составила 30637 тыс. руб. в 2014 году, по сравнению с 2012 годом – 21189 тыс. руб. (График 1).

График 1 – Изменение уровня заработной платы и выручки предприятия за периоды с 2012 по 2014 гг.



Таким образом учет затрат труда представляет собой систему расчетов с работниками с учетом действующих систем оплаты труда и в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Учет затрат на оплату труда занимает большую долю расходов организации и оказывает влияние на прибыльность деятельности.

Важная роль в совершенствовании организации расчета заработной платы, обеспечении ее прямой зависимости от количества и качества труда, производственных результатов принадлежит анализу труда и его производительности. В процессе анализа дается оценка эффективности использования трудовых ресурсов, влияния производительности труда работников на конечные результаты хозяйственной деятельности организации.

* 1. Теоретические основы анализа труда и повышения его производительности

Рост производительности труда имеет большое значение в развитии и продвижении деятельности организации. Производительность труда характеризует плодотворность полезного труда, определяющей степень эффективности производственной деятельности в течение определенного периода времени. Поэтому для каждой организации важно анализировать труд работников и проводить анализ повышения производительности труда.

На основании оценки трудовой деятельности руководство организации получает персонифицированную информацию о ходе запланированных процессов, разрабатывает меры по проведению необходимых корректировок, определяет ресурсный потенциал преобразований. Ее стандарты встраиваются в систему стратегического планирования, а результаты служат информационной базой для системы контроля.

Производительность труда является важнейшим качественным показателем, характеризующим эффективность работы предприятия. В.Ф. Протасов выделяет два способа измерения производительности труда:

* Количество продукции, выработанное одним работником за единицу времени;
* Количество затраченного времени на единицу продукции, то есть трудоемкость.

Производительность труда может измеряться как в денежном, так и в натуральном выражении. Но практически на всех предприятиях производительность труда измеряется в денежных показателях.

Можно выделить следующие цели анализа производительности труда:

* определение степени выполнения объемов установленных показателей;
* оценка уровня производительности по сравнению с прошлым периодом;
* оценка уровня производительности по сравнению с передовыми конкурирующими организациями;
* разработка мероприятий по использованию всех резервов и возможностей повышения производительности труда.

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

В.Ф. Протасов и А.В. Протасова [30] выделяют следующие основные задачи анализа по труду и заработной плате:

− анализ численности, состава и движения кадров на предприятии;

− анализ уровня производительности труда;

− определение влияния основных факторов на производительность туда;

− анализ использования фонда заработной платы;

− определение влияния основных факторов на использование фонда заработной платы;

− анализ соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы;

− разработка мероприятий по дальнейшему повышению производительности труда и материальному стимулированию, выявлению более полного и эффективного использования трудовых ресурсов.

В связи с этим при анализе использования трудовых ресурсов следует обратить внимание на правильную оценку соблюдения установленного лимита численности работающих, итогов выполнения установленных заданий и темпов роста выработки одного работника и одного работающего, использования рабочего времени, влияния целодневных и внутрисменных простоев на производительность труда и объем продукции.

С этой целью проводится оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, эффективность их использования, движение рабочей силы, а также изучение степени производительности труда и факторов, влияющих на производительность труда.

* Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

При изучении показателей трудовых ресурсов в первую очередь необходимо обратить внимание на то, как организация обеспечена необходимым персоналом. С этой целью необходимо рассмотреть:

- состав и структуру персонала организации;

- обеспеченность организации и ее подразделений персоналом;

- обеспеченность квалификационным составом работающих;

- движение рабочей силы.

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами определяется путем сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью. Особое внимание уделяется анализу обеспеченности предприятия кадрами наиболее важных профессий. Данный анализ можно произвести на основании штатного расписания организации.

Для характеристики движения рабочей силы можно рассчитать и проанализировать динамику следующих показателей [30]:

* коэффициент оборота по приему рабочих (Кпр.):

Кпр. = Количество принятого персонала на работу / Среднесписочная численность персонала;

* коэффициент оборота по выбытию (Кв.):

Кв. = Количество уволившихся работников / Среднесписочная численность персонала;

* коэффициент текучести кадров (Кт.к.):

Кт.к. = Количество уволившихся работников по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины / Среднесписочная численность персонала;

* коэффициент постоянства состава персонала предприятия (Кп.с.):

Кп.с= Количество работников, проработавших весь год / Среднесписочная численность персонала предприятия.

Необходимо также проанализировать качественный состав трудовых ресурсов по уровню квалификации. Квалификационный уровень работников во многом зависит от их возраста, стажа работы, образования и т.д. Поэтому в процессе анализа изучают изменения в составе рабочих по этим признакам.

В соответствии со спецификой деятельности в области автоматизации бизнеса при помощи программных продуктов фирмы 1С при анализе качественного состава трудовых ресурсов предприятия необходимо учитывать уровень квалификации работников в сфере программирования и работы в программных продуктах 1С. В связи с тем, что данные предприятия оказывают услуги по разным конфигурациям, то необходимо определить перечень основных конфигураций, по которым производится большинство работ сотрудниками предприятия и провести анализ обеспеченности предприятия квалифицированными работниками по данным конфигурациям.

В процессе анализа необходимо определить удельный вес и изучить изменения в составе работников по этим признакам, а также проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами по степени знания программных продуктов для автоматизации бизнеса.

Удельный вес работников, владеющий определенным программным продуктом можно найти по формуле:

Упп = Количество работников владеющих определенным программным продуктом / Общее количество работников на отчетный период, где

Упп - Удельный вес работников, владеющий определенным программным продуктом.

Результаты, полученные после проведенияданного анализа позволят руководству предприятия принять решение о методах и способах увеличения численности специалистов по определенным конфигурациям.

Напряженность в обеспечении организацииквалифицированными трудовыми ресурсами может быть несколько снята за счет более полного использования трудового потенциала работников, роста производительности труда работников, интенсификации рабочего процесса, обучения сотрудников, автоматизации рабочихмест, внедрения новой более производительной техники, усовершенствования технологии и организации выполнения работ в целом. В процессе анализа должны быть выявлены резервы сокращения потребности в трудовых ресурсах в результате проведения перечисленных мероприятий.

При необходимости расширения своей деятельности, предприятие может увеличить свои производственные мощности, создать новые рабочие места. При этом следует определить дополнительную потребность в трудовых ресурсах по конфигурациями источники их привлечения.

* Анализ использования фонда рабочего времени.

Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени (ФРВ). Такой анализ проводится по каждой категории работников, по каждому подразделению и в целом по предприятию.

ФРВ зависит от численности рабочих, количества отработанных дней одним рабочим в среднем за год и средней продолжительности рабочего дня.

ФРВ определяется на любом уровне по формуле [28]:

ФРВ = СЧР × Д × СПрд, где:

СЧР – средняя за период численность рабочих, чел.;

Д – количество дней, отработанных одним рабочим за период, день;

СПрд – средняя продолжительность рабочего дня, час.

При этом необходимо соблюдать требования соответствия: при расчете ФРВ по подразделению данные СЧР, Д и СПрд берутся по подразделению и т.д.

Анализ влияния факторов СЧР, Д и СПрд на ФРВ можно провести, используя метод цепных подстановок и способ разниц.

Метод цепных подстановок:

(1) ФРВпп = СЧРпп× Дпп× СПрдпп

(2) ФРВусл.1 = СЧРоп× Дпп× СПрдпп

(3) ФРВусл.2 = СЧРоп× Доп× СПрдпп

(4) ФРВоп = СЧРоп× Доп× СПрд оп

Разница между (2) и (1) определяет влияние на изменение ФРВ изменения численности рабочих (всех, по подразделению, по категории). Разница между (3) и (2) – влияние изменения количества отработанных дней. Разница между (4) и (3) – влияние изменения средней продолжительности рабочего дня. Проверка результатов проведенного анализа проводится путем сравнения:

ФРВоп – ФРВпп≈ ((2) – (1)) + ((3) – (2)) + ((4) – (3)).

Все итоги расчета влияния факторов на изменение ФРВ со знаком «–» суммируются, т.к. они означают общие потери рабочего времени. Причем каждый расчет, результатом которого является сумма со знаком «–» показывает причину потерь.

Алгоритм расчета влияния факторов на использование рабочего времени также можно представить следующим образом [32]:

ΔТчас = ΔR \* Д0 \* t0 + R1 \* ΔД \* t0 + R1 \* Д1 \* Δt,

где Δ – приращение (отклонение от прошлого года) показателей,

R – среднесписочная численность работников, чел. (за отчетный и предыдущий года),

Д – количество дней, отработанных одним работником, дн. (за отчетный и предыдущий года),

t – продолжительность рабочего дня, ч. (за отчетный и предыдущий года).

В вышерассмотренных формулах расчета ФРВ используется явочный фонд рабочего времени, поэтому анализ причин потерь рабочего времени является неполным. Для анализа других факторов составляется баланс рабочего времени (плановый и фактический).

В этом балансе приводится плановые и фактические данные по фонду рабочего времени на одного рабочего и на всех рабочих с учетом изменения этого фонда под влиянием внешних (т.е. не зависящих от предприятия) и внутренних факторов. Можно назвать анализ этого баланса анализом целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени.

В балансе рабочего времени за исходную точку берется календарный фонд в днях. Его величина зависит от периода расчета (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Номинальный фонд рабочего времени (в днях) меньше календарного на количество праздничных и выходных дней (суббот и воскресений). Явочный фонд рабочего времени (в днях) меньше номинального на целодневные потери (ежегодные отпуска, отпуска по учебе, отпуска по беременности и родам, дополнительные отпуска с разрешения администрации, болезни, прогулы, простои и др.). Определение явочного фонда рабочего времени позволяет рассчитать бюджет рабочего времени в часах, т.к. расчет полезного фонда рабочего времени предполагает учет внутрисменных потерь рабочего времени (предпраздничные сокращенные дни, льготное время подростков, внутрисменные простои). При этом надо иметь в виду, что прогулы и простои не планируются. Оцениваются также сверхурочное время и непроизводительные затраты рабочего времени.

В результате создается возможность определить потери рабочего времени по вине предприятия (прогулы, простои, дополнительные отпуска по разрешению администрации, непроизводительные затраты рабочего времени).

Маркарьян Э.А [29] представляет формулу баланса рабочего времени и факторов, влияющих на его величину, в следующем виде:

Д = Дк – Двп – β, где

Д – фактическое время работы, дни,

Дк – Календарное время, дни,

Двп – выходные и праздничные дни,

β – невыходы, дни.

Детализируя причины невыходов мы получаем следующую формулу:

Д = Дк – Двп – (β1 +β2 + … + βn), где

β1 +β2 + … + βn – причины невыходов работников, дни.

Для предприятий, основной деятельностью которых является оказание услуг в сфере автоматизации бизнеса при помощи специализированных программных продуктов, необходимо производить расчет фонда рабочего времени с учетом специфики деятельности предприятия. Под фондом рабочего времени необходимо учитывать время работы сотрудника, документально зафиксированное в документе «Выработка работников за месяц». Таким образом учитывается фактическое время выполнения работ сотрудникам предприятия, что позволяет более точно произвести анализ факторов, влияющих на фонд рабочего времени как в целом на предприятии, так и по каждому работнику в отдельности. При этом помимо основных факторов, влияющих на отработанное время сотрудника, таких как отпуска, болезни, прогулы, простои и т.д., необходимо учитывать специфичные факторы, характерные для основной деятельности предприятия. К таким факторам можно отнести: время в пути до клиента, время обучения внутри предприятия, время участия в семинарах и другие специфичные факторы.

Сокращение потерь рабочего времени, которые обусловлены причинами, зависящими от трудового коллектива, является резервом увеличения производства продукции (услуг), не требующим дополнительных капитальных вложений и позволяющим быстро получить отдачу. Чтобы подсчитать его, необходимо потери рабочего времени (ПРВ) по вине предприятия умножить на плановую среднечасовую выработку сотрудника [32]:

∆ВП = ПРВ ∙ ЧВпл.

После изучения полноты использования трудовых ресурсов необходимо проанализировать интенсивность их труда.

* Анализ производительности труда.

**Производительность труда** — это характеристика эффективности производительной деятельности в течение определенного времени.

Анализ производительности труда можно охарактеризовать следующими показателями [32]:

* обобщающие показатели (**среднегодовая, среднедневная, среднечасовая выработка продукции** на одного рабочего, а также среднегодовая выработка продукции на одного работающего). Эти показатели определяются делением объема продукции в рублях или в нормо-часах на численность рабочих или всего промышленно-производственного персонала;
* частные показатели отражают затраты времени на производство единицы продукции или показывают, сколько продукции конкретного вида в натуральном измерении производится в единицу времени;
* вспомогательные показатели дают представление о затратах времени на выполнение единицы каких либо работ или об объеме выполненных за единицу времени работ.

На производительность труда влияют две группы факторов:

* экстенсивные факторы, т.е. использование рабочего времени;
* интенсивные факторы, т.е. снижение трудоемкости изготовления продукции за счет внедрения новой техники, механизации и автоматизации производственных процессов, совершенствования технологии и организации производства, осуществление организационно-технических мероприятий, направленных на снижение трудоемкости изготовления продукции.

**Важнейшими факторами повышения производительности труда являются интенсивные**, т.е. снижение трудоемкости изготовления продукции. Трудоемкость представляет собой затраты рабочего времени на изготовление единицы продукции либо общего ее объема.

#### Влияние отдельных факторов на среднюю выработку:

* На **среднее количество дней**, отработанных одним рабочим за год влияют целодневные простои, неявки на работу с разрешения администрации, по болезни, прогулы;
* На **среднюю продолжительность рабочего дня** оказывают влияние внутрисменные простои, сокращение рабочего дня для подростков и кормящих матерей, сверхурочные работы. При анализе нужно выявить причины любых неоправданных потерь рабочего времени и наметить пути устранения этих причин;
* На **среднечасовую выработку одного рабочего** влияют: выполнение норм выработки рабочими-сдельщиками, изменение структуры продукции, т.е. удельного веса изделий с различной трудоемкостью и ценой, осуществление организационно-технических мероприятий, направленных на сокращение трудоемкости изготовления продукции.

#### Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазурова [36] выделяют следующие факторы роста производительности труда:

* Научно-технические (внедрение новой техники и технологий, механизация и автоматизация производства, изменение в структуре парка или модернизация оборудования, изменение конструкции изделий, качества сырья, применение новых видов материалов и прочие факторы);
* Организационные (увеличение норм и зон обслуживания, специализация производства и расширение объема поставок, изменение реального фонда рабочего времени, сокращение потерь от брака продукции, снижение числа работников, не выполняющих нормы и прочие факторы);
* Структурные (изменение объема производства, изменение удельного веса отдельных видов продукции и отдельных производств в общем объеме и прочие факторы);
* Социальные (изменение качественного уровня персонала, изменение отношения работников к труду, изменение условий труда и прочие факторы).

Большое значение для оценки эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии в условиях рыночной экономики имеет показатель рентабельности персонала (Rп), который рассчитывается как отношение прибыли к среднесписочной численности персонала:

Rп = Прибыль от реализации продукции и услуг / Среднесписочная численность персонала ∙ 100.

Уровень производительности может быть измерен с помощью показателей выработки и трудоемкости.

Выработка W = Q / T, где:

Q — объем произведенной продукции,

T — затраты рабочего времени.

Обратным показателем является трудоемкость (t), который можно рассчитать по формуле: t = T / Q.

Выработка может считаться для разных периодов.

Поэтому выработка может быть вычислена как:

* **Средняя часовая выработка** – это отношение объема произведенной продукции к числу человеко-часов, отработанных в течение данного периода времени.
* **Средняя дневная выработка** – показывает какой объем продукции был произведен каждый день в течение определенного периода времени. Для того чтобы вычислить среднюю дневную выработку времени необходимо объем произведенной продукции разделить на число человеко-дней затраченных на производство данного объема (время изготовления данного объема).
* **Средняя месячная выработка** – представляет собой отношение объема произведенной за месяц продукции к среднесписочной численности рабочих. Аналогично может быть вычислена выработка за квартал или год.

Средняя часовая выработка = Объем произведенной продукции / Число человеко-часов, отработанных в течение данного периода времени.

Средняя дневная выработка = Объем произведенной продукции / Число человеко-часов, отработанных всеми рабочими предприятия.

Средняя месячная выработка = Объем произведенной продукции / Среднесписочное число рабочих.

Наиболее обобщающий показатель производительности труда – среднегодовая выработка продукции одним работающим. Его величина зависит не только от выработки рабочих, но и от удельного веса последних в общей численности персонала, а также от количества отработан­ных ими дней и продолжительности рабочего дня.

Среднегодовую выработку продукции одним работником можно представить в виде произведения следующих факторов [36]:

ГВп= Уд  ∙ Д ∙ П ∙ ЧВ, где:

Уд – удельный вес рабочих в общей численности персонала предприятия;

Д – количество отработанных дней одним рабочим за год;

П – продолжительность рабочего дня;

ЧВ – среднечасовая выработка рабочих.

Значение среднегодовой выработки продукции изменяется при изменении показателей:

а) удельного веса рабочих в общей численности персонала предприятия

∆ГВуд= ∆Уд ∙ Дпл∙ ЧВпл ;

б) количества отработанных дней одним рабочим за год

∆ГВд= УДф∙ ∆Д ∙ ЧВпл ;

в) продолжительности рабочего дня

∆ГВп = УДф∙ Дф∙ ∆П ∙ ЧВпл ;

г) среднечасовой выработки рабочих

∆ГВчв= УДф ∙Дф∙ Пф∙ ∆ЧВ.

