**Линькова Алиса Эдуардовна**

**Выпускная квалификационная работа**

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области-филиал ФГУП «Почта России» г.Киров

Содержание

Введение…………………………………………………………………………...4

1. Теоретические и методологические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………..6
   1. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда …………………………………………………………………..6
   2. Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда…………………………………………………………………………10

2. Организационно-экономическая характеристика УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»………………………………………………22

3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»………………………………………………..38

3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………….38

3.2 Документальное оформление учета труда и его оплаты…………….….42

3.3 Виды, формы и системы отплаты труда………………………………….45

3.4 Порядок начисления заработной платы и других выплат……….……...49

3.5 Учет удержаний из заработной платы…………………………………….67

3.6 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда……………………………………………………………………………...71

Заключение………………………………………………………………………77

Список литературы……………………………………………………………..80

Приложения……………………………………………………………………..83

Введение

Важнейшей функцией бухгалтерии любой организации является учет заработной платы сотрудников предприятия. Это направление работы бухгалтерии является одним из наиболее ответственных и трудоемких и по праву занимает одно из ключевых мест во всей системе учета бухгалтерского на предприятии.

Термин «заработная плата» охватывает все разновидности заработков, (а также различных доплат, надбавок, премий и социальных льгот), начисленных в натуральной и денежной формах (вне зависимости от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные в соответствии с законодательством за неотработанное время (ежегодный отпуск и так далее).

В связи с изменениями в экономической и социальной конъюнктуре страны соответственно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Частично ответственность за реализацию этой политики возложена непосредственно на работодателей, которые самостоятельно устанавливают системы, формы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результативности.

Размер заработной платы зависит от сложности и условий выполняемой работы, профессионально-деловых качеств работника, результатов его труда и хозяйственной деятельности предприятия.

При этом минимальный размер оплаты труда работников устанавливается государством.

Основной юридической формой регулирования трудовых отношений между работниками и работодателем, в том числе в области оплаты труда, становится трудовой договор и положение по оплате труда предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятия.

Актуальность выбранной темы в том, что учет расчетов с персоналом по оплате труда является важнейшей функцией бухгалтерии любой организации.

Цель данной выпускной квалификационной работы состоит в изучении учета расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» в городе Кирове.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

• Изучить теоретические основы учета расчетов с персоналом;

• Дать краткую характеристику исследуемого предприятия;

• Провести анализ внутренних документов по оплате труда;

• Рассмотреть виды, формы отплаты труда;

• Рассмотреть документальное оформление учета труда и его оплаты;

• Показать порядок начисления заработной платы и других выплат;

• Рассмотреть учет удержаний из заработной платы;

• Изучить синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» в городе Кирове, находящееся по адресу: г. Киров, ул. Спасская, д. 43.

Периодом исследования характеристики организации является 2013-2015 гг., учет расчетов с персоналом по оплате труда – 2016 г. на примере Кировского и Оричевского почтамтов.

Ключевыми источниками информации для написания выпускной квалификационной работы являются: законодательные и нормативные акты, работы теоретиков, данные бухгалтерской финансовой отчетности (для составления таблиц и изучения эффективности предприятия), первичные документы.

1. Теоретические и методологические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда
   1. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда

Существует 4 уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, и на каждом из этих уровней созданы нормативные документы по ведению учета основных средств.

К нормативным актам первого уровня относятся:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». (в ред.от от 23.05.2016 г.)

В нем закреплены обязанности и особенности организации ведения бухгалтерского учета, а также объекты бухгалтерского учета, прописана необходимость закрепления в учетной политике фирмы способа ведения бухгалтерского учета. Регламентирует правила составления и хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, проведения инвентаризации; общие требования к бухгалтерской отчетности организации, ее составу и отчетному периоду. Устанавливает правила осуществления фирмой внутреннего контроля, а также применения федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета; [1]

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред.от 03.07.2016 г.);

Трудовой кодекс РФ служит основным законодательным актом, устанавливающим государственные гарантии трудовых прав и свобод граждан, обеспечивающим создание благоприятных условий для труда и защищающим права и интересы, как работников, так и работодателей. Он регулирует баланс прав и обязанностей во взаимоотношениях работника и работодателя (организации), регламентирует правила по оплате труда, нормированию и охраны труда, трудоустройству, обязательному социальному страхованию, а также в части разрешения трудовых споров. [2]

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) № 146 –ФЗ (последняя редакция от 30.11.2016 г.);Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) № 117-ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г.);

Упорядочивает особенности определения видов облагаемых налогом доходов, формирования налоговой базы, исчисления и уплаты налога на доходы физичесх лиц налоговым агентом. Определяет правила учета и исчисления имущественных, социальных и стандартных налоговых вычетов, а также исчисления и уплаты налога на прибыль компании. Налоговым кодексом определяется обязанность физических лиц, получающих доходы от источников в Российской Федерации, уплачивать налог на доходы физических лиц. [3,4]

4. Федеральный закон № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. от 02.06.2016 г.);

Минимальная величина оплаты труда используется для определения размера оплаты труда, исчисления суммы пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и т.п. в области обязательного социального страхования. [5]

5. Федеральный закон № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» утратил силу с 01.01.2017 года связи с применением Федерального закона с 03.07.2016 г. № 250-ФЗ. С 01.01.2017 года вопросы исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское, а так же на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, а также в связи с материнством определяется главой 34 части второй Налогового Кодекса РФ. [6]

6. Федеральный закон № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. от 19.12.2016 г.);

Регламентирует вопросы исчисления и уплаты взносов по обязательному социальному страхований от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, определяет функции контроля за выполнение законодательства и ответственность за его нарушение. [7]

7. Федеральный закон № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. от 03.07.2016 г.);

Регламентирует отношения в области обязательного социального страхования в случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Им устанавливается перечень лиц, которые подлежат обязательному социальному страхованию, определены виды страхового обеспечения, требование, условия, размеры и порядок страхового обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, уходу за ребенком. Устанавливает права и обязанности подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. [8]

8. Федеральный закон № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (последняя редакция от 01.01.2017 г.);

Формирует правоотношения организаций в области обязательного пенсионного страхования, создание и осуществления прав, обязанностей и ответственности субъектов обязательного пенсионного страхования. [9]

9. Постановление Правительства РФ № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (последняя редакция от 10.12.2016 г.);

Данное положение определяет правила расчета средней заработной платы. В нём рассматриваются виды выплат, предусмотренных системой оплаты труда, которые предназначены для расчета среднего заработка. Предоставляется определенный свод правил и методика расчета среднего заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом. [10]

10. Постановление Правительства РФ № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (последняя редакция от 10.12.2016 г.);

Ко второму уровню нормативного регулирования трудового законодательства относят Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности, а также стандарты по бухгалтерскому учету по расходам организации и прибыли. [11]

11. Положение по бухгалтерскому учету утверждено Приказом Минфина РФ №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (последние изменение 08.07.2016 г.); [12]

В нем определяются и устанавливаются особенности ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности компаниями, независимо от их организационно-правовой формы, в соответствии с законодательством РФ.

12. ПБУ № 10/99 "Расходы организации" (утверждено Приказом Минфина России № 33н) (последняя редакция от 06.04.2015 г.);

Расходы компании на оплату труда относятся к расходам по обычным видам деятельности. Расходы устанавливаются в том периоде, в котором они были совершены, вне зависимости от времени фактической выплаты денежных средств. В учетной политике фирмы прописывает методика признания расходов на оплату труда в качестве затрат, относимых на себестоимость выпуска продукции, управленческие или коммерческие расходы.

К третьему уровню нормативного регулирования относятся методические указания по ведению бухгалтерского учета, инструкции и рекомендации, разработанные Минфином РФ и федеральными органами исполнительной власти. [13]

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ № 94н; (последняя редакция от 08.11.2010 г.);

Рабочий план счетов разрабатывается компанией самостоятельно на основании Плана счетов, утвержденного Минфином РФ и закрепляется в Учетной политике компании. [14]

14. Приказ Минздравсоцразвития России № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности»; (последняя редакция от 02.07.2010 г.);

В этом приказе устанавливается порядок выдачи листков нетрудоспособности, их хранения и требования к правильности заполнения. [15]

15. Руководство от 29.07.2005 по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда;

Используется для оценки профессионального риска, и включает критерии оценки степени тяжести и напряженности условий труда, а также гигиеническую классификацию по вредности и опасности труда. [16]

Четвертый уровень нормативного регулирования составляют документы, которые разрабатываются самой компанией: учетная политика, распоряжения и приказы, служебные записки, рабочие инструкции и конкретные указания по осуществлению и ведению бухгалтерского учета.

* 1. Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).[2]

Таким образом, ст. 129 ТК РФ, раскрывая понятие заработной платы (оплаты труда), выделяет три элемента заработной платы, отличающиеся по своему содержанию, целям и основаниям начисления, а именно:

1) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

2) компенсационные выплаты;

3) стимулирующие выплаты.

Максимальная сумма заработной платы законодательством не установлена. При этом месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В 2016 МРОТ составлял 7500 рублей, с 1 июля 2017 года МРОТ вырастет до 7800 руб.

Базовая часть заработной платы - это оклад. Ключевым критерием при определении размера оклада является квалификация работника. Критериями квалификации работника являются его профессиональная подготовка (уровень его образования) и стаж (наличие опыта практической работы), которые в совокупности являются необходимыми условиями для исполнения работником своей трудовой функции. [28]

В соответствии со ст. 143 ТК РФ квалификационный разряд - показатель, отражающий уровень профессиональной подготовки работника. Квалификационный разряд свидетельствует о пригодности работника к выполнению конкретного вида работ и присваивается в соответствии с требованиями тарифно-квалификационной характеристики специальной квалификационной комиссией

Тяжесть труда частично может быть обусловлена названием должности, специальности. Например, наименование должности может содержать указание на категорию или степень ответственности (самостоятельности) при выполнении работником должностных обязанностей (врач первой категории, заведующий отделением, старший научный сотрудник и пр.). [21]

Для выбора системы оплаты труда работодателю необходимо определить основной показатель учета результатов труда работников.

Основными формами оплаты труда является повременная и сдельная (рисунок 1).

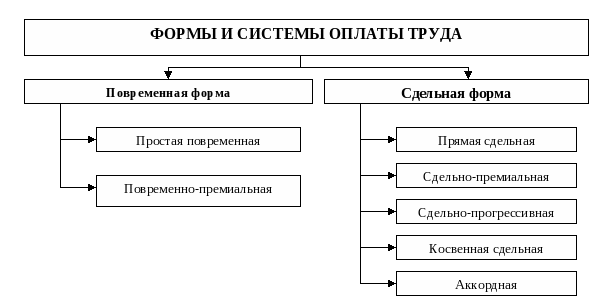


Рисунок 1 – Формы и системы оплаты труда

Повременная - это форма оплаты труда, при которой заработная плата работника зависит не от количества выполненной работы, а от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника. В зависимости от единицы учета отработанного времени применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки. [27]

Сдельная форма оплаты труда применяется тогда, когда существует возможность учета количественных показателей результата труда и нормирования его путем установления норм выработки, норм времени, нормированного производственного задания. При сдельной форме труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы и оказанной услуги). [27]

Другой составляющей заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ являются выплаты компенсационного характера. Их необходимо отличать от компенсационных выплат, которые установлены в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением трудовых или иных обязанностей, и не являются составляющей заработной платы.

К выплатам, не входящим в состав заработной платы относятся выплаты:

* при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
* при переезде на работу в другую местность;
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* при совмещении работы с получением образования;
* при направлении в служебные командировки;
* при исполнении государственных или общественных обязанностей;
* в некоторых случаях прекращения трудового договора.

К выплатам компенсационного характера, являющихся составной частью заработной платы относятся:

* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Согласно ч. 1 ст. 146, ч. 1 ст. 147 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышенный размер оплаты труда. Данная компенсация не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда или по результатам их специальной оценки.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством РФ.

* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

В соответствии со ст. 152 ТК РФ первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. [23]

Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N 554 предусмотрен единый для всех работников минимальный размер доплаты за работу в ночное время, а именно 20-процентная доплата за каждый час работы.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются (ч. 3 ст. 154 ТК РФ):

- коллективным или трудовым договором;

- локальным нормативным актом.

* надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Третья составляющая стимулирующие, в качестве стимулирующих в ч. 1 ст. 129 ТК РФ указаны следующие выплаты:

* доплаты и надбавки стимулирующего характера;
* премии;
* иные поощрительные выплаты.

Так же трудовым кодексом РФ предусмотрен большой перечень социальных гарантий, выполнение которых – обязанность работодателя. Это частичная оплата больничных листов, отпуска по беременности и родам, пособия по уходу за ребенком, частичная отплата путевок, оплата командировочных расходов, материальная помощь и многое другое.

Обеспечение пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному страхованию социальному страхованию предусмотрено ФЗ от 29 декабря 2006 г. 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию». Настоящий закон определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями.

Для того чтобы рассчитать пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, командировку и тому подобное нам необходимо знать средний дневной заработок.

Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы утвержденное постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 устанавливает особенности порядка исчисления средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=9478FA173CE98393A61143F2A40482487E783072B9D70C154B135CF129CC02H) Российской Федерации (далее - средний заработок).

При расчете среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков.

В расчетный период включается 12 полных предшествующих отпуску месяцев

Если расчетный период отработан полностью, то средний дневной заработок рассчитывается по следующей формуле:

Отпускные = средний дневной заработок \* количество календарных дней отпуск;

Средний дневной заработок = база для отпускных за расчетный период / количество отработанных дней за расчетный период;

Количество отработанных дней:

Если месяц отработан полностью = 29,3

Если месяц отработан не полностью = количество отработанных дней в месяце/ число календарных дней в месяце \* 29,3.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности осуществляется в следующем порядке:

1. Определяется заработок работника за расчетный период.

Заработок определяется за последние 2 календарных года, которые предшествовали наступлению нетрудоспособности

1. Производится расчет среднего дневного заработка.

Средний дневной заработок = сумма зарплаты за последние 2 предшествующих года/730

1. Определяется размер дневного пособия.

|  |  |
| --- | --- |
| Продолжительность страхового стажа работника | Процент дневного заработка |
| 8 лет и более | 100 |
| от 5 и до 8 лет | 80 |
| менее 5 лет | 60 |

Сумма пособия = дневное пособие \* количество календарных дней нетрудоспособности

Согласно ФЗ № 225-ФЗ отплата первых трех дней возлагается на работодателя, четвертый и последующие дни нетрудоспособности оплачиваются за счет ФСС.

Удержания из заработной платы сотрудника может производиться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержание из заработной платы сотрудника должны осуществляться в строгом порядке (рисунок 2).

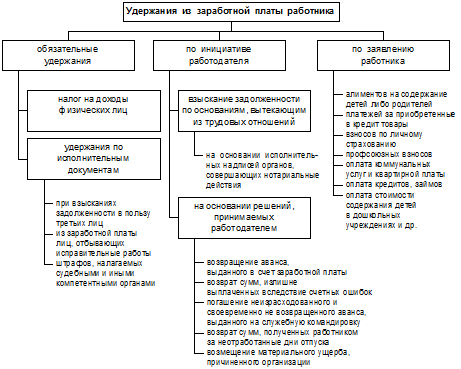


Рисунок 2– Схема удержания из заработной платы

Размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 % суммы оплаты труда. В отдельных случаях, предусмотренных федеральным законом, максимальный размер удержаний может составлять до 50 % выплаты (письмо Минздравсоцразвития России от 16.11.2011 N 22-2-4852). Например, размер удержаний по нескольким исполнительным листам не должен превышать 50 процентов суммы заработной платы работника (ч. 2 ст. 138 ТК РФ).

Это не распространяется на удержания из заработной платы:

- в случае отбывания исправительных работ;

- в случае возмещения вреда, причиненного сотрудником здоровью другого лица;

- в случае взыскании алиментов на несовершеннолетних детей сотрудника;

- в случае возмещении ущерба, причиненного преступлением;

- в случае возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца.

Этот перечень содержится в ч. 3 ст. 138 ТК РФ, является исчерпывающим. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 % суммы оплаты труда.

Работодатель обязан выплачивать заработную плату каждые полмесяца в дни, определенные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым (коллективным) договором (ст. 136 ТК РФ).

При этом необязательно, чтобы каждый документ содержал информацию о днях выплаты зарплаты, достаточно такого указания в одном из них. Организациям рекомендуется включить данную составляющую в правила внутреннего трудового распорядка, т.к. именно трудовой договор регулирует отношения с конкретным сотрудником, а коллективного договора в организации может не быть [13,15,16].

Если день зарплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее выплачивают в последний рабочий день перед ним. Такое правило предусмотрено ст. 136 ТК РФ.

Заработная плата выплачивается в месте выполнения работы либо переводится на счет сотрудника в кредитной организации, указанной им в заявлении, на условиях, которые определены коллективным или трудовым договором (ст. 136 ТК РФ). [25]

При каждой выплате зарплаты выдавать сотруднику расчетный листок, в котором должны быть указаны:

1) величина денежных средств, подлежащих выплате;

2) составные части заработной платы за соответствующий период;

3) размеры прочих начислений. К ним относятся компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты зарплаты сотруднику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат;

4) суммы и основания произведенных удержаний.

Для обобщения информации о расчете с сотрудниками компании по оплате труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет, балансовый, основной, расчетный, сальдовый, активно-пассивный 1 вида.

По кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются суммы:

- оплаты труда, причитающиеся сотрудникам, в корреспонденции со счетами учета затрат на производство и других источников;

- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков сотрудникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, в корреспонденции со счетом 96 "Резервы предстоящих расходов";

- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм, в корреспонденции со счетом 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";

- начисленных доходов от участия в капитале фирмы и т.п., в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

По дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., доходов от участия в капитале компании, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки сотрудников) суммы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по депонированным суммам").

Аналитический учет по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется по каждому сотруднику компании.

Рисунок 3 – Структура счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| Сн - задолженность сотрудников по оплате труда перед фирмой на начало периода. | Сн - задолженность компании перед сотрудниками по оплате труда на начало периода. |
| Оборот:   1. Удержание из заработной платы 2. Выплата заработной платы, отпускных, пособий | Оборот:  Начисления:   1. Заработной платы 2. Пособий 3. Отпускных 4. Материальной помощи |
| Ск – задолженность сотрудников по оплате труда перед компанией на конец периода. | Ск – задолженность компании перед сотрудниками по отплате труда на конец периода. |

Таблица 1 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с сотрудниками по оплате труда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Хозяйственная операция | Дебет | Кредит |
| Наряд на сдельную работу, табель учета рабочего времени | Начислена заработная плата сотрудникам основного производства | 20 | 70 |
| Наряд на сдельную работу, табель учета рабочего времени | Начислена заработная плата сотрудникам вспомогательного производства | 23 | 70 |
| Табель учета рабочего времени | Начислена заработная плата сотрудникам аппарата управления | 26 | 70 |
| Записка – расчет о предоставлении отпуска сотруднику | Начислены отпускные за счет резерва | 96.12 | 70 |
| Ведомость начисления страховых взносов | Начислены суммы страховых взносов | 96.12 | 69 |
| Листок нетрудоспособности, расчет пособия | Начислено пособие сотрудникам по временной нетрудоспособности | 20, 23,  25, 26 | 70 |
| Листок нетрудоспособности | Начислено пособие по временной нетрудоспособности за остальные дни за счет ФСС | 69.01 | 70 |
| Приказ руководителя | Начислена материальная помощь | 91.02 | 70 |
| Ведомость удержаний | Начислен и удержан из заработной платы НФДЛ | 70 | 68 |
| Кадровые приказы, заявление сотрудников | Удержание из заработной платы по возмещению мат. ущерба, по прочим операциям | 70 | 73.02, 73.03 |
| Заявление сотрудников, исполнительный лист | Удержание из заработной платы по исполнительным листам | 70 | 76.41 |
| Платежная ведомость, платежное поручение | Выплачена заработная плата сотрудникам, пособия, отпускные | 70 | 50.03, 51 |

Задолженность компании перед персоналом по оплате труда в бухгалтерском балансе отражается в пассиве по строке 1520 «Кредиторская задолженность» V раздел «Краткосрочные обязательства».

1. Организационно-экономическая характеристика УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России»

Объектом данной дипломной работы является - Управление федеральной почтовой связи Кировской области является филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Сокращенное название организации: УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России».

Заместитель директора по операционному управлению – Поздеева Елена Яковлевна

Заместитель директора (коммерция) – Тарасенко Олег Николаевич

Заместитель директора (экономика и финансы) – Сенилова Ольга Витальевна

Заместитель директора (технологии) – Скутин Андрей Алексеевич

Главный бухгалтер – Беленкова Елена Владимировна

Заместители главного бухгалтера – Сурнова Ирина Михайловна, Хрисанфова Светлана Анатольевна.

УФПС Кировской области является филиалом ФГУП «Почта России» с 1 февраля 2004 года. Государственное учреждение Управление федеральной почтовой связи Кировской области (ГУ УФПС) создано на основании решения областного Комитета по управлению имуществом № 580 от 1 июня 1993 года в соответствии с Указом президента Российской федерации № 193 О от 16 ноября 1992 года «О создании Федерального Управления почтовой связи при Министерстве связи РФ». Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс. В состав учреждения входят филиалы, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании Положений.

С 1 февраля 2004 года ГУ УФПС реорганизовано в филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» в соответствии с приказом Генерального директора ФГУП «Почта России» от 28 июля 2003 года № 28.

Форма собственности - федеральная собственность. Юридический адрес: 610000,Россия, г. Киров, ул. Спасская,43.

Основными задачами Филиала являются: оказание услуг почтовой связи и осуществление других видов деятельности, предусмотренных Положением, с целью получения прибыли.

Филиал открывает счета в банках в установленном порядке по специальной доверенности, выданной предприятием. Филиал имеет свой отдельный баланс, являющийся частью консолидированного баланса предприятия. Филиал имеет обособленные структурные подразделения, перечень которых утверждается предприятием.

Управление федеральной почтовой связи Кировской области является филиалом государственного унитарного предприятия «Почта России», расположен вне места нахождения Предприятия и осуществляет часть его функций на территории Кировской области в соответствии с Положением.

Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени предприятия. Ответственность за деятельность филиала несет предприятие.

Предприятие пользуется государственной поддержкой посредством:

- осуществления капитальных вложений в создание и развитие производственной и социальной инфраструктуры почтовой связи;

- предоставления льготных кредитов, налоговых и иных льгот;

- других видов материально-технической, финансовой и экономической поддержки.

В состав Кировского филиала Почты России входят 14 почтамтов.

1. Вятскополянский почтамт
2. Даровской почтамт
3. Кировский почтамт
4. Кирово – Чепецкий почтамт
5. Котельнический почтамт
6. Куменский почтамт
7. Лузский почтамт
8. Нолинский почтамт
9. Омутнинский почтамт
10. Оричевский почтамт
11. Слободской почтамт
12. Советский почтамт
13. Юрьянский почтамт
14. Яранский почтамт

Кировский филиал ФГУП «Почта России» оказывает следующие услуги для населения:

* распространение печати по подписке;
* «КиберПочт@» — по области функционирует 431 пункт коллективного доступа в Интернет;
* продажа лотерей;
* прием миграционных уведомлений;
* продажа билетов — в ряде почтовых отделений филиала реализуются авиа и железнодорожные билеты;
* «Кодак Фотоуслуги Почтой»;
* «Поздравление от Деда Мороза» — услуга оказывается во всех почтовых отделениях филиала;
* Услуги Почта Банка.
* Решения для бизнеса:
* денежные переводы «КиберДеньги»;
* рекламные услуги;
* ответные внутренние почтовые отправления (ОВПО).

Руководство текущей деятельностью осуществляет начальник Кировского филиала ФГУП «Почта России». Начальник Филиала назначается на должность ФГУП «Почта России» учредителем и в своей деятельности подчинен и подотчетен последнему. Права и обязанности, сроки и размер оплаты услуг начальника филиала определяется заключенным с ним трудовым договором, доверенностью, выданной ФГУП и Положением. К компетенции исполнительного единоличного органа УФПС относятся все вопросы руководства текущей деятельностью.

