

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра экономики и информационных технологий

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

_____ Газетдинов М.Х.
«11» января 2019г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Совершенствование учета труда и его оплаты в крестьянском
(фермерском) хозяйстве «Планин А.В.» Спасского района Рес-
публики Татарстан на основе информационных технологий**

Обучающийся:

Зайнулина Лэйла Радиковна

Руководитель:
к.э.н., доцент

Логинова Ирина Михайловна

Рецензент:
ст. преподаватель

Пинина Ксения Александровна

Казань 2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ Газетдинов М.Х.
«5» декабря 2017г.

ЗАДАНИЕ **на выпускную квалификационную работу**

Зайнулиной Лэйлы Радиковны

- 1. Тема работы:** Совершенствование учета труда и его оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве «Планин А.В.» Спасского района Республики Татарстан на основе информационных технологий
- 2. Срок сдачи выпускной квалификационной работы** «11» января 2019г.
- 3. Исходные данные к работе:** специальная и периодическая литература, материалы Федеральной службы государственной службы РФ, Министерства сельского хозяйства и продовольствия РТ, годовые бухгалтерские отчетности сельскохозяйственных организаций, нормативно-правовые документы, федеральные и республиканские целевые программы развития сельского хозяйства, результаты личных наблюдений и разработок
- 4. Перечень подлежащих разработке вопросов:** теоретические основы размещения сельскохозяйственного производства как формы общественного разделения труда; классификация принципов размещения производства в сельском хозяйстве; методические подходы и система показателей оценки эффективности размещения производства в сельском хозяйстве; состояние и тенденции развития картофелеводства России; оценка условий и места Рес-

публики Татарстан в территориальном разделении производства; закономерности размещения производства картофеля по природно-экономическим зонам и муниципальным административным районам РТ; общие направления и конкретные рекомендации по повышению экономической эффективности размещения производства; методика и среднесрочный прогноз рационального размещения производства по территориальным единицам РТ

5. Перечень графических материалов: _____

6. Дата выдачи задания

«5» января 2017г.

Руководитель

Ирина Михайловна Логинова

Задание принял к исполнению

Лэйла Радиковна Зайнулина

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки вы- полнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ	15.04.18	
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ	15.04.18	
1.1. Специфика организации учета труда и его оплаты в сельскохозяйственном предприятии		
1.2. Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда		
1.3. Программное обеспечение расчетов с персоналом по оплате труда		
2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ИП ГЛАВА КФХ ПЛАНИН А.В.	15.09.18	
2.1. Организационно-экономическая характеристика ИП Глава КФХ Планин А.В		
2.2. Анализ финансового состояния ИП Глава КФХ Планин А.В		
2.3. Анализ и организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в ИП Глава КФХ Планин А.В.		
3. УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В КФХ ПЛАНИН А.В. В УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	15.12.18	
3.1. 1 Техническое обеспечение в хозяйстве КФХ Планин А.В.		
3.2. Автоматизированный учет труда и его оплаты в хозяйстве КФХ Планин А.В.		
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
• СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10.01.19	
ПРИЛОЖЕНИЯ	10.01.19	

Обучающийся

Л.Р. Зайнулина

Руководитель

И.Н. Сафиуллин

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ.....	8
1.1 Специфика организации учета труда и его оплаты в сельскохозяйствен- ном предприятии.....	8
1.2 Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	12
1.3 Программное обеспечение учета расчетов с персоналом по оплате труда	18
2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСО- НАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ИП ГЛАВА КФХ «ПЛАНИН А.В.».....	26
2.1 Организационно-экономическая характеристика КФХ «Планин А.В.»...	26
2.2 Анализ финансового состояния КФХ «Планин А.В.».....	31
2.3 Анализ и организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в КФХ «Планин А.В.».....	40
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В КФХ «ПЛАНИН А.В.» В УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ИН- ФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	47
3.1. Техническое обеспечение в хозяйстве КФХ «Планин А.В.».....	47
3.2 Автоматизированный учет т руда и его оплаты в хозяйстве КФХ «Планин А.В.»	52
Заключение	61
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	63
ПРИЛОЖЕНИЯ	68

ВВЕДЕНИЕ

Оплата труда – это основной источник доходов работающего и служащего населения страны. Она обращена на вознаграждение работников за выполненную работу и на стимулирование достижения желаемой величины производительности труда.

Заработная плата представляет собой один из важнейших факторов социально-экономической жизни государства, коллектива и человека. Высокий уровень заработной платы может оказать благоприятное воздействие на экономику в целом, обеспечивая высокий спрос на товары и услуги.

Размеры заработной платы должны быть в зависимости от фактического вклада каждого работника и от конечных результатов хозяйственной деятельности предприятия. Однако, на практике такая подчиненность не всегда наблюдается. Заработная плата как экономическая категория все менее выполняет свои основные функции воспроизводства рабочей силы и поощрения труда. Она практически обратилась в вариант социального пособия, которое почти не связано с результатами труда.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы состоит в том, что автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда является крайне существенной составной частью бухгалтерского учета на сельскохозяйственном предприятии. Необходимо не только правильно отражать расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и точно рассчитывать сумму, которая подлежит к выплате каждому работнику, а также своевременно удерживать из заработной платы суммы обязательных или иных платежей.

Целью работы является изучение состояния автоматизированного учета расчетов с персоналом по оплате труда и разработка рекомендаций по совершенствованию этого объекта на примере КФХ «Планин А.В.»

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий ряд задач:

- изучить специфику организации учета труда и его оплаты в сельскохозяйственном предприятии;
- рассмотреть организацию бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- проанализировать программное обеспечение учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- дать организационно-экономическую характеристику КФХ «Планин А.В.»
- проанализировать финансовое состояние КФХ «Планин А.В.»
- провести анализ организации учета расчетов с персоналом по оплате труда в КФХ «Планин А.В.»;
- рассмотреть техническое обеспечение в хозяйстве КФХ «Планин А.В.»;
- предложить мероприятия по совершенствованию автоматизированного учета труда и его оплаты в хозяйстве КФХ «Планин А.В.»