Особенно тщательно анализируется изменение среднечасовой выработки как одного из основных показателей производительности труда и фактора, определяющего уровень среднедневной и среднегодовой выработки рабочих. Величина этого показателя зависит от многих факторов: степени механизации производственных процессов, квалификации работников, их трудового стажа и возраста, организации труда и его мотивации, техники и технологии производства, экономических условий хозяйствования и др.

Основной целью любого предприятия является увеличение прибыли и уменьшение трудозатрат. Для достижения данной цели необходимо с определенной периодичностью производить анализ производительности труда работников предприятия и определения его эффективности с экономической стороны. На основании данных анализаруководство предприятия может предпринять соответствующие меры для стабилизации и увеличения производительности труда работников.

В соответствии со спецификой деятельности изучаемого сегмента предприятий для анализа производительности труда работников можно выделить следующие интенсивные факторы:

* + Конфигурация, по которой выполнялась работа,
  + Квалифицированность работника,
  + Знание конфигурации,
  + Обеспеченность современной компьютерной и орг. техникой,
  + Договор, в рамках которого выполняются работы.

Для увеличения производительности труда работников организации необходимо выстроить работу персонала таким образом, чтобы больший объем прибыли был получен за счет меньших трудозатрат. Для этого при анализе производительности труда предприятия необходимо учитывать перечисленные выше факторы.

В анализируемом сегменте предприятий цены за оказываемые услуги устанавливаются в договоре с покупателем. Причем уровень цен варьируется в зависимости от конфигурации клиента. В связи с этим анализ производительности труда работников предприятия необходимо производить в разрезе конфигураций клиента и договоров с клиентами.

Для этих целей был разработан специализированный документ «Выработка работников за месяц». В данном документе содержится информация по отработанному времени сотрудника в разрезе конфигураций и договоров с клиентами. Из данного документа можно получить данные о наиболее и наименее трудозатратных работах с детализацией по конфигурациям и видам договоров. В зависимости от изменения структуры конфигураций меняется уровень выработки работников.

Расчет влияния структуры конфигураций на изменение фонда рабочего времени можно рассчитать следующим образом [32]:

ΔФРВстр = Σ(ΔУдi \* ТЕi0) \* ΔВПобщ1,

где

ТЕ – Затраты труда на единицу продукции, чел.-ч.

Для определения изменения уровня среднечасовой выработки при изменении структуры конфигурации можно использовать следующую формулу:

ΔЧВ = (ВП0 + ΔВПстр) / (ФРВ0 + ΔФРВстр) – ЧВ0.

Аналогичным образом рассчитывается влияние других факторов на изменение фонда рабочего времени работников организации.

При анализе производительности труда необходимо также учитывать уровень квалификации работников, их знания конфигураций, с которыми они работают, а также быстродействие компьютерной техники.

В заключение анализа необходимо разработать конкретные мероприятия по обеспечению роста производительности труда и определить резервы повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой выработки работников, а также прибыли организации. Для предприятий, спецификой деятельности которых является оказание услуг в сфере автоматизации бизнеса при помощи специализированных программных продуктов, возможно увеличение производительности труда за счет мотивации сотрудников путем установки различных коэффициентов оплаты за работу по конфигурациям клиентов в зависимости от степени сложности программного продукта.

* Анализ использования фонда заработной платы.

Анализ использования трудовых ресурсов, рост производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки повышения его оплаты. В свою очередь повышение уровня оплаты способствует росту его мотивации и производительности. В связи с этим анализ расходования средств на оплаты труда имеет очень большое значение.

По мнению Г.В. Савицкой [32] при анализе использования фонда заработной платы (ФЗП) необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонения его фактической величины от плановой.

Абсолютное отклонение (∆ФЗПАБС) рассчитывается как разность между фактически использованными средствами на оплату труда и базовым ФЗП в целом по предприятию, подразделениям и категориям работников:

∆ФЗПАБС = ФЗП1 – ФЗП0.

Поскольку абсолютное отклонение определяется без учета изменения объемов произведенной продукции, то по нему нельзя судить об экономии или перерасходе ФЗП.

Относительное отклонение (∆ФЗПОТН) рассчитывается как разница между фактически начисленной суммой заработной платы и базовым фондом, скорректированным на индекс объема производства продукции. При этом следует иметь в виду, что корректируется только переменная часть ФЗП, которая изменяется пропорционально объему производства продукции. К переменной части ФЗП относится заработная плата по сдельным расценкам, премии за производственные результаты и сумма отпускных выплат работникам. Постоянная часть ФЗП не изменяется при увеличении или спаде объема производства. К ней относится заработная плата по тарифным ставкам, по окладам, доплаты работникам.

∆ФЗПОТН = ФЗП1 – ФЗПСК = ФЗП1 – (ФЗППЕР0 \* I + ФЗППОСТ0), где:

∆ФЗПОТН – относительное отклонение по фонду заработной платы;

ФЗП1 – фонд заработной платы отчетного периода;

ФЗПСК – фонд заработной платы базовый, скорректированный на индекс объема выпуска продукции;

ФЗППЕР0 и ФЗППОСТ0 – соответственно переменная и постоянная суммы базового фонда заработной платы;

I – индекс объема выпуска продукции.

Для оценки эффективности использования средств на оплату труда необходимо применять такие показатели, как объем производства продукции (услуг) в действующих ценах, сумма выручки и прибыли на рубль зарплаты и др. В процессе анализа следует изучить динамику этих показателей, выполнение плана по их уровню. Для этого необходимо установить факторы изменения каждого показателя, характеризующего эффективность использования ФЗП [32].

Для факторного анализа производства продукции (услуг) на рубль заработной платы можно использовать следующую модель:

ВП/ФЗП = ВП/Т \* Т/ΣД \* ΣД/ЧР \* ЧР/ЧПП : ФЗП/ЧПП = ЧВ \* П \* Д \* Уд/ГЗП, где:

ВП – выпуск продукции в текущих ценах;

ФЗП – фонд заработной платы персонала;

Т – количество часов, затраченных на производство продукции;

ΣД и Д – количество отработанных дней соответственно всеми работниками и одним работником за анализируемый период;

ЧР – среднесписочная численность работников;

ЧПП – среднесписочная численность производственного персонала;

ЧВ – среднечасовая выработка продукции одним рабочим;

П – средняя продолжительность рабочего дня;

Уд – удельный вес рабочих в общей численности производственного персонала;

ГЗП – среднегодовая зарплата одного работника.

Проведенный анализ может показать основные направления поиска резервов повышения эффективности использования средств на оплату труда.

Для сегмента предприятий, оказывающих услуги по внедрению и сопровождению программных продуктов для автоматизации бизнеса необходимо производить анализ использования фонда заработной платы работников в разрезе конфигураций с учетом трудоемкости выполненных работ. Это позволит выявить наиболее эффективные показатели экономии фонда заработной платы. На основании полученных данных руководство организации может принять соответствующие меры по экономии фонда заработной платы при увеличении объема выполненных работ.

Таким образом, развитие учета затрат на оплату труда направлено на оптимизацию существующих систем оплаты труда организации, на повышение оперативности ведения бухгалтерского учета в части учета затрат на оплату труда. Развитие анализа труда и его производительности направлено на поиск основных резервов повышения эффективности использования средств на оплату труда для увеличения производительности труда работников организации.

Далее в работе мы рассмотрим действующую систему учета затрат труда и анализа его производительности на материалах организации ООО «БС-Консалт», а также разработаем меры по развитию данной системы в организации.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «БС-КОНСАЛТ»
   1. Местоположение и правовой статус ООО «БС-Консалт»

Общество с ограниченной ответственностью «БС-Консалт» именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», действующим законодательством РФ и учредительными документами Общества.

Полное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «БС-Консалт». Сокращенное наименование на русском языке: ООО «БС-Консалт».

Общество является коммерческой организацией и создано на неопределенный срок.

Юридический адрес Общества: 426076, Удмуртская Республика, Ижевск г., Коммунаров ул., дом № 197. Фактический адрес организации совпадает с юридическим адресом.

Организационно-правовая форма Общества – общество с ограниченной ответственностью.

Форма собственности организации по общероссийскому классификатору – частная.

Общество создано как юридическое лицо, зарегистрировано 14 декабря 2007 года. Деятельность организации регулируется Уставом и Законодательством РФ.

Общество является собственником имущества, приобретенного в процессе его хозяйственной деятельности. Имущество Общества учитывается на его самостоятельном балансе.

Общество самостоятельно планирует свою производственно-хозяйственную деятельность, а также социальное развитие коллектива. Основу планов составляют договоры, заключаемые с потребителями услуг Общества, а также поставщиками материально-технических и иных ресурсов.

Выполнение работ и предоставление услуг осуществляются по ценам и тарифам, устанавливаемым Обществом самостоятельно.

Целями деятельности Общества являются расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности не запрещенных законом. К основным видам Общества относятся:

* разработка программного обеспечения, технологий и оборудования, баз данных, создание обучающих программ;
* оказание услуг по разработке, адаптации, модификации, установке, тестированию и сопровождению программных продуктов и баз данных;
* выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектных работ, внедрение их результатов;
* организация розничной, оптовой и комиссионной торговли в порядке, установленном действующим законодательством;
* оказание рекламных, маркетинговых, консалтинговых услуг;
* оказание информационных услуг;
* оказание коммерческих, посреднических, консультационных услуг;
* деятельность по сдаче в аренду имущества;
* оказание юридических услуг;
* создание банков информации, распространение информации;
* художественно-оформительская, дизайнерская деятельность;
* осуществление иной деятельности, которая прямо или косвенно способствует осуществлению стоящих перед Обществом задач.

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учредителем общества является физическое лицо – 100% участия.

Составом органов управления Общества является Общее собрание участников Общества, которое является высшим органом управления Общества.

Директор Общества является единоличным исполнительным органом Общества. Срок полномочий директора составляет 3 года. Директор может переизбираться неограниченное число раз.

Директор обязан в своей деятельности соблюдать требования законодательства, руководствоваться требованиями Устава Общества, решениями органов управления Общества, принятыми в рамках их компетенции, а также заключенными Обществом договорами и соглашениями, в том числе заключенными с Обществом трудовым договором.

Директор обязан действовать в интересах Общества добросовестно и разумно, и нести ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Общества образуется за счет вклада в уставный капитал, а также за счет иных источников, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общество в праве по решению Общего собрания привлекать профессионального аудитора (аудиторскую фирму), не связанного имущественными интересами с Обществом, лицом, осуществляющим функции Директора и участниками Общества.

Решение о распределении прибыли принимает Общее собрание. Общество вправе принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества. Часть чистой прибыли, предназначенная для распределения между участниками Общества, распределяется пропорционально их долям в уставном капитале Общества.

Общество может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном законом. Реорганизация Общества может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При реорганизации вносятся соответствующие изменения в учредительные документы Общества.

Реорганизация Общества осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством РФ.

Общество может быть ликвидировано добровольно либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ. Ликвидация Общества влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидация Общества осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законодательными актами с учетом положений Устава Общества. Ликвидация Общества считается завершенной с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

* 1. Организационное устройство, размеры и специализация организации

Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется единоличным исполнительным органом – директором. Директор без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы, совершает сделки, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества. При отсутствии директора организации его функции выполняются заместителем директора, который действует на основании доверенности.

В структуре организации можно выделить следующие подразделения:

1. Администрация;
2. Бухгалтерия
3. Отдел продаж;
4. Отдел внедрения;
5. Линия сопровождения
6. Отдел дистрибьюции.

В ООО «БС-Консалт» действует четырехступенчатая линейно-функциональная организационная структура управления, которая представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Линейная структура управленияорганизацией ООО «БС-Консалт»

Линейно-функциональная структура управления – структура, которая построена на принципе вертикальной иерархии и основана на так называемом «шахтном» принципе построения и специализации управленческого процесса в зависимости от обязанностей, возложенных на заместителей руководителя - функциональных руководителей.

Среднесписочная численность работников ООО «БС-Консалт» по состоянию на 1 января 2015 года составила 56 человека, что на 8 человек больше по сравнению с 2014 годом. Увеличение численности сотрудников обусловлено увеличением численности клиентов и увеличением объемов работ.

В организации разработаны и приняты Положение по оплате труда и Положение о премировании.

ООО «БС-Консалт» относится к компании «Баланс-Сервис», которая является официальным партнеромфирмы «1С» и разрабатывает прикладные программные решения на платформе "1С:Предприятие", выполняет работы по поставке, настройке, внедрению и сопровождению программных продуктов "1С".

Компания«1С» разрабатывает систему программ «1С:Предприятие», предназначенную для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования, и включает в себя решения для комплексной автоматизациипроизводственных,торговых и сервисных предприятий, продукты для управления финансами холдингов и отдельных предприятий, ведения бухгалтерского учета, расчета зарплаты и управления кадрами, для учета в бюджетных учреждениях, разнообразные отраслевые и специализированные решения, разработанные самой фирмой "1С", ее партнерами и независимыми организациями.

ООО «БС-Консалт» оказывает следующие виды услуг:

* внедрение программных продуктов 1С;
* дистанционное обслуживание программных продуктов 1С;
* сопровождение 1С;
* консультации по работе в программных продуктах 1С;
* обучение работе в программных продуктах 1С;
* бухгалтерский консалтинг;
* аудит корректности ведения учета в программных продуктах 1С.

Главной целью компании является достижение и удержание ведущих позиций на рынке поставки и внедрения программных продуктов «1С» в Удмуртской Республике путем обеспечения наивысшего качества оказываемых услуг.

Основным видом деятельности Общества является разработка программного обеспечения и консультирование в этой области (ОКВЭД 72.20). Дополнительными видами деятельности являются деятельность в области бухгалтерского учета (ОКВЭД 74.12.11) и Оптовая торговля компьютерами и периферийными устройствами (ОКВЭД 51.64.2).

* 1. Основные экономические показатели деятельности организации

К основным экономическим показателям деятельности организации относятся: выручка от продажи продукции, себестоимость продажи продукции, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от продажи, чистая прибыль (убыток), уровень рентабельности (убыточности), валовая продукция в оценке по справедливой стоимости. Данные показатели деятельности ООО «БС-Консалт» представлены в таблице 5.

Показатели прибыли (убытка) заметно снизились в 2012 году, однако в 2013 деятельность организации снова стала приносить прибыль.

Таблица 5– Основные экономические показатели деятельности ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **2012г.** | **2013г.** | **2014г.** | **Изменение,**  **2014г. к 2012г.** | |
| **+ / -** | **%** |
| 1. Выручка от продаж, тыс. руб. | 22852 | 27049 | 30637 | 7806 | 134,2 |
| 1. Себестоимость продаж, тыс. руб. | 18407 | 21168 | 22141 | 3734 | 120,3 |
| 1. Валовая прибыль (убыток), тыс. руб. | 4445 | 5881 | 8517 | 4072 | 191,6 |
| 1. Коммерческие расходы, тыс. руб. | 2083 | 1134 | 1746 | 663 | 161,2 |
| 1. Управленческие расходы, тыс. руб. | 498 | 1773 | 2514 | 1016 | 167,8 |
| 1. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб. | 1864 | 2974 | 4257 | 2393 | 228,4 |
| 1. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. | 1897 | 2875 | 4184 | 2287 | 220,6 |
| 1. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб. | 1713 | 2605 | 3464 | 2151 | 225,6 |
| 1. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), % | 8,88 | 12,35 | 16,13 | 7,25 | 181,64 |

Из таблицы 5 видно, что выручка от реализации организации по сравнению с базовым периодом значительно увеличилась (с 22852тыс.руб. в 2012 году до 30637тыс.руб. в2014 г.).За анализируемый период изменение объема продаж составило 7806 тыс.руб. Темп роста составил 134,2%.

Валовая прибыль в 2012 г. составляла 4445тыс.руб. За анализируемый период она возросла на4072 тыс.руб., что следует рассматривать как положительный момент и в 2044 г. составила 8517тыс.руб.

Прибыль от продаж в 2012 г. составляла 1864тыс.руб. За анализируемый период она, также как и валовая прибыль, возросла на 2393 тыс.руб., и в 2014 году составила 4257 тыс.руб.

Показателем снижения эффективности деятельности предприятия можно назвать более высокий рост коммерческих и управленческих расходов по отношению к росту выручки, который составил 161,2% и 167,8% соответственно по сравнению с ростом выручки 134,2%.

Как видно из таблицы 5, чистая прибыль за анализируемый период выросла на 2151 тыс.руб., и в 2014 г. установилась на уровне 3864тыс.руб. (темп роста составил 225,6%).

В целом организация существенно увеличила объем своей деятельности. Так выручка от продажи продукции возросла примерно в 1,3 раза в 2014 году по сравнению с 2012 годом. То же самое можно сказать и о показателе себестоимости продажи продукции, который увеличился в 1,2 раза.

Рассматривая динамику показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «БС-Консалт» особое внимание следует обратить на рентабельность продаж.

Показатель рентабельности показывает долю прибыли в каждом заработанном рубле. Так, в 2012 в исследуемой организации на 1 руб. выручки приходилось 8 рублей 88 копеек прибыли, в 2013 – 12 рублей 35 копеек прибыли и в 2014 – 16 рублей 35 копеек прибыли.

Уровень рентабельности деятельности организации увеличилсяза исследуемый период примерно на 67 %.

Рассматривая динамику доходов и расходов ООО «БС-Консалт» в целом за анализируемый период ее можно назвать положительной.

