МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра экономического анализа и статистики

 Допускается к защите:

 зав. кафедрой экономического

 анализа и статистики

 д.э.н., профессор Н.А. Алексеева

 «\_\_\_» 2017 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Учет и анализ труда и его оплаты

(на примере ООО «Лабиринт» Игринского района Удмуртской Республики)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выпускник О.А.Илтубаева

Научный руководитель,

ст. преподаватель А.В. Зверев

Рецензент,

к.э.н., доцент О.О. Злобина

Ижевск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………….…………4

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА И АНАЛИЗА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ…………………………………………………………………………6

1.1 Теоретические основы учёта труда и его оплаты…………..……………..6

1.2 Теоретические основы анализа труда и его оплаты…………..…….…….25

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЛАБИРИНТ»……………………………...…….28

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации.28

2.2 Организационное устройство, размеры и структура управления организации………………………………………………………………………30

2.3 Основные экономические показатели организации, её финансовое состояние и платёжеспособность……………………………………………...33

2.4 Оценка состояния бухгалтерского учёта ………………………………….39

3. УЧЁТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ НА ПРИМЕРЕ ООО «ЛАБИРИНТ»……………………………………………………………………42

3.1 Первичный учёт труда и расходов на оплату труда……………………....42

3.2 Синтетический и аналитический учёт расходов на оплату труда…..…...51

3.3 Совершенствование учёта труда и расходов на оплату труда………..….58

4. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ И ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРИМЕРЕ ООО «ЛАБИРИНТ»………………….…………...…..61

4.1 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов………...…...61

4.2 Анализ фонда заработной платы……………………………………..……65

4.3 Анализ эффективности использования средств на оплату труда………..67

4.4 Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов и его оплаты работников ООО «ЛАБИРИНТ»………….…………..…………...…..70

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ…………………………………..…………..…74

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ……………...………...……80

ПРИЛОЖЕНИЯ……………………………………………….…………...…….83

**ВВЕДЕНИЕ**

 **Актуальность темы исследования.** Актуальность данной темы состоит в том, что в настоящее время учет труда и средств на его оплату по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета и экономического анализа на предприятии, поскольку способен оказывать значительное влияние на повышение эффективности и конкурентоспособности предприятия. В процессе анализа выявляется обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами. В какой мере оплата труда способствовала росту оборота, прибыли и заинтересованности работников в достижении высоких конечных результатов. Выявляются предпосылки для роста производительности труда и более полного и эффективного его использования. По результатам анализа разрабатываются и осуществляются организационно управленческие меры по повышению эффективности использования трудовых ресурсов и нормализации расходов на оплату труда.

 Среди всех ресурсов, используемых в процессе деятельности любой организации, исключительное место принадлежит труду. Только труд, как целесообразная деятельность человека, способен создавать прибавочную стоимость и обеспечивать получение финансовых результатов.

 **Объектом исследования** является ООО «ЛАБИРИНТ», которое представляет собой предприятие, специализирующееся на производстве широкого ассортимента мучных кондитерских изделий недлительного хранения, а также производство готовых к употреблению пищевых продуктов и заготовок для их приготовления.

 **Предметом исследования** является учет и анализ труда и его оплаты на примере ООО «ЛАБИРИНТ».

 **Целью данной выпускной квалификационной работы** является учет и анализ труда и его оплаты на примере ООО «ЛАБИРИНТ».

 Для достижения этой цели в работе поставлены следующие **задачи:**

* изучить теоретические основы учета и анализа труда и его оплаты в организации;
* оценить организационно-экономическую и правовую характеристику организации;
* рассмотреть учет труда и его оплаты в организации и предложить мероприятия по совершенствованию учета труда и его оплаты;
* проанализировать трудовые показатели и расходы на оплату труда в организации и разработать направления совершенствования оплаты труда работников.

 **Основные результаты исследования, выносимые на защиту:**

* теоретические аспекты учета и анализа труда и его оплаты в организации;
* организационно-правовая и экономическая характеристика организации;
* учет и анализ труда и его оплаты в организации;
* предложения по совершенствованию учета и оплаты труда.

 Информационную базу исследования составили законодательные и нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов, данные бухгалтерской отчетности объекта исследования

 **Методологической основой разработки темы выпускной квалификационной работы** являются труды отечественных и зарубежных ученых экономистов. Для реализации методологической основы в конкретных исследованиях применяют общенаучные методы. В частности, экономические науки используют методы: статистический, монографический, балансовый, расчетно-конструктивный и др.

1. **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТ И АНИЛАЗА ТРУДА И ЕГО** **ОПЛАТЫ**
	1. **Теоретические основы учёта труда и его оплаты**

## Учёт личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ; правильное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее; учет расчетов с работниками организаций, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования и Пенсионным фондом РФ; контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления; правильное отнесение начисленной оплаты груда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и обращения и на счета целевых источников являются основными целями и задачами учета труда и его оплата.

## Конституция РФ, ГК РФ, Трудовой кодекс РФ, НK РФ, Семейный кодекс РФ – это основные нормативные документы государственного регулирования отношений, связанные с организацией и оплатой труда.

## Система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами и есть понятие оплаты труда [4, с.16].

Основным стандартом, регулирующим признание, учет и оценку вознаграждений, является МСФО 19 «Вознаграждения работникам». Стандарт требует признавать обязательство, в случае если работник оказал услугу в обмен на вознаграждение, подлежащее выплате в будущем. Расход признается, в случае если компания использует экономическую выгоду, возникающую в результате услуги, оказанной работником в обмен на вознаграждение. Тем самым стандарт еще раз обращается к принципу начисления, который должен применяться и в части признания расходов и обязательств при расчетах с персоналом компании.

Вознаграждения работникам включают в себя все формы возмещения, которые предприятие предоставляет работникам в обмен на оказанные ими услуги.
В рамках МСФО 19 была принята за основу классификация по категориям (видам) выплат:

- краткосрочные вознаграждения работникам;
- вознаграждения по окончании трудовой деятельности;
- другие долгосрочные вознаграждения работникам;
- выходные пособия.

Рассмотрим их более подробно.

Самой распространенной и существенной категорией вознаграждений в российском бизнесе являются краткосрочные вознаграждения. Они включают в себя:

- заработная плата и взносы на социальное обеспечение;
- краткосрочные оплачиваемые отсутствия на работе (такие как ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск по болезни), в случаях когда компенсация за отсутствие должна быть выплачена в течение 12 месяцев после окончания периода;
- участие в прибыли и премии, подлежащие выплате в течение 12 месяцев после окончания периода;
- вознаграждения в неденежной форме (медицинское обслуживание, обеспечение жильем и автотранспортом, бесплатные или льготные товары или услуги) для работников.

Краткосрочные вознаграждения являются достаточно простыми элементами для учета: при оценке обязательств или затрат не требуется использование актуарных допущений, обязательства не дисконтируются. В общем случае предприятие должно признать недисконтированную сумму краткосрочных вознаграждений в составе обязательств и расходов периода, за исключением тех вознаграждений, которые другие стандарты требуют или разрешают включать в себестоимость актива (например, МСФО 2 «Запасы», МСФО 16 «Основные средства»). Так, заработная плата и взносы в государственные внебюджетные фонды начисляются за соответствующий период отработанного времени (объем работ) с одновременным признанием текущего обязательства.

Краткосрочные оплачиваемые отсутствия на работе. К ним относятся следующие типичные случаи:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- отсутствие по болезни (больничные), краткосрочной нетрудоспособности;
- отпуск по уходу за ребенком.

Оплачиваемые отсутствия на работе в рамках МСФО 19 подразделяются на две категории: накапливаемые и ненакапливаемые. При ненакапливаемых оплачиваемых отсутствиях на работе компания должна признать затраты только при наступлении факта отсутствия на работе. Ненакапливаемые оплачиваемые отсутствия на работе не переносятся на будущие периоды и пропадают, если работник их не использовал (не полностью использовал) в текущем периоде. У работников нет права на получение денежных выплат за такое неиспользованное отсутствие, в том числе и при уходе с предприятия. Типичным примером ненакапливаемых оплачиваемых отсутствий являются больничные выплаты. Застрахованным лицам гарантировано социальное обеспечение при временной нетрудоспособности в виде пособия по временной нетрудоспособности. Кроме того, гарантия получения пособия по временной нетрудоспособности застрахованными лицами. Пособие по временной нетрудоспособности – это денежная выплата за счет средств работодателя и Фонда государственного социального страхования, компенсирующая утраченную работником заработную плату при временном освобождении от работы в связи с болезнью, травмой и по иным предусмотренным законодательством причинам. Основанием для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности. Следовательно, для целей МСФО 19 выплаты в связи с временной нетрудоспособностью могут быть классифицированы как краткосрочные оплачиваемые отсутствия на работе и отнесены в разряд ненакапливаемых. Затраты на них компания должна признать непосредственно при наступлении факта отсутствия на работе. Такой подход к признанию и оценке не потребует отражения дополнительных корректировок при перекладке отчетности в МСФО. К ненакапливаемым оплачиваемым отсутствиям на работе также относится отпуск по уходу за ребенком.

При накапливаемых оплачиваемых отсутствиях на работе компания должна признать затраты на момент, когда работники оказывают услуги, увеличивающие будущие оплачиваемые отсутствия на работе, на которые эти работники имеют право. Обязательство возникает по мере того, как работники оказывают услуги, в результате чего увеличивается продолжительность оплачиваемых отсутствий на работе. Предприятие должно измерять ожидаемые затраты на оплату накапливаемых оплачиваемых отсутствий на работе как дополнительную сумму, которую оно предполагает выплатить работнику за неиспользованные оплачиваемые отсутствия на работе, накопленные по состоянию на конец отчетного периода.

Накапливаемые отсутствия подразделяются на два вида:

- компенсируемые (работники имеют право на денежные выплаты за неиспользованные отсутствия при увольнении с предприятия);
- некомпенсируемые (работники при увольнении не имеют права на получение денежных выплат за неиспользованные отсутствия).

Накапливаемые компенсируемые отсутствия на работе можно перенести на будущее и использовать в последующих периодах (в случае если они не были использованы полностью в текущем периоде). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, согласно МСФО 19, относится к категории накапливаемых компенсируемых отсутствий на работе. Для подтверждения этого вывода обратимся к требованиям Трудового кодекса РФ. Работники имеют право на ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работник имеет право на денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска при увольнении. Компании должны признавать затраты на заработанные, но неотгуленные ежегодные отпуска в момент, когда работники оказывают услуги, увеличивающие будущие оплачиваемые отсутствия на работе, на которые эти работники имеют право. За каждый месяц работы накапливается 2,33 дня отпуска (28 дн. / 12 мес.). Таким образом, на отчетную дату компания обязана сформировать обязательство по оплате заработанных, но неотгуленных отпусков. При этом существует два подхода к расчету данного обязательства:

Аналитический. Обязательство по оплате отпусков на отчетную дату рассчитывают путем деления суммарного фонда оплаты труда за календарный год на 24. Значение «24» используется, так как предполагается, что в основном отпуск берут летом. Так, к 31 декабря накапливается половина нового отпуска, то есть 1/2 месячного оклада или 1/24 годового. Основной плюс этого метода – быстрота расчета и низкие трудозатраты. При этом его очевидный минус – большая погрешность.

Детальный. Обязательство по оплате отпусков на отчетную дату рассчитывают на основании данных кадровой службы о размере остатка неизрасходованного отпуска по каждому сотруднику и среднего заработка сотрудника. В рамках детального подхода также возможно укрупнить расчеты для экономии времени. Например, сотрудники делятся на условные группы. Остаток неиспользованных отпусков и средний заработок считают в рамках выделенных групп. Детальный подход дает более точный результат, но требует больших трудозатрат.

Компания может установить в трудовых договорах особые условия выплат и компенсаций (при этом они не должны противоречить Трудовому кодексу и нарушать права работников). Например, трудовой договор может предусматривать предоставление сотруднику нескольких дней оплачиваемого отпуска по болезни в течение года. Если положенные дни отпуска за год работы сотрудник не использует (использует частично), они переносятся на следующие периоды. Если сотрудник в следующих периодах увольняется, компенсация за неиспользованные дни не выплачивается. Такие выплаты в рамках МСФО 19 будут классифицированы в качестве накапливаемого некомпенсируемого отпуска. Накапливаемые некомпенсируемые отсутствия приводят к возникновению обязательств и расходов. Однако следует отметить, что на оценку этого обязательства влияет возможность увольнения работников до того, как они используют право на накапливаемый некомпенсируемый отпуск. То есть компания обязана начислять заработанные дни отпуска по болезни до момента увольнения работника. Соответственно все обязательства по накопленным дням оплачиваемых больничных должны найти свое отражение в составе обязательств по вознаграждениям на отчетную дату.

Участие в прибыли и премии. Существенной частью вознаграждений являются премии и бонусы сотрудникам. Предприятие признает ожидаемые затраты на участие в прибыли и выплату премий в случае, если:

1) есть существующее юридическое либо вытекающее из практики обязательство производить такие выплаты в результате прошлых событий;

2) обязательство можно надежно оценить.

Предприятие может надежно оценить свои обязательства по участию в прибыли или премиальной системе только в случае, если:

- документально закреплена формула определения величины выплат;
- величина вознаграждения определяется до утверждения финансовой отчетности;
- практика прошлых лет позволяет однозначно определить величину вытекающего из практики обязательства.

Стандарт указывает, что подобные затраты нужно отражать как расходы периода, а не как распределение прибыли, так как возникновение таких обязательств связано с услугами, оказанными работниками в ходе своей трудовой деятельности. Расход и обязательство отражают, по мере того как работники оказывают услуги, которые увеличивают сумму выплат (при условии, что сотрудники продолжают работать на предприятии до окончания установленного периода). Если выплаты по планам участия в прибыли и премии не выплачиваются полностью в течение 12 месяцев после окончания периода, в котором работники оказали услуги, они относятся к прочим долгосрочным вознаграждениям работникам.

Таким образом, полнота начисленных обязательств по вознаграждениям в первую очередь зависит от того, насколько внимательно была изучена система оплаты труда, включая порядок расчета и выплат премий и бонусов, оплаты больничных и отпускных.

Вознаграждения работникам в неденежной форме. К ним относятся медицинское обслуживание, обеспечение жильем и автотранспортом, бесплатные или дотируемые товары или услуги. Данные расходы признают по мере предоставления работникам соответствующих вознаграждений. Отметим, что МСФО 19 не требует особых раскрытий по краткосрочным вознаграждениям. Тем не менее некоторые раскрытия необходимо сделать в соответствии с другими стандартами. Так, МСФО 24 требует раскрывать информацию о вознаграждениях ведущему управленческому персоналу, а МСФО 1 «Представление финансовой отчетности» требует раскрывать данные о сумме затрат на вознаграждение работникам.

Особые группы вознаграждений работникам. Вознаграждения по окончании трудовой деятельности (вторая категория) и другие долгосрочные вознаграждения работникам (третья категория) являются особыми группами поощрений. Признание и оценка расходов, активов и обязательств по данным группам вознаграждений основана на временной стоимости денег (дисконтированной стоимости), актуарных допущениях и оценках, справедливой стоимости активов и обязательств плана как самостоятельной части финансовой отчетности компании. Поскольку выплаты по пенсионным планам и прочие долгосрочные выплаты не столь популярны в российском правовом поле и не так часто встречаются в отечественной практике учета, останавливаться на них более подробно в рамках настоящей статьи мы не будем. Однако следует иметь в виду, что МСФО 19 достаточно подробно описывает порядок учета, оценки, признания и раскрытий по данным элементам выплат.