В качестве объекта исследования выступает деятельность КФХ «Планин А.В.»

Предметом исследования является совершенствование учета труда и его оплаты в КФХ «Планин А.В.» на основе информационных технологий.

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета.

В качестве информационной базы для написания выпускной квалификационной работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за период 2015-2017 гг.

Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы и приложений.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Специфика организации учета труда и его оплаты в сельскохозяйственном предприятии

В период перехода к рыночной экономике сохраняется принцип оплаты труда в зависимости от личного трудового вклада работника, качества и результатов затраченного труда. В настоящее время организациям (работодателям) предоставлено право самостоятельно устанавливать системы оплаты труда работников.

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

В любой организации прием на работу и оформление происходят на основании приказа, контракта, трудового соглашения.

Статья 56 ТК РФ содержит законодательное определение трудового договора как соглашения между работодателем и работником. При этом выделяются два основных вида трудовых договоров:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

В сельском хозяйстве существует определенная классификация работников. Эта классификация позволяет получить объективные сведения о наличии трудовых ресурсов, качественном и профессиональном составе кад-

ров на предприятии, эффективности их использования, дает возможность вести учет согласно нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

Пипко В. А. [25] считает, что оплата труда представляет собой систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

По мнению М. З. Пизенгольца [24] учет труда и его оплаты является одним из важнейших участков бухгалтерского учета, обеспечивающих накопление и систематизацию информации о затратах труда на производство продукции и оплату труда каждому работнику. Необходимым условием правильного определения оплаты труда и соблюдения принципа материальной заинтересованности работников является хорошо организованный бухгалтерский учет.

Преобразования в стране требуют разработки новых и переработки действующих законодательных актов и положений в области регулирования трудовых отношений:

- законодательства о труде;
- определения прожиточного минимума;
- разрешения коллективных трудовых споров и конфликтов;
- регулирование оплаты труда;
- несостоятельности (банкротства) предприятий;
- индексация минимального размера оплаты труда;
- выделения оплаты по безработице и пр. [9]

Повышающееся значение затрат труда и его оплаты в организациях и в обществе ставят перед бухгалтерским учетом следующие задачи:

1) своевременно в бухгалтерских документах представлять правильные сведения о затратах труда, объективно начисленной и выданной заработной плате;

2) обеспечивать постоянный контроль за затратами труда и его оплатой;

3) систематически контролировать фонд оплаты труда и правильность расчетов с персоналом. [26]

Формы и системы оплаты труда определяют разные способы начисления заработка работникам. Они зависят от условий производства и категорий работающего персонала, который подразделяют на три группы:

- производственные рабочие (рабочие, непосредственно участвующие в производстве готовой продукции);

- административно-управленческий персонал;

- работники не списочного состава (выполняющие работы по договорам подряда).

Различают две основные формы оплаты труда:

- сдельная (когда в основу расчета берется объем работы и расценка за выполнение его единицы);

- повременная (в основе - тарифная ставка за час работы или оклад и отработанное время).

Кроме того, возможно применение разновидности этих форм (простая повременная, повременно-премиальная, прямая сдельная, сдельно-премиальная и т. д.) [19].

В сельском хозяйстве рабочий период не совпадает со временем производства продукции, вследствие чего конечные результаты (объем производства продукции, валовой доход, прибыль и т. д.) определяют значительно позже окончания трудового процесса, что вынуждает формировать фонд оплаты труда из двух частей - основной и переменной. Первая гарантирует вознаграждение за труд в зависимости от его количества и качества, в размерах, необходимых для воспроизводства рабочей силы, а вторая, выпла-

чиваемая в виде различных доплат и премий, зависит от конечных результатов производства.

В сочетании основной оплаты с доплатами и премиями на каждом предприятии определяется системами оплаты труда. Система доплат и премий зависит от условий производства и тех целей, и задач, которые ставит перед собой трудовой коллектив.

Как отмечает А. Н. Лубков [20], основной в акционерных обществах сельскохозяйственных кооперативов, фермерских и других сельскохозяйственных предприятиях, где используют наемный труд, остается сдельная форма оплаты труда. Сегодня труд почти 75-80% рабочих основного и вспомогательного производства оплачивают по сдельным расценкам. Широкое применение этой формы оплаты объясняется тем, что в ней, во-первых, более четко, чем в повременной, выражена прямая связь с результатами труда, а, во-вторых, она позволяет учитывать многообразие форм кооперации и разделение труда в разных отраслях, что способствует росту производительности труда.

Сдельная форма оплаты труда эффективна лишь при наличии обоснованных норм времени, выработки, обслуживания, точного учета количества труда, затраченного каждым работником или бригадой, объема произведенной продукции или выполненных работ, тарификации работ и рабочих, позволяющий правильно оценить качество труда.

Сейчас в практике широкое применение нашли сдельно-прогрессивные расценки. При этом работа, выполненная в пределах нормы, оплачивается по прямым расценкам, а сверхсменной нормы выработки - по прогрессивно-возрастающим. Они способствуют мобилизации работников на современное проведение сельскохозяйственных работ в оптимальные сроки.

Обычно повременная форма оплаты применяется лишь на работах, не поддающихся нормированию, или там, где невозможно или нецелесообразно обеспечить учет объема выполненных работ. При этой форме размер оплаты труда определяется исходя из отработанного времени. Доход от трудовой де-

тельности начисляется по тарифной ставке за фактически отработанное время. [20].

На сельскохозяйственных предприятиях также распространена аккордно-премиальная система оплаты труда за продукцию растениеводства. Объясняется это тем, что ни сдельная, ни повременная форма оплаты труда не устанавливают тесной взаимосвязи между размерами доходов трудящихся и конечными результатами, то есть не стимулирует рост производства сельскохозяйственной продукции.