Таблица 6–Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **2012г.** | **2013г.** | **2014г.** | **2014г. в % к 2012г.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств | | | | |
| 1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | 4750 | 8640 | 9300 | 195,79 |
| 2. Фондовооруженность, тыс. руб. | 93 | 180 | 166 | 178,49 |
| 3. Фондоемкость, руб. | 0.21 | 0.32 | 0.3 | 142,86 |
| 4. Фондоотдача, руб. | 4.81 | 3.13 | 3.29 | 68,4 |
| 5. Рентабельность использования основных средств, % | 114,2 | 28,7 | 37,4 | 32,75 |
| Показатели эффективности использования трудовых ресурсов | | | | |
| 6. Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 14126 | 15837 | 17651 | 124,95 |
| 7. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб. | 1.62 | 1.71 | 1.74 | 107,41 |
| Показатели эффективности использования материальных ресурсов | | | | |
| 8. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб. | 0.76 | 0.91 | 0.98 | 128,95 |
| 9. Затраты на 1 руб. выручки от продажи услуг, руб. | 0.81 | 0.78 | 0.72 | 88,89 |
| Показатели эффективности использования капитала | | | | |
| 10. Рентабельность совокупного капитала (активов), % | 19 | 24 | 28 | 147,37 |
| 11. Рентабельность собственного капитала, % | 18 | 21 | 27 | 150 |
| 12. Рентабельность внеоборотных активов, % | 22 | 38 | 59 | 268,18 |
| 13. Рентабельность оборотных активов, % | 89 | 48 | 49 | 55,06 |

Из таблицы 6 видно, что среднегодовая стоимость собственных основных средств за исследуемый период возросла почти в два раза (на 195,79%). Большая часть сумы основных средств организации составляетсобственное недвижимое имущество, которое было приобретено организацией в декабре 2012 года. Остальную часть основных средств составляют компьютерная и орг. техника.

За исследуемый период фондовооруженностьвозросла на 178,49%, фондоемкостьвозросла на 142,86%, а фондоотдача снизились на 68,4%.Рентабельность использования основных средств также снизилась (на 32,75%). По данным расчета прослеживаетсяотрицательная динамика показателей эффективности использования основных средств. В первую очередь это связано с приобретением дорогостоящего недвижимого имущества.

Фонд оплаты труда увеличился на 124,95%, а среднесписочная численность работников увеличилась с 51 человека до 56 человек, что в процентном соотношении существенно меньше фонда оплаты труда.

Выручка на 1 руб. оплаты труда за исследуемый период возросла всего на 107,41%.

Прибыль на 1 руб. материальных затрат увеличилась на 128,95%, а затраты на 1 руб. выручки от продажи услуг уменьшились на 88,89%. Это показывает положительную динамику эффективности использования материальных ресурсов в организации.

Рассчитанные показатели эффективности использования капитала в основном показывают положительную динамику.

Рентабельность совокупного капитала показывает, сколько прибыли зарабатывает организация на 1 руб. совокупного капитала, вложенного в его активы. Данный показатель возрос на 147,37% за исследуемый период.

Значения показателя рентабельности собственного капитала в ООО «БС-Консалт» достаточно высокие. Это говорит о том, что организация эффективно использует собственный капитал. За исследуемый период значение показателя увеличилось в 1,5 раза.

Рентабельность внеоборотных активов показывает отношение прибыли до налогообложения к сумме внеоборотных активов. За исследуемый период данный показатель вырос на 268,18%, что отражает эффективное использование основных средств в организации.

Рентабельность оборотных активов показывает соотношение прибыли до налогообложения к сумме оборотных активов. Данный показатель отражает возможности организации в обеспечении достаточного объема прибыли по отношению к используемым оборотным средствам. За исследуемый период значение показателя уменьшилось на 55,06%, что показывает отрицательную динамику эффективности использования оборотных средств организации.

Ниже представлены показатели ликвидности и платежеспособности.

Таблица 7 – Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Норм.ограничение** | **2012г.** | **2013г.** | **2014г.** | **2014г. в % к 2012г.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) | ≥ 2 | 0,3 | 0,86 | 1,92 | 640 |
| 2. Коэффициент абсолютной ликвидности | ≥ 0,2-0,5 | 0,3 | 0,86 | 1,91 | 636,67 |
| 3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэф. покрытия) | ≥ 0,8 | 0,3 | 0,86 | 1,91 | 636,67 |
| 4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб. | - | 0 | 0 | 3389 | - |
| 5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб. | - | 9704 | 12256 | 12965 | 133,6 |
| 6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:  а) собственных оборотных средств  б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат | -  - | -13  +9691 | -3  +12253 | +3370  +12946 | -  - |
| 7. Коэффициент автономии (независимости) | ≥ 0,4 | 0,34 | 0,48 | 0,71 | 208,82 |
| 8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | ≤ 1 | 1,12 | 0,66 | 0 | 0 |
| 9. Коэффициент маневренности | ≥ 0,5 | -1,33 | -0,15 | 0,37 | 359,5 |
| 10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования | ≥ 0,1 | -0,7 | -0,16 | 0,48 | 145,83 |
| 11. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств | ≥ 1 | 0,52 | 0,93 | 2,5 | 480,77 |
| 12. Коэффициент финансовой зависимости | ≤ 1,25 | 1,93 | 1,07 | 0,4 | 20,73 |

Коэффициент текущей ликвидности отражает способность компании погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт только оборотных активов. По состоянию на 31.12.2014 г. при норме 2 коэффициент текущей ликвидности имеет значение 1,92, что отражает высоколиквидное состояние организации. Это связано в основном с низким уровнем кредиторской задолженности по сравнению с дебиторской задолженностью. За исследуемый период данный показатель вырос на 640%, что.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая доля краткосрочных долговых обязательств может быть покрыта за счет денежных средств и их эквивалентов в виде рыночных ценных бумаг и депозитов, т.е. практически, абсолютно ликвидными активами. На конец исследуемого периода данный показатель равен 1,91, что отражает возможность организации в полной мере погасить все имеющиеся краткосрочные обязательства за счет денежных средств или других оборотных активов.

**Коэффициент быстрой ликвидности**показывает насколько возможно будет погасить текущие обязательства, если положение станет действительно критическим, при этом исходят из предположения, что товарно-материальные запасы вообще не имеют никакой ликвидационной стоимости. Нормальное значение коэффициента попадает в диапазон от 0,8 до 1,0. В ООО «БС-Консалт» в 2013-2014 годахнаблюдаются высокие показатели быстрой ликвидности по сравнению с 2012 годом, показатель которого показываетневозможность погашения текущих обязательств в критической ситуации.

Величина собственных оборотных средств положительная, то есть это величина оборотных средств, которыми предприятие распоряжается по собственному усмотрению, тот запас «прочности», благодаря которому оно способно обслуживать требования кредиторов. В 2012-2013 годах в организации отсутствовали собственные оборотные средства, что являлось негативным фактором в деятельности организации. В 2014 году по сравнению предыдущими периодами в организации появляются собственные оборотные активы, которые составили 3389 тыс. руб. Это произошло вследствие превышения прироста оборотных активов над краткосрочными обязательствами.

На основании значения собственных оборотных средств, общей величины основных источников формирования запасов и затрат, излишка или недостатка собственных оборотных средств, излишка или недостатка общей величины основных источников для формирования запасов и затрат выделяют 4 типа финансовой устойчивости.

На основании полученных значений можно сделать вывод, что в 2012 году организация находилась в кризисном финансовом состоянии (4 тип финансовой устойчивости); это говорит о том, что организация находилась на грани банкротства, поскольку в данной ситуации денежные средства, краткосрочные ценные бумаги и дебиторская задолженность не покрывают кредиторскую задолженность организации.

Однако в 2014 году положение организации достигло абсолютной финансовой устойчивости (1 тип финансовой устойчивости). Это произошло в большей степени благодаря увеличению нераспределенной прибыли в 2013 и 2014 годах.

Коэффициент автономии на начало исследуемого периода ниже нормативного значения, а к концу периода достигает значения 0,71, что говорит о полной финансовой независимости организации.

За период с 2012года по 2014 год значения таких показателей как коэффициент соотношения заемных и собственных средств, коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования, коэффициент финансовой зависимости и коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств намного выросли. Это в первую очередь связано с полным отсутствием заемных средств, долгосрочных обязательств и небольшой кредиторской задолженностью.

**Коэффициент маневренности** характеризует, какую долю занимает собственный капитал, инвестированный в оборотные средства, в общей сумме собственного капитала организации. В 2012-2013 годах маневренность организации отсутствовала. Нормативное значение показателя – от 0,3, которому соответствует значение коэффициента в 2014 году. На протяжении исследуемого периода значение показателя увеличилось на 359,5 %.

Из результатов таблицы 7 видно, что за период с 2012 года по 2014 год все показатели организации выросли в несколько раз. Это отражает высокую ликвидность, платежеспособность и финансовую устойчивость организации на конец исследуемого периода.

Хозяйственная деятельность любой организации неразрывно связана с движением денежных средств. Каждая хозяйственная операция вызывает либо поступление, либо расходование денежных средств. Денежные средства обслуживают практически все аспекты операционной, инвестиционной и финансовой деятельности. Движение денежных средств в ООО «БС-Консалт» представлено в таблице 8.

Таблица 8 – Движение денежных средств в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2012г.** | **2013г.** | **2014г.** | **2014г. в % к 2012г.** |
| 1. Поступление денежных средств – всего, тыс.руб. | 25 854 | 36732 | 50 240 | 194,32 |
| в том числе:  а) от текущей деятельности  б) от инвестиционной деятельности  в) от финансовой деятельности | 24 624  -  1 230 | 26 270  9 500  962 | 35220  15020  - | 131,47  -  - |
| 2. Расходование денежных средств – всего, тыс.руб | 26 058 | 35 986 | 49 202 | 188,82 |
| в том числе:  а) в текущей деятельности  б) в инвестиционной деятельности  в) в финансовой деятельности | 22 858  3200  - | 27 926  8060  - | 35 132  14 070  - | 153,7  439,69  - |
| 3. Чистые денежные средства – всего тыс.руб. | -204 | 746 | 1038 | - |
| в том числе:  а) от текущей деятельности  б) от инвестиционной деятельности  в) от финансовой деятельности | 1 766  -3 200  1 230 | -1 656  1440  962 | 88  950  - | 4,98  -  - |
| 4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода, тыс.руб | 2 563 | 3 309 | 4 347 | 169,61 |

Поступление денежных средств за исследуемый период возросло почти в 2 раза. Основная доля поступлений – поступления от текущей деятельности, но заметно возросли и поступления от инвестиционной деятельности. Поступления от финансовой деятельности в 2012-2013 годахосуществлялись в основном за счет кредитов и займов.

Такой же рост наблюдается и в расходовании денежных средств. Основанная часть расходов – расходы от текущей деятельности.

Чистые денежные средства принимали отрицательное значение в 2012 году. Однако, сопоставив остаток на конец 2012 и 2013 годов можно сделать вывод, что организация могла позволить себе незначительное превышение расходов над доходами в 2012 году.

Остаток денежных средств на конец периода в 2014 году по сравнению с 2012 годом вырос более чем в 1,5 раза. При этомза исследуемый период остаток денежных средств на конец периода возрастал.

В целом состояние ООО «БС-Консалт» на начало исследуемого периода с первого взгляда можно охарактеризовать как критическое. Однако в 2014 году состояние организации полностью стабилизировалось.

Это связанос существенным увеличением объема деятельности и как следствие увеличением прибыли организации.

Как следует из приведенного анализа, основная масса финансовых показателей укладывается в нормативные значения. При таком финансовом состоянии у ООО «БС-Консалт» имеются все возможности для продолжения эффективной деятельности.

Таким образом, на основании проведенного анализа основных экономических показателей организации можно признать финансово-хозяйственную деятельность ООО «БС-Консалт» за период с 2012 по 2014 года положительной и экономически эффективной.

* 1. Организация бухгалтерского учета и системы внутрихозяйственного контроля

Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением организации и подчиняется главному бухгалтеру, а также руководителю организации. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

* Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред.от 04.11.2014 № 344-ФЗ);
* Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н;
* Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций», утвержденного приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н;
* иными нормативно-правовыми документами.

Бухгалтерский учет в организации ведется с применением программы «1С: Управление производственным предприятием, редакция 1.3».

Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета несет главный бухгалтер.

Бухгалтерия ООО «БС-Консалт» состоит из 2 человек:

- главный бухгалтер;

- бухгалтер, занимающийся ведением всех участков бухгалтерского учета и составлением отчетности по заработной плате.

Учет хозяйственных операций ведется путем двойной записи в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. от 08.11.2010 № 142н). Ответственность за обеспечение сохранности бухгалтерской информации от несанкционированного доступа возложена на главного бухгалтера.

Главный бухгалтер хозяйства обеспечивает контроль и отражение на счетах всех хозяйственных операций. Представление оперативной и результативной информации должно предоставляться в установленные сроки по схеме документооборота. График документооборота, в том числе и по учету финансовых результатов в организации не составляется.

Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем организации документы, служащие основанием для движения товароматериальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств. Он не имеет права принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, хозяйство производит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в сроки, которые установлены распоряжением руководителя организации и закреплены в учетной политике.

Согласно учетной политике организации общехозяйственные расходы учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» с последующим отнесением на субчет 90.08 «Управленческие расходы».

Издержки обращения учитываются на счете 44 «Расходы на продажу» и полностью включаются в расходы отчетного периода их признания с последующим отнесением на субсчет 90.07 «Расходы на продажу».

На бухгалтерию возлагается выполнение следующих функций:

- формирование учетной политики;

- работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, где не предусмотрены типовые формы;

- разработка Положения по оплате труда и Положения о премировании;

- разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;

- обеспечение порядка проведения инвентаризаций;

- организация бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях с применением современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля;

- формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественного положения, доходах и расходах;

- своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- своевременное и правильное оформление документов;

- обеспечение расчетов по заработной плате;

- правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений;

- составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы;

- проверка организации бухгалтерского учета и отчетности в производственных (структурных) подразделениях предприятия;

- рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств;

- рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых предприятием на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, и также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, положений о премировании и т.п.

Организация ООО «БС-Консалт» применяет упрощенную систему налогообложения. В соответствии с данной системой налогообложения организацией начисляются и уплачиваются следующие налоги:

-

1. УЧЕТТРУДА ИЕГОРАЗВИТИЯ В ООО «БС-КОНСАЛТ»
   1. Документальное оформление операций по учету затрат труда

В организации ООО «БС-Консалт» учет расчетов по оплате труда осуществляется с помощью автоматизированной системы учета «1С Предприятие: Управление производственным предприятием, редакция 1.3». Благодаря этому упрощается и ускоряется ввод первичной информации по работникам организации, ведение кадрового учета и расчета заработной платы.

В организации разработано Положение об оплате труда работников. Положение направлено на поощрение творческого отношения к труду, проявление инициативы, дисциплинированности, ответственности работников с учетом уровня образования, характера деятельности, степени самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственности за принятые решения, инициативное и творческое отношение к работе, а также к практической деятельности и знаний по всей специальности.

Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с «Трудовым кодексом РФ», «Кодексом РФ об административных правонарушениях», «Налоговым кодексом РФ», Уставом организации, Трудовым договором, заключенным между организацией и ее работниками. Положение ежегодно пересматривается и утверждается.

В Положении установлены порядок оплаты труда работников, доплат, премирование, порядок начисления и выплаты премии.Согласно Положению об оплате труда размер заработной платы устанавливается организацией самостоятельно и не может быть ниже установленного законодательством РФ минимального размера заработной платы.

Помимо основного Положения об оплате труда в организации разработаны отдельные Положения для каждого структурного подразделения.

В соответствии с этими Положениями дополнительная оплата труда зависит от результатов деятельности сотрудника и устанавливается в виде премии. В каждом структурном подразделении организации доплата работникам производится в зависимости от определенных показателей выработки работников.

В подразделении «Отдел продаж» дополнительная оплата производится при выполнении месячного плана продаж. План продаж устанавливается на месяц руководителем организации и пересматривается каждый квартал. При выполнении месячного плана продаж работникам отдела продаж начисляется премия в размере 10000 (десять тысяч) руб. В случае выявления дисциплинарных или иных нарушений, выполненных работником, премия может быть уменьшена на определенный коэффициент по решению руководителя подразделения. Коэффициент уменьшения премии может варьироваться от значений «0,1» до «1»в зависимости от степени несоответствий и их периодичности.

В подразделении «Линия сопровождения» дополнительная оплата производится при выполнении месячного плана консультаций клиентов. Все факты консультаций фиксируются работниками в автоматизированной системе. При выполнении месячного плана консультаций работникам линии сопровождения начисляется месячная премия в размере 6000 (шесть тысяч) руб., которая может быть уменьшена по решению руководителя подразделения в случае выявления дисциплинарных или иных нарушений и несоответствий, произведенных работником. Коэффициент уменьшения премии может варьироваться от значений «0,1» до «1»в зависимости от степени несоответствий и их периодичности.

В подразделении «Отдел внедрения» дополнительная оплата производится при выполнении месячного плана выработки часов сотрудником. Выработка сотрудников учитывается в часах с детализацией по клиентам организации. Факт работы с клиентом оформляется в специализированном документе «Лист учета рабочего времени» (Приложение В), в котором фиксируется количество отработанных часов по конкретному клиенту. Данный документ подписывается работником организации и уполномоченным лицом организации-клиента. При выполнении месячного плана выработки работникам отдела внедрения начисляется месячная премия в размере 10000 (десять тысяч) руб., которая может быть уменьшена по решению руководителя подразделения в случае выявления дисциплинарных или иных нарушений и несоответствий, произведенных работником. Коэффициент уменьшения премии может варьироваться от значений «0,1» до «1»в зависимости от степени несоответствий и их периодичности.