Структура управления филиала является линейно-функциональной. Начальнику филиала подчиняются заместители директора, отдел по управлению персоналом, группа по управлению качеством, группа по связям с общественностью, контрольно­-ревизионный отдел, отдел почтовой безопасности, группа по специальной деятельности и защите его тайны, группа документационного обеспечения, юридический отдел, отдел почтовой безопасности, административно-­хозяйственный отдел и обособленные структурные подразделения.

Проведем анализ эффективности использования ресурсов филиала ФГУП «Почта России». Основным источником информации является бухгалтерская отчетность предприятия (Приложение 1,2,3,4).

Рассмотрим некоторые данные, представленные в таблицах, необходимые для характеристики организации.

Таблица 2 – Показатели размера предприятия УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста, % |
| Выручка тыс.руб. | 1 048 655 | 1 215 575 | 1257943 | 120,0 |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 4631 | 4631 | 4695 | 101,4 |
| Продолжение таблицы 2 | | | | |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб. | 202260 | 194150 | 178894 | 0,88 |
| Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс.руб. | 3466196 | 3513546 | 3221892 | 0,93 |

Рассмотрев показатели размера предприятия, выяснили, что за рассматриваемый период с 2015 по 2013 гг. выручка от продажи товаров, продукции, работ, увеличилась на 209288 тыс. руб. (на 20,0%). Среднесписочная численность работников увеличилась с 4631 чел. до 4695 чел. (на 1,4 %). Среднегодовая стоимость основных средств за 3 года понизилась на 23366 тыс. руб. (на 12 %). Среднегодовая стоимость оборотных средств понизилась на 244304 тыс. руб. (на 16,2%).

Таблица 3 – Состав и структура выручки УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста за период, % |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Выручка от продажи товаров, работ, услуг, в т.ч.: | 1 048 655 | 100,0 | 1 215 575 | 100,0 | 1 257 943 | 100,0 | 120,0 |
| Выручка от услуг почтовой связи | 853 396 | 81,4 | 1 010 263 | 83,1 | 1 024 087 | 81,4 | 120,0 |
| Выручка от торговой деятельности | 102 691 | 9,8 | 108 554 | 9,0 | 143 607 | 11,3 | 139,9 |
| Выручка от денежного посредничества | 56 283 | 5,4 | 53 570 | 4,3 | 52 158 | 4,2 | 92,7 |
| Выручка от прочей деятельности | 36 285 | 3,4 | 43 188 | 3,6 | 38 092 | 3,1 | 105,0 |

За анализируемый период структура выручки от продажи товаров, работ и услуг увеличилась на 20 %. Наибольшую долю занимает выручка от услуг почтовой связи (81,4% в 2015 г.). Но в то же время значительно уменьшается выручка от денежного посредничества на 7,3 %, а выручка по торговой деятельности увеличивается на 39,9 %. Все эти изменения происходят в связи с тем, что большинство организаций производят оплату наличными, не заключающими договора на поставку товаров, работ или услуг.

Таблица 4 – Динамика и структура основных средств УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды основных средств | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста за период, % |
| Тыс. руб. | % к итогу | Тыс. руб. | % к итогу | Тыс. руб. | % к итогу |
| Здания | 140 999 | 71,1 | 136 622 | 72,0 | 132 427 | 79,0 | 94 |
| Сооружения | 1 409 | 0,7 | 1 397 | 0,8 | 1 828 | 1,1 | 129,8 |
| Машины и оборудования | 54 212 | 27,3 | 51 017 | 26,6 | 33 270 | 19,5 | 61,4 |
| Транспортные средства | 197 | 0,1 | 25 | 0,1 | 33 | 0,1 | 16,8 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 287 | 0,2 | 242 | 0,2 | 208 | 0,2 | 72,5 |
| Прочие | 1 346 | 0,7 | 542 | 0,3 | 175 | 0,1 | 13 |
| Итого | 19 8452 | 100 | 189 848 | 100 | 167 940 | 100 | 84,6 |

Наибольший удельный вес в структуре основных средств на протяжении трех лет занимают здания: в 2013 г. - 71,1 %, 2014 г. – 72 %, 20145г. – 79 %. На втором месте машины и оборудования. Наименьший удельный вес в структуре основных средств занимают транспортные средства с 2013 по 2015 г. 0,1%.

Таблица 5 – Эффективность использования основных средств УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста, % |
| Фондовооруженность, тыс. руб. | 43,7 | 41,9 | 38,1 | 87,2 |
| Фондоотдача, руб. | 5,2 | 6,3 | 7,0 | 134,6 |
| Фондоемкость, руб. | 0,2 | 0,2 | 0,1 | 50,0 |
| Рентабельность основных средств, % | 44,5 | 70,5 | 52,3 | 117,5 |

За три анализируемых года среднегодовая стоимость основных средств сократилась (данные таблицы 2). Уменьшилась стоимость основных производственных фондов на одного работника на 5600 тыс. руб., в процентном соотношении на 12,8 %. Увеличилась фондоотдача на 1,8 руб., это означает, что основные средства используются эффективно. Эффективность использования основных средств увеличилась так же за счет снижение Фондоемкости на предприятии на 0,1 руб., (на 20%). Рентабельность в целом за период увеличилась на 17,5 %.

Таблица 6 – Динамика и структура оборотных средств УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста, % |
| Тыс. руб. | % к итогу | Тыс. руб. | % к итогу | Тыс. руб. | % к итогу |
| Запасы | 51 028 | 1,4 | 53 104 | 1,6 | 63 240 | 2,0 | 123,5 |
| НДС | 2 487 | 0,1 | 773 | 0,1 | 996 | 0,04 | 40,04 |
| Дебиторская задолженность | 725 590 | 19,5 | 790 905 | 23,8 | 90 3157 | 28,9 | 124,47 |
| Денежные средства | 2 892 157 | 77,8 | 2 414 424 | 72,8 | 2 119 647 | 67,7 | 73,29 |
| Продолжение таблицы 6 | | | | | | | |
| Прочие оборотные активы | 43 153 | 1,2 | 53 471 | 1,7 | 44 069 | 1,4 | 102,12 |
| Всего оборотных активов | 3 714 416 | 100 | 3 3126 76 | 100 | 3 131 109 | 100 | 84,30 |

Наибольшую удельный вес в структуре оборотных активах занимают денежные средства предприятия, за рассматриваемый период с 2013 по 2015 гг. На втором месте дебиторская задолженность 2013 г. – 19,5%, в 2014 г. – 23,8 %, в 2015 г. – 28,9%. Наименьший удельный вес в структуре оборотных активов занимает НДС с 2013 по 2015 гг. 0,1%

Таблица 7 – Показатели эффективности использования оборотных средств УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста за период, % |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, об. | 0,30 | 0,35 | 0,4 | 133,3 |
| Продолжительность оборотных средств, дни | 1200 | 1029 | 900 | 75,0 |
| Рентабельность оборотных средств, % | 2,6 | 3,8 | 2,8 | - |

Коэффициент оборачиваемости оборотных средств УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» в период с 2013 по 2015 гг. увеличился на 0,1 (на 33,3 %), но он по-прежнему меньше 1, что свидетельствует о достаточно низкой оборачиваемости оборотных средств. Однако продолжительность одного оборота данных ресурсов наоборот снизилась на 300 дней (на 25%), что так же свидетельствует об увеличении в 2015 г. по сравнению с 2013 г. скорости оборота оборотных средств. Рентабельность оборотных средств увеличилась на 0,2 %.

Таблица 8 – Динамика и структура персонала УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста, % |
| чел | % | чел | % | чел | % |
| Списочная численность работников, чел, в том числе: | 4 631 | 100 | 4 631 | 100 | 4 695 | 100 | 101,4 |
| рабочие | 3 856 | 83,2 | 3 863 | 83,4 | 3 870 | 82,8 | 100,4 |
| специалисты | 322 | 7,0 | 325 | 7,0 | 329 | 7,0 | 102,2 |
| руководители | 444 | 9,6 | 440 | 9,5 | 467 | 9,6 | 105,2 |
| служащие | 9 | 0,2 | 3 | 0,1 | 29 | 0,6 | 322,2 |

Наибольшую удельный вес в структуре персонала Предприятия занимают рабочие, за рассматриваемый период с 2013 по 2015 гг. количество человек увеличилось на 14 чел. (на 0,4 %). На втором руководители 2013 г. - 444 чел, 2014 г. – 440 чел, 2015 г. – 467 чел. В целом среднесписочная численность работников увеличилась с 4631 чел. до 4695 чел. (на 1,4 %).

Экономическая эффективность использования персонала предприятия также помогает оценить уровень эффективности использования ресурсов. Производительность труда является важнейшим качественным показателем, характеризующим эффективность работы предприятия.

Эффективность использования трудовых ресурсов характеризуется в первую очередь показателями производительности труда. Для оценки уровня интенсивности использования трудовых ресурсов применяется система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда.

Обобщающим показателем, характеризующим уровень эффективности использования трудовых ресурсов, является производительность одного работника, что представляет собой отношение стоимости произведенной продукции (работ, услуг) к численности работников.

Таблица 9 – Показатели эффективности использования персонала УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста за период, % |
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб. | 1 048 655 | 1 215 575 | 1 257 943 | 120,0 |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 4 631 | 4 631 | 4 695 | 101,4 |
| Отработанно работниками за год, тыс. чел-час. | 8 964,0 | 9 336,1 | 9 708,2 | 108,3 |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 909 509,9 | 905 310,0 | 999 184,6 | 109,9 |
| Среднегодовая выработка одного работника, тыс. руб. | 226,4 | 262,5 | 267,9 | 118,3 |
| Среднегодовая выработка продукции одного рабочего, тыс. руб. | 271,95 | 314,67 | 325,05 | 119,5 |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | 11163 | 11975 | 12147 | 108,81 |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | 88 189 | 133 802 | 87 865 | 99,7 |
| Получено прибыли на 1 работника, тыс. руб. | 19,04 | 28,89 | 18,71 | 98,3 |

За три анализируемых года выручки от продажи товаров, работ и услуг увеличилась на 20 %. Так же увеличилась среднесписочная численность работников на 1,4 %, но не смотря на это производительность труда увеличилась на 18,3 %. А прибыль на одного работника уменьшилась на 1,7 %, что свидетельствует не о совсем эффективном использовании рабочей силы.

Таблица 10 – Финансовые результаты деятельности предприятия УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста за период, % |
| Выручка от продажи продукции, тыс. руб. | 1 048 655 | 1 215 575 | 1 257 943 | 120,0 |
| Себестоимость продаж, тыс. руб. | 1 050 407 | 1 112 610 | 1 095 276 | 104,3 |
| Валовая прибыль, тыс. руб. | - 1 752 | 102 965 | 162 667 | 9 284,7 |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. | 1 752 | 80 648 | 117 516 | 6 707,5 |
| Проценты к получению, тыс. руб. | 10 018 | 10 723 | 9 653 | 96,4 |
| Проценты к уплате, тыс. руб. | - | - | - | - |
| Прочие доходы, тыс. руб. | 107 775 | 67 922 | 4 741 | 4,4 |
| Прочие расходы, тыс. руб. | 24 719 | 18 730 | 18 156 | 73,5 |
| Прибыль до налогообложения, тыс. руб. | 91 322 | 140 563 | 113 754 | 124,6 |
| Текущий налог на прибыль, тыс. руб. | 303 | 11 589 | 32 599 | 10 758,8 |
| Прочее, тыс. руб. | 2 | 7 | 13 | 650,0 |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | 88 189 | 133 802 | 87 865 | 99,7 |
| Рентабельность затрат, % | 8,7 | 12,7 | 10,4 | - |
| Рентабельность продаж, % | 0,2 | 8,5 | 9,4 | - |

По данным бухгалтерского баланса УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» выручка от продажи продукции в 2015 г. увеличивается на 209288 тыс.руб. (на 20 %), себестоимость продаж увеличивается на 44869 тыс.руб. (на 4,3%), валовая прибыль растёт с 1751 до 162667 тыс.руб. Чистая прибыль уменьшилась на 324 тыс. руб. (на 0,3%). Т.е. финансовые результаты предприятия в большей части увеличиваются, что говорит об эффективности использования предприятием всех ресурсов.