Выходные пособия Эти вознаграждения в рамках МСФО 19 вынесены в отдельную группу, потому что причиной возникновения обязательств в данном случае является прекращение, а не продолжение службы работника. Признание обязательств и расходов по данному виду вознаграждений стандарт связывает с наличием только формальных обязательств в отношении:

- увольнения работника или группы работников до достижения ими установленного пенсионного возраста;
- выплаты выходного пособия в связи с тем, что работнику предложили уволиться по собственному желанию.

Трудовой кодекс предусматривает широкий спектр случаев, когда работник имеет право на выходное пособие. Помимо случая расторжения трудового договора в связи с ликвидацией компании либо сокращением работников выходные пособия выплачиваются в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, восстановлением на работе специалиста, ранее выполнявшего эту работу, отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем и пр. Кроме того ТК РФ уточняет, что трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

Обычно выходное пособие представляет собой единовременные выплаты. Но иногда оно также может включать увеличение пенсий или иных вознаграждений по окончании трудовой деятельности либо выплату пособия (в эквиваленте заработной платы) с момента увольнения до окончания установленного периода. В связи с этим могут возникнуть проблемы с классификацией выплаты между выходным пособием (четвертая категория) и вознаграждением по окончании трудовой деятельности (третья категория). Выходные пособия не обеспечивают предприятию каких-либо будущих экономических выгод, поэтому их немедленно признают в качестве расходов.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 Трудового кодекса РФ).

Государственное регулирование ϶кономики - ϶то одна из форм государственного воздействия на ϶кономику, основанный на законодательстве и реализуется способом установления и применения государственными органами правил, направленных на корректировку ϶кономической деятельности физических и юридических лиц, которое поддерживается возможностью применения правовых санкций в случае их нарушения.

Государство определяет ϶кономическую политику по следующим основным направлениям: структурно-отраслевая политика, инвестиционная, амортизационная политика, политика институциональных преобразований, ценовая политика, антимонопольно-конкурентная политика, бюджетная, налоговая, денежно-кредитная, валютная политика, внешне϶кономическая политика Основной целью внедрения налоговой политики на государственном уровне является формирование доходной части государственного бюджета при одновременном сохранении надлежащего уровня стимулирования развития ϶кономики.

По официальным данным налоговой службы, ежегодно субъектами хозяйствования - представителями крупного бизнеса уплачивается до 67 \% от всех налогов и сборов, поступающих в Государственный бюджет.Таким образом, можно утверждать, что крупные налогоплательщики фактически обеспечивают финансовый аспект выполнения государством своих функций - фискальной, бюджетообразующей, регулирующей, социальной, ϶кономической, оборонной и других. Кроме того, они выступают представителями нашей страны на европейском и международном рынках, формируя ее конкурентоспособность, имидж и авторитет среди других государств. Понимая стратегическу

ю важность и роль крупных налогоплательщиков для государственной регуляторной политики, особенно актуальным на сегодняшний момент является, во-первых, изучение теоретических основ сущности крупных налогоплательщиков и присущих им особенностей осуществления финансово-хозяйственной деятельности.Во-вторых, создание и закрепление методик организации работы по налоговому сопровождению бизнеса таких субъектов хозяйствования, с целью их ϶ффективного обслуживания и администрирования уплачиваемых им налогов и платежей, а также установления контролирующими органами партнерских отношений с ними, что является основными задачами и требованиями Налогового кодекса. В-третьих, минимизация контролирующими органами практики уклонения от налогообложения крупными предприятиями повлечет улучшение инвестиционного климата ϶кономики. В-четвертых,, заключив с Европейским Союзом Соглашение о партнерстве и с

отрудничестве обязалась осуществлять соответствующие шаги для подготовки к интеграции с другими государствами - членами европейского пространства.Важным ϶лементом такой интеграции и обязательным условием вступления в вышеупомянутого союза является гармонизация их правовых стандартов, в том числе в сфере налогообложения. В контексте вышесказанного, развитие системы отечественного налогового сопровождения крупных налогоплательщиков и его приближение к стандартам Европейского Союза необходимо процессом, .

 Основным документом, свидетельствующим о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, является трудовая книжка установленного образца.

Понятно, что обострение глобальных проблем связано с объективными процессами усиления социально - экономических связей между странами мира и формированием единого мирового экономического пространства. История исследования глобальных проблем имеет определенные этапы. Так осознание самого факта существования проблем, присущих обществу в целом, стимулировало поиск путей отделения глобальных проблем от локальных, местных проблем отдельных стран мира. Это логично требовало определения роли человечества и доминирующего типа экономического развития в образовании глобальных проблем. Впоследствии учеными были разработана система критериев отнесения проблем к глобальным.

 Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, характеризует персональные данные работника. Для обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать установленные Трудовым кодексом требования. Под обработкой персональных данных работника понимается их получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование. Все соглашения между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные нормативными актами условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату оговариваются в трудовом договоре. Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 Трудового кодекса РФ).

Государственное регулирование ϶кономики - ϶то одна из форм государственного воздействия на ϶кономику, основанный на законодательстве и реализуется способом установления и применения государственными органами правил, направленных на корректировку ϶кономической деятельности физических и юридических лиц, которое поддерживается возможностью применения правовых санкций в случае их нарушения.

Государство определяет ϶кономическую политику по следующим основным направлениям: структурно-отраслевая политика, инвестиционная, амортизационная политика, политика институциональных преобразований, ценовая политика, антимонопольно-конкурентная политика, бюджетная, налоговая, денежно-кредитная, валютная политика, внешне϶кономическая политика Основной целью внедрения налоговой политики на государственном уровне является формирование доходной части государственного бюджета при одновременном сохранении надлежащего уровня стимулирования развития ϶кономики.

По официальным данным налоговой службы, ежегодно субъектами хозяйствования - представителями крупного бизнеса уплачивается до 67 \% от всех налогов и сборов, поступающих в Государственный бюджет.Таким образом, можно утверждать, что крупные налогоплательщики фактически обеспечивают финансовый аспект выполнения государством своих функций - фискальной, бюджетообразующей, регулирующей, социальной, ϶кономической, оборонной и других. Кроме того, они выступают представителями нашей страны на европейском и международном рынках, формируя ее конкурентоспособность, имидж и авторитет среди других государств. Понимая стратегическу

ю важность и роль крупных налогоплательщиков для государственной регуляторной политики, особенно актуальным на сегодняшний момент является, во-первых, изучение теоретических основ сущности крупных налогоплательщиков и присущих им особенностей осуществления финансово-хозяйственной деятельности.Во-вторых, создание и закрепление методик организации работы по налоговому сопровождению бизнеса таких субъектов хозяйствования, с целью их ϶ффективного обслуживания и администрирования уплачиваемых им налогов и платежей, а также установления контролирующими органами партнерских отношений с ними, что является основными задачами и требованиями Налогового кодекса. В-третьих, минимизация контролирующими органами практики уклонения от налогообложения крупными предприятиями повлечет улучшение инвестиционного климата ϶кономики. В-четвертых,, заключив с Европейским Союзом Соглашение о партнерстве и с

отрудничестве обязалась осуществлять соответствующие шаги для подготовки к интеграции с другими государствами - членами европейского пространства.Важным ϶лементом такой интеграции и обязательным условием вступления в вышеупомянутого союза является гармонизация их правовых стандартов, в том числе в сфере налогообложения. В контексте вышесказанного, развитие системы отечественного налогового сопровождения крупных налогоплательщиков и его приближение к стандартам Ев

ропейского Союза необходимо процессом, который приобретает большое значение для выполнения стратегической задачи по вступлению в ближайшее время в ассоциированные члены Европейского Сообщества.В-пятых, перенос акцентов на подготовку высококвалифицированных специалистов контролирующих органов по работе с крупными плательщиками налогов, особенно важно в ϶поху евроинтеграции и глобализации, стандартизации учета с учетом учетно-контрольных традиций, приобретения отечественного и зарубежного опыта, нашего понимания учета и контроля, национальных интересов государства. Однако, несмотря на имеющиеся.

## В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

 Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса РФ). Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

Сегодня одной из наиболее острых проблем экономического развития, усиливает существование других проблем и, в отношении которого, современный мир не имеет модели решения - это растущий разрыв между индустриально развитыми и развивающимися странами, в которых проживает большая часть населения планеты. Проблема экономического неравенства не обошла и Европейский Союз. Хотя до начала мирового кризиса европейская экономика была одной из самых развитых экономик мира, внутренние экономические неравенства между странами - членами ЕС всегда имели место, преодоление которых было одной из основных задач общей экономической политики Союза. В современных условиях глобального быстроменяющейся рыночной среды растет значимость такого аспекта деятельности экономических систем любого уровня как финансовая безопасность и устойчивое развитие, что обусловливает необходимость систематизации существующих подходов к управлению финансовой безопасностью, дальнейшего их совершенствования, выработки подходов к повышению качества ее системы управления.

 В системе оплаты труда предусматриваются гарантии и компенсации. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений. Компенсации - денежные выплаты для возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами обязанностей. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

 Формы оплаты труда определяются ст. 131 Трудового кодекса РФ. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. В соответствии с коллективным или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иной форме, не противоречащей законодательству России и международным договорам. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не должна превышать 20% общей суммы заработной платы.

Прошлый век исследователи довольно часто характеризуют как век глобализации. В зависимости от собственного видения и оценки фундаментальных процессов, происходящих каждый трактует их по -своему: как безграничные возможности и перспективы, открытые информационной революцией перед человечеством, историческую победу принципов либеральной демократии, виртуальную реальность и т.д.. Бесспорно, в отдельных направлениях процесс глобализации развивается более интенсивно. Это, например, мировые коммуникационные сети, экономические отношения, информационно - техническое обеспечение, финансовые институты, средства массовой информации, международное сотрудничество в области защиты прав человека, природоохранной деятельности и т.п.. Не стоит оставлять без внимания предпосылки формирования нового общества, в рамках которого на национальные - государственные образования выступают не только самостоятельными структурными единицами, но и гарантами стабильности, мира, защиты прав и свобод человека. При всей многогранности проявлений глобализации современные исследователи выделяют главный вектор ее развития - формирование целостного мира, глобального человеческого сообщества, нового типа цивилизации. Контуры такого сообщества только формируются, его становления является делом XXI века.

 Основными видами оплаты труда являются:

В многочисленных стратегиях и программах социально - экономического развития России доминирует техногенный подход. Основные усилия направляются на поддержание прежде высокоиндустриализуемого технологического уклада. Такое направление не способствует преодолению широкого спектра явлений кризисного характера, обусловленных нерациональным использованием ресурсов, ориентацией исключительно на текущее потребление. В этом контексте сфере услуг отводятся важные функции по обеспечению постиндустриальных трансформаций экономики и формирование надлежащих условий жизнедеятельности населения. Сказанное определяет актуальность исследования проблем функционирования сферы услуг и создание эффективной системы управления этим сектором экономики.

 - повременная - форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время. Различают два основных вида повременной оплаты труда - простую повременную и повременно-премиальную. В первом случае размер оплаты труда зависит от двух факторов - часовой тарифной ставки и количества отработанного времени. При повременно-премиальной оплате труда устанавливается процентная надбавка к заработной плате [19]. Режим рабочего времени определяется продолжительностью рабочей недели (пятидневная либо шестидневная, по скользящему графику, с ненормированным рабочим днем, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней);

 - сдельная - форма оплаты труда, при которой заработная плата определяется исходя из установленного размера оплаты за каждую единицу продуктов труда и количества произведенной продукции, объемов выполненных работ и оказанных услуг. Различают несколько видов сдельной оплаты труда: прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвенно-сдельная, оплата труда по конечному результату. При прямой сдельной форме заработная плата определяется расценками и объемами продуктов труда. При сдельно-прогрессивной форме заработная плата складывается из суммы, начисленной по сдельным расценкам, и премии за выполнение соответствующих условий и показателей. При сдельно-премиальной форме размер заработной платы зависит не только от объемов выработки и сдельных расценок, но и от премии, которая устанавливается положением о премировании. Размер премии определяется, как правило, в процентах к заработной плате. При косвенно-сдельной форме размер заработной платы ставится в зависимость от результатов труда обслуживаемых рабочих. Величина оплаты труда по конечным результатам устанавливается не за каждую единицу продукции, работ, услуг, а за весь комплекс работ. Размер оплаты труда по конечному результату определяется, как правило, в процентах от установленного показателя финансово-хозяйственной деятельности (например, от суммы выручки от продажи, прибыли, иных оснований). Оплата труда в особых условиях производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Оплата труда в местностях с особыми климатическими условиями (в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате [24].

 При выполнении работ различной квалификации в условиях повременной формы труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации, при сдельной оплате - по расценкам выполняемой работы, но не ниже присвоенного работнику разряда. При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

 - аккордная оплата труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции. Доплаты и надбавки назначаются работникам занятым на работах тяжелых, с вредными, опасными и иными особыми условиями труда; в местностях с особыми климатическими условиями; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в ночное время.

 Для учета личного состава, начисления и выплат заработной пла­ты используют унифицированные формы первичных учетных доку­ментов, утвержденные постановлением Госкомстата России от 06.04.2001г. № 26.

 По учету кадров:

приказ (распоряжение) о приеме работника на работу(Т-1); приказ (распоряжение) о приеме работников на работу(Т-1а);

личная карточка работника(Т-2);

 личная карточка государственного служащего(Т-2ГС);

штатное расписание(Т-3);

приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу(Т-5);

приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу(Т-5а); приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику(Т-6);

приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам(Т-6а);

график отпусков(Т-7);

приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником(Т-8);

приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками(Т-8а);

приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку(Т-9); приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку(Т-9а); командировочное удостоверение(Т-10);

служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении(Т-10а);

приказ (распоряжение) о поощрении работника(Т-11);

приказ (распоряжение) о поощрении работников(Т-11а).

 При учете использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяются следующие унифицированные формы:

табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы(Т-12);

табель учета использования рабочего времени(Т-13);

расчетно-платежная ведомость(Т-49);

расчетная ведомость(Т-51);

 платежная ведомость(Т-53);

 журнал регистрации платежных ведомостей(Т-53);

 лицевой счет(Т-54);

лицевой счет (свт)( Т-54а);

 записка - расчет о предоставлении отпуска работнику(Т-60);

записка - расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником(Т-61);

акт о приемке работ, выполненных по трудовому договору (контракту), заключенному на время выполнения определенной работы(Т-73).

С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению согласно федеральному закону от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (редакция от 23.07.2013) «О бухгалтерском учете».

Для правильного начисления заработной платы необходимо вести учет отработанного каждым работником времени, для этого используется ф. № Т-12 или ф. №Т-13. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причины, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

 Форма № Т-12 применяется для контроля за соблюдением установленного режима рабочего времени персонала организации, получения данных об отработанном времени, расчета заработной платы; ведется табельщиком (мастером) и подписывается начальником структурного подразделения. Данные табельного учета используют при составлении статистической отчетности и начислении заработной платы. Форма № Т-13 применяется для тех же целей, что и форма № Т-12, при автоматизированной обработке данных. В ней ведется только учет явок и неявок, отработанного времени и проводятся данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат. Все остальные необходимые сведения для статистической отчетности и бухгалтерского учета получают с помощью вычислительных машин.