В подразделении «Отдел дистрибьюции» дополнительная оплата производится при выполнении месячного плана оформления подписок информационного технологического сопровождения (ИТС) клиентами. План оформления подписок ИТС устанавливается на месяц руководителем организации и пересматривается каждый квартал. При выполнении месячного плана оформления подписок ИТС работнику отдела дистрибьюции начисляется месячная премия в размере 6000 (шесть тысяч) руб., которая может быть уменьшена по решению руководителя подразделения в случае выявления дисциплинарных или иных нарушений и несоответствий, произведенных работником. Коэффициент уменьшения премии может варьироваться от значений «0,1» до «1» в зависимости от степени несоответствий и их периодичности.

Структуру организации ООО «БС-Консалт» и необходимое количество персонала отражает штатное расписание, которое заполняется по форме Т-3.

При изменении объема работ в структурных подразделениях, которое требует увеличения или уменьшения позиций штатного расписания, директор организации оформляет приказ на внесение изменений в штатное расписание с учетом финансовых возможностей предприятия.

В ООО «БС-Консалт» применяются две основные системы оплаты труда:

- повременная система оплаты труда, размер которой исчисляется в соответствии с установленным окладом сотрудника и фактически отработанным временем;

- сдельно-премиальная система оплаты труда, размер которой зависит от выработки сотрудника за месяц.

Повременная система оплаты труда подразделяется на простую повременную систему оплаты труда, которая применяется для работников административно-управленческого аппарата, и на повременно-премиальную систему оплаты труда, которая применяется для работников структурных подразделений «Линия сопровождения», «Отдел продаж» и «Отдел дистрибьюции».

Для работников подразделения «Отдел внедрения» применяется сдельно-премиальная система оплаты труда.

В организации в некоторых случаях также применяется работа по договорам гражданско-правового характера. Договор гражданско-правового характера заключается между предприятием и работниками, привлекаемыми со стороны для выполнения конкретной работы. Такие работники не включаются в штат организации, и по ним не ведется учет рабочего времени.

При приеме на работу в организацию с работником заключается трудовой договор, в котором прописываются должность сотрудника, система оплаты труда, ставка, график работы и другие обязательные и необязательные условия. Каждому принимаемому на работу сотруднику присваивается новый табельный номер и делается запись в трудовую книжку о приеме на работу.

Сведения о работнике, такие как ФИО, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации и т.д., заносятся в автоматизированную систему учета. На основании введенных данных на работника формируется личная карточка по форме Т-2, которая хранится в бухгалтерии и дополняется сведениями по мере необходимости бухгалтером организации.

Прием и увольнение работников, а также их перемещение ведется бухгалтером организации. Все кадровые документы подписываются директором организации.

На основании трудового договора с работником оформляется приказ о приеме на работу по форме Т-1.

Все кадровые перестановки работников в организации оформляются приказом о переводе по форме Т-5.

При увольнении работника оформляется приказ о прекращении трудового договора по форме Т-8.

На основании приказа о прекращении трудового договора бухгалтером делается запись в личной карточке Т-2, лицевом счете Т-54а, трудовой книжке. Такжебухгалтером производится окончательный расчет с работником по форме Т-61.

Премирование работника организации, не установленное в трудовом договоре, оформляется кадровым приказом о поощрении по форме Т-11. В случае премирования нескольких работников одновременно бухгалтером оформляется кадровый приказ о поощрении работников по форме Т-11а.

В ООО «БС-Консалт» каждому работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 рабочих дней, исключая праздничные дни, если они попадают на время отпуска, в соответствии со статьей 115 ТК РФ. Планируемые периоды отпусков сотрудников устанавливаются в графике отпусков по форме Т-7. График отпусков оформляется ежегодно и утверждается директором организации.

Отпуск работникам организации предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков или по письменному заявлению работника с разрешения директора организации.

На основании заявления, поданного работником в бухгалтерию организации, бухгалтером составляется приказ о предоставлении отпуска работнику по форме Т-6, который подписывается директором организации.

В соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 15.10.2014 № 1054), сумма оплаты за отпуск рассчитывается исходя из среднего заработка за 12 месяцев предшествующих месяцу начала отпуска. Расчет отпускных сумм производится в автоматизированной системе, на основании произведенного расчета формируется унифицированная форма Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

Выплата отпускных сумм работнику производится не менее чем за три рабочих дня до начала отпуска перечислением на лицевой счет работника.

Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности работникам в организации ООО «БС-Консалт» производится на основании листка временной нетрудоспособности, выданного медицинским учреждением.

Расчет пособия производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

В средний заработок, исходя из которого начисляется пособие,включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу работника, которые включаются в базу для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования.

Средний дневной заработок рассчитывается путем деления среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние два года, предшествовавших году наступления страхового случая, на 730 календарных дней.

Размер пособия зависит от страхового стажа работника и составляет:

100% – среднего заработка застрахованного лица, имеющего страховой стаж 8 и более лет.

80% – среднего заработка застрахованного лица, имеющего страховой стаж от 5 до 8 лет.

60% – среднего заработка застрахованного лица, имеющего страховой стаж до 5 лет.

Если стаж работника составляет менее 6 месяцев, то средний заработок рассчитывается как 60% от минимального размера оплаты труда.

Размер пособия определяется путем умножения размера рассчитанного дневного пособия на число календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности оформляется документом «Расчет пособия» (Приложение Г), утвержденным учетной политикой организации.

Для оформления и учета направления работника в командировку бухгалтером оформляется приказ о направлении работника в командировку по форме Т-9, который подписывается руководителем организации. В приказе о направлении в командировку указываются фамилии и инициалы, структурное подразделение, должность командируемого, а также цель, время и место командировки. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

При направлении работника в командировку помимо приказа оформляется командировочное удостоверение по форме № Т-10, которое является документом удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке. Командировочное удостоверение выписывается в одном экземпляре бухгалтером на основании приказа о направлении в командировку.

После возвращения из командировки в организацию работником составляется авансовый отчет по форме АО-1 с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Учет рабочего времени в ООО «БС-Консалт» осуществляется при помощи табельного учета. Ежемесячно руководителями подразделений оформляются табели учета рабочего времени по форме Т-13 по подразделениям на работников организации, которые сдаются в конце месяца в бухгалтерию для обработки.

В Табель записывают Ф.И.О. и должность работников, а также в течении отчетного месяца ведется ежедневный учет фактически отработанного времени работника, отклонения от графика рабочего времени, неявки и их причины. Табельный учет охватывает всех работников организации.

Отметку о неявках или опозданиях делают в табеле на основании соответствующих документов: справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности и др.

Табель открывается первого числа каждого месяца и передается в бухгалтерию один раз в месяц для расчета заработной платы за месяц. Окончательно оформленный табель используется для расчета заработной платы работникам предприятия. На основании Табеля учета рабочего времени бухгалтер ООО «БС-Консалт» производит автоматический расчет заработной платы в автоматизированной системе.

На каждого работника открывают лицевые счета по форме № Т-54а, в которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и другие данные), все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

На основании произведенных расчетов и данных из лицевых счетов работников бухгалтер составляют расчетную ведомость по заработной плате по форме Т-51. В расчетной ведомости отражаются суммы начисленной заработной платы, удержанного налога на доходы физических лиц, других удержаний и суммы к выплате. Затем, на основании проведенной расчетной ведомости бухгалтер формирует Реестр сумм к перечислению в банк (Приложение Д). В реестре указываются следующие данные: Ф.И.О сотрудника, сумма к перечислению и лицевой счет сотрудника. В случае выплаты заработной платы наличными денежными средствами формируется расходный кассовый ордер по форме КО-2, в котором сотрудник прописывает получаемую сумму, ставит дату получения денежных средств и подпись.

Заработная плата работникам организации производится два раза в месяц в виде аванса и окончательной выплаты за месяц. Даты выплаты заработной платы указываются в трудовом договоре с работником. В соответствии с ним датой выплаты аванса за месяц является 25 число месяца, за который выплачивается аванс, датой выплаты окончательного расчета заработной платы является 10 число следующего месяца. В случае, если дата выплаты заработной платы совпадает с праздничным или выходным днем, выплата заработной платы переносится на день предшествующий этому дню.

Аванс за первую половину месяца перечисляют на лицевые счета сотрудников в виде фиксированной суммы. Сумму аванса обычно определяют из расчета 50% от тарифной ставки или оклада работника. В случае если сотрудник отработал первую половину месяца не полностью, выплата аванса происходит с учетом отработанных работниками дней.

Для расчета НДФЛ с доходов работников организации используется Регистр налогового учета по НДФЛ за год (Приложение Е). В нем указывают сведения о налоговом агенте (источнике доходов), сведения о налогоплательщике (получателе доходов), право на налоговые вычеты;определяют налоговую базу по НДФЛ и производят начисление, удержание и перечисление НДФЛ с облагаемой базы работника. При расчете НДФЛ с доходов сотрудников применяются стандартные, социальные и имущественные вычеты при наличии заявления от работника и всех необходимых документов, дающих право на получение налогового вычета.

Удержания из заработной платы работников организации производятся на основании исполнительных листов (документов), заявлений работников на удержание сумм из заработной платы или на основании приказа руководителя организации на удержание из заработной платы работника.

Каждому работнику на электронную почту высылается расчетный листок, в котором содержится информация о начисленной заработной плате, удержанных суммах, НДФЛ и произведенных выплатах за месяц, в котором указывается количество отработанных дней, часов, сумма заработка, удержания и суммак выплате (Приложение Ж).

Кроме того, после выполнения всех расчетов по начислению и удержанию бухгалтер формирует Свод начислений и удержаний за месяц по организации (Приложение З), в котором отражается общее количество отработанных дней, часов и сумм заработка, удержаний, выплат.

ООО «БС-Консалт» является плательщиком страховых взносов в государственные внебюджетные фонды социального страхования (ПФР, ФСС, ФФОМС) как работодатель. Организация производит отчисления в фонды с выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу работников по трудовым и гражданско-правовым договорам, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Организация применяетупрощенную систему налогообложения, а также ОКВЭД основной деятельности организации подпадает под льготу, установленную статьей 58Федерального закона № 212-ФЗ. В связи с этим организация производит отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды по льготному тарифу. Суммы страховых взносов организация рассчитывает в отдельности в каждый фонд, как соответствующую процентную долю от налоговой базы. Тарифы страховых взносов, применяемые в ООО «БС-Консалт» представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Тариф страховых взносов в ООО «БС-Консалт» на 2014-2016года.

| **Государственные внебюджетные фонды** | **Тариф страхового взноса** |
| --- | --- |
| Пенсионный фонд РФ:  Страховая часть трудовой пенсии | 20,0 % |
| ФСС | - |
| ФФОМС | - |
| ФСС НС | 0,2 % |

По завершении 1 квартала текущего календарного года, полугодия, 9 месяцев и по истечении календарного года организация сдает отчетность во внебюджетные фонды.Отчет «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование…» (Форма 4-ФСС) представляется в электронном виде в территориальное отделение ФСС РФ по месту учета не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование…» (Форма РСВ-1) представляется в электронном виде в территориальное отделение ПФР РФ по месту учета не позднее 15-го месяца следующего после месяца после отчетного периода.

По окончании года на работников организации составляется «Справка о доходах физического лица» по форме 2-НДФЛ, которая содержит в себе сведения о доходах физического лица. Форма справки о доходах заполняется на основании данных учета доходов, выплаченных физическим лицам организацией-налоговым агентом, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленного, удержанного и перечисленного налога в регистрах налогового учета.

Справки 2-НДФЛ представляются организацией в налоговую инспекцию в электронном виде по каждому физическому лицу, получившему доходы от организации, не позднее 31 марта следующего за отчетным периодом года.

После выполнения расчета заработной платы, выполнения всех удержаний, начисления страховых взносов с начисленной заработной платы за месяц бухгалтер переносит данные по зарплате в бухгалтерский учет. Перенос осуществляется автоматически в программе «1С: УПП». В результате выполнения переноса в автоматизированной системе формируются бухгалтерские проводки.

* 1. Аналитический и синтетический учет затрат труда

В организации ООО «БС-Консалт» учет расчетов с работниками по оплате труда осуществляется в автоматизированной системе на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Учет осуществляется в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, которые утверждены Приказом от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 08.11.2010 № 142н).

По кредиту счета 70 отражаются суммыначисленной заработной платы работникам организации, которые корреспондируют со счетами учета затрат по оказанию услуг (расходов на продажу) и других источников,начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм.

По дебету счета 70 отражаютсявыплаты из кассы либо с расчетного счета организации начисленной заработной платы, премий, пособий. Также по дебету счета 70 отражаютсяудержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным документам и прочие удержания из заработной платы работников.

В таблице 10 перечислены хозяйственные операции, осуществляющиеся в организации по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за 2014 год с указанием первичных документов по этим операциям.

Таблица 10 – Журнал хозяйственных операции по счету 70 за 2014 год в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание операции** | **Корреспондирующие счета** | | **Сумма** | **Первичный документ** |
| **Дебет** | **Кредит** |
| 1 | Начисление основной заработной платы | 44.01.1 | 70 | 5 972 803,96 | Табель учета рабочего времени, Лист учета рабочего времени, Расчетная ведомость, Т-51 |
| 2 | Начисление премиальной части заработной платы | 44.01.1 | 70 | 8 780 802,4 | Табель учета рабочего времени; Лист учета рабочего времени;  Расчетная ведомость, Т-51 |
| 3 | Начисление отпускных | 44.01.1 | 70 | 1 640 741,99 | Приказ на отпуск, Т-6;  Записка-расчет, Т-60 |
| 4 | Начисление отпускных в счет будущих расходов | 97.01 | 70 | 160 782,98 | Приказ на отпуск, Т-6;  Записка-расчет, Т-60 |
| 5 | Начисление компенсации за неиспользованные дни отпуска | 44.01.1 | 70 | 194 386,15 | Приказ об увольнении, Т-8;  Записка-расчет, Т-61 |
| 6 | Начисление премиальной части за счет прочих расходов | 91.02 | 70 | 178 403,49 | Табель учета рабочего времени;  Лист учета рабочего времени;  Расчетная ведомость, Т-51 |
| 7 | Начисление больничных за счет работодателя | 44.01.1 | 70 | 883 951,37 | Листок нетрудоспособности; Расчет пособия |
| 8 | Начисление больничных за ФСС | 69.01 | 70 | 438 728,07 | Листок нетрудоспособности; Расчет пособия |
| 9 | Начисление пособия по беременности и родам | 69.01 | 70 | 184 956,21 | Листок нетрудоспособности; Расчет пособия |
| 10 | Начисление отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет | 69.01 | 70 | 389 491,38 | Приказ на отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет, Т-6;  Расчет пособия |
| 11 | Начисление единовременных пособий | 69.01 | 70 | 32 685,19 | Справка из мед. учреждения;  Заявление работника |
| 12 | Возврат излишне выплаченной заработной платы | 50.01 | 70 | 7 438,96 | ПКО |
| 13 | Удержание НДФЛ с доходов работников | 70 | 68.01 | 2 306 994,00 | Расчетная ведомость, Т-51;  Регистр налогового учета по НДФЛ |
| 14 | Выплата заработной платы через кассу организации | 70 | 50.01 | 251 647,16 | РКО;  Платежная ведомость, Т-53 |
| 15 | Депонирование заработной платы работников | 70 | 76.04 | 37 623,58 | Платежная ведомость, Т-53 |
| 16 | Выплата заработной платы на лицевые счета работников | 70 | 51 | 15 945 918,61 | Платежное поручение исходящее;  Банковская выписка |
| 17 | Удержание в счет погашения задолженности по выданным займам работникам | 70 | 73.01 | 145 678,95 | Расчетная ведомость, Т-51 |
| 18 | Удержание из зарплаты работников сумм алиментов по исполнительным листам | 70 | 76.41 | 64 318,73 | Расчетная ведомость, Т-51 |

Из таблицы 10 видно, что в ООО «БС-Консалт» начисленная заработная плата работников в основном относится на счет 44 «Расходы на продажу». В связи с применением автоматизированной системы бухгалтерского учета к счету 44 «Расходы на продажу» используется субсчет 44.01.1 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)». Отнесение начисленной заработной платы работников организации на расходы на продажу отражается проводкой Дебет 44.01.1 Кредит 70.

Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и других пособий за счет Фонда социального страхования отражается по кредиту счета 70 в корреспонденции со счетом учета расчетов с внебюджетными фондами 69 «Расчеты по социальному страхованию обеспечению» субсчет 69.01 «Расчеты по социальному страхованию».

Суммы отпускных выплат отражаются в месяце, на который приходится отпуск. Начисление отпускных сумм производится в корреспонденции со счетами затрат, на которые относится основная заработная плата работников, а также в случае переходящих отпусков в корреспонденции со счетом 97.01 «Расходы на оплату труда будущих периодов».Счет 97.01 закрывается на затратный счет в следующем месяце, на который приходится отпуск. В соответствии с учетной политикой в организации не формируется резерв на отпуска на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».

Начисление сумм заработной платы работников, занятых работами, не связанными с обычными видами деятельности, начисленные суммы премий, материальной помощи отражаются по Кредиту счета 70 в корреспонденции со счетом 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91.02 «Прочие расходы».

Удержания из сумм начисленной оплаты труда работников организации отражаются по Дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с соответствующими счетами.

Удержание налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации отражается проводкой Дебет 70 Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет 68.01 «Налог на доходы физических лиц».