Таблица 11 – Аналитический баланс УФПС Кировской области

– филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели |  | На 31 декабря 2013 г. | | На 31 декабря 2014 г. | | На 31 декабря 2015 г. | | Темп роста за период, % |
| тыс.руб. | % | тыс.руб. | % | тыс.руб. | % |
| Актив | | | | | | | | |
| 1. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения (S) | S | 2 892 157 | 73,4 | 2 414 424 | 68,8 | 2 119 647 | 64 | 73,29 |
| 2. Дебиторская задолженность и прочие оборотные активы (Ra) | Ra | 768 743 | 19,5 | 844 376 | 24 | 947 226 | 28,6 | 123,22 |
| 3. Запасы (Z) | Z | 53 515 | 1,3 | 53 877 | 1,5 | 64 236 | 2 | 120,04 |
| Итого оборотных активов (At) | At | 3 714 415 | 94,2 | 3 312 677 | 94,4 | 3 131 109 | 94,6 | 84,3 |
| 4.Внеоборотные активы (F) | F | 227 556 | 5,8 | 196 557 | 5,6 | 177 987 | 5,4 | 78,22 |
| Всего активов предприятия (Ba) | Ba | 3 941 971 | 100 | 3 509 234 | 100 | 3 309 096 | 100 | 83,95 |
| Пассив | | | | | | | | |
| Продолжение таблицы 10 | | | | | | | | |
| 1. Кредиторская задолженность и прочие краткосрочные обязательства (Rp) | Rp | 3 917 080 | 99,9 | 3 468 014 | 99,5 | 3 244 956 | 98,9 | 82,33 |
| 2.Краткосрочные займы и кредиты (Kt) | Kt | - | - | - | - | - | - | - |
| Итого краткосрочного заемного капитала (Pt) | Pt | 3 917 080 | 99,9 | 3 468 014 | 99,5 | 3 244 956 | 98,9 | 82,33 |
| 3 .Долгосрочный заемный капитал (Kd) | Kd | 5 392 | 0,1 | 15 966 | 0,5 | 34 353 | 1,1 | 637,11 |
| 4. Собственный капитал (Ec) | Ec | - | - | - |  | - | - | - |
| Всего пассивов (капитала) предприятия (Bp) | Bp | 3 922 472 | 100 | 3 483 980 | 100 | 3 279 309 | 100 | 83,61 |

В структуре имущества предприятия наибольший удельный вес занимают оборотные активы. Внеоборотные активы предприятия составляют наименьшую долю в составе имущества предприятия.

Поэтому предприятие имеет «легкую» структуру активов, что свидетельствует о достаточной мобильности имущества предприятия, о незначительных накладных расходах и высокой чувствительности к изменениям выручки.

Основную долю оборотных активов составляют статьи дебиторская задолженность и денежные средства. Такая структура (с высокой долей денежных средств) может свидетельствовать об отсутствии проблем, связанных с оплатой услуг предприятия, а также о преимущественно денежном характере расчетов. Общую сумму дебиторской задолженности составляет краткосрочная дебиторская задолженность. Что является положительным моментом, так как средства из оборота выводятся ненадолго.

Таблица 12 – Обеспеченность запасов источниками формирования и тип финансовой устойчивости в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На 31 декабря 2013 г. | На 31 декабря 2014 г. | На 31 декабря 2015 г. |
| 1. Собственный капитал (Ec) | - | - | - |
| 2. Внеоборотные активы (F) | 227 556 | 196 557 | 177 987 |
| 3. Наличие собственных оборотных средств (Ac = Ec – F) | -227 556 | -196 557 | -177 987 |
| 4. Долгосрочные пассивы (Kd) | 5 392 | 15 966 | 34 353 |
| 5. Наличие долгосрочных источников формирования запасов (Ac + Kd) | -222 164 | -212 523 | -143 643 |
| 6. Краткосрочные займы и кредиты Kt | - | - | - |
| 7. Общая величина основных источников формирования запасов (Ac + Kd + Kt) | -202 664 | -155 336 | -84 060 |
| 8. Общая величина запасов (Z) | 53 515 | 53 877 | 64 236 |
| 9. Излишек или недостаток собственных оборотных средств для формирования запасов (Ac – Z) | -261 571 | -225 179 | -212 436 |
| 10. Излишек или недостаток долгосрочных источников формирования запасов ((Ac + Kd) – Z) | -256 179 | -209 213 | -326 283 |
| Продолжение таблицы 12 | | | |
| 11. Излишек или недостаток общей величина основных источников формирования запасов ((Ac + Kd + Kt) - Z | -256 179 | -209 213 | -326 283 |
| 12. Тип финансовой устойчивости | IV | IV | IV |

Собственные средства в совокупных источниках образования активов полностью отсутствуют. Поэтому очень трудно формировать долгосрочную политику в области эффективного управления основным капиталом организации.

Наблюдается недостаток собственных оборотных средств, что связано с отсутствием собственного капитала предприятия, так как предприятие находится в федеральной собственности, кроме того предприятие не использует долгосрочный заемный капитал. Поэтому все средства формируется с учетом привлечения краткосрочного заемного капитала.

Таблица 13 – Коэффициенты финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Алгоритм расчета | На 31 декабря 2013 г. | На 31 декабря 2014 г. | На 31 декабря 2015 г. |
| Коэффициент финансовой зависимости | Kd+Pt/Ba | 0,99 | 0,99 | 1,03 |
| Соотношение текущих активов и иммобилизации средств | At/F | 16,33 | 16,86 | 17,60 |
| Коэффициент финансовой устойчивости | Ec+Kd/Ba | 0,001 | 0,004 | 0,01 |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами | Ac/At | -0,061 | -0,059 | -0,057 |

Показатели по нашему предприятию говорят о том, что у него на протяжении 2013-2015 годах нет собственных средств, как и долгосрочного заемного капитала.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами имеет отрицательное значение, что характеризует финансовую деятельность предприятия с негативной стороны.

Таблица 14 – Коэффициенты ликвидности и платежеспособности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На 31 декабря 2013 г. | На 31 декабря 2014 г. | На 31 декабря 2015 г. |
| Коэффициент текущей ликвидности | 0,95 | 0,96 | 0,90 |
| Коэффициент промежуточной ликвидности | 1,74 | 1,70 | 0,88 |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,74 | 0,70 | 0,61 |
| Коэффициент восстановления платежеспособности | х | х | 0,45 |

Финансовая независимость предприятия находится на низком уровне. Коэффициент восстановления платежеспособности меньше единицы, он составляет 0,45 что говорит о том, что у предприятия нет возможности в течение 6 месяцев восстановить платеже способность. Предприятия является финансово не устойчивым, так как собственные оборотные средства отсутствуют.

3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»

3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета расчетов с персоналом по оплате труда

В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» для организации бухгалтерского учета и построения учетного процесса, а также для получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности, есть отдел бухгалтерии.

Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется бухгалтерией под руководством главного бухгалтера – Беленковой Е.В. Главный бухгалтер в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего вопросы экономики и финансов – Сениловой О.В. Главный бухгалтер обеспечивает контроль над хозяйственными операциями и несет ответственность за методику ведения бухгалтерского учета и представление отчетности.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации.

В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» рабочий штат бухгалтерии состоит из 51 человека, включая Главного бухгалтера, заместителей Главного бухгалтера, Ведущих бухгалтеров и бухгалтеров. Расчет учетов с персоналом по оплате труда закреплен за Группой по Расчету Заработной Платы в составе 9 бухгалтеров, включая начальника группы.

УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» применяет общую систему налогообложения.

Так же в организации применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»., «1С Зарплата, управление персоналом». При ведении бухгалтерского учета применяются автоматизированные формы бухгалтерского учета. При автоматизации учета все вводимые регистры, правила их заполнения, ответственность за внесение информации разрабатываются и вводятся по согласованию с директором и главным бухгалтером.

К внутренним документам УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» относятся: учетная политика, рабочий план счетов, график документооборота, приказ о провидении инвентаризации, положение по оплате труда.

Действующая учетная политика разработана в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 в целях соблюдения в ФГУП «Почта России» в течение отчетного года единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества.

Определение способов ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее или возникли впервые в деятельности УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России», не считается изменением Учетной политики (Приложение 5).

Все организации независимо от структурной подчиненности, формы собственности и организационно-правовой формы руководствуются действующим Планом счетов.

Содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности, является типовым (Приложение 6).

График документооборота разрабатывается Аппаратом управления УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» самостоятельно.

Структурные подразделения УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» самостоятельно ведут регистрацию принимаемой к учету первичной документации. Ответственность за достоверность информации возлагается на работников, составляющих и ведущих учет первичных документов. (Приложение 7)

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» и оформления ее результатов утверждается локальным нормативным актом.

Инвентаризация основных средств может проводиться не реже одного раза в три года. Периодичность проведения инвентаризации основных средств устанавливается приказом о проведении годовой инвентаризации имущества и обязательств.

  Инвентаризация наличных денежных средств и денежных документов проводится в соответствии с положениями, закрепленными Инструкцией о порядке осуществления и документального оформления кассовых операций в ФГУП «Почта России» (Приложение 8).

Положение по оплате труда ФГУП «Почта России» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами. Положение определяет экономические и правовые основы оплаты труда работников ФГУП «Почта России» (Приложение 9).

Схема движения информации по учету расчетов с персоналом по оплате труда с применение бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3». (рисунок 4)

Бухгалтерская отчетность: бухгалтерский баланс, пояснение к бухгалтерскому балансу

Регистры синтетического учета: оборотно-сальдовая ведомость счета 70 , анализ счета 70

Регистры аналитического учета: карточка счета 70, анализ счета 70

Отражение регламентированного учета: формирование проводок по бухгалтерскому и налоговому учету начисленной зарплаты

Зарплата к выплате: платежные ведомости на кассу, ведомости перечисление на карту работника.

Начисление заработной платы

Справочник: сотрудники, личных данных сотрудника и т.д.

Первичные документы по кадровому учету: приказ о приеме, приказ о переводе, приказ прекращении трудового договора и т.д.

Первичные документы по учету расчетов с персоналом по оплате труда: табель рабочего времени, кадровые приказы т.д.

Внутренние документы организации: локальные нормативно-правовые акты по учету расчетов с персоналом по оплате труда, рабочий план счетов

**- - - -** движение информации в бухгалтерской программе «1С Зарплата, управление персоналом».

Рисунок – 4 Схема движения информации по учету расчетов с персоналом по оплате труда с применение бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

3.2 Документальное оформление учета труда и оплаты

С 2013 г. в связи со вступлением в силу Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отменяется обязанность применения первичных учетных документов унифицированных форм. Формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета должны утверждаться руководителями экономических субъектов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и должны содержать обязательные реквизиты, определенные п. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

Для учета использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» применятся формы первичных учетных документов утвержденные локальным нормативно-правовым актом (приказ № 652-п от 21.12.2015 (Приложение 10). Наряду с этим в работе так же используются унифицированные формы первичных документов.

По учету кадров:

«Приказ о приеме работника на работу» применяется для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору. В приказе указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы. Приказ подписывается руководителем организации и объявляется работнику под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, в бухгалтерии открывается лицевой счет работника (Приложение 11).

№ Т-2 «Личная карточка работника» заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством и т.д. (Приложение 12).

«Штатное расписание»;

Применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Утверждается приказом руководителя. Изменения в штатное расписание вносится также по приказу руководителя (Приложение 13).

«Приказ о переводе работника на другую работу»;

Применяется для оформления и учета перевода работников на другую работу на Предприятии. Заполняются работником кадровой службы с учетом письменного согласия работника, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работникам под расписку. На основании приказа (распоряжения) о переводе на другую работу делаются отметки в личной карточке работника, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

«Приказ о предоставлении отпуска работнику»;

Применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работникам в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации, трудовым договором. Составляется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации и объявляется работнику под расписку. На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск (Приложение 14).