Аккордные расценки за продукцию рассчитывают исходя из необходимых затрат на оплату труда на весь технологический цикл производства плюс фонд оплаты бригадира и обслуживающих работников с учетом доплаты за продукцию, размер которой может устанавливаться в зависимости от планируемой урожайности сельскохозяйственных культур и финансовых возможностей хозяйства [19].

Выполнение всех данных условий и предписаний будет способствовать укреплению на предприятии трудовой и финансовой дисциплины, внедрению коммерческого расчета и рациональному использованию трудовых ресурсов.

1.2 Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда

Системы оплаты труда, общие уровни заработной платы и отдельных выплат устанавливаются в соответствии со ст. 135 ТК РФ следующими нормативными документами в отношении работников организаций - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами [24].

Учет расчетов по возмещению материального ущерба осуществляют на активном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2

«Расчеты по возмещению материального ущерба». В Дебет счета 73 субсчет 2 относят суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц:

Дебет сч.73.2 Кредит сч.94 - отнесена на виновное лицо сумма недостачи за фактически причиненный ущерб;

Дебет сч.73.2 Кредит сч.98 - списана на виновное лицо сумма недостачи, как разница между балансовой стоимостью объекта и рыночной ценой, по которой аналогичный объект может быть приобретен;

Дебет сч.73.2 Кредит сч.28 - списана на виновное лицо сумма материального ущерба от брака.

По Кредиту сч.73 субсчет 2 отражают погашение сумм материального ущерба:

Дебет сч.50,51 Кредит сч.73.2 - внесены в кассу или на расчетный счет организации платежи от виновных лиц в счет погашения задолженности по причиненному материальному ущербу;

Дебет сч.70 Кредит сч.73.2 - отражены вычеты из заработной платы сотрудников, причинивших ущерб;

Дебет сч.94 Кредит сч.73.2 - недостачи, ранее отнесенные на счет работников, во взыскании которых отказано судом, приняты за счет организации [15].

По письменному заявлению работника, представленного в бухгалтерию, из его заработной платы могут производиться различные удержания: на оплату кредита (займа); на уплату профсоюзных взносов; на добровольное страхование; на оплату пребывания ребенка в детском саду; на оплату коммунальных услуг и т.д. Если суммы удержаний из заработной платы работника перечисляются третьим лицам, то такие операции отражаются проводками:

Дебет сч.20 (23, 25, 26, 44) Кредит сч.70 - начислена заработная плата;

Дебет сч.70 Кредит сч.76 - удержана сумма согласно заявлению работника;

Дебет сч.76 Кредит сч.51 - перечислена удержанная сумма соответствующему получателю согласно заявлению работника. Если суммы удержаний из заработной платы возвращаются работодателю, то используется счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» [34].

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется: по каждому работнику; видам начислений; источникам выплат; структурным подразделениям; видам выпускаемой продукции, работ, услуг. Используются три варианта организации аналитического учета расчетов с работниками: по расчетно-платежным ведомостям; отдельно по расчетным и платежным ведомостям; по расчетным листкам, выписанным на каждого работника.

Заработная плата может начисляться и выдаваться один или два раза в месяц. Если заработная плата выдается два раза в месяц, то за первую его половину либо выдается аванс, либо делается полный расчет. Чаще выдается аванс.

В результате группировки первичных документов по учету выработки и отработанного времени исчисляются суммы начисленной работнику заработной платы за месяц. Результаты группировки переносятся в расчетную ведомость (листок). Основаниями для их составления служат следующие документы:

- табель учета рабочего времени;
- накопительные карточки заработной платы. Они используются для сдельщиков, которые выполняют разные виды работ, оформленные значительным числом нарядов. Карточка заводится на одного рабочего;
- справки-расчеты по доплатам и дополнительной заработной плате;
- платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы [38].

Работники получают заработную плату в кассе предприятия или перечислениями на счета. Наличная заработная плата выдается в центральной кассе или раздатчиками в подразделениях. При децентрализованной выдаче в

центральной кассе ведут книгу регистрации платежных ведомостей и сумм, выданных по ним.

Для выплаты заработной платы установлены жесткие сроки:

- в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — в течение пяти дней считая день получения наличных денежных средств в банках;

- во всех прочих районах — в течение трех дней.

По окончании установленных сроков в каждой строке ведомости, в которой нет росписи в получении денег, специальным штампом или от руки делается отметка «Депонировано». Затем на лицевой стороне ведомости делают запись о дате закрытия, фактически выданной заработной плате и депонированных суммах. По депонированным суммам кассир составляет их реестр.

Данные о выплатах по ведомости записывают в кассовую книгу, на ведомости ставится штамп: «Расходный кассовый ордер №...». Закрытые платежные ведомости подшивают к отчету кассира. Бухгалтер, получив отчет, проверяет правильность подсчета итогов и депонированных сумм и соответствие данных ведомостей и реестров депонированных сумм.

Сумма депонированной заработной платы подлежит возврату на расчетный счет. В объявлении на взнос наличными указывается, что это депонированная заработная плата. Банк должен выдать ее по первому требованию. В бухгалтерии ведется книга учета депонированных сумм по структурным подразделениям и отдельным лицам. Книга открывается на год, а каждая отдельная сумма отражается в ней в течение срока исковой давности, установленного законодательством для расчетов между юридическими и физическими лицами — три года. По истечении этого срока она списывается в состав финансовых результатов как доход от вне реализационных операций [22].

Учет расчетов с депонентами можно организовать прямо при помощи реестров не выданной заработной платы, добавив в них соответствующие графы.

Депонентская задолженность выплачивается на основе расходных кассовых ордеров или отрезной части листка книги.

Для синтетического учета расчетов по заработной плате предназначен пассивно-активный счет расчетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Начисление заработной платы и других видов выплат отражается по его кредиту:

Дебет сч.08 «Вложения во внеоборотные активы»,
20 «Основное производство»,
23 «Вспомогательное производство»,
«Общепроизводственные расходы»,
«Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве» и т. п.