Удержания по прочим операциям, производимые из заработной платы работников, отражаются проводкой Дебет 70 Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».В зависимости от вида удержания используются разные субсчета к счету 73:

* Дебет счета 70 Кредит субсчета73.01 «Расчеты по предоставленным займам» - удержанияв счет погашения задолженности по выданному займу;
* Дебет счета 70 Кредит субсчета 73.02 «Расчеты по возмещению материального ущерба» - удержания в счет возмещения материального ущерба;
* Дебет счета 70 Кредит субсчета 73.03 «Расчеты по прочим операциям» - удержания в счет прочих операций с работниками организации.

Удержания сумм по исполнительным листам и прочим исполнительным документамиз заработной платы работников отражаются по Дебету счета 70 в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» с использованием субсчета 76.41 «Расчеты по исполнительным документам работников».

По дебету счета 70 в корреспонденции со счетом 50 «Касса» отражается выплата заработной платы работникам организации через кассу.

Не выплаченные в течение трех дней начисленные суммы заработной платы депонируются. Данный факт хозяйственной деятельности организации отражается по дебету счета 70 в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». В автоматизированной системе для отражения расчетов с депонентами предусмотрен субсчет 76.04 «Расчеты по депонированным суммам».

Учет расчетов с депонентами оформляется бухгалтером в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра не выданной заработной платы. Книга открывается на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год. Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по Дебету 76 субсчет 76.04 в корреспонденции со счетом 50.

Выплата заработной платы с банковского счета организации на лицевые счета работников организации отражается проводкой Дебет 70 Кредит 51 «Расчетные счета».

Кроме синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в ООО «БС-Консалт» ведется и аналитический учет. Аналитический учет по счету 70 ведется по каждому работнику организации с использованием лицевых счетов по форме № Т-54а.Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу. Лицевой счет открывается на работника на основании приказа о приеме на работу. В лицевом счете указываются фамилия, имя, отчество работника, его ИНН, СНИЛС, количество детей, структурное подразделение, куда он принят, его табельный номер и другие,необходимые для заполнения,сведения. Лицевой счет открывается в начале года на год по каждому работнику организации.

В течение года в лицевые счета бухгалтер организации при помощи автоматизированной системы заносит данные о начисленной заработной плате, премиях, начисленных отпускных сумм и пособий по листам нетрудоспособности, о произведенных удержаниях с указанием сумм, причитающихся к выдаче.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются табели учета использования рабочего времени, листки о временной нетрудоспособности, приказы руководителя о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и другие документы, которые необходимо отражать в лицевом счете работника.

По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год.

* 1. Направления совершенствования учета затрат труда

На сегодняшний день в ООО «БС-Консалт» ведется полноценный кадровый учет и учет расчетов по оплате труда при помощи унифицированных форм первичной документации и специализированных форм документов, утвержденных в учетной политике организации.

Учет отработанного времени ведется по каждому работнику за каждый рабочий день при помощи табеля учета рабочего времени по форме Т-13.

Как отмечалось выше деятельностью ООО «БС-Консалт» является предоставление услуг в сфере автоматизации бизнеса при помощи специализированных программных продуктов. То есть основной деятельностью организации является оказание услуг по внедрению данных программных продуктов и дальнейшее сопровождение клиентов по работе вконфигурациях.

В связи с этим для организацииважным фактором, влияющим на учет затрат по оплате труда является фиксация отработанного времени работников с детализацией по программным продуктам (конфигурациям).

Поэтому мы рекомендуемвести учет отработанного времени не только в разрезе сотрудников за каждый рабочий день, но и в разрезе конфигураций и договоров с клиентами, по которым осуществлялись работы сотрудниками организации.

Ниже перечислены конфигурации, в разрезе которых необходимо вести учет отработанного времени:

* 1С:Бухгалтерия предприятия 8;
* 1C:Зарплата и Управление персоналом 8;
* 1C:Комплексная автоматизация 8;
* 1C:Розница 8;
* 1C:Управление торговлей 8;
* 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8;
* 1С:Бухгалтерия строительной организации 8;
* 1С:Документооборот;
* 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8;
* 1С:Ликероводочный и винный завод 8;
* 1С:Подрядчик строительства 4.0 Управление финансами 8;
* 1С:Пиво-безалкогольный комбинат 8;
* 1С:Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ 8;
* 1С:Управление небольшой фирмой 8;
* 1С:Управление производственным предприятием 8;
* 1С:ERP Управление предприятием;
* 1С:Общепит 8;
* 1С:Учет в управляющих компаниях, ЖКХ, ТСЖ и ЖСК 8;
* 1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8;
* ВДГБ: Учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений;
* Трактиръ;
* Бухгалтерия 7.7;
* Комплексная 7.7;
* Предприниматель 7.7;
* Упрощенная система налогообложения 7.7;
* Производство+Услуги+Бухгалтерия 7.7;
* Торговля и склад 7.7;
* Зарплата и Кадры 7.7;
* Камин: Расчет заработной платы. Версия 1.2;
* Камин: Расчет заработной платы. Версия 2.0;
* Камин: Расчет заработной платы. Версия 3.0;
* КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5;
* Камин: Зарплата для бизнеса. Версия 4.0;
* КАМИН: Зарплата. Версия 5.0;
* КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 5.5.

Необходимо выделить следующие договора, по которым необходимо вести учет отработанного времени:

- Договор внедрения;

- Договор услуг;

- Договор на абонентское обслуживание.

Для регистрации отработанного времени в разрезе конфигураций и договоровв ООО «БС-Консалт» необходимо использовать разработанный первичный документ «Выработка работников за месяц». В соответствии со спецификой деятельности организации в данном документе отражаются отработанные часы по сотруднику сдетализацией по конфигурациям и видам договоров.

Данный документ должен быть дополнением к унифицированной форме «Т-13». В документе отражается отработанное время по каждому работнику в целом за месяц в днях и часах. Затем отражается детальная выработка в часах по каждому работнику сводно за месяц в разрезе конфигураций и договоров, по которым работник выполнял работы. Итоговые показатели выработки работников суммируются по конфигурациям и договорам.

Документ заполняется руководителем подразделения и сдается в конце месяца в бухгалтерию. Для автоматизации расчета заработной платы работникам бухгалтер отражает полученные данные в автоматизированной системе в специализированный документ.На основании введенных данных производится расчет заработной платы и формируется отчет по отработанному времени за месяц сотрудниками с аналитикой по конфигурациям и договорам клиентов.

Дополнительная аналитика в первичном документе по учету отработанного времени сотрудником организации необходима для более точного отражения трудозатрат работников в разрезе конфигураций и видов договоров. Такая детализация позволит руководству ООО «БС-Консалт» проводить более точный анализ затрат на оплату труда и анализ производительности труда для дальнейшей оптимизации учета затрат на оплату труда и поиска резервов повышения производительности труда сотрудников организации с целью увеличения потенциала трудовых ресурсов и, как правило, увеличения прибыли.

Как отмечалось выше в ООО «БС-Консалт» начисленная заработная плата всех работников организации относится на счет 44 «Расходы на продажу». Однако на наш взгляд это является неверным методом отнесения затрат по начисленной заработной плате на расходы от основной деятельности организации. В соответствии с общепринятой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета необходимо относить начисленную заработную плату на счета учета издержек, в зависимости от вида работ, за которые начисляется заработная плата.

Основной деятельностью организации является разработка и внедрение программных продуктов для автоматизации бизнеса и оказание консультационных услуг по данным программным продуктам, поэтому заработную плату основных работников организации, занимающихся программированием и консультированием, мы рекомендуем относить на счет учета затрат 20 «Основное производство». С учетом структуры организации на счет 20 необходимо относить заработную плату работников подразделений «Отдел внедрения» и «Линия сопровождения».

Заработную плату работников, деятельность которых связана с торговлей программных продуктов, рекомендуем, как и прежде, относить на счет 44 «Расходы на продажу». В соответствии со структурой организации на счет 44 необходимо относить заработную плату работников подразделений «отдел продаж» и «Отдел дистрибьюции».

Заработную плату административно-управленческого персонала рекомендуем относить на счет 26 «Общехозяйственные расходы». К заработной плате административно-управленческого персонала относятся начисления работникам подразделений «Администрация» и «Бухгалтерия».

Таблица 11 – Действующая организация учета труда в ООО «БС-Консалт» и предложения по ее усовершенствованию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение** | **Действующие корреспонденции** | | **Рекомендуемые корреспонденции** | |
| **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Администрация» | 44.01.1 | 70 | 26.01 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Бухгалтерия» | 44.01.1 | 70 | 26.01 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Отдел дистрибьюции» | 44.01.1 | 70 | 44.01.1 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Отдел продаж» | 44.01.1 | 70 | 44.01.1 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Отдел внедрения» | 44.01.1 | 70 | 20.01.1 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам подразделения «Линия сопровождения» | 44.01.1 | 70 | 20.01.1 | 70 |

Такое распределение начисленной заработной платы позволит получить более точную себестоимость оказываемых услуг, анализировать общехозяйственные и коммерческие расходы организации. Что в свою очередь позволит руководству организации своевременно среагировать на изменения себестоимости услуг.

Таким образом,в ходе исследования мы определили основные системы оплаты труда, используемые в ООО «БС-Консалт», рассмотрели документальное оформление кадрового учета и расчета заработной платы в организации. Также мы рассмотрели синтетический и аналитический учет затрат труда, применяемый в организации. Нами были определены виды удержаний и отчислений из заработной платы сотрудников, применяемых в ООО «БС-Консалт».

На основании проведенного исследования были даны рекомендации по ведению детализированного учета рабочего времени сотрудников организации в разрезе конфигураций и договоров с клиентами при помощи разработанного первичного документа «Выработка работников за месяц».

Для более детального учета затрат по начисленной заработной плате работников организации также было рекомендовано относить затраты на оплату труда в соответствии с общепринятой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета на счета учета издержек, в зависимости от вида работ, выполняемых сотрудниками.

1. АНАЛИЗЗАТРАТТРУДА ИЕГОПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ В ООО «БС-КОНСАЛТ»
   1. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

Для анализа обеспеченности трудовыми ресурсами в ООО «БС-Консалт» мы проводим сравнение за два календарных года: 2013 и 2014.

При анализе обеспеченности организации трудовыми ресурсами мы проводим сравнение плановой численности работников организации, которая утверждена штатным расписанием организации, с фактической численностью работников за заданный период.

Таблица 12– Обеспеченность ООО «БС-Консалт» трудовыми ресурсами

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Численность (2013 г.) | | Обеспеченность, % | Численность (2014 г.) | | Обеспеченность, % | Разница, % |
| План | Факт | План | Факт |
| Среднесписочная численность | 60 | 48 | 80 | 65 | 56 | 86,15 | 6,15 |
| В том числе: | | | | | | | |
| Программист | 20 | 17 | 85 | 20 | 16 | 80 | -5 |
| Инженер-системотехник | 15 | 9 | 60 | 18 | 11 | 61,11 | 1,11 |
| Бухгалтер-консультант | 8 | 6 | 75 | 10 | 7 | 70 | -5 |
| Менеджер по продажам | 2 | 1 | 50 | 2 | 1 | 50 | 0 |

Из произведенного анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами видно, что потребность в персонале в 2014 году по сравнению с предыдущим годом немного выросла и составила 65 человек, при этом фактическая обеспеченность в 2014 году выросла на 6,15% по сравнению с предыдущим годом и составила 86,15%. Из таблицы 12 также видно, что обеспеченность по таким специальностям как «Программист» и «Бухгалтер-консультант» уменьшилась на 5%, а по специальности «Инженер-системотехник» незначительно вырослана 1.1% и составила 61.11%. При этом обеспеченность по специальности «Менеджер по продажам» осталась без изменений и составила 50%. В соответствии с этими данными можно сделать вывод о недостаточной фактической численности персонала организации по сравнению с плановой численностью. Причем нехватка персонала наблюдается по всем анализируемым специальностям.

Учитывая сферу деятельности организации для определения обеспеченности организации квалифицированными работниками,проанализируем состав работников по уровню квалификации в разрезе конфигураций. Квалификация работника по определенной конфигурации подтверждается экзаменом, который может приниматься как самой организацией, так и непосредственно фирмой-разработчиком программного продукта.

Таблица 13– Состав работников по уровню квалификации в разрезе конфигураций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Конфигурация | Численность специалистов на конец года, чел. | | Коэффициент изменения |
| Прошлый год | Отчетный год |  |
| 1С: Бухгалтерия 8 | 19 | 24 | 1,26 |
| 1C:Зарплата и Управление персоналом 8 | 15 | 18 | 1,2 |
| 1C:Комплексная автоматизация 8 | 11 | 9 | 0,82 |
| 1C:Управление торговлей 8 | 12 | 14 | 1,17 |
| 1С:Бухгалтерия строительной организации 8 | 1 | 2 | 2 |
| 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 | 1 | 2 | 2 |
| 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8 | 3 | 2 | 0,67 |
| 1С:Ликероводочный и винный завод 8 | 1 | 2 | 2 |
| 1С:Подрядчик строительства 4.0 Управление финансами 8 | 1 | 1 | 1 |
| 1С:Пиво-безалкогольный комбинат 8 | 2 | 3 | 1,5 |
| 1С:Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ 8 | 3 | 3 | 1 |
| 1С:Управление небольшой фирмой 8 | 2 | 5 | 2,5 |
| 1С:Управление производственным предприятием 8 | 9 | 8 | 0,89 |
| 1C:Розница 8 | 1 | 0 | 0 |
| 1С:Общепит 8 | 1 | 0 | 0 |
| 1С:Учет в управляющих компаниях, ЖКХ, ТСЖ и ЖСК 8 | 3 | 3 | 1 |
| 1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8 | 1 | 0 | 0 |
| ВДГБ: Учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений | 1 | 1 | 1 |
| Трактиръ | 1 | 0 | 0 |
| Бухгалтерия 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Комплексная 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Предприниматель 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Упрощенная система налогообложения 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Производство+Услуги+Бухгалтерия 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Торговля и склад 7.7 | 3 | 2 | 0,67 |
| Зарплата и Кадры 7.7 | 2 | 2 | 1 |
| Камин: Расчет заработной платы. Версия 1.2 | 5 | 4 | 0,8 |
| Камин: Расчет заработной платы. Версия 2.0 | 12 | 14 | 1,17 |
| Камин: Расчет заработной платы. Версия 3.0 | 16 | 18 | 1,13 |
| Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5 | 5 | 7 | 1,4 |
| Камин: Зарплата для бизнеса. Версия 4.0 | 2 | 1 | 0,5 |
| Камин: Зарплата. Версия 5.0 | 2 | 7 | 3,5 |
| Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 5.5 | 1 | 1 | 1 |
| Средний коэффициент изменения | - | - | 1,05 |

Из таблицы 13 видно, что по многим конфигурациям существует потребность в квалифицированных специалистах, причем в некоторых случаях в 2014 году по сравнению с предыдущим годом специалисты вообще отсутствуют. Данный факт отражает отрицательную динамику движения работников в организации. По некоторым конфигурациям наблюдается прирост специалистов, что показывает положительнуюдинамику. За анализируемые периоды средний коэффициент изменения движения работников составил 1,05, что является крайне незначительным изменением. Полученные в ходе анализа результаты требуют со стороны руководства принятия мер по увеличению численности квалифицированных специалистов в организации.

В процессе анализа обеспеченности организации качественными трудовыми ресурсами помимо конфигурации мы учитываем такие признаки как возраст, образование и стаж работников.

Таблица 14 – Качественный состав трудовых ресурсов ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Численность работников на конец года | | Удельный вес, % | |
| Прошлый год | Отчетный год | Прошлый год | Отчетный год |
| По возрасту, лет | | | | |
| До 20 | 5 | 4 | 10,42 | 7,14 |
| От 20 до 30 | 21 | 28 | 43,75 | 50 |
| От 30 до 40 | 15 | 16 | 31,25 | 28,57 |
| От 40 до 50 | 4 | 4 | 8,33 | 7,14 |
| От 50 до 60 | 2 | 3 | 4,17 | 5,36 |
| Старше 60 | 1 | 1 | 2,08 | 1,79 |
| Итого | 48 | 56 | 100 | 100 |
| По образованию | | | | |
| среднее | 2 | 3 | 4,17 | 5,36 |
| Средне-специальное (профессиональное) | 12 | 14 | 25 | 25 |
| Незаконченное высшее | 3 | 3 | 6,25 | 5,36 |
| Высшее | 31 | 36 | 64,58 | 64,28 |
| Итого | 48 | 56 | 100 | 100 |
| По трудовому стажу, лет | | | | |
| До 1 | 4 | 5 | 8,33 | 8,93 |
| От 1 до 5 | 11 | 15 | 22,92 | 26,78 |
| От 5 до 10 | 9 | 8 | 18,75 | 14,29 |
| От 10 до 15 | 12 | 15 | 25 | 26,79 |
| Свыше 15 | 12 | 13 | 25 | 23,21 |
| Итого | 48 | 56 | 100 | 100 |

Для полноценного анализа текучести кадров в соответствии со спецификой деятельности организации мы проводим анализ текучести кадров по таким показателям как должность и квалификация.