«График отпусков»;

Применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков - сводный график. График отпусков подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. (Приложение 15).

«Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»;

Применяется для оформления и учета увольнения работника. Заполняется сотрудником кадровой службы, подписывается руководителем организации, объявляется работнику под расписку. На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником. (Приложение 16).

«Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»;

Применяется для оформления и учета направлений работника в командировки. Заполняется сотрудником кадровой службы, подписывается руководителем организации. В приказе указываются фамилии и инициалы, структурное подразделение, профессии (должности) командируемых, а также цели командировок (Приложение 17).

По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда:

№ Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»;

Применяются для осуществления табельного учета, контроля трудовой дисциплины. Форма Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Табели составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения и кадровой службы и передаются в бухгалтерию (Приложение 18). [24]

№ Т-53 «Платежная ведомость»;

Используется для выплаты заработной платы работникам. В ней указываются фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче. (Приложение 19).

№ Т-54 «Лицевой счет»;

В нем записываются необходимые сведения о сотруднике, все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. (Приложение 20). [24]

3.3 Виды, формы и системы оплаты труда.

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, наиболее целесообразные в технических условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

На УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» (далее Предприятие) различают два вида заработной платы: основную и дополнительную.

К основной относится заработная плата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: окладам, премии повременщикам, доплаты и надбавки.

Дополнительная заработная плата представляет собой выплаты за неотработанное время, предусмотренные трудовым законодательством.

В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» основная форма оплаты труда является повременная.

Повременная - это форма оплаты труда, при которой заработная плата работника зависит от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника, а не от количества выполненных работ. В зависимости от единицы учета отработанного времени применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки.

Оплата труда работников В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» (далее Предприятие) включает в себя:

должностной оклад (далее - оклад) - вознаграждение за труд в зависимости от должности и квалификации работника, устанавливается штатным расписанием Предприятия, и определяется в трудовом договоре работника; [17]

компенсационные доплаты - вознаграждение за труд в зависимости от сложности и условий выполняемой работы;

материальное стимулирование - вознаграждение за труд в зависимости от количества и качества выполняемой работы.

Компенсационная доплата - денежная доплата, устанавливаемая работнику Предприятия, в зависимости от сложности и условий выполняемой работы. [17]

Работникам установлены следующие компенсационные доплаты:

- За работу в регионах с тяжелыми климатическими условиями с учетом районных коэффициентов и надбавок, установленных законодательством Российской Федерации.

- За рабочий день с разделением на части, с перерывом в работе свыше 2 часов, работнику Предприятия устанавливается доплата в размере 30% от оклада.

- За ненормированный рабочий день водителям персональных автомобилей устанавливается доплата в размере 25% от оклада.

- За разъездной характер работы и за работу в пути почтальонам по сопровождению почты, начальникам, операторам и почтальонам передвижных отделений связи, инструкторам по эксплуатационным вопросам, электромонтерам, электромеханикам по обслуживанию средств механизации и автоматизации почтовой связи, водителям автомобилей, занятым на перевозке почты и денежных средств, водителям передвижных отделений связи, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается доплата:

- при количестве поездок 12 и более дней в месяц, в течение которых продолжительность рабочего дня превышает нормальную -20% от оклада;

- при количестве поездок менее 12 дней в месяц, в которых продолжительность рабочего дня превышает нормальную -1,5% от оклада за каждую поездку, но не более 15% от оклада.

Стимулирующая доплата к окладу - денежная доплата, устанавливаемая работнику в зависимости от сложности и условий выполняемой работы. [17]

Работникам установлены стимулирующие доплаты (за проведение учебных занятий по подготовке и повышению квалификации кадров):

За наставничество - индивидуальное обучение на рабочем месте, в том числе практическое обучение, устанавливается доплата на период этого обучения в следующем размере: за обучение работников основных профессий - до 15% от оклада наставника за одного ученика, но не более 30% за всех учеников, обучаемых наставником. [17]

В целях стимулирования интенсивности труда и поддержания должного уровня заработной платы работника устанавливается персональная надбавка.

- За классность устанавливается доплата водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за отработанное в качестве водителя время в следующих размерах:

* 1. - водителям 2 класса - 10% от оклада;

- водителям 1 класса - 25% от оклада.

Доплата устанавливается в случае если данный вид транспорта используется не менее 30% рабочего времени в пути в течение отчетного месяца.

Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся

от нормальных. [17]

Работникам производятся доплаты в размерах, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ):

- 3а работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ производится доплата в размере 40% от оклада за фактически отработанное время. Количество часов, отработанных в ночное время, фиксируется в табеле учета рабочего времени.

- За сверхурочную работу в соответствии с минимальными размерами, определенными ст. 152 ТК РФ. Основанием для оплаты является приказ и табель учета рабочего времени.

- 3а работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с минимальными размерами, определенными ст. 153 ТК РФ. Основанием для оплаты является приказ Предприятия, и табель учета рабочего времени.

- За нерабочие праздничные дни, в которые работники, работающие на условиях сдельной оплаты труда, не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в соответствии со ст. 112 ТК РФ в размере дневной тарифной ставки за каждый день, рассчитанной, исходя из минимального размера оплаты труда за месяц, установленного федеральным законом, и нормы рабочих дней в году по производственному календарю. Основанием для оплаты является табель учета рабочего времени. [17]

При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Предприятия производится доплата в соответствии со ст. 151 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора с учетом следующего:

Работникам основного, вспомогательного и обслуживающего производств, за исключением начальников и заместителей начальников ОПС, при условии, что уровень квалификации замещающего или выполняющего работу работника позволяет выполнять данную работу:

- до 25% от оклада работника при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ сроком не более 1-го месяца.

Система материального стимулирования работников вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников Предприятия в достижении высоких результатов деятельности Предприятия.

Источником материального стимулирования является фонд оплаты труда и прибыль Предприятия.

На Предприятии определены следующие виды материального стимулирования:

- Ежемесячное премиальное вознаграждение.

- Вознаграждение за оказание сетевых услуг.

- Полугодовое премиальное вознаграждение.

- Годовое премиальное вознаграждение. [17]

3.4 Порядок начисление заработной платы и других выплат

В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисление зарплаты происходит на основе следующих документов:

1. Положение об оплате труда, приказы о приеме на работу, трудовые договоры - устанавливают форму и размер оплаты труда сотрудника;
2. Табели учета рабочего времени - подтверждают выполнение норм выработки;
3. служебные записки, приказы - влияют на сумму зарплаты в конкретном месяце.

Рассмотрим на примеры начисление основной заработной платы, то есть повременной:

В первом случае, если работник отработал все рабочие часы в месяце, ему полагается зарплата в размере полного оклада, независимо от количества рабочих дней в месяце.

Таблица 15 - Начисление повременной оплаты труда за полный отработанный месяц

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч | Отработано за месяц, ч. | Размер повременной платы труда, руб. |
| Агалакова Г.А. | 9140 | Ноябрь,  2016 г. | 167 | 167 | 9140 |

Во втором случае, если работник отработал не все рабочие часы в месяце, то его зарплата за этот месяц рассчитывается исходя из фактически отработанного времени по формуле:

Повременная оплата труда за не полностью отработанный месяц = размер оклада / количество рабочих часов в месяце \* количество отработанных часов в месяце.

Если мы подставим в формулу данные из таблицы 16,то получим сумму повременной оплаты в размере 367, 60 рублей.

Таблица 16 - Расчет повременной оплаты труда за неполный отработанный месяц

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч | Отработано за месяц, ч. | Размер повременной платы труда, руб. |
| Авдеева У.А. | 8300 | Ноябрь, 2016 г. | 167 | 8 | 367,60 |

Далее рассмотрим на конкретных примерах, что из себя представляет дополнительная заработная плата. В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» она состоит из компенсационных, стимулирующих доплат и материального стимулирования.

На В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисляются следующие компенсационные выплаты:

1. Районный коэффициент

Установленный за работу в регионах с тяжелыми климатическими условиями с учетом районных коэффициентов и надбавок, установленных законодательством Российской Федерации. В Кировской области он равен 15%.

Районный коэффициент увеличивает фактический заработок работника.

Не применяется районный коэффициент к выплатам:

* рассчитанным исходя из среднего заработка (больничные пособия, ежегодный отпуск, командировки);
* материальной помощи;
* выплатам, носящим разовый поощрительный характер и не обусловленным системой оплаты труда;
* отдельным видам премий.

1. За рабочий день с разделением на части, с перерывом в работе свыше 2 часов, работнику устанавливается доплата на основании приказа в размере 30% от оклада.(Приложение 21)

Таблица 17 - Начисление доплаты за работу с разделением рабочего дня на части

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  Ф.И.О | Оклад, руб. | Период | Процент оплаты, % | Размер доплаты, руб. |
| Душкина Т.А. | 7330 | Апрель, 2016 г. | 30 | 2199,00 |

1. За разъездной характер работы водителям автомобилей устанавливается на основании приказа. (Приложение 22)

* при количестве поездок 12 и более дней в месяц, в течение которых продолжительность рабочего дня превышает нормальную -20% от оклада;
* при количестве поездок менее 12 дней в месяц, в которых продолжительность рабочего дня превышает нормальную -1,5% от оклада за каждую поездку, но не более 15% от оклада.

Таблина 18 - Начисление доплаты за разъездной характер работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  Ф.И.О | Оклад, руб. | Период | Количество поездок | Процент оплаты, % | Размер доплаты, руб. |
| Безденежных Н.Н. | 9020 | Апрель, 2016 г. | 5 | 7,5 | 676,50 |
| Бутюгов В.А. | 9670 | Апрель, 2016 г. | 9 | 13,5 | 1305,45 |
| Головкин А.И. | 9670 | Апрель, 2016 г. | 10 | 15 | 1450,50 |
| Копысов В.А. | 9060 | Апрель, 2016 г. | 20 | 20 | 1812,00 |

За ненормированный рабочий день водителям персональных автомобилей устанавливается доплата в размере 25% от оклада. (Приложение 23).

Таблица 19 - Начисление персональной надбавки за ненормированный рабочий день водителям

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч. | Отработано за месяц ч, | Размер повременной платы труда, руб. | Размер надбавки, руб. |
| Мартынов С.В. | 11180 | Ноябрь, 2016 г. | 167 | 119 | 7966,59 | 1991,65 |

Так как работник отработал неполный месяц, 25 % надбавки считаются от размера повременной оплаты за отработанный период.

На В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисляются следующие стимулирующие доплаты:

1. За наставничество - индивидуальное обучение на рабочем месте, в том числе практическое обучение, устанавливается доплата по приказу на период этого обучения в следующем размере:

* за обучение работников основных профессий - до 15% от оклада наставника за одного ученика, но не более 30% за всех учеников, обучаемых наставником. (Приложение 24)

Таблица 20 - Начисление доплаты за наставничество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Количество учеников | Процент оплаты, % | Размер доплаты, руб. |
| Буцкая Е. Э. | 9790 | с 21.11.16 по 18.12.16 | 1 | 15 | 1355,44 |
| Вдовкина Л. В. | 10020 | с 21.11.16 по 18.12.16 | 1 | 15 | 1395,82 |

1. За классность устанавливается доплата на основании приказа водителям грузовых и легковых автомобилей, за отработанное в качестве водителя время в следующих размерах: (Приложение 25)

* водителям 2 класса - 10% от оклада;
* водителям 1 класса - 25% от оклада.

Так как работники отработали неполный месяц, доплаты считаются от размера повременной оплаты за отработанный период.