Структура счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» представлена на рисунке 1.1.

|  |
| --- |
| Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» |
| Дебет (Дт) | Кредит (Кт) |
|  | 1. Сальдо - остаток задолженности по оплате труда работникам на начало периода |
| 3. -Начисление удержаний; -Выдача заработной платы; -Выдача пособий по социальному страхованию; -Выдача доходов от участия в предприятии; | 2.- Начисление заработной платы;  -Начисление пособий по социальному страхованию; -Начисление доходов от участия в предприятии; |
|  |  |
|  | 4. Сальдо - остаток задолженности по оплате труда работникам на конец периода (1 + 2 - 3 = 4) |

Рисунок 1.1 - Структура счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

##  Бухгалтерский учет заработной платы ведется в соответствии с Налоговым и Трудовым кодексами, нормативными актами и инструкциями, планом счетов бухгалтер­ского учета. В бухгалтерском учете используется синтетический и аналитический учет. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работа­ющим пенсионерам и другим выплатам, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществ­ляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Синтетический учет — учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Аналитический учет — учет, который ведется в лицевых и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

##  Синтетический и аналитический учет организуется так, чтобы их показатели контролировали друг друга и в конечном итоге совпадали, поэтому записи по ним проводятся параллельно; записи на счетах аналитического учета производятся на основании тех же документов, что и записи на счетах синтетического учета, но с большей детализацией.

 Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», как правило, пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное соци­альное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также до­ходов от участия в организации, а по дебету - удержания из начис­ленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Удержания из заработной платы работников организации подразделяются на осуществляемые по инициативе работодателя либо самого работника и обязательные. Основным видом обязательных удержаний является налог на доходы физических лиц, исчисляемый в соответствии с главой 23 НК РФ. Рассчитывается и уплачивается этот налог налоговыми агентами - организациями и индивидуальными предпринимателями, которые выплачивают доходы физическим лицам. Согласно положениям главы 23 НК РФ несмотря на то, что налоговым периодом по НДФЛ является календарный год, при каждой выплате работнику заработной платы (или иных доходов) необходимо удерживать и перечислять НДФЛ в бюджет. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолжен­ность организации перед рабочими и служащими по заработной пла­те и другим указанным платежам.

Начисление заработной платы производится за фактически отработанное время, что отражается в табеле учета затрат рабочего времени. В табеле также содержится информация о не отработанном, но оплачиваемом времени (время нетрудоспособ­ности, отпуск, командировки, выполнение государс­твенных обязанностей и др.).

На счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" учитываются расчеты по всем видам выплат, причитающихся работникам, в том числе:

- по оплате труда - в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников (в том числе прочих доходов и расходов). Проводки по данному счету оформляются на сумму основной и дополнительной заработной платы соответственно рабочих основного производства; рабочих вспомогательных производств; работников управления цехом и осуществляющих иную деятельность в интересах цеха в целом; работников аппарата управления организацией, а также обслуживающего персонала, занятого в центральном офисе организации и иных работах, имеющих общехозяйственное значение; работников, занятых в обслуживающих производствах и хозяйствах; на сумму заработной платы работников, занятых на работах, связанных с продажей продукции и продвижением ее на рынок (например, рекламных агентов); на сумму заработной платы работников, занятых в деятельности, не связанной с обычными видами деятельности (например, занятых обслуживанием объектов основных средств, переданных в аренду); по выплате пособий - в корреспонденции со счетом учета расчетов с внебюджетными фондами 69 «Расчеты по социальному страхованию обеспечению»; по оплате отпускных и вознаграждения за выслугу лет - в корреспонденции со счетом 96 "Резервы предстоящих расходов" и т.д. Счет 70 дебетуется в корреспонденции со счетами учета наличных и безналичных средств - в зависимости от того, в какой форме производятся расчеты с работниками. Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 и кредиту счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по депонированным суммам") [25]. Аналитический учет по счету 70 ведется по каждому работнику организации. Не полученная в срок заработная плата оформляется следующими проводками: Дебет счет 70 Кредит счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты по депонированным сумма". Остатки не выданной в срок заработной платы (задепонированных сумм) по истечении трех дней должны быть сданы в банк на расчетный счет. Данную операцию оформляют проводками: Дебет счета 51 "Расчетные счета" Кредит счета 50 "Касса". Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают 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 уже по расходному кассовому ордеру и отражают по Дебету счета 76 и Кредиту счета 50 [21].

 Кроме синтетического учета по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется и аналитический учет, как выше отмечено, аналитический учет отражает детальные данные по каждому виду обязательств. Для этого к счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" открываются отдельные аналитические счета, а именно счета имеют в своем наименовании фамилии сотрудников организации.

 Помимо счета 70, для аналитического учета заработной платы используются: лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости. Лицевые счета работников открывают в бухгалтерии на основании приказов или распоряжений руководителя организации, а записи в них делают в соответствии с расчетными ведомостями. Лицевой счет используется для начисления пенсий, пособий, подсчета среднего заработка для расчета отпускных сумм, оплаты больничного листа, выплаты компенсации при увольнении. Существует несколько способов ведения лицевых счетов: на годовых карточках-справках, на втором экземпляре расчетной или расчетно-платежной ведомости, на разовых расчетных листах. Основным регистром является карточка (лицевой счет рабочего и служащего). Она открывается впервые при зачислении на работу и затем в начале каждого года.

 Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (форма N 49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.  В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно-платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (форма N Т-51) и платежные ведомости (форма N Т-53). В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы. Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций расчетного документа, платежного документа - и, кроме того, служит регистром аналитического учета расчетов с работниками по оплате труда.

##  Таким образом, основным инструментом учета заработной платы выступает счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», с помощью которого обобщается информация о расчетах с работниками организации по оплате труда, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бу­магам данной организации. Кроме него используются лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости, которые позволяют отразить различные аспекты начисления и выплаты заработной платы. Данные документы выступают основными источниками информации при различных проверках – внешних и внутренних – оплаты труда в организации.

**1.2 Теоретические основы анализа труда и его оплаты**

## Бухгалтерская и статистическая отчетность, заполняемая на основании указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденных Приказом Росстата от 12.11.2008г. № 278 являются основными источниками информационного обеспечения анализа трудовых показателей. Это статистические формы: № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», № П-5М «Основные сведения о деятельности организации». Оперативные учетные данные по труду – это договоры, контракты, приказы о приеме и увольнении, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, штатное расписание, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета, а также материалы выборочных обследований, наблюдений и опросов [29, с.322].

## Основными показателями по труду являются: среднесписочная численность работников, фонд оплаты труда, средняя заработная плата одного работника, розничный товарооборот и производительность труда (средняя выработка одного работника). Все эти показатели зависят от объемов деятельности и суммы заработанных средств. И между ними имеется взаимосвязь и взаимозависимость, определяющаяся простейшими формулами: товарооборот(TO) определяется как произведение количества работников(Ч) на их производительность(CB); сумма расходов на оплату труда(ФOT) представляет собой произведение средней заработной платы(C3) на среднесписочную численность работников(Ч). Из этих двух формул вытекают следующие формулы: производительность труда(CB) определяется как отношение товарооборота(TO) к среднесписочной численности работников(Ч); среднесписочная численность работников определяется как отношение товарооборота(ТО) к производительности труда(СВ); среднесписочная численность работников(Ч) определяется как отношение фонда оплаты труда(ФОТ) к средней заработной плате одного работника(СЗ); средняя заработная плата одного работника(СЗ) определяется как отношение фонда оплаты труда(ФОТ) к среднесписочной численности работников(Ч). Эта взаимосвязь характерна и для индексов этих показателей, что позволяет на основе установленных темпов роста одних показателей определять темпы роста других, поскольку при увеличении производительности труда или численности работников увеличивается розничный товарооборот. А при снижении численности работников и увеличении фонда заработной платы увеличивается средняя заработная плата на одного работника [13, с.176].

 Прослеживая тесную взаимосвязь между показателями по труду, их анализ носит комплексный характер, который следует проводить в определенной последовательности:

- анализируется сумма средств, направляемых на оплату труда, т.е. фонд заработной платы. В рамках этого анализа проводят: оценку суммы и размера расходов на оплату труда, а также размер расходов на оплату труда в процентах к обороту; изучение динамики изменений и причин обусловивших их; исследование темпов роста заработной платы и ее соотношение с темпами изменения производительности труда; оценку эффективности использования средств, направленных на оплату труда работников. Принципиальным моментом при этом является правильный учет затрат на оплату труда относимых на издержки обращения. Основной целью данного анализа является оценка рациональности использования средств на оплату труда и выявление резервов оптимизации этих расходов;

- анализ производительности труда, где фактические показатели сравнивают с плановыми и базисными показателями. В торговле определяют среднюю выработку на одного работника и среднюю выработку на одного торгового работника. В области анализа производительности труда проводят изучение динамики данных показателей и выявление и расчет влияния факторов на производительность труда. Цель данного анализа состоит в выявлении резервов повышения производительности труда, поскольку ее рост обеспечивает предприятию увеличение товарооборота и благоприятные перспективы его развития;

- проводится анализ численности и состава работников, в ходе которого выявляют отклонения фактической численности работников от плановой и численности прошлых лет, определяют текучесть кадров и ее причины, устанавливают влияние численности работников на объем деятельности, изучают состав и качество персонала.

 Основной целью анализа численности является определение обеспеченности предприятия и его структурных подразделений персоналом по качественным и количественным параметрам, т.е. выявление оптимального состава персонала. Оценка эффективности использования персонала и выявление резервов более полного его использования.

## **2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА** **ООО «ЛАБИРИНТ»**

**2.1 Местоположение, правовой статус организации и виды деятельности организации**

## Общество с ограниченной ответственностью «Лабиринт» было образовано 21.11.2008 года. ООО «Лабиринт» специализируется на производстве широкого ассортимента мучных кондитерских изделий недлительного хранения, а также производство готовых к употреблению пищевых продуктов и заготовок для их приготовления. Организации присвоен ИНН 1809006865, ОГРН 1081809000855. Общая площадь производства 282,2 м2.

 Целью создания предприятия является осуществление предпринимательской деятельности для удовлетворения общественной потребности в продукции и получение на этой основе прибыли.

ООО «Лабиринт» находится по адресу: 427140, поселке Игра Игринского района Удмуртии, ул. Мира 17. Игра является административным центром Игринского района и его самым заселенным пунктом. Население Игры – более 22200 человек. Согласно сведениям, представленным на Игринской карте, поселок располагается в бассейне реки Чепца. Является станцией на железной дороге Ижевск-Пермь. Как сообщает географическая карта Игры, расстояние от поселка до Ижевска составляет 92 км. Район расположен в центральной части республики и граничит с  [Балезинским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD),  [Кезским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B5%D0%B7%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD),  [Дебёсским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%B1%D1%91%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD), [Шарканским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A8%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD),  [Якшур-Бодьинским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AF%D0%BA%D1%88%D1%83%D1%80-%D0%91%D0%BE%D0%B4%D1%8C%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD) и [Красногорским](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD_%28%D0%A3%D0%B4%D0%BC%D1%83%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%8F%29) районами. Территория Игринского района расположена на водоразделе крупнейших рек региона — [Чепцы](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A7%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B0_%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29), [Кильмези](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D1%8C_%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29%22%20%5Co%20%22%D0%9A%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D1%8C%20%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29), [Ижа](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D0%B6_%28%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA_%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%8B%29%22%20%5Co%20%22%D0%98%D0%B6%20%28%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%8B%29). Две главные реки района — [Лоза](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%BE%D0%B7%D0%B0_%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29) и [Ита](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D1%82%D0%B0_%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29%22%20%5Co%20%22%D0%98%D1%82%D0%B0%20%28%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%B0%29), являются левыми притоками Чепцы.

Площадь района — 2266,9 км². [Лесистость](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B5%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C) района 64,5 %, при средней по Удмуртии — 46,8 % Удмуртская Республика находится в зоне  [внутриконтинентального климата](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D1%82), для которого характерны жаркое лето и холодные многоснежные зимы.

 Среднегодовая температура на территории республики колеблется от 1,0 до 2,5 °C. Самый тёплый месяц года — июль (+17,5-19 °C), самый холодный — январь (−14—15 °C). Максимальные температуры достигают +38—39 °C. Абсолютный минимум был зафиксирован [31 декабря](https://ru.wikipedia.org/wiki/31_%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F) [1978 года](https://ru.wikipedia.org/wiki/1978_%D0%B3%D0%BE%D0%B4), когда температура опустилась ниже −50 °C.  Период со среднесуточной температурой ниже 0 °C длится 160—175 дней, начинаясь в конце октября и заканчиваясь в начале апреля.

Среднегодовое количество осадков составляет 500—600 мм. В тёплый период (выше 0 °C) выпадает 65—75 % годовой суммы осадков. Максимум осадков приходится на июль (62—74 мм), минимум — на февраль (24—32 мм). Больше всего увлажняется осадками северо-восточная часть республики, меньше всего — юго-западая. Вегетационный период длится около 150 дней.

Устойчивый снежный покров образуется в начале-середине ноября, самое позднее — в начале декабря. Максимальной величины его высота достигает в середине марта, в среднем — 50—60 см. Средняя продолжительность залегания снежного покрова составляет 160—175 дней.

ООО «Лабиринт» производит около 100 наименований продукции. Все компоненты продуктов натуральные, никаких консервантов и химических добавок в изделиях нет. Для сохранения свежести продукции имеются закрытые камеры хранения, большая часть изделий упаковывается. «Хорошее качество и широкий ассортимент - вот главные традиции нашего коллектива».

**2.2 Организационное устройство и специализация хозяйствующего субъекта**

Специализация производства - форма общественного разделения труда, сосредоточение производства отдельных видов продукции или ее частей в самостоятельных отраслях, производствах, на специализированных предприятиях. Она способствует увеличению производства продукции, повышению ее качества, росту производительности труда. Развитие специализации производства происходит в тесном взаимодействии с формированием специальных технологий, растущим разнообразием техники и предметов труда.

 Численность работников более 30 человек. Руководство текущей деятельностью осуществляется единоличным исполнительным органом в лице генерального директора. Организационная структура в ООО «Лабиринт», представленная на рисунке 2.1, является линейной структурой управления.

|  |
| --- |
| ГенеральныйДиректор |

Главный бухгалтер

Производственные цеха

Мастер производства

Бухгалтерия

Рисунок 2.1 - Организационная структура управления ООО «Лабиринт»

Структурной организационной единицей развития специализации стало предприятие. В рамках предприятия она складывается планомерно на основе способа изготовления продукции. Протоколом общего собрания участников №1 от 07.11.2008 «О порядке ведения учётной политики по бухгалтерскому и налоговому учёту и отчётности» утверждено, что бухгалтерский и налоговый учёт на предприятии ведётся бухгалтерией. Общее руководство работой финансово-учетного отдела (бухгалтерии) осуществляет главный бухгалтер. Организация ведёт учёт с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы. Для автоматизации учётной работы в организации используется программа 1С «Бухгалтерия». Большая часть участков автоматизирована, но часть документов и регистров по-прежнему заполняется бухгалтерами вручную. Хозяйственные операции в бухгалтерском учёте оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно. А также формами, разработанными предприятием самостоятельно. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учёта распечатываются не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным. Все учётные документы хранятся на предприятии в электронном виде и на бумажных носителях в течении 5 лет. Инвентаризация материалов, товарных запасов и расчётов проводится на 1 октября текущего года, а также в случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация основных средств проводится раз в три года. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учёте начисляется линейным методом. Основные средства, стоимость которых не превышает 40000 руб., списываются в бухучёте на расходы единовременно после ввода в эксплуатацию. Общество применяет упрощенную систему налогооблажения в соответствии с главой 26.2 «Упрощенная система налогооблажения» Налогового кодекса РФ.
 В соответствии с законодательством ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций на предприятии, как и в других сферах деятельности, несет руководитель. Он назначает главного бухгалтера, который, в свою очередь, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение налогового учета, своевременное предоставление полной и достоверной налоговой отчетности, осуществляет руководство бухгалтерской службой. В ООО «Лабиринт» применяется централизованная форма бухгалтерского учета, при которой все учетные работы (группировка и обработка учетных данных, аналитический и синтетический учет, составление отчетности, экономический анализ) сосредоточены в единой бухгалтерии предприятия, возглавляемое главным бухгалтером. На предприятии бухгалтерский и налоговый учет ведется автоматизировано. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером организации и утверждается руководителем организации. Основным требованием, предъявляемым к принятой на предприятии учетной политике, является то, что она не должна противоречить принятым нормативным актам Российской Федерации. Учетная политика, принятая на предприятии должна отражать такие положения как:

1.Порядок учета на производстве.