Таблица 15 – Данные о движении персонала в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Прошлый год | Отчетный год |
| Численность персонала на начало года | 51 | 48 |
| Приняты на работу | 6 | 13 |
| Выбыли  В том числе:  По собственному желанию  По соглашению сторон  За нарушение трудовой дисциплины | 9  7  2  0 | 5  4  0  1 |
| Численность персонала на конец года | 48 | 56 |
| Среднесписочная численность персонала | 45 | 50 |
| Коэффициент оборота по приему работников | 0,13 | 0,26 |
| Коэффициент оборота по выбытию работников | 0,2 | 0,1 |
| Коэффициент текучести кадров | 0,16 | 0,1 |
| Коэффициент постоянства кадров | 0,93 | 0,86 |

На основании проведенного анализа движения персонала в ООО «БС-Консалт» можно сделать вывод, что текучесть кадров в организации достаточно низкая. Причем в отчетном году коэффициент текучести кадров снизился по сравнению с предыдущим годом и составил 0,1. При этом коэффициент постоянства снизился на 0,7 по сравнению с прошлым годом и составил 0,86. Коэффициент оборота по приему работников в 2014 году вырос на 0,13 по сравнению с предыдущим годом и составил 0,26. Это связано с возникшей необходимостью в персонале в связи с увеличением объема работ. Коэффициент оборота по выбытию работников в отчетном году наоборот снизился по сравнению с прошлым годом и составил 0,1. Это в первую очередь связано с денежной мотивацией персонала, которая проводилась руководством организации в отчетном году с целью удержания квалифицированных работников.

Из полученных данных видно, что в организации состав персонала не подвергается сильным изменениям, что в свою очередь положительно влияет на производительность труда работников.

Таким образом, проанализировав обеспеченность ООО «БС-Консалт» трудовыми ресурсами можно сделать вывод о нехватке в организации квалифицированных специалистов по некоторым конфигурациям. Также на основании полученных результатов выявлена потребность организации в трудовых ресурсах.

* 1. Анализ использования фонда рабочего времени

Для оценки полноты использования трудовых ресурсов в ООО «БС-Консалт» был проведен анализ использования фонда рабочего времени сотрудников организации. Данный анализ мы проводим по подразделению «Отдел внедрения», так как работа сотрудников данного подразделения относится к основной деятельности организации – оказанию услуг по программным продуктам для автоматизации бизнеса. В таблице 15представлены основные показатели выработки сотрудников подразделения.

Таблица 16– Основные показатели трудовых ресурсов подразделения «Отдел внедрения» ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Значение показателя | | Изменение (+,-) |
| t0 | t1 |
| Среднегодовая численность работников (ЧР) | 24 | 25 | +1 |
| Отработано дней одним работником за год (Д) | 225 | 218 | -7 |
| Отработано часов одним рабочим за год (Ч) | 1746 | 1673 | -105 |
| Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч | 7,76 | 7,55 | -0,21 |
| Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел.-ч. | 41904 | 41147 | -757 |

В таблице 15 значение показателя t0 отражает плановые данные по подразделению организации, а значение показателя t1 – фактические данные по подразделению организации.

По результатам проведенного анализа можно сделать вывод, что в подразделении «Отдел внедрения» фактический фонд рабочего времени меньше планового на 757 часов за счет изменения:

* численности работников

(25-24)\*225 \* 7,76 = 1746 ч.;

* количества отработанных часов одним работником

25 \* (218 - 225) \* 7,76 = - 1358 ч.;

* продолжительности рабочего дня

25 \* 218 \* (7,55 - 7,76) = - 1145 ч.

Как видно из полученных данных, организация недостаточно полно использует фонд рабочего времени сотрудников. В среднем отработано 218 дней вместо 225, в связи с этим целодневные потери рабочего времени на одного сотрудника подразделения увеличились на 7 дней, а на всех сотрудников – на 175 дней (или на 1365 часов). Существенны и внутрисменные потери рабочего времени. За один день потери составили 0,21 часа, а за все отработанные дни всеми работниками подразделения – 1145 часа. Общие потери рабочего времени составили 2510 часов или 6,1%.

Для выявления причин целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени были сопоставлены данные фактического и планового баланса рабочего времени. В таблице 15 приведены показатели использования фонда рабочего времени. Данные получены из табелей учета рабочего времени по форме Т-13, а также из электронных документов «Событие» в автоматизированной системе учета.

Таблица 17 – использование фонда рабочего времени в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | На одного работника | | Изменение | |
| t0 | t1 | на одного работника | на всех работников |
| Календарное количество дней | 365 | 365 | - | - |
| В том числе:  праздничные и выходные | 118 | 118 | - | - |
| Номинальный фонд рабочего времени | 247 | 247 | - | - |
| Неявки на работу, дни | 22 | 29 | +7 | +175 |
| В том числе: |  |  |  |  |
| * Ежегодный отпуск | 22 | 12 | +10 | +250 |
| * Учебный отпуск | - | - | - | - |
| * Отпуска по беременности и родам | - | 2 | +2 | +50 |
| * Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет | - | 0,5 | +0,5 | +12,5 |
| * Отпуск за свой счет | - | 1 | +1 | +25 |
| * Дни болезни | - | 8,1 | +8,1 | +202,5 |
| * Прогул | - | - | - | - |
| * Простой | - | - | - | - |
| * Участие в семинаре | 1 | 0,8 | -0,2 | -5 |
| * Обучение / повышение квалификации | 4 | 3,4 | -0,6 | -15 |
| * Время в пути | 0,5 | 1,2 | +0,7 | 17,5 |
| Явочный фонд рабочего времени, дни | 225 | 218 | -7 | -175 |
| Продолжительность рабочей смены, ч. | 8 | 8 | - | - |
| Бюджет рабочего времени, ч. | 1832 | 1744 | -88 | -2200 |
| Предпраздничные сокращенные дни, ч. | 6 | 6 | - | - |
| Внутрисменные простои, ч. | - | 18 | +18 | +450 |
| Полезный фонд рабочего времени, ч. | 1826 | 1720 | +106 | +2650 |
| Сверхурочно отработанное время, ч. | - | 2 | +2 | +50 |
| Непроизводительные затраты рабочего времени, ч. | - | 1 | +1 | +25 |

Из проведенного анализа видно, что потери рабочего времени в подразделении «Отдел внедрения» вызваны как объективными, так и субъективными обстоятельствами, не предусмотренными планом рабочего времени на 2014 год. К ним относятся отпуска за свой счет; заболевания работников; отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет; простои из-за неисправности офисного оборудования, программных продуктов, отсутствия электроэнергии, Интернета и другие факторы.

Из анализируемых факторов наибольшие потери рабочего времени вызваны болезнью работников, отпусками по беременности и родам и отпускамипо уходу за ребенком, а также внутрисменными простоями:

(202,5 + 12,5 + 50) \* 7,76 + 450 = 2506 часа, что равносильно освобождению от работы 1,5 сотрудника подразделения.

При этом в подразделении организации непроизводительные затраты труда снизились на 2,5 часа.К непроизводительным затратам труда относятся такие факторы как участие в семинаре, обучение, повышение квалификации и время в пути. В частности снижение затрат на участие в семинарах, обучение и повышение квалификации отражает отрицательную динамику в развитии сотрудников организации, как специалистов по программным продуктам автоматизации бизнеса. Увеличение затрат на время в пути незначительно, но требует поиска путей их уменьшения, так как данный показатель все таки оказывает влияние на фонд рабочего времени работников организации.

На основании результатов анализа причин потери рабочего времени в подразделении «Отдел внедрения» руководству организации рекомендуется более детально рассмотреть каждый вид потерь для принятия соответствующих мер с целью сокращения потерь рабочего времени. После анализа использования фонда рабочего времени подразделения проведем анализ производительности труда данного подразделения.

* 1. Анализ производительности труда

Для оценки уровня интенсивности использования персонала в ООО «БС-Консалт» была применена система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда работников организации. Анализ производительности труда мы проводимпо работникам со специальностью «программист» в целом по организации по данным, которые представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Данные для факторного анализа производительности труда в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Значение показателя** | | **Изменение (+,-)** |
| **t0** | **t1** |
| Среднегодовая численность персонала | 65 | 56 | -9 |
| В том числе программистов | 24 | 25 | +1 |
| Удельный вес программистов в общей численности работников (Уд) | 0,37 | 0,45 | +0,08 |
| Отработано дней одним программистом за год (Д) | 225 | 218 | -7 |
| Отработано часов всеми программистами, ч. | 1746 | 1673 | -73 |
| Средняя продолжительность рабочего дня, ч. (П) | 7,76 | 7,55 | -0,21 |
| Оказание услуг в ценах базисного периода, тыс. руб. | 30000 | 30637 | +637 |
| Среднегодовая выработка одного работника, тыс. руб. (ГВ) | 461,54 | 547,09 | +85,55 |
| Выработка программиста:  Среднегодовая, тыс. руб. (ГВ)  Среднедневная, руб. (ДВ)  Среднечасовая, руб. (ЧВ) | 1250  5555,56  715,92 | 1225,48  5621,47  744,57 | -24,52  +65,91  +28,65 |

Из данных таблицы 18 видно, что среднегодовая выработка одного работника организации увеличилась на 85,55 тыс. руб. и составила 547,09 тыс. руб. При этом среднегодовая выработка одного программиста уменьшилась за исследуемый период на 24.52 тыс. руб. и составила 1225,48 тыс. руб. за счет изменения:

* удельного веса программистов в общей численности персонала предприятия

(+0,08)\*225\*7,76\*715.92=+99999,71 руб.;

* количества отработанных дней одним программистом за год

0,45\*(-7)\*7,76\*715,92=-17499,95 руб.;

* продолжительности рабочего дня

0,45\*218\*(-0,21)\*715,92=-14748,67 руб.;

* среднечасовой выработки программистов

0,45\*218\*7,55\*28,65=+21219,77 руб.

На основании полученных результатов можно сделать вывод, что производительность труда программистов незначительно снизилась по сравнению с плановыми показателями.

Существенное влияние на средний уровень выработки оказывает изменение структуры конфигураций, по которым оказываются услуги. Для определения влияния мы использовали показатели по основным конфигурациям, по которым чаще всего выполняются работы в организации.

Таблица 19– Расчет влияния структуры продукции на изменение фонда рабочего времени

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конфигурация** | **Затраты труда на единицу продукции, чел-ч (ТЕ)** | **Объем производства, шт.** | | **Структура продукции** | | | **Изменение среднего уровня трудоемкости, ч** |
| **t0** | **t1** | **t0** | **t1** | **Изменение** |
| 1С:Бухгалтерия 8 | 0,7 | 5000 | 5400 | 0,2 | 0,22 | +0,02 | +0,01 |
| 1С:Зарплата и управление 8 | 1,2 | 5000 | 4900 | 0,2 | 0,19 | -0,01 | -0,01 |
| 1С: Комплексная автоматизация 8 | 1,5 | 3000 | 2400 | 0,12 | 0,1 | -0,02 | -0,03 |
| 1С: Управление производственным предприятием 8 | 1,8 | 2000 | 2900 | 0,08 | 0,12 | +0,04 | +0,07 |
| Камин 3.0 | 0,5 | 5000 | 5500 | 0,2 | 0,22 | +0,02 | 0,01 |
| Камин 5.0 | 0,7 | 5000 | 3800 | 0,2 | 0,15 | -0,05 | 0,04 |
| **Итого** | **6,4** | **25000** | **24900** | **1,0** | **1,0** | **-** | **0,02** |

По данным таблицы 19 производим расчет влияния структуры конфигураций на изменение фонда рабочего времени:

((+0,02) \* 0,7 + (-0,01) \* 1,2 + (-0,02) \* 1,5 + (+0,04) \* 1,8 + (+0,02) \* \* 0,5+(-0,05)\*0,7) \* 24900 = +498 чел.-ч.

Из полученных результатов видно, что при увеличении количества работ по более трудоемкой конфигурации «1С: Управление производственным предприятием»затраты труда на выполнение работ увеличились на 498 чел.-ч. Но за счет изменения структуры конфигураций происходит увеличение объема работ по конфигурациям в стоимостном выражении. Как следствие увеличивается объем реализованных услуг и, следовательно, выручка организации.

Чтобы определить насколько изменился уровень среднечасовой выработки из-за изменения структуры работ по конфигурациям, мы проводим следующий расчет:

(30 000 000 + 637 000) / (41904+498) – 715,92 = 722,54 – 715,92 = 6.62 руб.

На основании результата расчета можно сказать, что изменение структуры конфигураций изменяет уровень среднечасовой выработки программиста на 6,62 руб., что отражает положительное влияние увеличения работ по трудоемким конфигурациям на выработку сотрудников организации.

В организации Положением об оплате труда утверждены размеры повышающие коэффициенты, размеры которых представлены в таблице 20. Размер повышающего коэффициента зависит от количества сданных экзаменов по работе в конфигурациях.

Таблица 20 – Размеры повышающих коэффициентов заработка сотрудников в ООО «БС-Консалт»

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество аттестатов** | **Коэффициент (К)** |
| 0 | 1.000 |
| 1 | 1.030 |
| 2 | 1.060 |
| 3 | 1.090 |
| 4 | 1.120 |
| 5 | 1.150 |
| 6 | 1.180 |
| 7 | 1.210 |
| 8 | 1.240 |
| 9 | 1.270 |
| 10 | 1.300 |
| Свыше 10 | 1.400 |

Повышающий коэффициент применяется к заработной плате сотрудников, работающих по сдельной системе оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

Ставка по сдельным работам = Базовая ставка \* К.

Для анализа использования фонда заработной платы организации с учетом повышающих коэффициентов проведем расчет влияния повышающего коэффициента на размер заработной платы сотрудника.

Таблица 21 – Расчет влияния повышающего коэффициента на размер заработной платы работников

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кол-во сертификатов сотрудника** | **Базовая ставка** | **Отработано часов** | **Сумма без учета повышающего коэффициента** | **Повышающий коэфф-т** | **Сумма с повышающим коэфф-м** | **Изменение** |
| 0 | 250 | 24,0 | 6000,00 | 1.000 | 6000,00 | 0,00 |
| 1 | 250 | 32,0 | 8000,00 | 1.030 | 8240,00 | 240,00 |
| 2 | 250 | 29,0 | 7250,00 | 1.060 | 7685,00 | 435,00 |
| 3 | 250 | 61,5 | 15375,00 | 1.090 | 16758,75 | 1383,75 |
| 4 | 250 | 59,5 | 14875,00 | 1.120 | 16660,00 | 1785,00 |
| 5 | 250 | 81,0 | 20250,00 | 1.150 | 23287,50 | 3037,50 |
| 6 | 250 | 58,5 | 14625,00 | 1.180 | 17257,50 | 2632,50 |
| 7 | 250 | 74,0 | 18500,00 | 1.210 | 22385,00 | 3885,00 |
| 8 | 250 | 95,0 | 23750,00 | 1.240 | 29450,00 | 5700,00 |
| 9 | 250 | 83,5 | 20875,00 | 1.270 | 26511,25 | 5636,25 |
| 10 | 250 | 132,0 | 33000,00 | 1.300 | 42900,00 | 9900,00 |
| 11 | 250 | 121,0 | 30250,00 | 1.400 | 42350,00 | 12100,00 |
| **Итого** | **-** | **851,0** | **212750,00** | **-** | **259485,00** | **93470,00** |

Из данных таблицы 21 видно, что заработок сотрудника организации, работающего по сдельной системе оплаты труда, зависит от отработанных часов и повышающего коэффициента. Данный фактор является стимулом для производительности труда и для постоянного повышения квалификации сотрудников по работе в конфигурациях.

Таким образом, можно сделать вывод, что на уровень и динамику производительности труда работников ООО «БС-Консалт» оказывают влияние различные факторы, такие как изменение структуры конфигурации и структуры персонала, использование рабочего времени, внедрение новых технологий и новой техники, повышение квалификации работников и другие факторы. Причем некоторые из перечисленных факторов отрицательно влияют на изменение показателей производительности труда работников ООО «БС-Консалт» за исследуемый период. Поэтому для организации необходимо разработать систему мер по обеспечению роста производительности труда и определить резервы повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой выработки работников.

* 1. Резервы повышения производительности труда и обоснование мероприятий по их внедрению

Проведенные в ООО «БС-Консалт» анализ обеспеченности трудовыми ресурсами, анализ использования фонда рабочего времени и анализ производительности труда выявилинехватку квалифицированного персонала, потери рабочего времени и производительности труда в организации.

По результатам анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами прослеживается положительная тенденция роста численности персонала по сравнению с прошлым годом. Однако из полученных данных видна нехватка персонала по основным специальностям организации по сравнению с плановыми данными за анализируемый период.

Для устранения нехватки основного персонала необходимо принять на работу новых сотрудников по следующим специальностям:

«программист» - 4 человека,

«инженер-системотехник» - 7 человек,

«бухгалтер-консультант» - 3 человека,

«менеджер по продажам» - 1 человек.

В соответствии с проведенным анализом состава персонала по уровню квалификации в разрезе конфигураций также была выявлена нехватка квалифицированного персонала по работе с конфигурациями.

В организации отсутствуют специалисты по перечисленным ниже конфигурациям:

* 1C:Розница 8,
* 1С:Общепит 8,
* 1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8,
* Трактиръ.

Для устранения данной потребности необходимо наличие в организации двух квалифицированных сотрудников.

По перечисленным ниже конфигурациям численность квалифицированных сотрудников недостаточная:

* 1C:Комплексная автоматизация 8,
* 1С:Бухгалтерия строительной организации 8,
* 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8,
* 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8,
* 1С:Ликероводочный и винный завод 8,
* 1С:Подрядчик строительства 4.0 Управление финансами 8,
* 1С:Учет в управляющих компаниях, ЖКХ, ТСЖ и ЖСК 8,
* ВДГБ: Учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений,
* Камин: Зарплата для бизнеса. Версия 4.0,
* Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 5.5.

Для устранения данной потребности необходимо наличие в организации как минимум трех квалифицированных сотрудников.

В организации в целом по перечисленным конфигурациям существует потребность в пяти квалифицированных сотрудниках.