Таблица 21 - Начисление доплаты за классность водителям

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч. | Отработано за месяц ч, | Размер повременной платы труда, руб. | Процент доплаты, % | Размер надбавки, руб. |
| Калинин А.В. | 11180 | Ноябрь, 2016 г. | 167 | 128 | 8569,10 | 10 | 856,91 |
| Касьянов М.Л. | 11180 | Ноябрь, 2016 г. | 167 | 80 | 5355,69 | 25 | 1338,92 |

Оплата труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся

от нормальных:

1. 3а работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ производится доплата в размере 40% от оклада за фактически отработанное время. Количество часов, отработанных в ночное время, фиксируется в табеле учета рабочего времени. (Приложение 26)

Таблица 22 - Начисление доплаты за работу в ночное время

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч. | Отработано за месяц ч, | Количество ночных часов, ч. | Размер доплаты, руб. |
| Гребенкина Е.И. | 15610 | Октябрь, 2016 г. | 168 | 168 | 3 | 111,50 |
| Картавых А.К. | 10000 | Октябрь, 2016 г | 168 | 168 | 1,5 | 35,72 |
| Козлушкина С.Э | 8850 | Октябрь, 2016 г | 168 | 80 | 1,25 | 26,34 |

1. За сверхурочную работу в соответствии со ст. 99, 152 ТК РФ. Основанием для оплаты является приказ, табель учета рабочего времени. (Приложение 27)

Таблица 23 - Начисление доплаты за сверхурочную работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч. | Отработано за месяц ч, | Количество сверхурочных часов, ч | Размер доплаты, руб. |
| Болмосова Е.Ю. | 16380 | Июль, 2016 г. | 168 | 168 | 14 | 2632,5 |
| Бритвина Е.А. | 10000 | Июль, 2016 г. | 168 | 168 | 5 | 535,72 |
| Картавых А.К. | 10000 | Июль, 2016 г. | 168 | 168 | 7 | 773,81 |

1. 3а работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии ст. 113, 153 ТК РФ. Основанием для оплаты является приказ, и табель учета рабочего времени. (Приложение 28)

Таблица 24 - Начисление доплаты за выходной не рабочий день работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц, ч. | Отработано за месяц ч, | Количество часов за работу в выходной не рабочий день, ч | Размер доплаты, руб. |
| Бритвина Е.А. | 10000 | Октябрь, 2016 г. | 168 | 168 | 16,5 | 1964,30 |

1. Исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата производится на основании приказа от оклада отсутствующего работника с оплатой пропорционально отработанному времени. (Приложение 29)

Таблица 25 - Начисление доплаты за временно отсутствующего работника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад отсутствующего работника, руб. | Период исполнения обязанностей | Норма за месяц | Отработано за период за отсутствующего работника | Процент доплаты, % | Размер доплаты, руб. |
| Часов | Часов |
| Величкина И.И. | 8500 | с 08.11.16 по 18.11.16 | 167 | 68 | 30 | 1038,32 |

1. Расширении зон обслуживания

* до 25% от оклада работника при расширении зоны обслуживания работ сроком не более 1-го месяца. (Приложение 30)

Таблицы 26 - Начисление доплаты за расширенную зону обслуживания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оклад, руб. | Период | Норма за месяц  Часов | Отработано за месяц  Часов | Размер доплаты, руб. |
| Маргарян Р.А. | 7700 | Октябрь, 2016 г. | 151,2 | 151,2 | 1925 |
| Продолжение таблицы 26 | | | | | |
| Навалихина О.А. | 7700 | Октябрь, 2016 г | 151,2 | 136,08 | 1732,50 |

В УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» определены следующие виды материального стимулирования:

1. Ежемесячное премиальное вознаграждение.

Ежемесячное премиальное вознаграждение работникам УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисляется по результатам работы на основании локального нормативного акта приказа № 106-п от 28.04.2016 года (Приложение 31).

Премиальный фонд устанавливается в процентном соотношении от фонда оплаты труда (ФОТ) по штатному расписанию (с учетом процента заполнения). ФОТ по штатному расписанию с учетом процента заполнения складывается из суммы должностных окладов с учётом персональных надбавок, доплат за работу в регионах с тяжелыми климатическими условиями с учетом районных коэффициентов и надбавок, установленных законодательством Российской Федерации, пропорционально отработанному времени за отчетный период (без учёта доплат за совмещение профессий (должностей), увеличенный объём работы, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и другие доплаты, установленные в Положении об оплате труда работников.

Работникам основного (ОП) и вспомогательного производства (ВОП) Филиала выплачивается ежемесячное премиальное вознаграждение по итогам работы за месяц. Фактический размер премиального фонда подразделений Филиала формируется с учетом выполнения плановых показателей подразделений, утвержденных на уровне Филиала, от фактического ФОТ по штатному работников ОП, ВОП.

Распределение сформированного премиального фонда между работниками соответствующего подразделения осуществляется с учетом коэффициентом трудового участия (КТУ).

Рассмотрим на примере Автотранспортного цеха УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России».

Таблицы 27 – Показатели формирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Удельный вес показателя, % | Единица измерения |
| Количество дорожно - транспортных происшествий по вине водителя:  При наличии:  - от 1 случая до 2, показатель качества не снижается;  - от 3 случаев и выше снижается | 30 | дорожно-транспортное происшествие (случай) |
| Коэффициент технической готовности автомобилей: от 0,86 | 40 | коэффициент |
| Выполнение плана ГСМ (на 100% и менее) | 30 | процент выполнения |

Таблица 28 - Распределение премиального фонда работников автотранспортного цеха за октябрь 2016г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества | | | |  | Премиальный фонд | | |
| Количество дорожно- транспортных происшествий по вине водителя от 3 случаев | Коэффициент технической готовности автомобилей: до 0,86 | Выполнение плана ГСМ ( от 100% и менее) | Процент выполнения | Фактический ФОТ по штатному расписанию, руб. | показатели качества выполнены менее чем на 60% | показатели качества выполнены на 60%-99,99% | показатели качества выполнены на 100% |
| Продолжение таблицы 28 | | | | | | | |
| Удельный вес показателя, % | Удельный вес показателя,% | Удельный вес показателя, % |  |  | премия 0% | премия 5% | 15% премии |
| 30 | 40 | 30 | 100% | 868 772 | - | - | 130 316 |

Исходя из данный полученных из таблицы 27 мы видим, размер премии по отделению почтовой связи составил 130 316 рублей. Размер же премии по каждому работнику в отдельности зависит от КТУ.

1. Вознаграждение за оказание сетевых услуг.

Вознаграждение за оказание сетевых услуг работникам УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисляется на основании локальных нормативных актов приказы № 436-п от 06.12.2011 г, № 78/1-п от 01.03.2016 г. (Приложение 32,33).

Сетевыми услугами являются инновационные и сопутствующие  
услуги, оказываемые работниками структурными подразделениями УФПС Кировской области. Оказание сетевых услуг направлено на увеличение  
доходности Предприятия, рост его конкурентоспособности на рынке  
потребительских услуг.

Таблицы 29 – Начисление вознаграждение за оказания сетевых услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период | Вид сетевых услуг | Объем оказанных сетевых услуг, руб. | Ставка вознаграждения, % | Размер сетевого вознаграждения, руб. | Общая сумма сетевых, руб. |
| Северюхина Е.А. | Октябрь, 2016 г. | Реализация товара | 859,00 | 6 | 51,54 | 111,06 |
| Подписка | 1488,04 | 4 | 59,52 |
| Тимкина Е.А. | Октябрь, 2016 г. | Реализация товара | 4431,00 | 4 | 177,24 | 324,09 |
| Подписка | 3596,22 | 4 | 143,85 |
| Лотерея | 100,00 | 3 | 3 |

1. Полугодовое и годовое премиальное вознаграждение.

Полугодовое и годовое премиальное вознаграждение работникам УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» начисляется на основании локального нормативного акта приказ № 441-п от 09.09.2015 г. № 546-п от 30.10.2015 г. (Приложение 34,35)

Таблица 30 - Работники филиалов Предприятия, имеющие право на получение премии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа  работников | Наименование должности | Целевой размер премии, % от годового оклада |
|  | Годовая премия |  |
| 1 группа | Директор филиала, заместитель директора филиала по коммерции, региональный управляющий | 40% |
| 2 группа | Заместитель директора филиала (за исключением заместителя директора филиала по коммерции), главный бухгалтер, главный инженер/энергетик, руководитель департамента/службы, начальник почтамта/ОСП, заместитель начальника почтамта/ОСП | 25% |
| Полугодовая премия | | |
| 3 группа | Работники филиала/ОСП филиала, за исключением работников основного, вспомогательного и обслуживающего производств, которым выплачивается ежемесячное премиальное вознаграждение | 75% |

Так же в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» предоставляется ряд социальных выплат на основании локального нормативного акта приказ № 637-п от 16.12.2015 года. (Приложение 37)

Таблицы 31 - Случаи предоставления и размеры социальных выплат и перечень документов и порядок их предоставления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид выплаты | Размер выплат | Перечень необходимых документов |
| Единовременная материальная помощь работнику в случае смерти его близких родственников (супруги, родители, дети, опекуны, попечители) | 4 000 рублей | * Заявление на получение социальной выплаты * Свидетельство о смерти (для мертворожденных детей – копию документа установленного образца, выдаваемого органами ЗАГС и подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка) * Свидетельство о рождении работника (для установления родственной связи) * Свидетельство о заключении брака (для лиц, сменивших фамилию) |
| Единовременная материальная помощь лицу, осуществляющему организацию похорон, в случае смерти работника в результате несчастного случая со смертельным исходом при исполнении им служебных обязанностей  (за исключением самоубийства, нахождения погибшего работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) | 30 000 рублей | * Заявление лица, осуществляющего организацию похорон работника * Свидетельство о смерти работника * Удостоверение личности заявителя |
| Единовременная материальная помощь лицу, осуществляющему организацию похорон работника | 15 000 рублей | * Заявление лица, осуществляющего организацию похорон работника * Свидетельство о смерти работника * Удостоверение личности заявителя |
| Единовременная материальная помощь лицу, взявшему на себя обязанности по организации похорон одинокого пенсионера - бывшего работника, уволившегося из Предприятия в связи с выходом на пенсию | 4 000 рублей | * Заявление лица, организующего похороны одинокого пенсионера * Свидетельство о смерти одинокого пенсионера * Удостоверение личности заявителя * Документы, подтверждающие оплату ритуальных предметов |
| Продолжение таблицы 31 | | |
| Подарок участникам Великой Отечественной войны, трудового фронта и узникам концентрационных лагерей (работникам и бывшим работникам организаций почтовой связи)  к 9 Мая | 2 000 рублей | * Паспорт * Удостоверение участника Великой Отечественной войны или удостоверение участника трудового фронта или удостоверение узника концентрационных лагерей * Реквизиты расчетного счета (при необходимости получения выплаты безналичным путем) * Заявление на перечисление денег на расчетный счет |
| Подарок к Дню Российской почты неработающим пенсионерам с непрерывным стажем работы в организациях почтовой связи более 15 лет, которые уволились из организаций почтовой связи после достижения пенсионного возраста либо после наступления пенсионных оснований, за исключением лиц, участвующих в программе негосударственного пенсионного обеспечения, реализуемой за счет средств работодателя | 500  рублей | * Паспорт * Трудовая книжка * Реквизиты расчетного счета (при необходимости получения выплаты безналичным путем) * Заявление на перечисление денег на расчетный счет |
| Предоставление дополнительного выходного оплачиваемого дня\* отцу (работнику Предприятия) в связи с рождением ребенка/детей | Один день | * Заявление работника на предоставление выходного дня * Свидетельство о рождении ребенка/детей |
| Предоставление дополнительных выходных оплачиваемых дней\* работнику в связи с регистрацией брака | Два дня | * Заявление работника на предоставление двух выходных дней * Свидетельство о браке |
| Предоставление дополнительных выходных оплачиваемых дней\* работнику в связи со смертью близкого родственника | Два дня | * Заявление работника на предоставление двух выходных дней * Свидетельство о смерти |
| Частичная оплата стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь или детский санаторий детям работника в возрасте от 6 до 16 | Не более 10 000 рублей в год из расчета 21 к.д. | В случае заключения индивидуального договора приобретения путевки:   * Заявление работника на получение социальной выплаты * Свидетельство о   рождении ребенка   * Договор на приобретение путевки |
| Продолжение таблицы 31 | | |
| Частичная оплата стоимости путевки на отдых Работника в пансионат, находящийся на балансе Предприятия, а также санаторно-курортной путевки | Не более 8 000 рублей из расчета 14 календарных дней | * Заявление работника на получение социальной выплаты * Договор на приобретение путевки * Чеки/квитанции, подтверждающие факт оплаты * Отрывной талон (при наличии) |
| Частичная оплата стоимости санаторной путевки «Мать и дитя» для работника и одного его ребенка в возрасте до 14 лет включительно | Не более 12 000 рублей из расчета  14 календар-ных дней | * Заявление работника на получение социальной выплаты * Копия свидетельства о рождении ребенка * Договор на приобретение санаторной путевки «Мать и дитя» * Чеки/квитанции, накладная, подтверждающие факт оплаты за путевку. * Отрывной талон (или 2 талона, если оформляется отдельно путевка на питание и проживание и отдельно на лечение) |
| Работникам, имеющим стаж работы в организациях почтовой связи не менее 15 лет, предоставляется подарок к Юбилейным датам.  Подарок не предоставляется работникам, к юбилейным датам которых приурочено представление к наградам Предприятия/  Филиала, к которым полагаются премиальные выплаты | Не более 1 оклада | * Ходатайство руководителя работника – юбиляра, согласованное заместителем генерального директора соответствующего направления/ директором Филиала |

Далее рассмотрим начисления, ежегодного отпуска, пособий по временной не трудоспособности и пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет, командировок.