2.Порядок ведения учетных документов и регистров.

3.Порядок проведения инвентаризации.

4.Учет основных средств.

5.Отражение в бухгалтерском учете процесса приобретения и списания ТМЦ.

6.Учет расходов будущего периода.

7.Учет общехозяйственных расходов.

8.Система налогообложения.

Однако недостаточно глубоко и полно раскрыта информация о всем вышесказанном в учетной политике организации. На предприятии используется типовой план счетов, утвержденный приказом Министерства Финансов России от 31 декабря 2000 г. № 94н. Согласно учетной политики общество применяет упрощенную систему налогообложения в соответствии гл. 26. 2 НК. Объектом налогообложения являются доходы общества уменьшенные на величину расходов. Основанием для учета хозяйственных операций являются первичные документы, составленные в момент совершения операций по унифицированным формам. Налоговый учет доходов и расходов по УСН для целей начисления налоговой базы по налогу ведется в книге учета доходов и расходов. Доходы признаются по мере поступления денежных средств на счета банках, кассу, получения иного имущества (работ, услуг), а также погашения задолженности иным способом. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты. Оплаченные затраты по приобретению сырья и материалов учитываются в составе расходов по мере списания данного сырья и материалов в производстве по цене стоимости единицы товаров.

**2.3 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность**

Организационно – экономическая характеристика деятельности организации необходима для анализа перспектив ее производственно – сбытовых возможностей. Предприятие постоянно работает над задачами увеличения объемов производства, повышения эффективности производства, экономного использования топливно-энергетических ресурсов, увеличения прибыли. Для того что бы проанализировать деятельность предприятия необходимо рассчитать основные экономические показатели деятельности предприятия

 На основе данных о финансово-хозяйственной деятельности, представленных в таблице 2.1 можно сделать вывод, что в 2014 г. по сравнению с 2012г. увеличилась прибыль от реализации товаров на 544 тыс. руб. (44,3%) и составила 1771 тыс. руб. Положительное влияние на прибыль от продаж оказал рост товарооборота на 3543 тыс. руб.(25,6%), который составил 17393 тыс. руб. Увеличение уровня издержек оказало негативное влияние на прибыль.

Таблица 2.1 - Основные показатели деятельности организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2014г. в % к 2012г. |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Экономические показатели:**1. Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. | 14668 | 18451 | 20678 | 141,0 |
| 2. Себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. | 13441 | 16831 | 18907 | 140,7 |
| 3. Прибыль (убыток) от продажи (+,-), тыс. руб. | 1227 | 1620 | 1771 | 144,3 |
| 4. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб. | 593 | 833 | 870 | 146,7 |
| 5. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб. | 454 | 660 | 696 | 153,3 |
| 6. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), % | 4,1 | 4,7 | 4,4 | 107,3 |
| 7. Валовая продукция в оценке по справедливой стоимости, тыс. руб. | 13850 | 17319 | 17393 | 125,6 |

 Рентабельность продаж в 2014г. увеличилась на 7,3% - это в пределах минимального допустимого уровня (7-8%) в торговле, что свидетельствует о эффективной деятельности предприятия даже при увеличении прибыли от продаж. Чистая прибыль предприятия в 2014 г. по сравнению с 2012 г. увеличилась на 242 тыс. р. (53,3%) и составила 696 тыс. р. Можно предположить, что на увеличение прибыли повлиял рост цен, но для более точного определения влияния на прибыль того или иного фактора, проводится факторный анализ прибыли, в ходе которого выявляются резервы повышения рентабельности предприятия, что не входит в поставленные задачи данной работы.

 Средняя заработная плата одного работника в 2014 г. по сравнению с 2012г. увеличилась 20%, поэтому фонд оплаты труда увеличился на 1205 тыс. р., чем объясняется увеличение затрат на оплату труда. Более подробный анализ фонда оплаты труда, численности работников и производительности труда представлен в следующих параграфах.

Таблица 2.2 - Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2014г. в % к 2012г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств |
| 1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.в т.ч. производственных  | 298 | 511 | 495 | 166,1 |
| 2. Фондообеспеченность, тыс. руб. | 1,1 | 1,8 | 1,7 | 154,5 |
| 3. Фондовооруженность, тыс. руб. | 9,6 | 15,0 | 14,6 | 152,1 |
| 4. Фондоемкость, руб. | 0,02 | 0,03 | 0,02 | 100,0 |
| 5. Фондоотдача, руб. | 49,2 | 36,1 | 41,8 | 85,0 |
| 6. Рентабельность использования основных средств, % | 199,0 | 163,0 | 175,8 | 88,3 |
| Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов |
| 7. Затраты труда, тыс. чел.-час.  | 90,5 | 89,4 | 89,4 | 98,8 |
| 8. Производительность труда, тыс. руб. | 153,0 | 193,7 | 194,6 | 127,2 |
|  |  |  |  |  |
| 9. Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 3743 | 4400,0 | 4948,0 | 132,2 |
| 10. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб. | 3,9 | 4,2 | 4,2 | 107,7 |
| В.Показатели эффективности использования материальных ресурсов |
| 11. Материалоотдача, руб. | 2,46 | 2,81 | 2,54 | 103,3 |
| 12. Материалоемкость, руб. | 0,41 | 0,36 | 0,39 | 95,1 |
| 13. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб. | 0,22 | 0,26 | 0,26 | 118,2 |
| 14. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб. | 0,92 | 0,91 | 0,91 | 98,9 |
| Г.Показатели эффективности использования капитала |
|  |  |  |  |  |
|  Продолжение Таблицы 2.2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. Рентабельность совокупного капитала (активов), % | 14,3 | 15,6 | 13,1 | - |
| 16. Рентабельность собственного капитала, % | 27,4 | 33,3 | 30,4 | - |
| 17. Рентабельность внеоборотных активов, % | 199,0  | 163,0 | 169,9 | - |
| 18. Рентабельность оборотных активов, % | 15,5 | 17,3 | 14,2 | - |

Из анализа Таблице 2.2 следует, что фондоотдача и рентабельность использования основных средств за анализируемый период падает, темп роста в 2014 году по сравнению с 2012 годом составил, соответственно, 85% и 85,4%. При этом отмечается, повышение среднегодовой стоимости основных средств с 2012 года по 2014 год.

Выручка от реализации на 1 рубль труда также за анализируемый период выросла и в 2014 году составила 4,2 руб. (107,7 % по сравнению с 2012 годом).

Показатель Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг) понизился на 0,01 руб. (98,9% по сравнению с 2012 годом) и в 2014 году составил 0,91 руб.

Показатели рентабельности организации ООО «Лабиринт» не во всех случаях имеют положительную тенденцию к росту. Так, темп роста рентабельности совокупного капитала за 2014 год составил 91,6%. Рентабельность собственного капитала выросла с 27,4% в 2012 году до 30,4% в 2014 году, темп роста составил 110,9%. Рентабельности внеоборотных и оборотных активов составил, соответственно, 199,0 % и 169,9%.

Движение денежных средств организации ООО «Лабиринт» представлено в Таблице 2.3.

Таблица 2.3 - Движение денежных средств организации, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012г. | 2013г. | 2014г. | 2014г. в % к 2012г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Поступление денежных средств – всегов том числе:а) от текущей деятельностиб) от инвестиционной деятельностив) от финансовой деятельности | 13850 | 17319 | 17393 | 125,6 |
| 13850 | 17319 | 17393 | 125,6 |
| 2. Расходование денежных средств – всегов том числе:а) в текущей ликвидностиб) в инвестиционной деятельностив) в финансовой деятельности | 13822 | 17316 | 17350 | 125,5 |
| 13822 | 17316 | 17350 | 125,5 |
| 3. Чистые денежные средства – всего В том числе:а) от текущей ликвидностиб) от инвестиционной деятельностив) от финансовой деятельности | 28 | 3 | 43 | 153,6 |
| 28 | 3 | 43 | 153,6 |
| 4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода | 18 | 21 | 64 | 355,6 |

Из анализа Таблице 2.3 следует, что размер денежных средств организации за анализируемый период растет, темп роста в 2014 году по сравнению с 2012 годом составил 355,6%. Поступление денежных средств от текущей деятельности представляет собой поступление выручки от реализации продукции покупателям. Расходование денежных средств от текущей деятельности – это оплата за товары, услуги поставщикам, выплата заработной платы работникам и оплата налогов и страховых взносов.

 В целом, по ООО «Лабиринт» наблюдается положительная динамика финансово-хозяйственной деятельности.

Таблица 2.4 - Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Нормальное ограничение | На конец года | 2014г. в % к 2012г. |
| 2012г | 2013г. | 2014г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Коэффициент покрытия(текущей ликвидности) | ≥2 | 1,9 | 1,7 | 1,6 | 84,2 |
| 2. Коэффициент абсолютной ликвидности | ≥ 0,2 | 0,02 | 0,01 | 0,02 | 100 |
| 3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия) | ≥ 0,8 | 1,6 | 1,4 | 1,4 | 87,5 |
| 4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб. | \_\_\_\_\_\_ | 1869 | 1987 | 2351 | 125,8 |
| 5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб.  | \_\_\_\_\_\_ | 2850 | 3033 | 2987 | 104,8 |
| 6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:а) собственных оборотных средств | \_\_\_\_\_\_ | 1215 | 1281 | 1531 | 126,0 |
| б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат | \_\_\_\_\_\_ | 2196 | 2327 | 2167 | 98,7 |
| 7. Коэффициент автономии (независимости) | ≥ 0,5 | 0,5 | 0,46 | 0,43 | 86,0 |
| 8. Коэффициент соотношения заёмных и собственных средств | ≤ 1 | 0,91 | 1,13 | 1,32 | 145,1 |
| 9. Коэффициент маневренности | ≥ 0,5 | 0,86 | 0,79 | 0,82 | 138,3 |
| 10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками формирования | ≥ 0,1 | 0,48 | 0,41 | 0,38 | 79,2 |
| 11. Коэффициент соотношения собственных и привлечённых средств | ≥ 1 | 1,1 | 0,88 | 0,76 | 69,1 |
| 12. Коэффициент финансовой зависимости | ≤ 0,5 | 0,48 | 0,53 | 0,57 | 118,8 |

 Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая часть краткосрочной задолженности может быть покрыта наиболее ликвидными активами – имеющимися денежными средствами и краткосрочными финансовыми вложениями. Согласно данным таблицы 2.4, в отчетном периоде данный коэффициент снизился на 0,03 (84,2%), что означает меньшую гарантию погашения долгов за счет имеющейся денежной наличности. Коэффициент текущей ликвидности ≤ 2 и это говорит о том, что у предприятия маленький резервный запас для компенсации убытков, и ему не хватает собственных средств на погашение обязательств. Что касается коэффициента быстрой ликвидности, то здесь отношение денежных средств и дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты, к сумме краткосрочных обязательств больше рекомендуемого значения (≥0,8), говорящее о том, что кредиторская задолженность покрывается суммой активных расчетов и денежных средств. Хотя и прослеживается тенденция к снижению данного показателя, но в его составе большую долю занимают абсолютно ликвидные активы, (денежные средства), что отражает возможность организации погашать обязательства, даже при условии несвоевременного поступления средств от дебиторов и заемщиков по их краткосрочной задолженности. Поэтому можно сделать вывод, что предприятие имеет нормальную финансовую устойчивость, гарантирующую оптимальную платежеспособность.

 Показатели финансовой устойчивости в 2014 году (СОС>0, СДС>0, О∑>0), также указывают на нормальное устойчивое состояние организации, при котором все запасы и затраты полностью обеспечиваются собственным оборотным капиталом и организация не зависит от внешних кредиторов.

**2.4 Организация бухгалтерского учета**

В ООО «Лабиринт» аппарат бухгалтерии осуществляет:

* все расчеты по заработной плате и удержания из нее, осуществляет контроль за использованием фонда оплаты труда, ведет учет расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды;
* ведение Главной книги и составление бухгалтерской отчетности;
* учет приобретенных материальных ценностей, расчетов с поставщиками материалов, поступления и расходования материалов в разрезе мест их хранения и использования;
* учет денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами, юридическими и физическими лицами.

Аппарат бухгалтерии имеет непосредственное отношение ко всем подразделениям организации. Он получает от них те или иные данные, необходимые для осуществления учета.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации. Главный бухгалтер, осуществляющий бухгалтерскую службу, действует в соответствии с законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Он подчиняется руководителю предприятия и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер подписывает денежные документы и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства. К финансовым и кредитным обязательствам относятся документы, оформляющие финансовые вложения, договора займа, кредитные договора.

На предприятии используется автоматизированная система бухгалтерского учета и отчетности, в том числе заработной платы и кадров – соответственно «1С: Предприятие 7.7» и «1С: Зарплата + Кадры».

Большое внимание в организации уделяется грамотному учету и анализу оплаты труда – одному из основных объектов бухгалтерского учета.

Для успешной деятельности ООО «Лабиринт», повышения уровня рентабельности, сохранения и приумножения его активов необходим отлаженный механизм управления, важнейшим элементом которого выступает повседневный внутрихозяйственный контроль.

Система контроля должна быть экономически оправданной, то есть затраты на ее функционирование должны быть меньше потерь предприятия из-за ее отсутствия. Если система внутрихозяйственного контроля будет эффективно функционировать, это позволит сократить расходы на проведения внешнего аудита.

Наличие системы внутреннего контроля ООО «Лабиринт» представляется недостаточным. Эффективней была бы специальная внутренняя аудиторская служба, созданная на правах отдела в составе 2-3 человек. Ведь основными задачами проверки являются осуществление контроля за выполнением требований документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность, установление полноты, своевременности и достоверности отражения хозяйственных и финансовых операций. Помимо контроля, служба внутреннего аудита должна вести работу по таким направлениям, как анализ финансово-бухгалтерской отчетности и предоставление информации руководству для принятия управленческих решений, эффективное взаимодействие с внешними аудиторами, предупреждение санкций со стороны налоговых и иных органов. Помимо этого, внутренний аудит направлен в первую очередь на оказание помощи проверяемому подразделению, а ревизия – на выявление недостатков с целью их устранения и наказания виновных.

Эффективное функционирование службы внутреннего аудита позволит в некоторых случаях избежать необходимости проведения инициативных внешних аудиторских проверок с вытекающей отсюда экономией средств на оплату услуг привлеченных аудиторов.

3 УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ НА ПРИМЕРЕ ООО «ЛАБИРИНТ»

**3.1 Первичный учет труда и расходов на оплату труда**

 Чтобы правильно начислить заработную плату, необходимо четко и грамотно вести учет отработанного времени. Фактически отработанное время определяется на основании документов по учету рабочего времени.

 Учет использованного рабочего времени на ООО «Лабиринт» ведется в табелях форм № Т-13 «Табель учета использования рабочего времени».