Организация может принять на постоянную работу новых квалифицированных работников. Однако сложность поиска новых работников заключается в том, что на рынке труда сложно найти квалифицированных работников по работе с конфигурациями, по которым в организации прослеживается нехватка персонала. Поэтому резервом повышения численности квалифицированного персонала в организации может выступать обучение некоторых сотрудников организации. При этом в организации будут максимально использованы существующие ресурсы организации при минимальных затратах на обучение персонала.

Проведенный анализ использования рабочего времени показал, что в организации в подразделении «Отдел внедрения» существуют потери рабочего времени, которые зависят как от объективных, так и от субъективных обстоятельств. Выявлены внутрисменные, целодневные и соответственно годовые потери рабочего времени.

Внутрисменные потери рабочего времени связаны с простоями в работе из-занеисправности офисного оборудования, программных продуктов, отсутствия электроэнергии и Интернета.

Обязанность по обслуживанию и ремонту компьютерной техники, по настройке лицензий программных продуктов, а также по обслуживанию сети Интернет и доступа к ней возложена в организации на системного администратора.

Резервом уменьшения внутрисменных потерь рабочего времени является профилактические работы по обслуживанию и ремонту офисного оборудования, программных продуктов и сети Интернет. Поэтому мы рекомендуемсоставить план мероприятий по плановому обслуживанию данных систем для профилактики возникновения сбоев в работе перечисленных систем. Плановое обслуживание должно происходить не реже одного раза в два месяца. Это позволит снизить риски возникновения сбоев в работе систем, что в свою очередь уменьшит внутрисменные потери рабочего времени работников подразделения «Отдел внедрения» и работников организации в целом.

Целодневные потери рабочего времени связаны в основном с болезнью сотрудников, с отпусками за свой счет, с уходом в отпуска по беременности и родам, в отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Резервом увеличения использования фонда рабочего времени является в первую очередь сведение к минимуму отпусков за свой счет с разрешения работодателя. Также рекомендуем проводить профилактику заболеваний сотрудников подразделения «Отдел внедрения» и сотрудников организации в целом. В профилактику заболеваний можно включить такие меры как: соблюдение режима труда и отдыха и санитарно-гигиенических норм.

Помимо этого необходимо заранее планировать поиск новых работников на места сотрудников, уходящих в отпуска по беременности и родам, а также в отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Резервом сокращения потерь времени в пути может быть переход некоторых сотрудников подразделения на удаленную работу с клиентами. Это позволит увеличить производительность труда работников подразделения.

Таблица 22 – Обоснование резерва использования фонда рабочего времени в ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **На одного работника** | | **Изменение** | |
| **t1** | **t2** | **на одного работника** | **на всех работников** |
| Календарное количество дней | 365 | 365 | - | - |
| В том числе:  праздничные и выходные | 118 | 118 | - | - |
| Номинальный фонд рабочего времени | 247 | 247 | - | - |
| Неявки на работу, дни | 29 | 24.5 | -4,50 | -112,50 |
| В том числе: |  |  | - | - |
| * Ежегодный отпуск | 12 | 12 | - | - |
| * Учебный отпуск | - | - | - | - |
| * Отпуска по беременности и родам | 2 | 2 | - | - |
| * Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет | 0.5 | 0,5 | - | - |
| * Отпуск за свой счет | 1 | 0 | -1,00 | -25,00 |
| * Дни болезни | 8,1 | 5 | -3,10 | -77,50 |
| * Прогул | - | - | - | - |
| * Простой | - | - | - | - |
| * Участие в семинаре | 0,8 | 1 | +0,20 | +5,00 |
| * Обучение / повышение квалификации | 3,4 | 3,4 | - | - |
| * Время в пути | 1,2 | 0.6 | -0,60 | -15,00 |
| Явочный фонд рабочего времени, дни | 218 | 222.5 | +4,50 | +112,50 |
| Продолжительность рабочей смены, ч. | 8 | 8 | - | - |
| Бюджет рабочего времени, ч. | 1744 | 1780 | +36,00 | +900,00 |
| Предпраздничные сокращенные дни, ч. | 6 | 6 | - | - |
| Внутрисменные простои, ч. | 18 | 10 | -8,00 | -200,00 |
| Полезный фонд рабочего времени, ч. | 1720 | 1764 | +44,00 | +1100,00 |
| Сверхурочно отработанное время, ч. | 2 | 2 | - | - |
| Непроизводительные затраты рабочего времени, ч. | 1 | 1 | - | - |

Из результатов таблицы видно, что использование перечисленных выше резервов использования фонда рабочего времени в организации уменьшит потери рабочего времени на 1073 часа, что равносильноработе более 0,5 сотрудника подразделения.

По результатам анализа производительности труда работников подразделения «Отдел внедрения» было выявлено незначительное уменьшение среднегодовой выработки из-за сокращения количества отработанных дней одним программистом за год и сокращения продолжительности рабочего дня.

За счет сокращения потерь рабочего времени резерв увеличения производительности труда, не требующий дополнительных затрат и позволяющий быстро получить отдачу составляет 1812 тыс. руб.

На производительность труда работников подразделения также оказывает влияние структура конфигураций, по которым ведутся работы. Из результатов проведенного расчета видно, что при увеличении доли работ по более трудоемким конфигурациям возрастает выработка сотрудника. Резервом роста производительности труда является изменения структуры конфигураций, по которым производятся работы. Необходимо увеличить работы программистов по таким конфигурациям как 1С: Управление производственным предприятием 8 и 1С: Комплексная автоматизация 8.

За счет изменения работ в разрезе конфигураций резерв увеличения производительности труда составит 1262 тыс. руб.

При этом следует учитывать трудозатраты сотрудников при работе с разными конфигурациями. Сложность работ в различных конфигурациях разная. Поэтому в организации целесообразно при расчете заработной платы сотрудников по сдельной системе оплаты труда помимо повышающих коэффициентов за полученные сертификаты учитывать сложность конфигурации.

Для этого необходимо конфигурации, по которым ведутся работы,разделить на группы конфигураций в зависимости от сложности работы в них. Затем нужно задать для этих групп соответствующие повышающие коэффициенты.

Таблица 23 – Использование повышающих коэффициентов при расчете заработной платы работников в зависимости от сложности конфигурации

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфигурация** | **Повышающий коэффициент** |
| - 1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8 | 1.020 |
| - 1C:Комплексная автоматизация 8 | 1.030 |
| * - 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8; * - ВДГБ: Учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений | 1.040 |
| * -1С:Бухгалтерия строительной организации 8; * -1С:Подрядчик строительства 4.0 Управление финансами 8 | 1.050 |
| * -1C:Розница 8; * -1С:Общепит 8; * -Трактиръ | 1.060 |
| * -1С:Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ 8; * -1С:Учет в управляющих компаниях, ЖКХ, ТСЖ и ЖСК 8; | 1.070 |
| * -1С:Пиво-безалкогольный комбинат 8; * -1С:Ликероводочный и винный завод 8; * -1С:Управление производственным предприятием 8; * -1С:Документооборот | 1.080 |
| - 1С:ERP Управление предприятием | 1.100 |

Таблица 24 – Расчет влияния повышающего коэффициента сложности конфигурации на размер заработной платы работников ООО «БС-Консалт»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сотрудник / Конфигурация** | **Отработано часов** | **Повышающий коэффициент\_1** | **Сумма с повышающим коэфф-м\_1** | **Повышающий коэффициент\_2** | **Сумма с повышающим коэфф-м\_2** | **Изменение** |
| **Баранов И.Н.** | **24,0** | **1.000** | **6 000,00** | **-** | **6 000,00** | - |
| 1С:Бухгалтерия предприятия 8 | 12 | - | - | 1.000 | 3 000,00 | - |
| 1C:Зарплата и Управление персоналом 8 | 4 | - | - | 1.000 | 1 000,00 | - |
| Камин: Расчет заработной платы. Версия 3.0 | 8 | - | - | 1.000 | 2 000,00 | - |
| **Соловьева Н.В.** | **51,0** | **1.000** | **12 750,00** | **-** | **13 152,50** | **+402,50** |
| 1С:Бухгалтерия предприятия 8 | 28 | - | - | 1.000 | 7 000,00 | - |
| 1С:Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ 8; | 23 | - | - | 1.070 | 6152,50 | - |
| **Красноперова Н.С.** | **58,5** | **1,180** | **17 257,50** | **-** | **18 040,73** | **+783,23** |
| 1С:Бухгалтерия строительной организации 8; | 26,5 | - | - | 1.050 | 8 208,38 | - |
| 1С:Бухгалтерия предприятия 8 | 9 | - | - | 1.000 | 2 655,00 | - |
| Комплексная 7.7 | 4 | - | - | 1.000 | 1180 | - |
| 1С:Учет в управляющих компаниях, ЖКХ, ТСЖ и ЖСК 8; | 19 | - | - | 1.070 | 5 997,35 | - |
| **Осинцева Д.М.** | **121,0** | **1,400** | **42 350,00** | **-** | **46 116,00** | **+3766,00** |
| 1С:Документооборот | 36 | - | - | 1.080 | 13 608,00 | - |
| 1С:Управление производственным предприятием 8; | 86 | - | - | 1.080 | 32 508,00 | - |
| **Итого** |  | **-** | **78 357,5** | **-** | **83 309,23** | **+4 951,73** |

Из результатов таблицы 24видно, что при использовании повышающего коэффициента за работу в сложной конфигурации заработок сотрудников организации увеличился по сравнению с заработком, зависящим только от количества сертификатов. Данный фактор является стимулом для производительности труда и для постоянного повышения квалификации сотрудников по работе в конфигурациях. Такое повышение уровня оплаты работ сотрудников способствует мотивации сотрудников к большей выработке, что приведет к повышению производительности трудаи, как следствие, к увеличению прибыли организации.

Таким образом,предлагаемые резервы увеличения обеспеченности трудовыми ресурсами, использования фонда рабочего времени, увеличения производительности труда и его оплаты в ООО «БС-Консалт» помогут устранить нехватку квалифицированного персонала, сократить целодневные и внутрисменные потери рабочего времени и увеличить производительность труда работников организации. Все этоприведет к увеличению доли чистой прибыли от выполнения работ по внедрению и сопровождению конфигураций клиентов в ее общей сумме доходов организации.

ВЫВОДЫ

Одним из важнейших участков деятельности бухгалтерии любого предприятия является учет заработной платы работников предприятия. Учет расчетов по оплате труда – наиболее сложный и трудоемкий участок бухгалтерии, организация которого требует обеспечения правильного и своевременного начисления заработной платы и выдачи ее в установленные сроки.

Немаловажное значение имеет экономический анализ заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда, в процессе которого дается оценка эффективности использования трудовых ресурсов, влияния производительности труда работников на конечные результаты хозяйственной деятельности организации и т.д.

Для предприятий, сферой деятельности которых является оказание услуг по внедрению и сопровождению программных продуктов по автоматизации бизнеса трудовые ресурсы оказывают большое влияние на эффективную работу и являются главным рычагом их деятельности. Правильный учет затрат на оплату труда и анализ производительности труда может в несколько раз увеличить прибыль данных предприятия.

В ходе исследования учета затрат труда и анализа его производительности в ООО «БС-Консалт»всоответствии с поставленной целью работы мы решили следующие задачи:

- охарактеризовали заработную плату и определили используемые системы оплаты труда;

* изучили организацию и документальное оформление учета начисления заработка, а также учетудержаний и отчислений из заработной платы;
* рассмотрели синтетический и аналитический учет затрат труда;
* провели анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами, анализ использования рабочего времени и анализ производительности труда и фонда оплаты труда;
* определили и обосновали резервы повышения производительности труда в организации.

В ООО «БС-Консалт» для оплаты труда работников применяются повременно-премиальная и сдельно-премиальная системы оплаты труда. Бухгалтерский учет заработной платы полностью автоматизирован с использованием программы «1С: Управление производственным предприятием 8». Все начисления, удержания и выплаты производятся в соответствии с законодательством РФ,другими нормативными документами по ведению бухгалтерского учета, а также Положением об оплате труда и Положением о премировании, утвержденными в организации.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации ведется на счете70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», аналитический учет ведется по каждому сотруднику. Данные аналитического учета соответствуют данным синтетического учета, аналитический учет делает возможным детально рассмотреть операции по учету труда и его оплаты.

Для детализации учета затрат труда нами была разработана форма первичного документа, благодаря которому отработанное время сотрудников организации будет вестись с детализацией по конфигурациям. Такой учет отработанного времени способствует более объективному анализу отработанного времени с учетом трудоемкости выполненных работ. Это в свою очередь позволит производить более точное начисление заработной платы сотрудникам организации в зависимости от трудозатрат каждого работника.

В результате анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами была выявлена потребность в квалифицированных работниках. Для устранения данной потребности нами было предложено проведение обучения сотрудников для повышения численности квалифицированного персонала в организации.

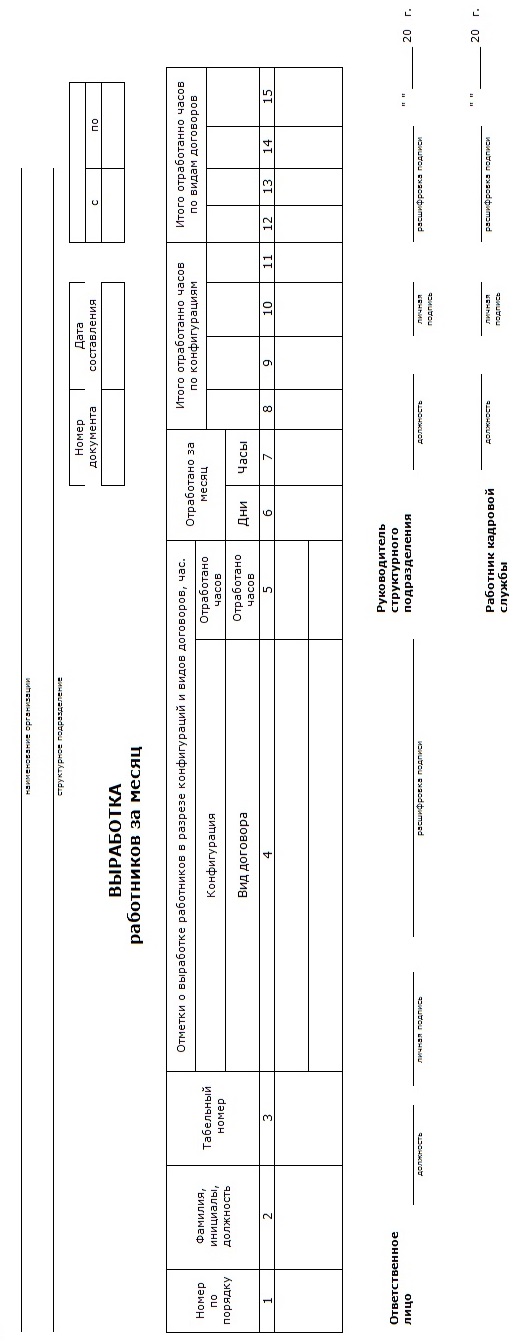
По итогам анализа использования рабочего времени в организации были выявлены потери за счет субъективных факторов. Для устранения потерь рабочего времени нами было предложены конкретные меры по минимизации субъективных факторов и обосновано их применения.

При анализе производительности труда было выявленоего незначительное снижение по определенной специальности в организации. Для роста производительности труда по данной специальности нами было предложено изменение структуры конфигураций, по которым производятся работы. Также мы рекомендовали производить расчет заработной платы с учетом трудоемкости работ по определенным группам конфигураций при помощи повышающего коэффициента.