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

При начислении заработка работникам за погрузо-разгрузочные работы, связанные с приобретением ТМЦ в учете составляется запись:

Дебет сч.10 «Материалы»,
сч.16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»
Кредит сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

При начислении заработной платы за разборку и демонтаж основных средств при их продаже или ликвидации, за предпродажную подготовку (упаковку, погрузку, разгрузку и т. п.) запасов при их реализации составляется запись:

Дебет сч.91, субсчет 2 «Прочие расходы»
Кредит сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление пособий по социальному страхованию отражается записью:

Дебет сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
Кредит сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [29].

При начислении отпускных за счет сформированного резерва делают запись:

Дебет сч.96 «Резервы предстоящих расходов»

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

При начислении работникам выплат, которые относятся за счет финансовых результатов, в учете составляется запись:

Дебет сч.91, субсчет 2 «Прочие расходы»

Кредит сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [29].

При начислении дивидендов акционерам и участникам делается запись:

Дебет сч.84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

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

При начислении заработной платы за работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в учете составляется запись:

Дебет сч.99 «Прибыли и убытки»

Кредит сч.70 «Расчеты по оплате труда».

Записи по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются в журналах-ордерах № 10 и 10/1.

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются удержания и выплата заработной платы. Суммы заработной платы, пенсий, пособий, материальной помощи, выданные наличными, отражаются записью:

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

Кредит сч.50 «Касса».

Организация может по договору с банком выплачивать заработную плату путем перечисления на карточные счета работников. На основании платежного поручения на перечисление средств на счета работников, в учете делают запись:

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

Кредит сч.51 «Расчетные счета».

Удержание подоходного налога отражается в учете так:

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

Кредит сч.68, субсчет 1 «Расчеты с бюджетом по НДФЛ».

Удержание по исполнительным листам отражается записью:

Дебет сч.70 «Расчеты по оплате труда»

Кредит сч.76, субсчет 8 «Расчеты с разными кредиторами».

Суммы, удержанные в возмещение потерь от брака:

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

Кредит сч.28 «Брак в производстве» [24].

Удержания в счет погашения подотчетных сумм, не возвращенных в установленные нормативами сроки, отражаются:

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

Кредит сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Суммы удержаний за товары, проданные в кредит: Дебет сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит сч.73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»[17].

1.3 Программное обеспечение учета расчетов с персоналом по оплате труда

Среди особо трудоемких участков бухгалтерского учета особое место занимают расчеты с персоналом по оплате труда. Здесь требуется максимум внимания, высокая точность, пунктуальность и конечно же, своевременное исполнение всех расчетных операций. В роли объектов учета выступают десятки, сотни и даже тысячи рабочих, по каждому из которых нужно учитывать и обрабатывать довольно большие объемы информации.

Работу бухгалтеров затрудняют особенно не редкие изменения правил расчета подоходного налога с физ. лиц, где в качестве объекта налогообложения является общий доход работников. Во 1-х, бухгалтеру, нужно принять к сведению все доходы рабочего, относящиеся к налогооблагаемому периоду. И во 2-х, он обязан точно определить и исключить из налогооблагаемой базы все необходимые вычеты, что требует запас

знаний многих нюансов. В 3-х, ему нужно точно отразить в бухучете начисление, удержание и перечисление данного налога в бюджет [23].

Более того, данная область бухгалтерского учета предъявляет высокие требования к знанию действующих норм законодательства. Бухгалтерам, отвечающим за определенный участок, требуется постоянно проверять все изменения в законодательных актах, касающихся использования налоговых льгот, выплат и пособий, расчета оплаты больничных листов, начисления отпускных и т.д. Еще одним важным фактором является постоянное представление отчетности во внебюджетные фонды и в налоговую инспекцию.

Следовательно, что чем больше работников на предприятии и чем разнообразнее виды удержаний и начислений, тем сложнее вычислять перечисленные выше задачи без применения современных технологий. Следовательно, многим бухгалтерам, ведущим этот участок учета, хотелось бы пустить в дело автоматизированную систему, созданную специально для расчета зарплаты, чтобы не проводить все расчеты вручную[40].

Современный рынок программных продуктов предлагает немало внушительный выбор решений - это и так называемые мини бухгалтерии с функциями расчета заработной платы, и автономно работающие специальные системы, а так же функциональные модули, входящие в состав бухгалтерских или управленческих комплексов.

Говоря о мини бухгалтериях, то эти дешевые программные продукты ориентированы на маленькие и, как правило, коммерческие предприятия. Главным предназначением мини бухгалтерий является ведение главной книги и подготовка отчетов в налоговую инспекцию и внебюджетные фонды. Так как мини бухгалтерии не рассчитаны на полную автоматизацию всех участков бухгалтерского учета, то потенциал этих систем в области расчета зарплаты сильно ограничен. Как правило, эти программы предполагают введение начислений и удержаний вручную, после чего соответствующие бухгалтерские проводки заносятся в книгу хозяйственных операций и

вычисляются суммы налогов, рассчитываемых от общей величины фонда оплаты труда (к примеру, в ФСС и т.д.). Разумеется, что использование мини бухгалтерии в крупных организациях, где используются нетривиальные формы оплаты, окажется вовсе не эффективным[33].

Автономные программные продукты такого назначения предназначены на более крупные организации со сложными моделями учета оплаты труда. Тем не менее, если предприятие заинтересовано в создании единого информационного пространства, в применении единой технологии учета при автоматизации своей деятельности и желает защитить себя от возможных неудобств при "закачке" информации в основную учетную систему, этот вариант автоматизации для них возможен.

Прежде всего, в программе должны быть комфортные для пользователя условия для настройки и ввода необходимой информации. Поэтому программа должна владеть развитой системой информационно-нормативных справочников - подразделений, должностей, сотрудников, профессий, начислений и удержаний, минимального размера заработной платы, налоговых льгот и подоходного налога, норм рабочего времени, шифров производственных заказов и т.д.

Следующим важным моментом является присутствие функции ведения таблиц, с поддержкой суммированного и поденного вариантов учета рабочего времени и, конечно же, возможности настройки разных графиков работы, в том числе графики, имеющие сменный характер[35].