Табель учета рабочего времени ведется каждый рабочий день в течение месяца, в последний день месяца подводится итоговое количество отработанных часов и неявок каждым сотрудником.

Составляется данный документ в одном экземпляре и передается в бухгалтерию.

Предоставим инструкцию по заполнению табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда на примере формы Т-13.

* В верхней части указываем наименование организации в соответствии с учредительными документами и наименование структурного подразделения, если таковое имеется в компании.
* Заполняем ячейки «Номер документа» и «Дата составления» (обычно это последний день отчетного месяца).
* В ячейке «Отчетный период» указываем период с первого числа по последнее отчетного месяца.
* В первом столбце первого раздела табеля учета рабочего времени (1. Учет рабочего времени) указываем порядковый номер работника.
* 2-й и 3-й столбцы заполняем на основании сведений из личных карточек сотрудников (форма № Т-2), которые заводят на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу.
* В 4-ю и 6-ю графы заносим код затрат рабочего времени (берем из условных обозначений табеля учета рабочего времени) и информацию о количестве отработанных часов за каждый день месяца.
* В 5-м и 7-м столбце отмечаем промежуточные результаты за I/II половину месяца: в верхнюю ячейку заносим количество отработанных дней, в нижнюю – количество отработанных часов за учетный период.
* 8-17 столбцы бланка табеля учета рабочего времени заполняем в конце отчетного месяца.
В итоговые отработанные дни не включаются те, когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте (выходные, больничные, командировки, прогулы и т.п.). Значение в столбце 8 образуется при суммировании значений из верхних ячеек столбцов 5 и 7, значение 9-го столбца - при суммировании значений из нижних ячеек 5-го и 7-го столбцов.
* В 14-й и 16-й столбцы заносим количество дней и часов.
* В 15-м столбце указываем код причины неявки (берем из условных обозначений табеля учета рабочего времени).
* В 17-й столбец заносим общее количество выходных и праздничных дней каждого работника за отчетный месяц.

Второй раздел табеля учета рабочего времени (2. Расчет с персоналом по оплате труда, 18-55 столбцы) ведет бухгалтерия.

Подписывается данный документ лицом, ответственным за заполнение табеля рабочего времени, а также руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы либо директором компании.

 Отметки в Табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и пр.).

 Результаты расчетов по оплате труда на ООО «Лабиринт» переносятся в расчетную ведомость по форме № Т–51.

Расчётная ведомость формы Т-51 составляется в единственном экземпляре, этим занимается работник бухгалтерии. Документ заполняется следующим образом:

1. В графе "Начислено" прописываются суммы по всем видам оплат из зарплатного фонда, другие доходы сотрудника в виде материальных и социальных выплат и благ, подлежащих к включению в состав налоговой базы и оплаченных за счёт прибыли предприятия, а также прописывается сумма удержания и определяется общая сумма, положенная к выплате сотруднику.

2. На титульном (первом) листе расчётно-платёжной и платёжной ведомостей (документы по формам Т-49 и Т-53) проставляется общая сумма, которая подлежит к выплате. Само же разрешение на соответствующую выплату должно быть подписано руководством предприятия или уполномоченными на это другими лицами. В конце ведомости прописываются суммы депонированной и выплаченной заработной платы.

3. В расчётно-платёжной и платёжной ведомостях (документы по формам Т-49, Т-53) по окончании срока выплат (по новым правилам этот срок составляет пять рабочих дней) напротив фамилии каждого сотрудника, не получившего зарплату, проставляется отметка "депонировано". В случае необходимости в примечаниях указывается номер документа.

4. В конце платежной ведомости (форма Т-53) после конечной записи проводится итоговая строка для вписывания в неё единой общей суммы ведомости. На указанную сумму должен быть составлен расходный кассовый ордер формы КО-2. Дата и номер документа должны быть проставлены в платёжной ведомости на последней её странице.

5. В расчётной ведомости, в случае если она составлена на машинных информационных носителях, состав и расположение реквизитов определяются технологией обработки информации. В форме документа при этом должны содержаться все необходимые реквизиты унифицированной формы.

6. Расчеты заработной платы сотрудникам организации производятся, исходя из данных, полученных из первичных документов по учёту отработанного времени, выработки и оклада, который приходится на физический показатель рабочего объёма с непосредственным указанием величины этого показателя. В качестве физического показателя могут выступать различные временные периоды: час, смена, день.

7. Для премиальных выплат отдельным работникам и других разовых выплат используется документ формы КО-2 (расходный кассовый ордер).

8. Все графы и поля ведомости должны быть обязательно заполнены. В случае отсутствия информации в нужной графе или строке ставится прочерк.

 Табели в ООО «Лабиринт» открываются в организации по категориям работников. Табель составляется в одном экземпляре табельщиком или иным лицом, на это уполномоченным, и передается в расчетный отдел бухгалтерии ООО «Лабиринт» два раза в месяц: для определения суммы выплат за первую половину месяца (аванса) и для расчета заработной платы за месяц. Учет явок на работу и использования рабочего времени осуществляется в табеле методом сплошной регистрации.

 Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, либо путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий и т.п.)

 Заполненный табель заверяется подписями ответственных лиц (начальником отдела) и передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

 Выдача заработной платы производится из кассы в течение трех дней. На выданную сумму заработной платы на ООО «Лабиринт» составляется расходный кассовый ордер (форма КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Расходный кассовый ордер (РКО). Форма КО-2 – это документ бухгалтерской отчетности, с помощью которого осуществляется выдача денежных средств из кассы предприятия (организации). Оформление документа осуществляется в зависимости от порядка проведения кассовых операций на предприятии. Ордер заполняется в единственном экземпляре сотрудником бухгалтерии или иным уполномоченным на то лицом.

После заполнения, документ регистрируется (также, как и [приходный кассовый ордер](http://blanker.ru/doc/prihodnyi-kassovyi-order)) в журнале регистрации по форме № КО-3. Как правило, к расходному кассовому ордеру прилагаются документы, являющиеся основанием для выдачи средств. Однако, стоит отметить, что если на прилагаемых к ордеру документах стоит подпись руководителя, то на РКО она уже не требуется.

В заполнении расходного кассового ордера принимают участие несколько сотрудников предприятия, имеющие отношение к выдаче и получению денежных средств. Так, заполняя ордер, следует придерживаться следующей инструкции:

* поле «Организация» должно содержать наименование субъекта хозяйственной деятельности, а графа «Структурное подразделение» -  его подразделения, выдавшего ордер. Если такое структурное подразделение отсутствует, то в графе ставится прочерк;
* в строках «Номер документа» и «Дата составления» проставляется номер ордера согласно журналу регистрации по форме КО-3, а также дата его составления в формате ДД.ММ.ГГГГ;
* графа «Дебет» содержит код структурного подразделения, в котором осуществляется выдача денежных средств (при отсутствии такового – ставится прочерк), номер корреспондирующего счета, субсчета, по дебету которого отображается расход средств из кассы, а также код аналитического учета по корреспондирующему счету (прочерк – если применение таких кодов в организации не осуществляется);
* строка «Кредит» отображает номер бухгалтерского счета, по кредиту которого осуществляется выдача денежных средств. Как правило, это счет 50 «Касса»;
* в поле «Код целевого назначения» вносится код, который отображает цель использования выданных из кассы денежных средств. Если такие коды на предприятии не применяются – ставится прочерк;
* строка «Выдать» содержит фамилию, имя, отчество лица, которому выдаются эти деньги;
* строка «Основание» отображает содержание хозяйственной операции. К примеру, аванс на командировочные расходы, выдача материальной помощи и т.п.
* сумма выдаваемых средств отображается в строке «Сумма» и должна быть проставлена прописью. Если после проставления в строке остается свободное место, следует поставить прочерк;
* поле «Приложение» отображает реквизиты первичных документов, служащих основанием для выдачи средств из кассы.

После заполнения вышеперечисленной информации проставляются подписи главного бухгалтера и руководителя предприятия с их расшифровками. Затем следуют строки, заполняемые лицом, которое получает эти денежные средства. В строке «Получил» прописью указывается сумма денежных средств, полученных из кассы, под ней проставляется дата получения и подпись этого лица.

После выдачи денег кассир предприятия, в отведенных для этого строках, указывает наименование, номер, дату, место выдачи документа, который удостоверяет личность лица, получившего деньги из кассы. Ниже ставится подпись кассира с ее расшифровкой. Кассир предприятия обязан проверить документ на правильность составления и погасить приложения к нему штампом «Оплачено» либо штампом предприятия с проставлением даты. После погашения расходный кассовый ордер остается в кассе предприятия.

 Журнал регистрации платежных ведомостей (форма N Т-53а) применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Он ведется работником бухгалтерии.

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

 Кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму. Суммы, не выплаченной в срок, по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

 Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают 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.

 Бухгалтерский, оперативный и синтетический учет ведутся в порядке, установленном законодательством.

 В ООО «Лабиринт» разработано и принято Положение по оплате труда в соответствии с Коллективным договором.

Для организации учета и оплаты труда, составления отчетности и контроля за фондом оплаты труда численность работников предприятия делится на две группы: рабочих и служащих. Общее количество работников, которые числятся в списках предприятия, называются списочным составом. Первичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движения являются приказы (распоряжения) о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков (форма №Т-1).

Приказ о приеме на работу подготавливается и оформляется сотрудником кадровой или юридической службы, подписывается руководителем организации и доводится до сведения принимаемого работника под роспись. В дальнейшем данный приказ уже является основанием для внесения соответствующих записей в [личную карточку работника](http://blankiroom.ru/news/2009-09-14-16), его трудовую книжку, а также для открытия бухгалтерией лицевого счета работника.
Для оформления и учета лиц, принимаемых на работу, организация может разработать и использовать собственную текстовую форму приказа о приеме. В этом случае в содержательной части приказа должны быть отражены следующие данные:

* указание распорядительного действия,
* фамилия имя отчество принимаемого работника,
* должность (профессия), на которую принимается сотрудник,
* наименование подразделения или отдела,
* уровень оплаты труда,
* условия испытательного срока (в случае необходимости),
* дата заключения и номер трудового договора, на основании которого принимается работник.

Приказ о приеме на работу может быть издан на группу сотрудников. Тогда все перечисленные выше пункты должны быть указаны в приказе для каждого работника в отдельности.
Также, для оформления лиц, принимаемых по трудовому договору, можно использовать специальную унифицированную форму приказа (распоряжения) о приеме работника(ов): форма № Т-1 - применяется для приема одного работника, форма № Т-1а - для группы работников.
Заполнение унифицированной формы № Т-1 и Т-1а не должно вызвать каких-либо затруднений, но все-таки есть некоторые особенности их оформления, требующие пояснения:

1. Если с работником (работниками) трудовой договор заключается на неопределенный срок, тогда в строке "Дата" формы № Т-1 (в столбце "Период работы" формы № Т-1а) графа "по" не заполняется.
2. В форме № Т-1 в качестве условий приема на работу и характера предстоящей работы необходимо указать одну из форм организации труда. Например, "по совместительству", "постоянно", "в порядке перевода из другой организации", "для выполнения определенной работы", "для замещения временно отсутствующего работника" и так далее.
3. Тарифная ставка, оклад и надбавки в приказе о приеме на работу указываются согласно [штатному расписанию](http://blankiroom.ru/news/2010-05-04-70) и должны соответствовать (совпадать) с условиями оплаты труда, прописанными в трудовом договоре.

Основным преимуществом унифицированных форм приказа о приеме на работу является их сравнительная простота, гораздо меньшая формализованность по сравнению с текстовым вариантом, которая во многом является произвольной. В унифицированных формах не надо делать отметки о согласии работника с условиями труда, о прохождении им необходимого инструктажа, медицинского осмотра и так далее. Однако это влечет за собой необходимость составления листков согласования, медицинского осмотра, листа прохождения инструктажа и т.п.
Согласно изданному приказу работник должен с определенного дня приступить к своим профессиональным обязанностям. Если в установленный день работник не выйдет на работу без уважительных на то причин, приказ может быть аннулирован.

 Для поступающих на работу выписывается трудовая книжка, на основании приказа, если работник проработал в организации свыше 5 дней и данная работа является для него основной, вносится запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Трудовая книжка заполняется и оформляется подписями, штампами и печатями, после чего присваивается постоянный табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и оплаты труда.

 В Коллективном договоре в ООО «Лабиринт» сказано, что в организации применяется повременная система оплаты труда. Повременная оплата труда имеет две системы: простую повременную и повременно-премиальную. Обе эти системы широко распространены в ООО «Лабиринт».

 Простая повременная система оплаты труда дает возможность учесть качество труда, квалификацию работника, условия труда, но недостаточно обеспечивает непосредственную связь между конечными результатами работника и его оплаты за труд.

 Поэтому на предприятии широко распространена повременно-премиальная система оплаты труда, при которой учитывается количество и качество труда, к основной повременной ставке добавляется премия, что усиливает материальную заинтересованность работников в достижении установленных показателей.

 Самый важный участок работы для правильности начисления оплаты труда является хорошая организация табельного учета.

**3.2 Синтетический и аналитический учет расходов на оплату труда**

 Представим ведение аналитического и синтетического учета на предприятии ООО «Лабиринт».

 Аналитический учет оплаты труда в ООО «Лабиринт» ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54), которая открывается на каждого работника в момент его принятия на работу. По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год.

 Основанием для заполнения лицевых счетов в ООО «Лабиринт» являются табели учета использования рабочего времени, листки о временной нетрудоспособности, приказы администрации о выплате премий, оказания материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию.

 Оплата труда работникам в ООО «Лабиринт» выплачивается по платежной ведомости или расходному ордеру.

 Бухгалтер по оплате труда в ООО «Лабиринт» заполняет лицевую сторону платежной ведомости:

* организация;
* структурное подразделение;
* корреспондирующий счет;
* дата составления платежной ведомости;
* номер документа;
* расчетный период;
* количество листов.

 В организации выплата заработной платы работникам ООО «Лабиринт» производится из кассы.

 К регистрам аналитического учета заработной платы относятся расчетно-платежные ведомости, налоговые карточки лицевой счет работника и т.п. Регистры синтетического учета – оборотные ведомости. На предприятии ООО «Лабиринт» к документам по учету расчетов с персоналом по оплате труда относятся: «Расчетная ведомость» (форма № Т-51), «Лицевой счет» (форма № Т-54) и список в банк.

 Начисление налога на доходы физических лиц производится с помощью следующей проводки: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам».

 Перечисление налога в бюджет отражается проводкой: Дебет 68 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» Кредит 51 «Расчетный счет».

 Учёт труда и начисление заработной платы ведётся в программном комплексе 1С: Зарплата + Кадры».

В 1С: Зарплата + Кадры» автоматизированы практически все виды начислений оплаты труда, используемых на хозрасчётных предприятиях, а также связанных с ними удержаний, налогов и взносов:

* повременная (с применением месячных, дневных и почасовых тарифных ставок);
* сдельная;
* повременно-премиальная;
* сдельно-премиальная и др.

 Таким образом, можно сказать, что автоматизированный комплекс 1С: Зарплата + Кадры» позволяет более эффективно организовать работу по расчёту заработной платы в ООО «Лабиринт» и сформировать рациональный кадровый учёт.

 По истечении установленных сроков выдачи оплаты труда (3 рабочих дня) кассир должен:

* в платежной ведомости против фамилии лиц, которым не произведены выплаты, поставить штамп «Депонировано»;
* составить реестр депонированных сумм;
* на лицевой стороне платежной ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и поставить свою подпись.