Внедрениеперечисленных выше резервов поможет организации устранить потребность в квалифицированном персонале увеличить фонд рабочего времени, заработную плату работников иих производительность труда.Все это будет способствовать улучшению качества предоставляемых услуг в сфере автоматизации бизнеса и, как следствие, окажет влияние на увеличение прибыли организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

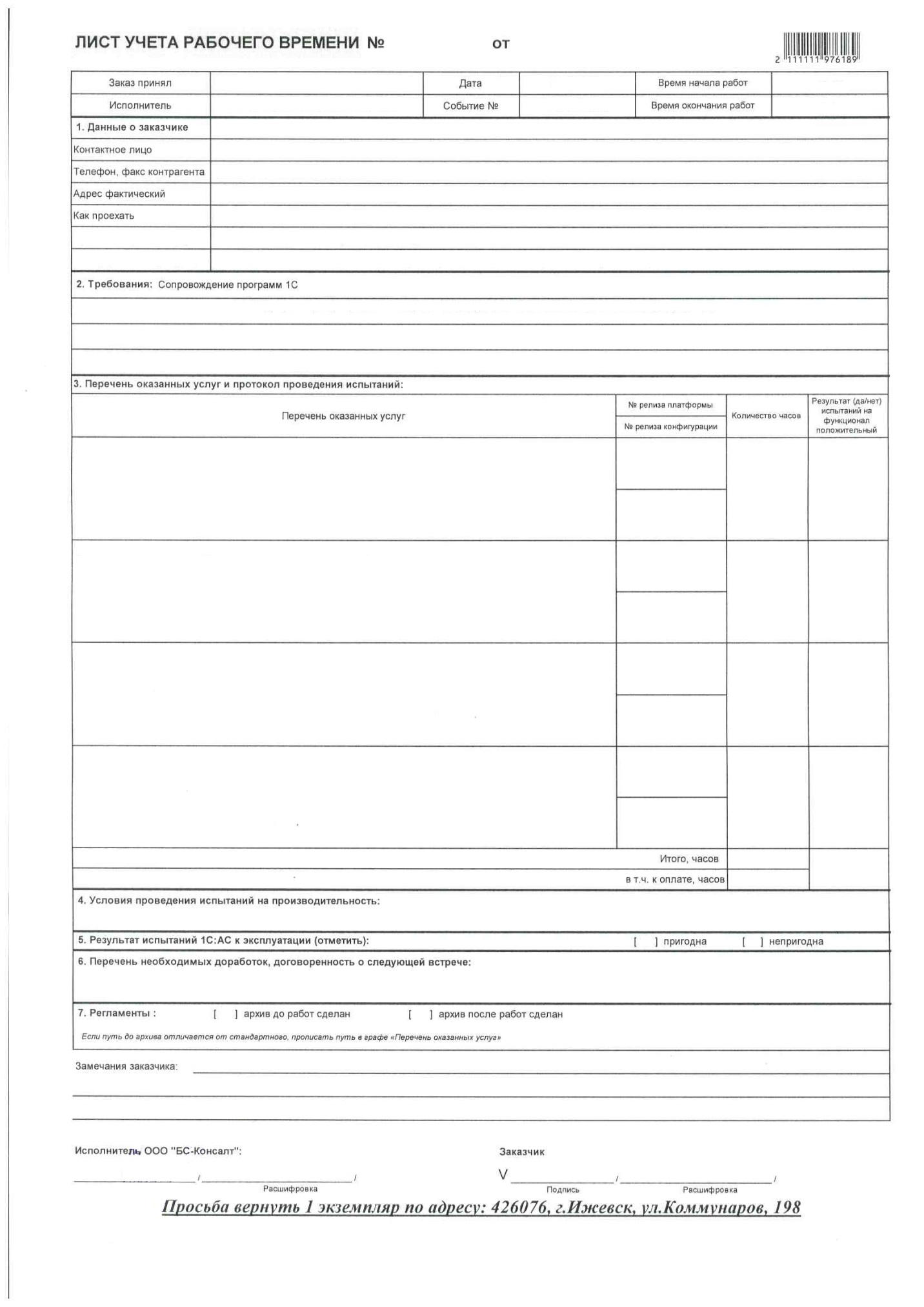
1. Гражданский кодекс РФ, часть I, утвержден Государственной думой РФ от 21.10.1994.
2. Гражданский кодекс РФ, часть II, утвержден Государственной думой РФ от 22.12.1995.
3. Налоговый кодекс РФ, часть II, утвержден Государственной думой РФ от 19.07.2000.
4. Трудовой кодекс РФ, утвержден Государственной думой РФ от 21.12.2001.
5. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 № 179-ФЗ (с изм. от 14.12.2015).
6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015).
7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2015).
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014 № 344-ФЗ).
9. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифици-рованном) учете в системе обязательного пенсионного страхования от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014 № 406-ФЗ).
10. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015 № 376-ФЗ).
11. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 29.12.2015 № 388-ФЗ).
12. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015).
13. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015 № 373-ФЗ).
14. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 01.12.2014 № 407-ФЗ).
15. Постановление Правительства РФ «О трудовых книжках» от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013 № 257).
16. «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утверждено Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 15.10.2014 № 1054).
17. «Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», утверждено Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 (ред. от 20.02.2013 № 145).
18. Постановление Минтруда России «Инструкция по заполнению трудовых книжек» от 10.10.2003 № 69.
19. Постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 №1.
20. Приказ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010 № 142н).
21. Алборов Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета: Учеб. Пособие. -  / Р. А. Алборов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2006. - 343 с.
22. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 476 с.
23. Генкин Б. М.Экономика и социология труда : учеб. для вузов / Б. М. Генкин. — 7-е изд., доп. — М. : Норма, 2007. — 448 с.
24. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: учеб. – практическое пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2010. – 576 с.
25. Зонова А.В., Горячих С.П., Ливанова Р.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Учебное пособие / Под общей редакцией А.В. Зоновой. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 134 с.
26. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – 4-е изд., переаб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 681 с.
27. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2001. – 224 с.
28. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие – М.: КНОРУС, 2008. – 552 с.
29. Маркарьян Э.А. Управленческий анализ в отраслях: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, С.Э. Маркарьян, Г.П. Герасименко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2012. – 302 с.
30. Протасов В.Ф., Протасова А.В. Анализ деятельности предприятия (фирмы) производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг, оценка персонала. Учеб. Пособие. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: «Финансы и статистика», 2005. – 522 с.
31. Руденко В.И. Бухгалтерский учет: Пособие для подготовки к экзаменам. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006, - 224 с.
32. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 536 с.
33. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник. – 7-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2014. – 436 с.
34. Шумаков Ю.Н., Еремин В.И., Жариков С.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков, В.Б. Панов / Под ред. Ю.Н. Шумакова. – М.: КолосС, 2006. – 304 с.
35. Справочник корреспонденций счетов бухгалтерского учета / Под ред. А.С. Бакаева. – М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБ–БИНФА», 2002. – 608 с.
36. Экономический анализ: учебник для бакалавров / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 4 изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 548 с. – Серия: Бакалавр. Углубленный курс.
37. Нормативно-правовая система Консультант Плюс.
38. Простой способ расставить в табеле коды для расчета зарплаты / Под общей ред.// Главбух. – 2014. – № 23. – С.98.
39. БочковаЛ. Чем рискует бухгалтерия, выполняя личные просьбы сотрудников о зарплате и отпускных» / Лидия Бочкова // Главбух. – 2014. – № 21. – С.74-80.
40. Савицкая Л.Как привести в порядок график отпусков – с примерами и образцами / Лина Савицкая// Главбух. – 2014. – № 20. – С. 64-72.
41. ШилкинС. Сколько денег из зарплаты можно удержать по исполнительным листам – наглядные примеры /Сергей Шилкин //Главбух. – 2014. – № 19. – С. 76-83.
42. ШилкинС.Каким должен быть табель, чтобы не ошибиться в расчетах в разгар отпускного сезона/Сергей Шилкин //Главбух. – 2014. – № 11. – С. 56-63.
43. Бочкова Л. Безупречный учет отпускных – на примерах и с бухгалтерскими проводками /Лидия Бочкова//Главбух. – 2014. – № 11. – С.68-71.
44. Чижов Б. Когда безопаснее всего выдавать сотрудникам зарплату, отпускные, пособия и другие вознагражденияпроводками /Борис Чижов,Сергей Шилкин//Главбух. – 2014. – № 8. – С.64-70.
45. Калина Е.Н. Формирование оценочных обязательств и резервов по отпускам в программе 1С: Предприятие 8 / Е.Н. Калина //Бухгалтерский учет. – 2015. – № 10. – С.95-112.
46. Коняхин Н.Я. Компенсационные выплаты в пользу работников / Н.Я. Коняхин //Бухгалтерский учет. – 2015. – № 7. – С.104-107.
47. Стародубцева И.В. Оплата нерабочих праздничных дней / И.В. Стародубцева // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 5. – С.83-85.
48. Филичева Л.П. Сотрудник, отгулявший отпуск «авансом», увольняется: действия работодателя / Л.П. Филичева // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 4. – С.82-87.
49. Снегирева Л.И. Премии работникам: назначение, уменьшение, лишение / Л.И. Снегирева // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 2. – С.95-98.
50. Суслова Ю.А. Налог на доходы физических лиц: практические советы / Ю.А. Суслова // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 1. – С.52-56.
51. Рыжкова М.С. Имущественный вычет по НДФЛ у работодателя / М.С. Рыжкова // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 1. – С.70-72.
52. Мамин В.Т. Предоставление «детских» вычетов по НДФЛ / В.Т. Мамин // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 9. – С.86-92.
53. Круглова В.Ю. Резервы на оплату предстоящих отпусков / В.Ю. Круглова // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 7. – С.27-32.
54. Коняхин Н.Я. О страховых взносах во внебюджетные фонды / Н.Я. Коняхин // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 4. – С.12-14.
55. Немова Н.И. Новшества при исчислении страховых взносов / Н.И. Немова // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 3. – С.8-12.
56. Мацкявичене Е.В. Выплаты работникам работодателем: обложение НДФЛ / Е.В.Мацкявичене // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 2. – С.78-81.
57. Никитина В.Ю. Персонифицированная отчетность / В.Ю. Никитина // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 2. – С.53-58.
58. Мацкявичене Е.В. Получение возмещений и компенсаций: нужно ли платить НДФЛ? / Е.В. Мацкявичене // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 1. – С.85-86.



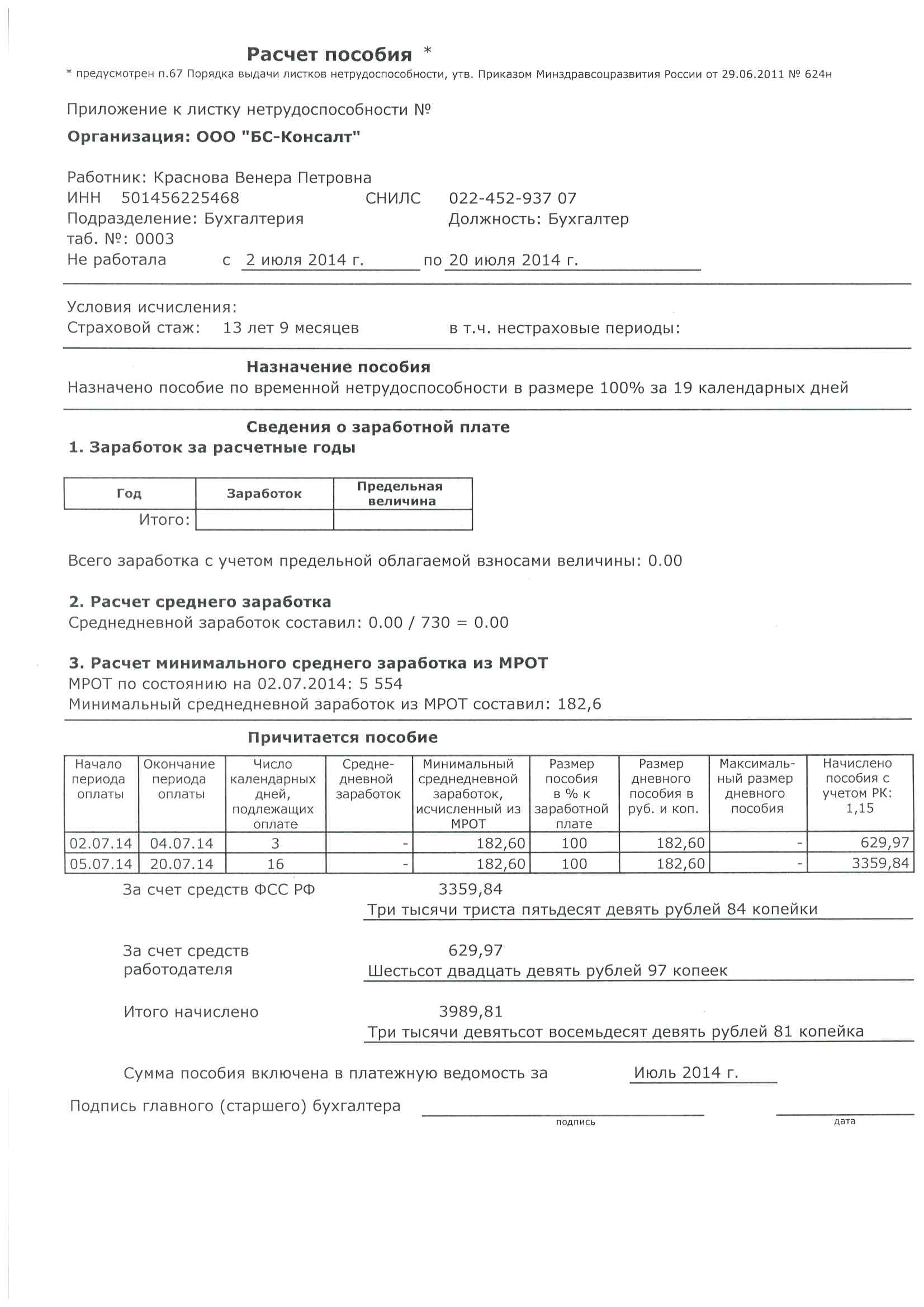
Приложение А

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | класс профессионального риска | 0,2 |
| II | класс профессионального риска | 0,3 |
| III | класс профессионального риска | 0,4 |
| IV | класс профессионального риска | 0,5 |
| V | класс профессионального риска | 0,6 |
| VI | класс профессионального риска | 0,7 |
| VII | класс профессионального риска | 0,8 |
| VIII | класс профессионального риска | 0,9 |
| IX | класс профессионального риска | 1,0 |
| X | класс профессионального риска | 1,1 |
| XI | класс профессионального риска | 1,2 |
| XII | класс профессионального риска | 1,3 |
| XIII | класс профессионального риска | 1,4 |
| XIV | класс профессионального риска | 1,5 |
| XV | класс профессионального риска | 1,7 |
| XVI | класс профессионального риска | 1,9 |
| XVII | класс профессионального риска | 2,1 |
| XVIII | класс профессионального риска | 2,3 |
| XIX | класс профессионального риска | 2,5 |
| XX | класс профессионального риска | 2,8 |
| XXI | класс профессионального риска | 3,1 |
| XXII | класс профессионального риска | 3,4 |
| XXIII | класс профессионального риска | 3,7 |
| XXIV | класс профессионального риска | 4,1 |
| XXV | класс профессионального риска | 4,5 |
| XXVI | класс профессионального риска | 5,0 |
| XXVII | класс профессионального риска | 5,5 |
| XXVIII | класс профессионального риска | 6,1 |
| XXIX | класс профессионального риска | 6,7 |
| XXX | класс профессионального риска | 7,4 |
| XXXI | класс профессионального риска | 8,1 |
| XXXII | класс профессионального риска | 8,5 |

Приложение Б



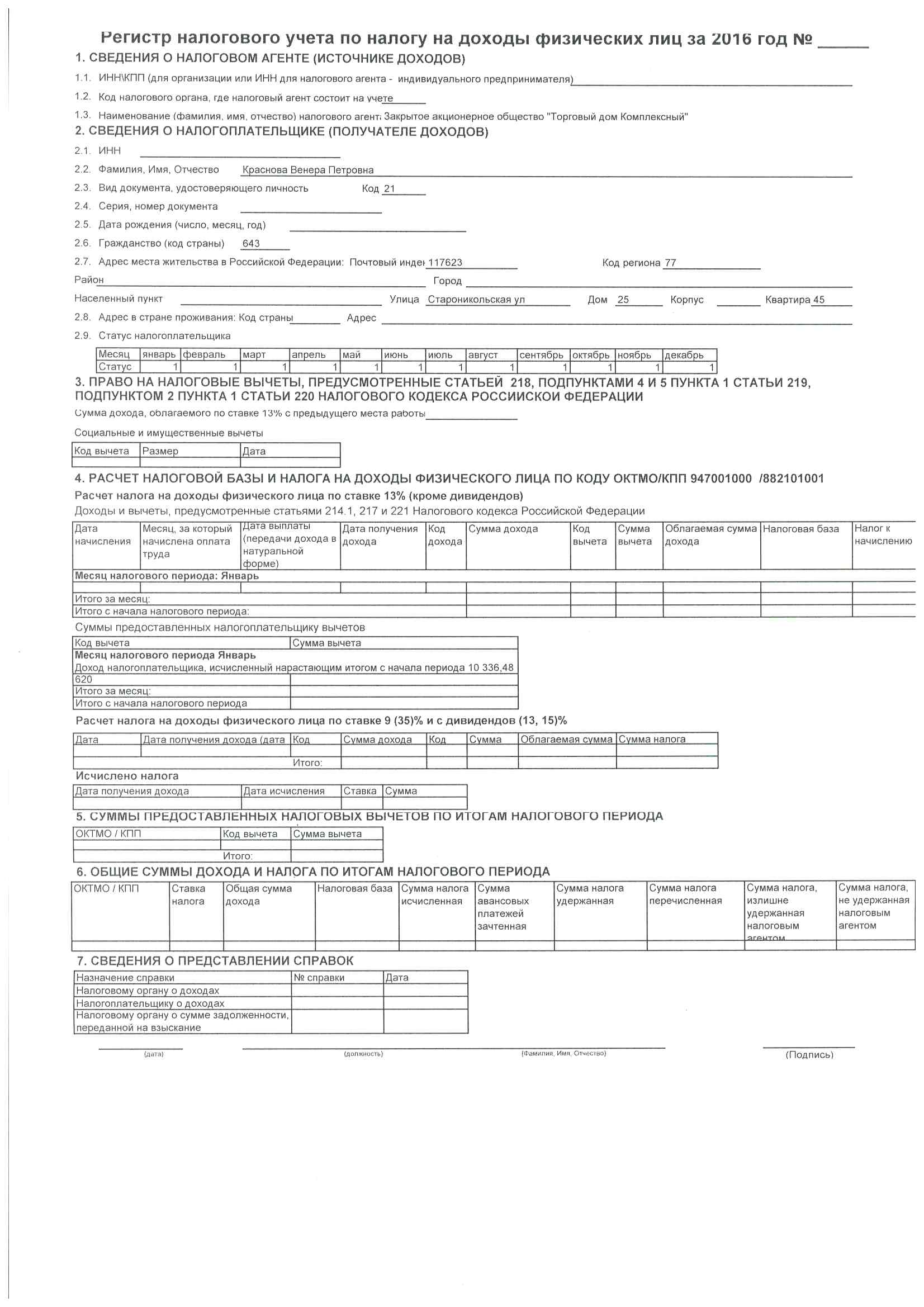
Приложение В



Приложение Г



Приложение Д



Приложение Е



Приложение Ж



Приложение З