Так же нужно обратить внимание на технику расчета оплаты труда, предоставляемые программным продуктом. Как известно, в одной и той же организации могут трудиться и постоянные работники, и совместители, и лица, нанятые на основании договоров. Кроме того, нередко бывает и так, что один и тот же рабочий находится по совместительству в двух или трех структурных подразделениях. Это означает, что программа должна справляться с расчетом заработной платы по разным категориям персонала.

Важно, когда программа предусматривает учет приказов по штату и информацию этих приказов можно использовать при расчете зарплаты и сумм начислений во внебюджетные фонды. Как, несомненно, на каждой фирме существуют группы сотрудников с однотипными начислениями и удержаниями. Что означает, для экономии времени бухгалтеров-расчетчиков программа должна предоставить и пакетный ввод, и обработку информации.

Существенные удобства при работе создает и присутствие средств быстрого поиска и устранения ошибок, совершенных при расчетах. Оттого было бы желательно, чтоб программа выдавала детальный протокол-разъяснение по расчету полученных сумм, где будут отражены исходные сведения, порядок расчета, расчетные формулы, промежуточные значения и конечные результаты. Помимо того, если бухгалтер по каким-то причинам желает внести некие коррективы в результаты автоматического расчета, то система должна помочь ему и в этом[37].

Еще одним важным нюансом является допустимость автоматического перерасчета сумм видов оплат и начислений в фонды, относящихся к закрытым периодам. Это позволит поправить сведения в случае изменений законодательства, вступающих в силу "задним числом" или исправить выявленные ошибки.

Так как заработная плата является самым важным элементом издержек производства и обращения, программа должна вырабатывать большой набор отчетов по видам оплат, бухгалтерским счетам, заказам, начислениям в фонды и т.д. Требуется это для задач оперативного управления организацией для расчетов с государством.

Всем известно, что налоговые инспекции требуют предоставление справки о доходах на магнитных носителях. Такие же требования предъявляют, и отделения Пенсионного Фонда в части предоставления информации для персонифицированного учета взносов. Оттого наряду с предоставлением справок и отчетов в обычном, бумажном виде, система также должна проявить заботу и об этом.

Отдельного внимания заслуживает и свойство интерфейса системы. Важно, чтобы идея его строения соответствовала реальной технологии работы расчетчиков, чтоб переход с одного функционального режима в иной занимал минимальное значение времени, а данные по персоналу и результаты расчетов были представлены в исключительно удобной для пользователя форме.

Системы автоматизации. Назначение программ по автоматизации учета

Автоматизация -- направление научно-технического прогресса, использующая саморегулирующие технические средства и математические методы, у которых одна цель - освободить человека от участия в процессе преобразования, получения, использования и передачи энергии, материала, изделий или информации, либо реального уменьшения степени этого участия или трудоёмкости выполняемых операций.

Автоматизируются:

- * производственные процессы;
- * проектирование;
- * предприятия, планирование и управление;
- * научные исследования;
- * обучение;
- * бизнес-процессы;
- * и другие сферы человеческой деятельности [38].

Автоматизация - позволяет улучшить продуктивность труда, оптимизировать управление, повысить качество продукции, отстранить человека от производства, опасного или вредного для здоровья или жизни. Автоматизация, за исключением некоторых случаев, требует системного и комплексного подхода к решению задач. В состав систем автоматизации входят датчики, исполнительные устройства ввода и вывода, управляющие устройства (контроллеры), компьютеры.

Ныне существуют достаточно большое количество универсальных комплексов ведения учета, которые предназначаются не только для

автоматизации учета труда и заработной платы, но и для ведения всего бухгалтерского учета, как в маленьких, так и в больших организациях.

Вот лишь несколько из них:

АО "Центр экономических информационных программ ФОЛИА"

ИНФО - Бухгалтер; ТОО "Информатик"

Инфин - бухгалтерия; Аудиторская компания "Инфин"

Суперменеджер; Фирма "Ланкс"

AUBI; Фирма "О'стрим"

ABACUS; АО "ОМЕГА"

1С Предприятие [41].

Рассмотрим более подробно одну из них. 1С: Предприятие -- программа от компании 1С, созданный специально для автоматизации деятельности на предприятии.

Первоначально, программа 1С: Предприятие была создана для автоматизации управленческого и бухгалтерского учёта (включая и начисление заработной платы, и управление кадрами). Но на сегодняшний день этот продукт находит своё применение в таких областях, которые далеки от собственно бухгалтерских задач.

1С: Предприятие - это одновременно и пользовательский режим работы и технологическая платформа. Технологическая платформа предоставляет объекты (метаданные и данные) и механизмы управления этими объектами. Объекты (метаданные и данные) описываются в виде конфигурации. При автоматизации какой-либо деятельности составляется своя конфигурация объектов, которая и представляет собой конечное прикладное решение. Конфигурация создаётся в специальном режиме работы программы под названием «Конфигуратор», после чего запускается в режиме работы «1С: Предприятие», в котором пользователь получает доступ к основным её функциям, реализованным в данном прикладной конфигурации (решении).

Типовые конфигурации на базе 1С: Предприятия версии 8

* 1С: Бухгалтерия 8

* 1С: Управление Торговлей 8

* 1С: Зарплата и управление персоналом 8

* 1С: Управление производственным предприятием 8 [41].

"1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" - это программа, созданная для полной автоматизации процессов расчета заработной платы рабочих, а также для организации кадровой политики в организациях. Программа нашла свое применение в отделах персонала и бухгалтериях, помогая организовать эффективную работу персонала.

В решении "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" не только соблюдены требования законодательства России, но и учтен опыт и практика работы крупнейших компаний в области развития методики управления персоналом и его мотивации.