 Бухгалтер производит проверку отметок, сделанных кассиром в платежной ведомости, и подсчет выданных и депонированных сумм. Внизу, где «Проверил бухгалтер» ставит свою подпись, расшифровку подписи и текущую дату. На сумму выданной по платежной ведомости оплаты труда составляется расходный кассовый ордер. Расходные кассовые ордера, а также приходные кассовые ордера и приложения к ним должны заполняться бухгалтером четко и ясно чернилами, шариковой ручкой. Исправления не допускаются. Расходные и приходные кассовые ордера или документы их заменяющие регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Ведение журнала расходных кассовых ордеров производится в отделе по учету оплаты труда и расчетам с физическими лицами.

 На основании ведомостей и главной книги в центральной бухгалтерии составляется ежеквартальный баланс.

 Следующим этапом подготовительных работ является закрытие журналов-ордеров за декабрь.

 Далее итоги журналов-ордеров за декабрь переносятся в Главную книгу, в которой подсчитывается результат оборота по дебету и выводится сальдо каждого счёта. Данные аналитических регистров сверяются с данными Главной книги. Затем на основании выверенных регистров аналитического учёта и Главной книги составляются бухгалтерский баланс и другие формы отчётности: отчёт о прибылях и убытках, различные приложения, предусмотренные нормативными актами; аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчётности; пояснительная записка.

 Также к расходам на оплату труда относятся страховые взносы во внебюджетные фонды, установленные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

 Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда в ООО «Лабиринт» ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет пассивный, входит в группу счетов расчетов. На этом счете отражается состояние расчетов с работниками как состоящими, так и не состоящими в списочном составе предприятия по всем видам выплат. Начисление заработной платы и других видов выплат отражается по кредиту счета 70. В зависимости от функциональных обязанностей работников начисление их тарифной заработной платы в ООО «Лабиринт» может отражаться в корреспонденции с дебетом счетов 44 «Издержки обращения», 26 «Общехозяйственные расходы», и т.д. Аналогичными записями отражаются различные виды доплат за отступление от нормальных условий, связанных с выполнением этих работ (ночные, сверхурочные и т.п.), и премии работникам, включаемые в состав издержек обращения или коммерческих расходов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов по оплате труда в ООО «Лабиринт» представлены в Таблице 3.1

Таблица 3.1 - Журнал хозяйственных операций за сентябрь 2014 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Сумма, руб. | Дебет | Кредит | Документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | С расчетного счета перечислены: |  |  |  | Выписка банка, платежное поручение |
|  | а) НДФЛ | 49295,00 | 68/1 | 51 |  |
|  | б) страховые взносы во внебюджетные фонды: |  |  |  |  |
|  | ФСС | 12331,08 | 69/1 | 51 |  |
|  | ФФОМС | 21685,76 | 69/3 | 51 |  |
|  | ФСС по НС | 1700,83 | 69/6 | 51 |  |
|  | ПФ страховая часть | 93546,57 | 69/2/2 | 51 |  |
| 2. | Начислена заработная плата |  |  |  | Лицевой счет |
|  | а) работникам производственного цеха | 345326,91 | 44 | 70 |  |
|  | б) АУП | 41653,66 | 44 | 70 |  |
|  | в) ЦПО | 8242,34 | 26 | 70 |  |
| 3. | Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам за счет внебюджетного фонда | 54644,44 | 69/1 | 70 | Листок нетрудоспособности |
| 4. | Начислено пособие по временной нетрудоспособности работникам за счет средств организации | 2155,97 | 44 | 70 | Листок нетрудоспособности |
| 5. | Начислены отпускные работникам производственных цехов | 35738,87 | 44 | 70 | Форма Т-60 |
| 6. | Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды |  |  |  | Анализ взносов с ФОТ |
|  | а) работникам п/цеха |  |  |  |  |
|  | ФСС | 11050,90 | 44 | 69/1 |  |
|  | ФФОМС | 19434,35 | 44 | 69/3 |  |
|  | ФСС по НС | 1524,26 | 44 | 69/6 |  |
| Продолжение Таблицы 3.1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | ПФ страховая часть | 83834,44 | 44 | 69/2/2 |  |
|  | б) АУП, служащим и специалистам |  |  |  |  |
|  | ФСС | 1207,96 | 44 | 69/1 |  |
|  | ФФОМС | 2124,34 | 44 | 69/3 |  |
|  | ФСС по НС | 166,62 | 44 | 69/6 |  |
|  | ПФ страховая часть | 9163,80 | 44 | 69/2/2 |  |
|  | в) ЦПО |  |  |  |  |
|  | ФСС | 239,02 | 26 | 69/1 |  |
|  | ФФОМС | 420,37 | 26 | 69/3 |  |
|  | ФСС по НС | 32,97 | 26 | 69/6 |  |
|  | ПФ страховая часть | 1813,31 | 26 | 69/2/2 |  |
| 6. | Удержан НДФЛ | 50986,00 | 70 | 68/1 | Лицевой счет |
| 7. | Удержано по исполнительному листу | 6722,78 | 70 | 73 | Исполнительный лист |
| 8.  | С расчетного счета получены наличные денежные средства для выдачи заработной платы | 318164,65 | 50 | 51 | Выписка банка |
| 9.  | Выдана заработная плата за август 2014г. | 318164,65 | 70 | 50 | Платежная ведомость |

 Начисление заработной платы осуществляется за отработанный месяц, срок выплаты заработной платы в ООО «Лабиринт» осуществляется не позднее 25-го числа следующего месяца.

 Начисление заработной платы производится в ООО «Лабиринт» на основании тарифов, окладов и количества отработанного времени.

 При начислении заработной платы необходимая информация о количестве отработанного времени берется из табеля учета рабочего времени. Неявки на работу подтверждаются: больничный лист, приказ о предоставлении отпуска (ежегодного, дополнительного, учебного), приказ о направлении работника в командировку.

 В соответствии с действующим трудовым законодательством выплата заработной платы должна производиться не реже 2 раз в месяц. ООО «Лабиринт» использует авансовую форму расчетов. При применении авансовой форме за первую половину месяца выплачивается аванс в счет заработной платы, причитающейся выплате за месяц, при этом не производятся удержания и не начисляются взносы в государственные внебюджетные фонды. При такой форме расчетов заполнение табеля учета рабочего времени должно производиться два раза в месяц до выплаты аванса и до получения оставшейся заработной платы.

 В ООО «Лабиринт» начисляют основную, дополнительную заработную плату и премии по итогам работы за месяц, а также премии которые носят разовый характер, например ко Дню 8-го Марта. Дополнительная заработная плата – это учебные и ежегодные отпуска, выходное пособие при увольнении, сокращении и другие выплаты согласно действующему законодательству РФ. Все перечисленные выплаты рассчитываются на основе среднего заработка.

 Премирование работников производится по итогам работы за месяц на основании «Положения об оплате труда». Конкретный размер премирования каждого работника определяется в зависимости от его вклада в общие результаты хозяйственной деятельности предприятия. Конкретные размеры премий отдельным работникам утверждаются приказом директора ООО «Лабиринт», согласно докладных начальников отделов.

 При ежемесячной оплате труда повременный заработок в ООО «Лабиринт» определяется по формуле:

Зп = Зм / Тграф \* Траб., (1)

где Зм – месячная повременная заработная плата работника, руб.;

Тграф – число рабочих часов по графику в данном месяце;

Траб – количество часов, фактически отработанных работником.

 Пример 1. Бухгалтер в ООО «Лабиринт» отработал месяц полностью (март 2014). Оклад – 5000 рублей. Премия 100%. Доплата за отчетность 6000 рублей. Оплата труда составит:

(5000\*100%) +5000+6000 = 16000 рублей

Д 44 «Издержки обращения»

К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Независимо от используемой системы, основой для начисления оплаты труда служит учет фактически отработанного времени.

**3.3 Совершенствование учета труда и расходов на оплату труда**

 В ходе исследования постановки бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Лабиринт» было выявлено использование нетиповых форм документов. Они часто не приспособлены для точного отражения операций по оплате труда. Для устранения этого недостатка предлагается автоматизировать все процессы учета расчетов по оплате труда и обеспечить полное заполнение всех необходимых реквизитов.

 В ООО «Лабиринт» не формируется резерв на оплату отпусков. Однако в соответствии с действующим законодательством отпускные должны быть выплачены работнику не позднее, чем за три дня до его ухода в отпуск. Если отпуск выпадает на первые числа месяца, то отпускные выплачиваются в предыдущем месяце. Также часто возникают ситуации, когда отпуск работника падает на два разных месяца. Однако при формировании себестоимости суммы отпускных должны включаться в фонд оплаты труда в той части, в которой они приходятся на определенный месяц.

 В качестве рекомендаций можно предложить в ООО «Лабиринт» формировать резерв по учету отпусков с использованием счет 96 «Резервы предстоящих расходов». Это целесообразно по следующим причинам: отпуска работников чаще всего приходятся на летние месяцы, поэтому учет фактических расходов приводит к резкому увеличению себестоимости продукции в летние месяцы, а резерв позволяет учитывать сумму отпускных равномерно в течение года. Кроме этого при формировании резерва организация сможет уменьшать налоговую базу по налогу на прибыль начиная с января, даже до того момента, когда работники непосредственно уйдут в отпуск. Решение о создании резерва необходимо отразить в приказе об учетной политике. Там же определить предельный размер отчислений в резерв. Для этого необходимо составить специальный расчет о предполагаемых расходах на оплату труда и предполагаемых выплатах отпускных.

 В конце налогового периода бухгалтер будет производить инвентаризацию резерва, относят в состав расходов только сумму фактически выплаченных отпускных. При формировании резерва составляются следующие проводки (таблица 3.2).

Таблица 3.2 - Основные проводки при начислении резерва на оплату отпусков

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операции | Бухгалтерская проводка |
| 1 | 2 |
| Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков работников производственных цехов | Д 44 – К 96 |
| Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков административно-управленческому персоналу | Д 44 – К 96 |
| Начислены отпускные за счет средств резерва | Д 96 – К 70 |
| Удержан НДФЛ с отпускных | Д 70 – К 68 |

 По окончании года необходимо будет производить инвентаризацию резерва. Если дебет счета 96 превысит кредит, то доначисление резерва будет производиться проводкой

Дебет счет 44, 26 – Кредит счета 96

 Предположим, что в ООО «Лабиринт» в целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства отчетного периода руководство приняло решение создать резерв на предстоящую оплату отпусков работникам.

 В смете необходимо отразить расчет ежемесячного размера (процента) отчислений в резерв на оплату отпусков, который выглядит следующим образом:

* предполагаемый годовой фонд оплаты труда работников на 2014 – 4500 тыс. руб. руб.;
* предполагаемый годовой фонд отпускных – 250 тыс. руб.;
* процент ежемесячных отчислений в резерв – 5,6% (250 тыс. руб. / 4500 тыс. руб. \* 100%).

 Допустим, что ежемесячно на оплату труда начисляется 375 тыс. руб.

 Отражение операций в бухгалтерском учете:

 Дебет счетов 44, 26 - Кредит счета 96 – 21 тыс. руб. (375 тыс. руб. \* 5,6%) - отражено ежемесячное начисление в резерв на оплату отпусков работникам.

 Кроме этого, для улучшения системы учета расходов с работниками планируется осуществить следующие мероприятия: сформировать схему документооборота на ООО «Лабиринт». Без формирования качественной системы документооборота невозможно будет осуществлять полный учет и контроль всех расчетных операций и, следовательно, эффективное функционирование организации. Самый простой и эффективный метод – это создание маршрутно-технологических карт – т.е. маршрутов передвижения документов от момента их создания до передачи в архив. Наглядное графическое изображение позволяет исключить лишние инстанции при движении документов от одного исполнителя к другому.

 Для создания системы документооборота необходимо осуществить следующие мероприятия:

* определить основные подразделения или лица, которые отвечают за процесс передвижения документов на предприятии;
* далее определяется схема передвижения документов;
* проводится анализ структуры документооборота – выделяются и анализируются подразделения, которые достаточно сильно загружают систему документооборота;
* производится оптимизация документооборота на основе проведенного анализа.

 Таким образом, можно по итогам исследования отметить следующее: реализация мероприятий по совершенствованию системы учета оплаты труда в виде создания резерва на отпуск позволит упорядочить учет расчетов с работниками, что в конечном итоге позволит руководству ООО «Лабиринт» оптимизировать систему платежей.

4 АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ И ОПЛАТА ТРУДА НА ПРИМЕРЕ ООО «ЛАБИРИНТ»

**4.1 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов**

 Производительность труда является важнейшим показателем использования человеческих ресурсов. От него зависят товарооборот, издержки, прибыль, рентабельность. Производительность труда определяется выработкой – объемом выполненных работ за единицу времени. В торговле выработкой называют объем товарооборота, приходящийся на одного работника. Проанализируем, как изменилась средняя выработка работников ООО «Лабиринт» в 2014г. по сравнению с 2013г. а также, что повлияло на эти изменения, и в какой степени.

 Согласно данным Таблицы 4.1 в 2014г. по сравнению с 2013г. средняя выработка на одного работника увеличилась на 65 тыс. руб., а средняя выработка на одного работника производственных цехов увеличилась на 77 тыс. руб. прирост достигнут за счет фондоотдачи.

 Исходя из проведенных ниже расчетов, выработка в отчетном году при фондовооруженности предшествующего года составила бы 627,8 тыс. руб.



 Поскольку в отчетном году фондовооруженность уменьшилась на 0,46 тыс. руб. (3,1%) за счет уменьшения среднегодовой стоимости основных средств, то за счет фондовооруженности произошло снижение средней выработки на одного работника на 19,9 тыс. руб.



 Увеличение же фондоотдачи в 2014 г. на 15,8% повысило среднюю выработку на одного работника на 84,8 тыс. руб.,



 Совокупное влияние данных факторов определило прирост общей производительности труда на 65 тыс. руб.



Таблица 4.1 - Показатели производительности труда работников ООО «Лабиринт» за 2013-2014 годы, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | 2013 г. | 2014 г. | Отклонение,(+,-) | Динамика,% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Розничный товарооборот | 18451 | 20678 | 2227 | 112,1 |
| 2. | Фонд оплаты труда | 4400 | 4948 | 548 | 112,5 |
| 3. | Среднегодовая стоимостьосновных средств | 511 | 495 | -16 | 96,9 |
| 4. | Среднесписочная численность работников, чел | 34 | 34 | - | 100,0 |
| 5. | Среднесписочная численность работников п/цехов, чел | 29 | 28 | -1 | 96,6 |
| 6. | Удельный вес работников п/цехов в общей численности, % | 85,3 | 82,4 | 2,9 | - |
| 7. | Средняя выработка на одногоработника | 543 | 608 | 65 | 112 |
| 8. | Средняя выработка одногоработника п/цехов | 636 | 739 | 103 | 132,4 |
| 9. | Фондовооруженность | 15,02 | 14,56 | -0,46 | 96,9 |
| 10. | Фондоотдача | 36,1 | 41,8 | 5,7 | 115,8 |

 Для расширенного воспроизводства, получения необходимой прибыли и рентабельности важно, чтобы темпы роста производительности труда (Т∆св) опережали темпы роста заработной платы (Т∆сз). Если этот принцип не соблюдается, то происходит перерасход фонда оплаты труда, повышение себестоимости продукции и уменьшение суммы прибыли.