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск начисляется на основании приказа (Приложение 38)

Формула расчета:

1. Отпускные = средний дневной заработок \* количество календарных дней отпуск;
2. Средний дневной заработок = база для отпускных за расчетный период / количество отработанных дней за расчетный период;
3. Количество отработанных дней:

Если месяц отработан полностью = 29,3

Если месяц отработан не полностью = количество отработанных дней в месяце/ число календарных дней в месяце \* 29,3.

Таблица 32 - Начисление ежегодного отпуска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оплачиваемый период. | Расчетный период | База для отпускных за расчетный период | Количество дней за расчетный период | Средний дневной заработок | Размер отпускных, руб. |
| Грязева В.В. | с 01.11.16 по 29.11.16 (28 д.) | с 01.11.15 по 31.10.16 | 87183,81 | 304,4 | 286,14 | 8019,48 |
| Попова Н.В. | с 17.11.16 по 30.11.16 (14 д.) | с 01.11.15 по 31.10.16 | 100324,67 | 286,86 | 349,73 | 4896,22 |

1. Пособия по временной нетрудоспособности связанные с заболевание и материнством начисляется на основании листка нетрудоспособности (Приложение 39).

Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности состоит из следующих этапов:

Определяется заработок работника за расчетный период.

Заработок определяется за последние 2 календарных года, которые предшествовали наступлению нетрудоспособности.

Производится расчет среднего дневного заработка.

Средний дневной заработок = сумма зарплаты за последние 2 предшествующих года/730

Определяется размер дневного пособия.

|  |  |
| --- | --- |
| Продолжительность страхового стажа работника | Процент дневного заработка,% |
| 8 лет и более | 100 |
| от 5 и до 8 лет | 80 |
| менее 5 лет | 60 |

Сумма пособия = средний дневной заработок \* количество календарных дней нетрудоспособности.

Таблица 33 - Начисление пособий по временной нетрудоспособности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период нетрудоспособности | Расчетный период | Сумма заработка расчетный период, руб. | Средний дневной заработок, руб. | Количество дней болезни, д. | Процент от среднего заработка,% | Размер пособия, руб. |
| Блинова Г.И. | с 22.11.16 по 05.12.16 | 2014,2015 | 545225,95 | 746,88 | 13 | 100 | 10456,32 |
| Русских Е.А. | с 26.09.16 по 30.09.16 | 2015 | 27681,37 | 246,58 | 5 | 100 | 1232,90 |

1. Пособия по временной нетрудоспособности связанные с материнством начисляется на основании листка нетрудоспособности и приказа (Приложение 40)

Формула расчета пособия:

Отпуск по беременности и родам = средний дневной заработок \* количество календарных дней нетрудоспособности

Средний дневной заработок = сумма зарплаты за последние 2 предшествующих года/730

Таблица 33 - Начисление отпуска по беременности и родам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период нетрудоспособности | Расчетный период | Сумма заработка расчетный период | Средний дневной заработок, руб. | Количество дней временной нетрудоспособности, д. | Процент от среднего заработка, руб. | Размер пособия, руб. |
| Гребенкина О.С. | с 28.12.16 по 16.05.17 | 2014,2015 | 410030,25 | 570,28 | 140 | 100 | 79839,20 |

1. Пособие по уходу за ребенком до полутора лет начисляется на основании приказа (Приложение 41)

Пособие за полный месяц (отпуска) по уходу за ребенком до полутора лет рассчитывается исходя из среднего дневного заработка и не может быть меньше минимальной величины, указанной в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| Пособие по уходу | Минимальный размер пособия по уходу за ребенком до полутора лет за полный месяц |
| С февраля 2016 г. |
| за первым ребенком | 2908,62 руб. |
| за вторым ребенком | 5817,24 руб. |

Формула расчета пособия:

Пособие по уходу за ребенком до полутора лет = средний дневной заработок \* 30,4 д. \* 40 %

Средний дневной заработок = сумма зарплаты за последние 2 предшествующих года/730

Таблица 34 - Начисление пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период | Расчетный период | Сумма заработка расчетный период | Средний дневной заработок, руб. | Количество детей всего | Размер пособия, руб. |
| Бородулина С.В. | Декабрь, 2016 г. | 2014,2015 | 240925,67 | 334,15 | 1 | 4063,26 |
| Ложеницына Т.Г. | Декабрь, 2016 г. | 2014,2015 | 315644,20 | 443,97 | 2 | 6689,83 |

1. Оплата за время пребывания в служебной командировке начисляется на основании приказа (Приложение 42)

Формула расчета:

1. Оплата за время пребывания в служебной командировке = средний дневной заработок \* количество часов приходящихся на командировку;
2. Средний дневной заработок = база для расчета среднего заработка за расчетный период / количество отработанных дней за расчетный период;
3. Количество отработанных дней:

Если месяц отработан полностью = 29,3

Если месяц отработан не полностью = количество отработанных дней в месяце/ число календарных дней в месяце \* 29,3.

Таблица 35 – Начисление отплаты за время пребывание в служебной командировке

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Оплачиваемый период. | Расчетный период | База для отпускных за расчетный период | Количество дней за расчетный период | Средний дневной заработок | Размер отпускных, руб. |
| Варанкина Е.Л. | с 29.11.16 по 02.12.16 | с 01.12.15 по 30.11.16 | 8871,50 | 119,76 | 50,05 | 1280,10 |

Начисление заработной платы в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» происходит строго при наличии всех необходимых первичных документов.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц путем:

- перечисления денежных средств на банковскую карту работника

- непосредственно выдается в кассе УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России»,

С 27 числа производится выплата заработной платы за первую половину текущего месяца; с 12 числа следующего месяца – окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

В день выплаты зарплаты каждому сотруднику выдается расчетный листок.

Выплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления листка временной нетрудоспособности.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

3.5 Учет удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы работника должны осуществляться в строгой последовательности, установленной действующим законодательством.

Все удержания из заработной платы в УФПС Кировской области – филиал ФГУП Почта России разделить на три группы:

* Обязательные удержания
* По инициативе работодателя
* По заявлению работника

К обязательным удержаниям относятся удержания, которые не зависят от воли ни работодателя, ни работника. Эти обязательства подлежат исполнению в рамках действующего законодательства. К ним относятся:

1. Налог на доходы физических лиц.

Налог на доходы физических лиц удерживается в соответствии с главой 23 НК РФ. При этом налогообложение производится по ставке 13%.

Таблиц 36 – Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период, мес. Год. | Всего начислено за период, руб. | Налогооблагаемая сумму, руб. | Ставка, % | НДФЛ исчисленный, руб |
| Кузьмина Т.В. | Октябрь, 2016 г. | 20093,95 | 20093,95 | 13 | 2613 |

Налогооблагаемая сумма уменьшается на следующие стандартные вычеты.

Стандартные налоговые вычеты на детей предоставляются физическим лицам, на обеспечении которых находятся дети.

Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, на обеспечении которых находится ребенок, в следующих размерах:

1 400 рублей - на первого ребенка;

1 400 рублей - на второго ребенка;

3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка;

12 000 рублей - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

В месяц на каждого ребенка и до месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил 350 тыс. руб. Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супругов, опекунов или попечителей. Вдовам (вдовцам), единственному родителю, опекуну или попечителю налоговый вычет производится в двойном размере.

1. Удержания по исполнительным документам.

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" После того как работодателю поступит исполнительный документ, необходимо удерживать из заработной платы и иных доходов работника-должника суммы в соответствии с требованиями, содержащимися в нем. Размер денежных средств, подлежащих перечислению взыскателю, исчисляется из суммы заработной платы и иных доходов, оставшихся после вычета НДФЛ. Основание для удержания является постановления по исполнительному листу. ( Приложение 43)

Таблица 37 - Удержание из заработной платы по исполнительному листу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период, мес. Год. | Заработная плата, с которой удерживаются сумма долга по исполнительному листу, руб | Процент удержания, % | Сумма удержаний по исполнительному листу |
| Корчемкина С.А. | Октябрь, 2016 г. | 9385,38 | 50 | 4692,69 |

1. Удержания, производимые по инициативе работодателя

Работодатель имеет право удерживать из заработной платы и иных доходов работника денежные суммы по своей инициативе, но только в случаях, установленных ст. 137 ТК и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний по инициативе работодателя при каждой выплате заработной платы не должен превышать 20% от доходов работника после вычета НДФЛ.

Рассмотрим на примере удержание за неотработанные дни отпуска по календарным дням.

Формула расчета:

1. Удержание за неотработанные дни отпуска по календарным дням = средний дневной заработок \* количество календарных дней отпуск за не отработанный период;
2. Средний дневной заработок = база для отпускных за расчетный период / количество отработанных дней за расчетный период;
3. количество отработанных дней за расчетный период:

Если месяц отработан полностью = 29,3

Если месяц отработан не полностью = количество отработанных дней в месяце/ число календарных дней в месяце \* 29,3

Таблица 37 - Удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Дата увольнения. | Расчетный период | База для отпускных за расчетный период, руб. | Количество дней за расчетный период, д. | Средний дневной заработок | Количество календарных дней отпуск за не отработанный период | Сумма удержания, руб. |
| Петухов Е.В. | 31.10.16 г. | с 01.11.15 по 31.10.16 | 104563,75 | 244,55 | 427,58 | 4,66 | 1992,23 |

1. Удержания, производимые по инициативе работника

Основанием для осуществления таких удержаний является его письменное заявление (Приложение 44,45). Ограничения по размеру удержаний, производимых по инициативе работника, не применяются и могут составлять до 100% от дохода после вычета НДФЛ.

Таблица 38 - Удержание из заработной платы по инициативе работника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник,  ФИО | Период, мес. Год. | Вид удержаний | Процент удержания, % | Размер удержаний, руб. |
| Пикова Л.В. | Октябрь, 2016 г. | Профсоюзный взнос | 1 | 97,15 |
| Продолжение таблицы 38 | | | | |
| Марков Е.С. | Ноябрь, 2016 г. | Удержание за спецодежду | - | 616,36 |
| Филимонов А.И. | Ноябрь, 2016 г | Перерасход бензина | - | 513,11 |
| Рудин Д.В. | Декабрь, 2016 г | Штраф ГИБДД | - | 400,00 |
| Россохина О.Н. | Декабрь, 2016 г | Вкладыш в трудовую книжку | - | 256,15 |
| Мухамадеева С.Х. | Декабрь, 2016 г | Стоимость личных телефонных переговоров | - | 33,00 |

Возможны и другие удержания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, а так же трудовым договором.

3.6 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний. К регистрам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка дохода физического лица, платежная ведомость ведомости и т.д.

Основным документом, используемым для оформления расчетов с работниками, является платежная ведомость. Это регистр аналитического учета, так как составляется в разрезе каждого табельного номера, по подразделениям, категориям работников и видам оплат и удержаний.