Программный продукт "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" является превосходным решением для автоматизации таких процессов как:

1. расчет зарплаты;
2. расчет установленных законодательством налоговых вычетов с фонда оплаты труда (ФОТ);
3. вывод выплаченной зарплаты в статью расходов компании;
4. денежный расчет с сотрудниками и депонирование;
5. ведение статистика кадров и анализ его состава;
6. автоматизация кадрового делопроизводства;
7. расчет возможных потребностей в новых сотрудниках;
8. обеспечение компании сотрудниками;
9. управление обучением и тренингами сотрудников предприятия.

Принцип работы:

Прикладное решение "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" работает по принципу объединения и учета данных от нескольких частных предпринимателей и юридических лиц, составляющих единое предприятие в одну информационную базу. Здесь учет ведется в двух направлениях -

регламентированный учет для каждой организации и управленческий учет для большой компании [38].

Руководству:

Также, "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" конкретно упрощает руководству или бухгалтерам процесс предоставления отчетности - теперь это очень просто. Это особенно характерно для формирования отчетности для Пенсионного фонда и 2-НДФЛ.

Отделу персонала:

Для отдела персонала эта программа станет реальным помощником, которая будет автоматизировать рутинные ежедневные процессы, а также специфичные задачи - такие как сбор отчетов о сотрудниках с учетом определенных требований. Также, данное решение помогает производить учет отработанного времени работником с учетом различных факторов

- * для уникальных, индивидуальных и сменных графиков работы.

- * реализована возможность интеграции подробных таблиц учета отработанного времени в качестве первичных документов, и использовании их для начисления зарплаты,

- * оплаты часовых невыходов и простоев специальными документами, отличными от стандартных - данные, полученные в процессе обработки, которые в дальнейшем используются для формирования заработной платы сотрудников.

Отличной новостью для кадровиков станет и то, что программное решение "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8" может использоваться не только для учета рабочих, но и для управления кадрами - например, можно управлять аттестацией и обучением работников, распределением выходных и времени для отпусков, набор новых рабочих, и многие другие возможности.

Сотрудникам: Что же касается работников предприятия, то они в любое время могут получить интересующую их справочную информацию, к примеру информацию об изменениях в своей зарплате, времени отпусков или размере и характере отчислений в пенсионный фонд [41].

2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ИП ГЛАВА КФХ «ПЛАНИН А.В.»

2.1 Организационно-экономическая характеристика КФХ «Планин А.В.»

Крестьянское (фермерское) хозяйство (КФХ) — вид предпринимательской деятельности в Российской Федерации, напрямую связанный с сельским хозяйством

Крестьянское (фермерское) хозяйство — это объединение граждан, которые совместно владеют имуществом и осуществляют производственную или другую хозяйственную деятельность.

После государственной регистрации крестьянско-фермерского хозяйства, его Глава является индивидуальным предпринимателем — фермером. Планин Александр Викторович зарегистрирован как индивидуальный предприниматель 13 июля 2005 г. межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы № 18 по республике Татарстан.

Вид предпринимательства: Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

Адрес: республика Татарстан, Спасский район, село Никольское

ИНН: 163701211278

Основной вид деятельности: Выращивание зерновых культур.

Помимо этого, КФХ «Планин А.В.» осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- выращивание зерновых культур (основной вид деятельности)
- работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки
- аренда грузового автомобильного транспорта с водителем
- торговля оптовая зерном, необработанным табаком, семенами и кормами для сельскохозяйственных животных
- выращивание зернобобовых культур
- выращивание прочих однолетних культур

- выращивание прочих многолетних культур
- разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока
- разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы
- разведение свиней
- предоставление услуг в области растениеводства
- производство муки из зерновых культур
- производство мучных смесей и приготовление мучных смесей или теста для хлеба, тортов, бисквитов и блинов
- производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения
- техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств
- торговля оптовая автомобильными деталями, узлами и принадлежностями, кроме деятельности агентов
- торговля розничная автомобильными деталями, узлами и принадлежностями
- торговля оптовая зерном
- торговля оптовая кормами для сельскохозяйственных животных
- торговля оптовая мясом и мясом птицы, включая субпродукты
- торговля оптовая молочными продуктами
- торговля оптовая хлебобулочными изделиями
- торговля оптовая твердым топливом
- торговля оптовая моторным топливом, включая авиационный бензин
- торговля розничная моторным топливом в специализированных магазинах
- торговля розничная непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки, в специализированных магазинах

- перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами
- хранение и складирование газа и продуктов его переработки
- покупка и продажа земельных участков
- аренда и управление собственным или арендованным жилым недвижимым имуществом.

На предприятии работает 97 человек. Организационная структура представлена на рисунке 2.1

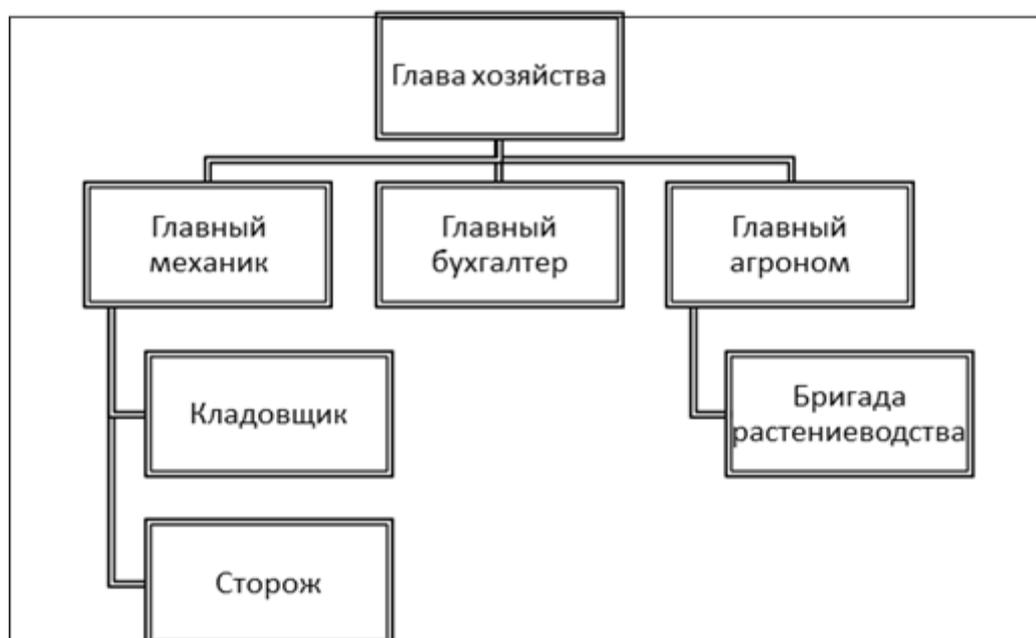


Рисунок 2.1 – Организационная структура КФХ «Планин А.В.»