 По расчетам строки 6 таблицы 4.1 темп прироста средней заработной платы в 2014г. по сравнению с 2013г. составил 2,9%, а темп прироста средней выработки (производительности труда) на одного работника равен 32,4%. Соотношение темпов показывает, что прирост средней зарплаты на 1% прироста производительности труда составляет 0,24, т.е. при повышении выработки на 1рубль, зарплата увеличивается только на 24 копейки



 Коэффициент опережения производительности труда по сравнению со средней зарплатой составил 1,09



 Так как, он больше единицы, это является положительным моментом, свидетельствующим о том, что производительность труда растет быстрее, чем заработная плата на 0,09% (1,09-100), которая способствует экономии фонда заработной платы на 437,6 тыс. руб.



 Основной персонал в организации, это работники производственных цехов. В какой степени доля этих работников и их производительность повлияли на общую производительность труда можно проследить по проведенным ниже расчетам.

 В 2014г. по сравнению с 2013г. за счет изменения численности работников производственных цехов на 2,9%, произошло снижение общей производительности труда на 111,94 тыс. руб.:





 Это объясняется тем, что уменьшение численности работников привело к перераспределению объемов работ между их меньшим числом, что повысило нагрузку на одного работника. Такое перераспределение нагрузки и оказало отрицательное влияние на общую производительность. Поскольку в результате изменения состава персонала в отчетном периоде не наблюдается снижения товарооборота, а наоборот он вырос на 2227 тыс. руб., то за счет увеличения средней выработки одного работника производственного цеха на 103 тыс. руб. общая производительность труда увеличилась на 214,94 тыс. руб.



 Совокупное влияние численности работников производственных цехов и их выработки на общую производительность труда составила 103 тыс. руб.:



 Поскольку товарооборот, численность и производительность находятся в прямой зависимости, то определим, как повлияли изменения производительности труда и численности работников на прирост товарооборота.

 Товарооборот в отчетном году по сравнению с предшествующим годом вырос на 2227 тыс. руб., что составляет 12,1%. В том числе за счет производительности труда на 2884 тыс. руб., что составляет 129,5% в общем приросте товарооборота:





 Но уменьшение численности работников снизило рост товарооборота на 636,0 тыс. руб.:



 Таким образом, рост товарооборота обеспечен исключительно ростом выработки и носит интенсивный характер. В целом можно сделать вывод, что торговое предприятие имеет резервы развития в основном за счет повышения производительности труда. Сюда можно отнести использование на полную мощность оборудования, совершенствование организации рабочих мест, увеличение объема производства продукции и т.д.

**4.2 Анализ фонда заработной платы**

 От того, как и в каких соотношениях распределяются затраты по оплате труда, зависит уровень материальной заинтересованности работников в качестве и количестве выполняемой ими работы. Эти расходы должны выплачиваться наиболее экономично и оптимально поощрять качество и количество труда. Более того от механизма распределения данной статьи расходов зависит психологический «климат» в организации, во многом формирующий отношение работников к труду и собственному социальному положению, к самой организации и к ее руководству. Важность этих факторов высока для организации, преследующей цель длительной устойчивости на рынке и максимального повышения конкурентоспособности, а определение оптимальной суммы расходов по оплате труда возможно только на основе экономического анализа.

 Проведем анализ расходов на оплату работников предприятия ООО «Лабиринт» по представленным данным таблицы 4.2.

 Как видно из таблицы общий фонд оплаты труда работников в 2014 г. по сравнению с 2013 г. увеличился на 12,5 %. Абсолютное изменение фонда составило 548 тыс. руб., поскольку увеличилась средняя заработная плата на одного работника на 12%. Этот рост обусловлен увеличением товарооборота на 12.1%. В действительности же общий фонд оплаты труда в 2014 г. увеличился на 20,7 тыс. руб., т.е. произошла экономия средств на оплату труда, о чем свидетельствует относительное изменение фонда



 Также увеличился фонд оплаты труда работников производственных цехов на 8,8% На фоне этого снижения, среднемесячная заработная плата одного работника производственных цехов увеличилась на 12,4%. По причине снижения численности работников производственных цехов на 1 человека произошло и уменьшения доли фонда оплаты труда работников производственных цехов в общем фонде оплаты труда на 2,7%

Таблица 4.2 - Использование трудовых ресурсов и фонда оплаты труда в ООО «Лабиринт» за 2013-2014 годы, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | 2013 г. | 2014 г. | Отклонение,(+,-) | Динамика,% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Розничный товарооборот | 18451 | 20678 | 2227 | 112,1 |
| 2 | Фонд оплаты труда (ФОТ)  | 4400 | 4948 | 548 | 112,5 |
| 3 | Уровень фонда оплаты труда к обороту, % | 23,8 | 23,9 | 0,1 | - |
| 4 | Среднесписочная численность работников, чел | 34 | 34 | - | 100,0 |
| 5 | Среднемесячная заработная плата одного работника, тыс. руб. | 10,8 | 12,1 | 1,3 | 112,0 |
| 6 | Средняя заработная плата одного работника за год | 129,4 | 145,5 | 16,1 | 112,4 |
| 7 | Средняя выработка на 1-го работника | 542,7 | 608,2 | 65,5 | 112,1 |
| 8 | В том числе по производственным цехам:Фонд оплаты труда работников  | 3652 | 3974 | 322 | 108,8 |
| 9 | Уровень фонда оплаты труда работников производственных цехов к обороту, % | 19,8 | 19,2 | -0,6 | - |
| 10 | Среднесписочная численность работников производственных цехов, чел | 29 | 28 | -1 | 95,8 |
| 11 | Среднемесячная заработная плата 1-го работника производственного цеха, тыс. руб.  | 10,5 | 11,8 | 1,3 | 112,4 |
| 12 | Средняя выработка на одного работника производственного цеха | 636 | 739 | 103 | 132,4 |
| 13 | Удельный вес работников производственных цехов в общей численности, % | 85,3 | 82,4 | -3,2 | - |
| 14 | Доля фонда оплаты труда работников производственных цехов, в общем фонде оплаты труда, % | 83,0 | 80,3 | -2,7 | - |

 Уровень расходов на оплату труда в процентах к обороту в 2014 г. повысился на 0,1%, а темп снижения расходов на оплату труда согласно приведенному ниже расчету по сравнению с 2013 г. составил 0,4 %



 Однако доля расходов на оплату труда в общей сумме издержек обращения увеличилась, что объясняется ростом заработной платы в связи с процессами инфляции. На изменение фонда заработной платы повлияли несколько факторов: численность работников, средняя зарплата на одного работника, оборот розничной торговли и средняя выработка на одного работника. Проанализируем, в какой степени данные факторы повлияли на изменение фонда оплаты труда в ООО «Лабиринт».

 Рост товарооборота в 2014 г. на 2227 тыс. руб. привел к увеличению расходов на оплату труда на 531,08 тыс. руб.



 Повышение средней заработной платы на 16,1 тыс. рублей способствовало увеличению расходов на оплату труда на 613,44 тыс. р.



 Однако рост средней выработки одного работника на 65,5 тыс. руб. способствовал сокращению расходов на оплату труда на 597,04 тыс. руб.



 Совокупное влияние этих трех факторов, также увеличили расходы на оплату труда работников на 547,48 тыс. руб.



 Прирост товарооборота на 12,1% и прибыли на 5,5 % способствовали увеличению экономической отдачи средств на оплату труда.

**4.3 Анализ эффективности использования средств на оплату труда**

 Для оценки эффективности работы предприятия в целом используют показатели рентабельности, которые характеризуют доходность различных направлений его деятельности. Можно выделить несколько групп показателей рентабельности:

* показатели, используемые для оценки окупаемости издержек производства;
* показатели рентабельности продаж (оборота);
* показатели рентабельности капитала.

 Эффективность использования трудовых ресурсов зависит от рентабельности персонала предприятия. Рентабельность персонала (Rп) определяется отношением прибыли к среднегодовой численности промышленно-производственного персонала. Для проведения аналитического исследования используют следующую факторную модель:

Rп= Rрп Ч Удв Ч В, (1)

где Rрп – рентабельность продаж;

Удв – доля выручки в общей стоимости выпущенной продукции;

В – среднегодовая выработка продукции одним работником в действующих ценах.

Таблица 4.3 - Показатели эффективности средств на оплату труда в ООО «Лабиринт» за 2013-2014 годы, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | 2013 г. | 2014 г. | Отклонение,(+,-) | Динамика,% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Розничный товарооборот | 18451 | 20678 | 2227 | 112,1 |
| 2 | Чистая прибыль | 660 | 696 | 36 | 105,5 |
| 3 | Фонд оплаты труда  | 4400 | 4948 | 548 | 112,5 |
| 4 | Оборот на 1 рубль фонда оплаты труда | 4,19 | 4,18 | -0,01 | 99,8 |
| 5 | Прибыль на 1 рубль фонда оплаты труда | 0,15 | 0,14 | -0,01 | 93,3 |
| 6 | Интегральный показатель | 3,6 | 3,3 | -0,3 | - |

 Согласно показателям таблицы 4.3 товарооборот на 1 руб. фонда оплаты труда в 2014 г. по сравнению с 2013 г. уменьшился на 0,2 %, а прибыль на 1 руб. фонда оплаты труда – на 6,7%. В целом можно сделать вывод, что средства на оплату труда предприятие использует не эффективно, о чем свидетельствует уменьшение интегрального показателя на 0,3.

 Оплата труда – это обязанность работодателя по выплате наемному работнику заработанных им средств за выполнение работы в соответствии с условиями трудового договора. В отличие от заработной платы, предполагающей денежное вознаграждение, оплата труда может иметь денежную и не денежную формы. Основой в оплате труда является денежная форма, однако оплата в той или иной степени может осуществляться в натурально-вещественной форме или в форме предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска или других льгот.





Таблица 4.4 - Состав фонда оплаты труда в ООО «Лабиринт» за 2013-2014 годы, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходования средств | 2013г. | 2014г. | Отклонение (+,-) | Динамика, % |
| в сумме | % к итогу | в сумме | % к итогу | в сумме | % к итогу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.  | Оплата за отработанное время | 3124 | 71,0 | 3662 | 74,0 | 538 | +3 | 117,2 |
| 2.  | Оплата за неотработанное время | 440 | 10,0 | 247 | 5,0 | -193 | -5 | 56,1 |
| 3.  | Поощрительные выплаты | 836 | 19,0 | 1039 | 21,0 | 203 | +2 | 124,3 |
| 4.  | ИТОГО | 4400 | 100 | 4948 | 100 | 548 | - | 112,5 |

 В широком смысле слова под оплатой труда понимается не только расходы на заработную плату, но и другие затраты, связанные с использованием рабочей силы на предприятии, т.е. все начисленные предприятием выплаты работникам. Поэтому, изучая структуру фонда оплаты труда ООО «Лабиринт» на основании таблицы 4.3 можно сделать вывод, что повышение оплаты за отработанное время на 3% (538 тыс. руб.), обусловлено снижением оплаты труда за неотработанное время на 5%, которое произошло за счет уменьшения потерь рабочего времени за счет снижения количества отпусков и дней нетрудоспособности по болезни. Поскольку поощрительные выплаты производятся за трудовые достижения работников, то за увеличение производительности труда поощрительные выплаты увеличились на 2%, что в сумме составляет 203 тыс. руб.

**4.4 Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов и его оплаты работников ООО «Лабиринт»**

 Производительность труда была и остается одним из важнейших показателей характеризующих конечные результаты деятельности предприятия. За счет роста производительности труда увеличивается объем товарооборота, а, следовательно, растет и прибыль. Поэтому для достижения высокого уровня производительности труда, нужно найти внутренние резервы ее увеличения. Под резервами роста производительности подразумевают не используемые еще реальные возможности экономии трудовых ресурсов.

 Существуют несколько классификаций резервов роста производительности труда. Все они делятся на две большие группы:

* резервы улучшения использования живого труда (рабочей силы);
* резервы более эффективного использования основных и оборотных фондов.

 К первой группе относят все резервы, связанные с вопросами организации условий труда. Условия, в которых протекает процесс труда либо увеличивают производительность, если они благоприятны, либо ослабляют. Например, природно-климатические и санитарно-гигиенические условия труда с доведением их до комфортных существенно повышают производительность. Необходима организация рациональных, научно обоснованных режимов труда и отдыха для бесперебойной работы. Поскольку излишняя утомляемость снижает производительность.

 Уровень квалификации, качество профессиональной подготовки и общий культурно-технический уровень персонала также влияют на среднюю выработку.

 Кроме того на производительность труда влияют само отношение работника к труду, материальная заинтересованность, как индивидуальная, так и коллективная, а также социальная обстановка в коллективе. Поэтому для повышения производительности, возможно, следует ввести стимулирующие премии за определенные трудовые достижения, а для разряжения напряженной обстановки в коллективе, проводить различные корпоративные мероприятия.

 Важное место в улучшении использования живого труда занимает улучшение структуры кадров - относительное сокращение управленческого персонала и увеличение в общей численности работников производственных цехов, как основных работников. Чем выше удельный вес работников производственных цехов, тем выше при прочих условиях и производительность труда в среднем на одного работника, что доказывают проведенные ниже расчеты.

 Согласно расчетам параграфа 4.1 снижение доли работников торгового зала привело к снижению производительности труда на 111,94 тыс. руб. Но если увеличить долю работников производственных цехов в ООО «Лабиринт» на 15%, то это увеличивает среднюю выработку на одного работника на 76,5 тыс. руб.





 Однако увеличение работников и стимулирующие премии ведут к дополнительным расходам на оплату труда. Тем более что в условиях инфляции не следует снижать заработную плату, т.к. низкая зарплата «замораживает» производительность труда на достигнутом уровне, не стимулируя производительный труд. А согласно статье 133 Трудового Кодекса Российской Федерации размер заработной платы работника не должен быть ниже соответствующей доли прожиточного минимума. Поэтому для оптимизации расходов по данной статье стоит уменьшить только число работников, не выполняющих нормы или не справляющихся со своими трудовыми обязанностями.

 Наличие различных организационных недостатков отражаются в основном на использовании рабочего времени. Потому как потеря рабочего времени при прочих равных условиях почти прямо пропорционально снижает производительность труда, а сокращение потерь обеспечивает ее рост. Потери рабочего времени это внутрисменные и целодневные простои, прогулы и все не предусмотренные планом неявки на работу. Рациональное использование рабочего времени является одним из факторов производительности труда и увеличения товарооборота. Расчет резервов роста производительности труда осуществляются путем сравнения нормативного и фактического использования рабочего времени по формуле:



где ∆ПТР – резерв роста производительности труда, %

ЧЧН – количество человеко-часов по норме;

ЧЧ1 – фактически отработанные человеко-часы.

 Естественно, как в любом другом предприятии в ООО «Лабиринт» есть потери рабочего времени. Сколько же процентов производительности труда имеет данное торговое предприятие за счет снижения потерь рабочего времени. Норма человеко-часов в 2014 г. составила 49627, фактически отработано – 38907 человеко-часов. Тогда по формуле резерв производительности труда составит 38%



 Значит для увеличения производительности труда в ООО «Лабиринт» нужно сократить потери рабочего времени как минимум на 38%. Наибольший удельный вес в потерях рабочего времени занимают неявки в связи с болезнями. Для устранения данной причины необходимо проводить мероприятия по сокращению заболеваемости, посредством медицинского обследования, профилактических прививок и т.д.

 Вторая группа включает резервы лучшего использования основных производственных фондов, как по мощности, так и по времени, а также энергии и других оборотных фондов. Наиболее существенного роста производительности труда можно добиться, если использовать новые виды оборудования и аппаратуры. Например, если вместо ручной раскатки теста применить тестораскаточную машину, то выработка будет протекать быстрее, что уменьшит время производства одного из вида изделия, соответственно увеличивается и товарооборот.