По истечении пяти дней ведомость построчно проверяется и суммирует выданную заработную плату, а против фамилий работников, не получивших ее, в графе «расписка в получении» пишут: «депонировано». Ведомость закрывается двумя суммами: выдано наличными и депонировано. На вторую сумму составляется реестр не выданной заработной платы. Этот документ являются регистрами аналитического учета депонированной заработной платы.

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

При приеме на работу каждому работнику присваивается табельный номер, который тоже является регистром аналитического учета.

Синтетический учет расчетов по оплате труда работников УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России», в том числе не состоящих в ее штате, по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам независимо от источников выплат осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда из всех источников, начисление государственных социальных пособий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в деятельности организации. По дебету счета 70 отражают удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, суммы выданных авансов, суммы заработной платы, выданной работникам и депонированной. Сальдо счета 70, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед работниками по заработной плате и другим начисленным суммам.

Рассмотрим более подробно порядок записей на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Прежде всего, по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на основании данных расчетных ведомостей отражают суммы начисленной работникам основной заработной платы. При этом, поскольку расходы организации на оплату труда работников формируют расходы по обычным видам деятельности (п. 5.1 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденного приказом Минфина России от 06.05.1999 г. № ЗЗ н), на суммы начисленной основной заработной платы дебетуют счета учета затрат.

На сумму начисленной основной заработной платы в бухгалтерском учете составляется запись:

Дебет сч. 20 «Основное производство»

Дебет сч. 23 «Вспомогательные производства»

Дебет сч.25 «Общепроизводственные расходы»

Дебет сч.26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Дебетование того или иного счета учета затрат зависит от того, кому и за что начислена заработная плата.

УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» использует следующие регистры для расчетов с персоналом по оплате труда:

1. Анализ счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (Приложение 66). Отчет Анализ счета позволяет сформировать регистр, который содержит информацию об оборотах счета расчеты с персоналом по оплате труда с корреспондирующими счетами за указанный период, а также показывает начальное и конечное сальдо.

2. Карточка счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». (Приложение 47) С помощью отчета Карточка счета можно сформировать регистр, который позволяет нам увидеть бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда, документ на основании которого сформирована бухгалтерская проводка, аналитику счета, а так же обороты за период, сальдо на начало и наконец.

3. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». (Приложение 46).

Оборотно-сальдовая ведомость – регистр бухгалтерского учета, предназначенный для контроля операций и сальдо по счетам бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Оборотно-сальдовая ведомость содержит сальдо на начало и на конец периода по кредиту счета 70, в разрезе всех Почтамтов УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» и обороты по дебету и кредиту за установленный период.

В УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России» оборотно-сальдовая ведомость формируется для контроля правильности произведенных записей на счетах и составления бухгалтерского баланса.

Таблица 39 – Бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда за ноябрь 2016 года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Наименование документа | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Начислена заработная плата работникам основного производства | Табель учета рабочего времени | 20.01.2 | 70 | 2587492,84 |
| Начислена заработная плата общепроизводственным работникам | Табель учета рабочего времени | 25 | 70 | 6737652,80 |
| Начислена заработная плата работникам аппарата управления | Табель учета рабочего времени | 26 | 70 | 751588,48 |
| Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств | Табель учета рабочего времени | 29 | 70 | 57,50 |
| Начислены отпускные за счет резерва | Приказ о предоставлении отпуска | 96.12 | 70 | 534169,70 |
| Начислена премия за счет резерва | Приказ на премию | 96.13 | 70 | 734940,29 |
| Начислена материальная помощь | Приказ руководителя | 91.02.1 | 70 | 18145,68 |
| Начислено пособие по временной нетрудоспособности | Листок нетрудоспособности | 69.01, | 70 | 1370948,84 |
| Начислено пособие по временной нетрудоспособности связанные с травмой на производстве | Листок нетрудоспособности | 69.11 | 70 | 8290,63 |
| Продолжение таблицы 39 | | | | |
| Начислен и удержан из заработной платы НФДЛ | Ведомость удержаний | 70 | 68.01 | 1394137,00 |
| Удержание из заработной платы по возмещению мат. ущерба. | Кадровые приказы, заявление работников | 70 | 73.02 | 44178,05 |
| Удержание из заработной платы по прочим операциям | Кадровые приказы, заявление работников | 70 | 73.03 | 1066,74 |
| Депонирование заработной платы | Платежная ведомость, реестр депонированных сумм | 70 | 76.04 | 89499,47 |
| Удержание из заработной платы по исполнительным листам | Заявление работника, исполнительный лист | 70 | 76.41 | 146884,10 |
| Выплачена заработная плата из операционной кассы, пособия, отпускные | Платежная ведомость | 70 | 50.02 | 2588314,69 |
| Выплачена заработная плата из административно-хозяйственной кассы, пособия, отпускные | Платежная ведомость | 70 | 50.03 | 1248570,07 |
| Возврат денежный средств в кассу | Приходный кассовый ордер | 50.03 | 70 | 1990,51 |
| Выплачена заработная плата с расчетного счета предприятия | Платежной поручение | 70 | 51 | 7293116,06 |
| Возврат заработный платы с расчетного счета | Платежное поручение | 51 | 70 | 237,99 |

Проанализировав организацию учета расчетов по оплате труда в УФПС Кировской области – филиала ФГУП «Почта России», можно отметить следующее:

Учет труда и заработной платы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими оплату труда. К их числу относятся, трудовой и налоговый кодексы, федеральные законы и т.д;

В соответствии с этими документами на предприятии определяют формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления и выплаты, минимальный размер оплаты труда, различные отчисления и удержания из заработной платы;

Начисление заработной платы и удержания из заработной платы происходит на основании локальных нормативных актов;

Выплата заработной платы без задержек в строго установление даты локальными нормативными актами;

Выплату заработной платы производить два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет работника в банке либо непосредственно работнику в кассе предприятия;

График документа оборота учету расчетов с персоналом по оплате труда ведется ежемесячно и сдается на проверку главному бухгалтеру;

Данные аналитического учета совпадают с данными синтетического учета, аналитический учет делает возможным более детально рассмотреть операции по учету труда и заработной платы

Внимание уделялось синтетическому учету расчетов по оплате труда, правильности отражения в бухгалтерском учете операций начисления заработной платы, других выплат и удержаний из начислений.

Исходя из этого можно сделать вывод, что состояние бухгалтерского учета оплаты труда на УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» в целом положительное и на данный момент рекомендаций по усовершенствованию не требует.

Заключение

Политика в области оплаты труда является составной частью управления предприятием, и от нее в значительной мере зависит эффективность его работы, так как заработная плата является одним из важнейших стимулов в рациональном использовании рабочей силы.

Согласно статьям 21 и 22 Трудового кодекса РФ работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Таким образом, выплата заработной платы является основным правом работника и основной обязанностью работодателя.

Учет расчетов по оплате труда – наиболее сложный и трудоемкий участок бухгалтерии, организация которого требует обеспечить правильное и своевременное начисление заработной платы.

Объектов исследования в выпускной квалификационной работе является УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта Росси» г. Кирова. Основным видом деятельности предприятия является оказание услуг почтовой связи.

В результате проделанной работы была достигнута цель – изучить состояние учета расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России». Так же решены следующие задачи:

* Изучены нормативные документы и экономическая литература по теме исследования;
* Дана краткая характеристика исследуемого предприятия;
* Проведен анализ внутренних документов по оплате труда;
* Раскрыты виды, формы отплаты труда;
* Изучено документальное оформление учета труда и его оплаты;
* Поведен анализ начисления заработной платы и других выплат;
* Рассмотрен учет удержаний из заработной платы;
* Изучен синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

За анализируемый период произошло увеличение выручки от продаж и оказания услуг на 20% по сравнению с 2013 годом. Вместе с ростом выручки от продаж наблюдается увеличение себестоимости, которое составило в 2015 году 4,3% к уровню 2013 г.

За 2013 год предприятие получало убыток от продаж, однако за счет прочих доходов, предприятие получало чистую прибыль, которая за анализируемый период снизилась на 0,3 %. Т.е. финансовые результаты предприятия в большей части увеличиваются, что говорит об эффективности использования предприятием всех ресурсов.

Экономическая эффективность использования персонала предприятия также помогает оценить уровень эффективности использования ресурсов. Производительность труда является важнейшим качественным показателем, характеризующим эффективность работы предприятия.

Эффективность использования трудовых ресурсов характеризуется в первую очередь показателями производительности труда. Для оценки уровня интенсивности использования трудовых ресурсов применяется система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда.

За три анализируемых года увеличилась среднесписочная численность работников на 1,4 %, но не смотря на это производительность труда увеличилась на 18,3 %. А прибыль на одного работника уменьшилась на 1,7 %, что свидетельствует не о совсем эффективном использовании рабочей силы.

Для обобщения информации по учету расчетов с персоналом по оплате труда в УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет, балансовый, основной, расчетный, сальдовый, активно-пассивный 1 вида.

По кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются суммы начисленная оплата труда, пособия связанные с временной нетрудоспособностью, ежегодные отуска.

По дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Учет расчетов по оплате труда на предприятии соответствует правилам бухгалтерского учета. Учет труда и заработной платы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими оплату труда.

Так же в организации применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

При ведении бухгалтерского учета применяются автоматизированные формы бухгалтерского учета. При автоматизации учета все вводимые регистры, правила их заполнения, ответственность за внесение информации разрабатываются и вводятся по согласованию с директором и главным бухгалтером.

Состояние бухгалтерского учета оплаты труда на УФПС Кировской области – филиал ФГУП «Почта России» в целом положительное и на данный момент рекомендаций по усовершенствованию не требует.

Список литературы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». (в ред.от от 23.05.2016 г.).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред.от 03.07.2016 г.).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146 –ФЗ (последняя редакция от 30.11.2016 г.).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г.).

5. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. от 02.06.2016 г.).

6. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» утратил силу с 01.01.2017 года связи с применением Федерального закона с 03.07.2016 г. № 250-ФЗ. С 01.01.2017 года вопросы исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское, а так же на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством определяется главой 34 части второй Налогового Кодекса РФ.

7. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. от 19.12.2016 г.).

8. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. от 03.07.2016 г.).

9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» в ред. от 01.01.2017 г.).

10. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в ред. от 10.12.2016 г.).

11. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. от 10.12.2016 г.).

12. Положение по бухгалтерскому учету утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (в ред. от 24.12.2010 г., последние изменение 08.07.2016 г.).

13. ПБУ № 10/99 "Расходы организации" (утверждено Приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н) (в ред. от 06.04.2015 г.).

14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н; (в ред. от 08.11.2010 г.).

15. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности» (в ред. от 02.07.2010 г.).

16. Руководство от 29.07.2005 по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда.

17. Положение об оплате труда « ФГУП Почта России», Москва 2015 г.

18. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2016. - 368 c.

19. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2015. - 556 c.

20. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебник для бакалавров / В.П. Астахов. - М.: Юрайт, 2013. - 984 c.

21. Бахтурина, Ю.И., Дедова, Т.В., Денилова, Н.Л. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/ Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денилова; Под ред. Н.Г. Сапожниковой. – М: ИНФРА– м, 2014 – 505 с.

22. Баткаева, И.А., Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – Москва: Проспект, 2015. – 64 с.

23. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013. - 306 c.

24. Качкова, О.Е. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие/ коллектив авторов; под общ. Ред. О.Е. Качковой – 2 е изд, стер. – М: КНОРУС– м, 2014 – 568 с.

25. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 681 c.

26. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков – Москва: Проспект, 2015. – 280 с.

27. Минёва,О.К. Оплата труда персонала: учебник / О.К. Минёва.- М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 192 с.

28. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2016. - 592 c.

29. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Проспект, 2013. - 144 c.

30. Сашук, Т.П., Полякова, И.А., Ростовцева, О.С. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие/ Т.П. Сашук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцнва. – М: Кнорус – м, 2014 – 208 с.

31. Электронный ресурс: «Консультант Плюс».

32. Электронный ресурс: <http://www.zarplata-online.ru/rubrika/98-red-oplata-truda>

Приложения