Организационная структура представляет собой линейную модель. Достоинствами такой структуры являются:

- единство и четкость распорядительства;
- согласованность действий исполнителей;
- четкая система взаимных связей между руководителем и подчиненным;
- быстрота реакции в ответ на прямые указания;
- простота управления;
- получение исполнителями увязанных между собой распоряжений и заданий, обеспеченных ресурсами;

— личная ответственность руководителя за конечные результаты деятельности своего подразделения.

— простой контроль.

Общее руководство предприятием осуществляет Глава хозяйства. В его подчинении находятся три структурных подразделения, каждый из которых возглавляет руководитель. Каждый руководитель выполняет свои функции в соответствии с должностными инструкциями.

Так, главный бухгалтер обеспечивает соответствие совершаемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны применяться к исполнению.

Главный механик обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу приборов и оборудования, повышение ее сменности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.

Главный агроном обеспечивает разработку и внедрение агротехнических и организационно-экономических мероприятий, направленных на повышение плодородия почвы, укрепление зернового хозяйства, создание прочной кормовой базы для животноводства.

Рассмотрим основные финансовые результаты предприятия (см. таблицу 2.1). Отчеты о финансовых результатах представлены в приложениях 2 и 3.

Таблица 2.1 – Основные финансовые результаты

Показатель	2015	2016	2017	Изменения		Изменения	
				2015/16	2016/17	2016/17	2017/18
Валовая прибыль (убыток)	80030	65046	33813	-14984	-18,72	-31233	-48,02
Прибыль (убыток) от продаж	76	657	-16627	581	764,47	-17284	-2630,7
Прибыль (убыток) до налогообложения	628	841	3133	213	-26,25	2292	77,37
Чистая прибыль (убыток)	916	408	2188	-508	18,64	1780	450

Для наглядности отразим изменения прибыли на рисунке 2.2

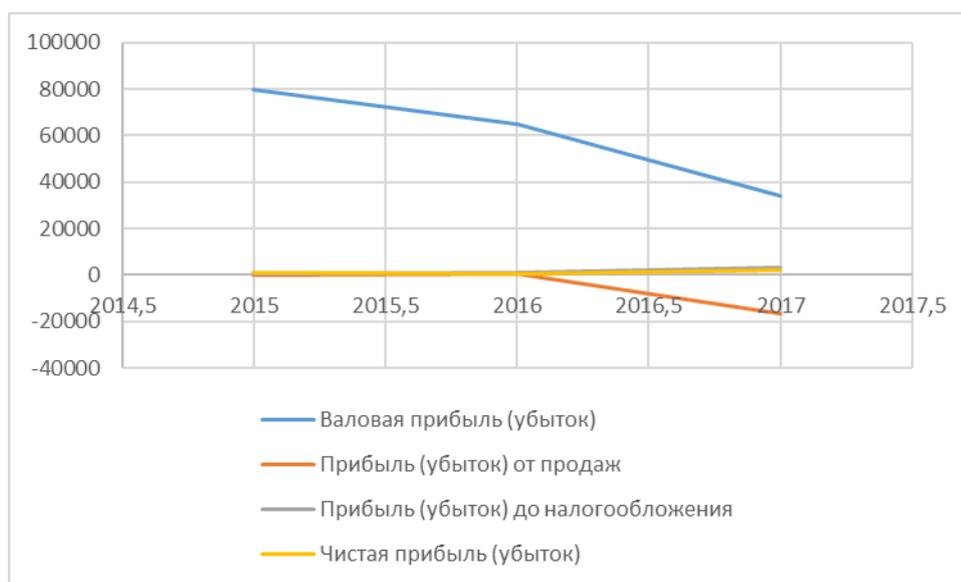


Рисунок 2.2 – Динамика прибыли

По результатам анализа можно сделать вывод о том, что такие основные показатели финансовых результатов, как валовая прибыль и прибыль от продаж в 2017 г. значительно сократились.

Так, валовая прибыль уменьшилась на 31233 тыс. руб.

Прибыль от продаж в 2017 г. уменьшилась по сравнению с предыдущим годом на -17284 тыс. руб..

Прибыль до налогообложения по сравнению с предыдущим годом возросла на 2292 тыс. руб.

Чистая прибыль по сравнению с предыдущим годом возросла на 1780 тыс. руб.

Таким образом, можно сделать вывод, что КФХ «Планин А.В» является прибыльной и успешно развивающейся организацией, осуществляющей свою деятельность в республике Татарстан. Однако в последние годы наблюдаются проблемы, вызвавшие снижение прибыли от продаж.

2.2 Анализ финансового состояния КФХ «Планин А.В.»