 Таким образом, неиспользованные резервы увеличения производительности, позволят производству рационально использовать трудовые ресурсы, а следовательно оптимизировать затраты по оплате труда.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

 Учет расходов на оплату труда признается достаточно важным и серьезным участком бухгалтерской работы, поскольку от него с одной стороны, зависят расходы предприятия и правильность исчисления налоговой базы по налогу на прибыль, с другой стороны, правильность выплат работникам. Система трудовых показателей включает показатели по персоналу, производительности труда и заработной плате. А учет труда и анализ показателей по труду предполагает проведение трех обязательных этапов:

* учет и анализ средств на оплату труда;
* анализ производительности труда;
* учет и анализ численности и состава работников, где определяется размер, динамика и причины изменения данных показателей.

 Основная цель учета и анализа трудовых показателей заключается в определении экономической эффективности использования труда работников и должен обеспечивать оперативный контроль над количеством и качеством труда и использованием средств направленных на его оплату, поскольку, более продуктивной является та организация, которая для достижения поставленной цели затрачивает меньше экономических ресурсов, в том числе и трудовых.

 Объектом исследования выпускной квалификационной работы является ООО «Лабиринт», которое специализируется на производстве широкого ассортимента мучных кондитерских изделий недлительного хранения, а также производство готовых к употреблению пищевых продуктов и заготовок для их приготовления. Предмет исследования – трудовые показатели в торговле и средства на оплату труда в исследуемом предприятии.

 ООО «Лабиринт» находится по адресу: 427140, поселке Игра Игринского района Удмуртии, ул. Мира 17. Организации присвоен ИНН 1809006865, ОГРН 1081809000855. Общая площадь производства 282,2 м2.

 Целью создания предприятия является осуществление предпринимательской деятельности для удовлетворения общественной потребности в продукции и получение на этой основе прибыли.

ООО «Лабиринт» производит около 100 наименований продукции. Все компоненты продуктов натуральные, никаких консервантов и химических добавок в изделиях нет. Для сохранения свежести продукции имеются закрытые камеры хранения, большая часть изделий упаковывается.

Средняя численность работников более 35 человек. Руководство текущей деятельностью осуществляется единоличным исполнительным органом в лице генерального директора.

 Все работники организации делятся на группы: производственные цеха, бухгалтерия и отдел кадров. Возглавляет каждый отдел руководитель, подчиняющийся вышестоящему руководителю. Производственные цеха выполняют функции обеспечения рынка продукцией. Бухгалтерия ведет учет и отчетность, контролирует и анализирует финансово-хозяйственную деятельность, а также занимается ревизионной деятельностью на местном уровне. Отдел кадров подбирает персонал, анализирует текучесть кадров и разрабатывает меры по их закреплению. Деятельность функциональных отделов и специалистов аппарата регламентируется положениями и должностными инструкциями. Учет использованного рабочего времени в ООО «Лабиринт» ведется в табелях форм № Т- 13 «Табель учета использования рабочего времени». Затем результаты расчетов по оплате туда на ООО «Лабиринт» переносятся в расчетную ведомость по форме № Т – 51

 В ООО «Лабиринт» разработано и принято Положение по оплате труда в соответствии с Коллективным договором. В Коллективном договоре в ООО «Лабиринт» сказано, что на в организации применяется повременная и повременно-премиальная система оплаты труда. Оплата работников в ООО «Лабиринт» производится за фактически выполненный объем работ (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы. Оплата руководителей и специалистов – по окладам штатного расписания.

 Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда в ООО «Лабиринт» ведется на счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». В зависимости от функциональных обязанностей работников начисление их тарифной заработной платы в ООО «Лабиринт» может отражаться в корреспонденции с дебетом счетов 44 «Издержки обращения» (работники производственных цехов), 26 «Общехозяйственные расходы».

 Аналитический учет оплаты труда в ООО «Бегемот» ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54). Учёт труда и начисление заработной платы ведётся в программном комплексе 1С:Предприятие+КАМИН. Автоматизированный комплекс позволяет более эффективно организовать работу по расчёту заработной платы в ООО «Лабиринт» и сформировать рациональный кадровый учёт.

 В ходе исследования постановки бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Лабиринт» было выявлено отсутствие формирования резерва на оплату отпусков. В качестве рекомендаций можно предложить в ООО «Лабиринт» формировать резерв по учету отпусков с использованием счет 96 «Резервы предстоящих расходов». Это целесообразно по следующим причинам: отпуска работников чаще всего приходятся на летние месяцы, поэтому учет фактических расходов приводит к резкому увеличению себестоимости продукции в летние месяцы, а резерв позволяет учитывать сумму отпускных равномерно в течение года. Кроме этого при формировании резерва организация сможет уменьшать налоговую базу по налогу на прибыль начиная с января, даже до того момента, когда работники непосредственно уйдут в отпуск. Кроме этого, для улучшения системы учета расходов с работниками планируется сформировать схему документооборота на ООО «Лабиринт»

 Таким образом, реализация мероприятий по совершенствованию системы учета оплаты труда в виде создания резерва на отпуск позволит упорядочить учет расчетов с работниками, что в конечном итоге позволит руководству ООО «Лабиринт» оптимизировать систему платежей.

 На общем фоне нормальной финансовой устойчивости предприятия ООО «Лабиринт», детально проведенный анализ показателей по труду выявил, что предприятие эффективно расходует средства, направленные на оплату труда. Уровень расходов на оплату труда в процентах к обороту в 2014 г. увеличился на 0,1%, а темп снижения расходов на оплату труда по сравнению с 2013 г. составил 0,4%. Относительное увеличение расходов на оплату труда в 2014 г. составило 20,7 тыс. руб.

 На изменение фонда заработной платы повлияли несколько факторов. Расходы на оплату труда увеличились на 129,4 тыс. руб., и рост средней заработной платы на одного работника на 16,1 тыс. руб

 Рост товарооборота в 2014 г. на 2227 тыс. руб. привел к увеличению расходов на оплату труда на 531,08 тыс. р., а рост средней выработки одного работника на 65,5 тыс. руб. способствовал сокращению расходов на оплату труда на 597,04 тыс. руб., повышение средней заработной платы на 16,1 тыс. руб. способствовало увеличению расходов на оплату труда на 613,44 тыс. руб.

 Совокупное влияние численности работников, средней зарплаты на одного работника, оборота розничной торговли и средней выработки на одного работника составило абсолютное отклонение фонда оплаты труда в сторону увеличения на 547,48 тыс. руб. Прирост товарооборота на 12,1 % и прибыли на 5,5 % способствовали увеличению экономической отдачи средств на оплату труда. Однако темп роста производительности труда опережает темп прироста заработной платы на 0,09%, вследствие чего происходит экономия фонда заработной платы на 437,6 тыс. руб.

 Изучая структуру фонда оплаты труда ООО «Лабиринт», можно сделать вывод, что повышение оплаты за отработанное время на 3% (538 тыс. руб.), обусловлено снижением оплаты труда за неотработанное время на 5%, которое произошло за счет уменьшения потерь рабочего времени за счет снижения количества отпусков и дней нетрудоспособности по болезни. Поскольку поощрительные выплаты производятся за трудовые достижения работников, то за увеличение производительности труда поощрительные выплаты увеличились на 2%, что в сумме составляет 203 тыс. руб.

 Анализ производительности труда показал, что средняя выработка на одного работника увеличилась на 65,5 тыс. руб., а средняя выработка на одного работника торгового зала увеличилась на 531,08 тыс. руб. Прирост достигнут в основном за счет фондоотдачи, поскольку ее увеличение на 41,8% повлекло за собой увеличение производительности труда на 84,8 тыс. руб., но увеличение фондовооруженности на 52,1%, за счет уменьшения среднегодовой стоимости основных средств, снизило среднюю выработку на одного работника на 19,8 тыс. руб. За счет изменения численности работников производственных цехов на 2,9%, произошло снижение общей производительности труда на 111,94 тыс. руб., а за счет увеличения средней выработки одного работника торгового зала на 103 тыс. руб. общая производительность труда увеличилась на 214,94 тыс. руб., что в совокупности составляет 103 тыс. руб.

 Таким образом, рост товарооборота обеспечен исключительно ростом выработки и носит интенсивный характер.

 Однако проведенный анализ производительности труда, выявил, что предприятие имеет дополнительные резервы роста производительности труда за счет интенсивных факторов. Это и улучшение организации труда, где создаются оптимальные условия для выполнения работ – уровень технической оснащенности рабочего места и использование на полную мощность оборудования. Это и улучшение структуры и состава кадров. Это и материальная заинтересованность работников в результатах труда, и внутренняя самодисциплина, и наконец, снижение социальной напряженности в коллективе.

 Для увеличения производительности труда предприятию ООО «Лабиринт» было предложено снизить потери рабочего времени и оптимизировать структуру персонала, путем увеличения доли работников производственных цехов с соответствующим снижением доли управленческого состава работников. Проведенные расчеты показали, что ООО «Лабиринт» за счет снижения потерь рабочего времени может увеличить производительность труда на 38%. А увеличение доли работников производственных цехов на 15% , увеличит среднюю выработку на одного работника на 76,5 тыс. руб., вследствие чего произойдет увеличение товарооборота.

 Выполнение этих рекомендаций позволит руководству и подчиненным ООО «Лабиринт» более сплоченно работать для достижения общих целей предприятия и индивидуальных целей работников, что приведет к повышению показателей эффективности и конкурентоспособности предприятия в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 ( с поправками от 30 декабря 2008г., 5 февраля, 21 июля 2014г.);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 8 декабря 1994 г. – N 238-239 (с изменениями на 5 мая 2014года, редакция, действующая с 1 сентября 2014 года)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.10.2014 с изменениями, вступившими в силу с 06.10.2014)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля, 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 17, 24 июля, 10, 25 ноября 2009 г., 27 июля 2010 г.)
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 N 134-ФЗ,
от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ,
от 02.11.2013 N 292-ФЗ, от 21.12.2013 N 357-ФЗ);
6. 1C Предприятие Распределенная информационная база, http://spacehelp.ru/ru/node/737.
7. Аврова И.А. Расчёты по оплате труда. - М.: НалогИнформ, 2012. - 205 с.
8. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Г.В. Савицкая. - 6-e изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 284 с.
9. Бакина С.И. Оформление трудовых отношений с сотрудником // С.И. Бакина. - Аудиторские ведомости, №2, 2013, с. 36–52.
10. Блан Л. Организация труда. Пер. с фр. // Л. Блан. - Санкт-Петербург: Иос - 2011.- 82 с.
11. Бухгалтерский учёт и отчётность: учебное пособие / М.А. Рябова, Д.Г. Айнуллова. – Ульяновск: УлГТУ, 2013. - 184 с.
12. Владимирова Л.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля) / Учебник. – 2-е изд., испр. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков КО», 2009. – 348 с.
13. Капелюк З.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях торговли и общественного питания / Курс лекций – М.: Издательство Омега-Л, 2006. – 224 с.
14. Колбачев Е.Б., Новик Е.В., Колбачева Т.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях. Серия «Высшее образование» - Ростов н/Д: «Феникс» - 2014.- 224 с.
15. Крылов Э.И. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия и расходов на оплату труда / Учеб. пособие: Э.И. Крылов, В.М. Власова, И.В. Журакова. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 272 с.
16. Ларионов А.Д., Карзаева Н.Н., Нечитайло А.И. Бухгалтерская финансовая отчётность // А. Д. Ларионов, Н. Н. Карзаева, А. И. Нечитайло. – М.: ТК Велби, Проспект. - 2012.- 208 с.
17. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-экономческой деятельности предприятия / Учеб. пособие для вузов под ред. проф. Н.П. Любушина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 417 с.
18. Мансуров Р.Е. Производительность труда // Экономика и учет труда. – 2007. – №5. – с. 3-19.
19. Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учёта // М.Ю. Медведев. - Санкт-Петербург: Омега-Л. - 2011.- 418 с.
20. Мейксин М.С., Пошерстник Н.В. Заработная плата в современных условиях. / М.С. Мейксин, Н.В Пошерстник. - Герда. - 2014. - 179 с.
21. Минин Э.В. Заработная плата: вопросы и ответы: справочно-методическое пособие / Э.В. Минин, В.И. Щербаков. – Новгород : Проф-издат, 2011. - 365 с.
22. Михайлова Н.П. Все о трудовых отношениях // Н.П. Михайлова. - Санкт-Петербург: Вече. - 2013.- 192 с.
23. Пашуто В.П.Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие. - М.: КНОРУС, 2011. - 320с.
24. Попова Н.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / Н.В. Попова. М.: Финпресс. - 2013 - 176 с.
25. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учёт // Н.Г. Сапожникова. - Санкт-Петербург: КноРус. - 2013.- 480 с.
26. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества / Учебник. –М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков КО», 2013. – 624 с.
27. Цыганков В. Нормирование труда на торговом предприятии // Человек и труд. – 2009. – №4. – с. 69-72.
28. Хвостик Т.В. Бухгалтерский учёт для юристов // Т.В. Хвостик. - Санкт-Петербург: Форум, Инфра-М. - 2013.- 256 с.
29. Чернов В.А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристический бизнес / Учеб. пособие для вузов под ред. проф. М.И. Баканова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 686 с.
30. Шеремет, А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. - М.: Инфра -М, 2013.-208с.
31. Экономический анализ: Учебное пособие / Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарнова, и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 157 с.
32. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. 279 с.
33. Дружиловская Э.С. Учет основных средств по новым правилам // Все для бухгалтера. 2013. №3. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
34. Ендовицкий Д.А., Мокшина К.Н. Сущность основных средств как объекта бухгалтерского учета в контексте проблем учета капитала // Международный бухгалтерский учет. 2013. №25. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
35. Ермошина Е.Л. Отрицательный результат реализации основного средства // «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», 2011, №11 - СПС «КонсультантПлюс»
36. Камышан В.А., Терещенко Д.О. Выбытие основных средств: актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения // Международный бухгалтерский учет. 2013. №3. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
37. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие /А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В., Малеева, Л.И.Ушвицкий. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 672с.
38. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов / Лысенко Д.В. - М.: Инфра-М, 2009. - 320 с. - (Высшее образование).
39. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 592 с.
40. Красова О.С., Сергеева Т.Ю. Основные средства организации. М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. 160 с.
41. Либерман К. Учет основных средств и нематериальных активов // Кадровый вопрос. 2014. №8. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
42. Моисеев М.В. Подготовка революции в учете основных средств // «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», 2011, №13 // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
43. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет: учебник /Н. К. Муравицкая, Г. И. Лукъяненко. - М.: КНОРУС, 2009. - 544 с
44. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет / [С. А.верещагин, С. Б. Сазонтов] (5-е изд., перераб. и дп.). - М.: Информцентр XXI века, 2005
45. Перевозчикова Е., Либерман К. Учет основных средств // «Российский бухгалтер», 2011, №5 // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
46. Петров А.М. Бухгалтерский учет основных средств // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. 2012. №3. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
47. Тематический выпуск: Основные средства: от поступления до выбытия Ким В., Панкратова Т. // «Экономико-правовой бюллетень», 2010, №8 // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
48. Титов В.И, Экономика предприятия: учебник / В.И, Титов. - М.: Эксмо, 2008. - 74 с.
49. Трусова И. Выкуп основного средства по договору лизинга // Информационный бюллетень "Экспресс-бухгалтерия". 2014. №19. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.
50. Фридман А.М, Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: Учебник. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008. 71-72 с.
51. Чуев Т.,Н, Чуева Л.Н., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов. - 2.е изд., перераб. И доп. \_ М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2007. - 368 с.