Начнем анализ финансового состояния с оценки имущественного положения

Источником данных для анализа имущественного положения является бухгалтерский баланс предприятия (см. приложение 1), а точнее два его первых раздела:

- I. В необоротные активы
- II. Оборотные активы

Проанализируем имущественное положение ИП Планин А.В, данные для анализа и результаты представлены в таблице 2.2

Таблица 2.2 – Анализ имущественного положения предприятия

Актив	Абсолют.значения,т.р.			Структура,%			Абсолют.изм.,т.р.		Темп прироста,%	
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	гр3-гр2	гр4-гр2	Гр.3/гр.2	Гр.4/гр.2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основные средства	25056	27568	85550	12,13	7,36	59,56	2512	60494	110,03	341,44
Отложенные налоговые активы	2685	296	1411	1,30	0,08	0,98	-2389	-1274	11,02	52,55
Итого по разделу I - Внеоборотные активы	27741	27864	86961	13,43	7,44	60,54	123	59220	100,44	313,47
Запасы	20774	90444	3623	10,06	24,15	2,52	69670	-17151	435,37	17,44
НДС по приобретенным ценностям	109	190	3918	0,05	0,05	2,73	81	3809	174,31	3594,50
Дебиторская задолженность	140304	242621	39564	67,91	64,80	27,54	102317	-100740	172,93	28,20
Финансовые вложения		6344	12900	0,00	1,69	8,98	6344	12900	-	-
Денежные средства и денежные эквиваленты	17084	28	2748	8,27	0,01	1,91	-17056	-14336	0,16	16,09
Прочие оборотные активы	588	386	478	0,28	0,10	0,33	-202	-110	65,65	81,29
Итого по разделу II - Оборотные активы	178859	346569	56676	86,57	92,56	39,46	167710	-122183	193,77	31,69
БАЛАНС (актив)	206600	374433	143637	100,00	100,00	100,00	167833	-62963	181,24	69,52

Как видно из таблицы за последний год произошло резкое сокращение активов. По сравнению с 2015 годом стоимость имущества снизилась на 30,5%. Связано это прежде всего с сокращением такого имущества, как:

- запасы;
- дебиторская задолженность;
- денежные средства.

Сопоставив оборотные и внеоборотные активы в структуре баланса, можно отметить, что до 2016 года преобладали оборотные средства. Их объем составлял 86,57% в 2015 году и 92,56% в 2016 году. Однако ситуация резко изменилась в 2017 г. – в структуре активов предприятия стали преобладать внеоборотные средства. На их долю приходится 60,54% активов. Уменьшение оборотных активов является негативным показателем и повышает риски компании.

В структуре оборотных активов во все исследуемые года наибольшее место занимают дебиторская задолженность и финансовые вложения. В совокупности на данные показатели за 2017 год приходится 36,5% (из 39,5, приходящихся на долю оборотных активов) от общей суммы активов.

С 2016 по 2017 отмечается снижение оборотных активов на 276782 тыс. руб. Основное снижение произошло из-за уменьшения дебиторской задолженности на 203 057 тыс. руб. и запасов на 86 821 тыс. руб. Такая тенденция, скорее всего, говорит о снижении уровня продаж и производства.

Аналогичным образом проанализируем источники формирования имущества. Источником данных служит пассивная часть бухгалтерского баланса. Рассмотрим динамику и структуру пассивов бухгалтерского баланса (см. таблицу 2.3)

Таблица 2.3 – Анализ капитала, вложенного в имущество

Пассив	Абсолют.значения,т.р.			Структура,%			Абсолют.изм.,т.р.		Темп прироста,%	
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	гр3-гр2	гр4-гр2	Гр.3/гр.2	Гр.4/гр.2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Уставный капитал	615	615	615	0,30	0,16	0,43	0	0	100,00	100,00
Переоценка внеоборотных активов	11862	11862	11862	5,74	3,17	8,26	0	0	100,00	100,00
Нераспределенная прибыль	42695	43115	45301	20,67	11,51	31,54	2186	2606	100,98	106,10
Итого по разделу 3	55172	55591	57778	26,70	14,85	40,23	2187	2606	100,76	104,72
Заемные средства	15028	0	0	7,27	0,00	0,00	0	-15028	0,00	0,00
Отложенные налоговые обязательства	250	1057	1471	0,12	0,28	1,02	414	1221	422,80	588,40
Итого по разделу 4	15278	1057	1471	7,39	0,28	1,02	414	-13807	6,92	9,63
Заемные средства	100518	98530	0	48,65	26,31	0,00	-98530	-100518	98,02	0,00
Кредиторская задолженность	35632	218692	83825	17,25	58,41	58,36	-134867	48193	613,75	235,25
Доходы будущих периодов	0	563	563	0,00	0,15	0,39	0	563	-	-
Итого по разделу 5	136150	317785	84388	65,90	84,87	58,75	-233397	-51762	233,41	61,98
Баланс	206600	374433	143637	100,00	100,00	100,00	-230796	-62963	181,24	69,52

Сопоставив заемный и собственный капиталы, можем сделать вывод о том, что в структуре пассивов преобладает заемный капитал. В структуре пассивов заемные средства, по итогам 2017 г., занимают 60%, собственный соответственно – 40%.

Преобладание краткосрочных источников является негативным фактом, который характеризует ухудшение структуры баланса и повышение риска утраты финансовой устойчивости.

Тем не менее, наблюдается положительная тенденция - уменьшение заемных средств, что может свидетельствовать о повышении финансовой независимости предприятия.

Основную долю в структуре собственного капитала занимает нераспределенная прибыль. Этот показатель является единственным динамичным в собственном капитале. Так, в связи с ростом нераспределенной прибыли на 2186 тыс. руб. за последний исследуемый год, увеличился и весь собственный капитал. Прирост собственного капитала за 2017 год составил 3,93%

Таким образом, краткосрочные обязательства стали главным источником формирования и оборотных активов и, частично, внеоборотных активов, что сопряжено с повышенными финансовыми рисками деятельности такой организации.

Оценим обеспеченность предприятия собственными средствами (см. таблицу 2.4).

Таблица 2.4 - Анализ обеспеченности СОС для покрытия запасов и дебиторской задолженности

Показатели	Сумма, тыс.руб.			Изменение к 2015 г.	
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2016 г.	2017 г.
1.Источники собственных средств	55172	55591	57778	419	2606
2.Внеоборотные активы	27741	27864	86961	123	59220
3.Наличие источников собственных оборотных средств СОС (п.1-п.2)	27431	27727	-29183	296	-56614
4.Долгосрочные обязательства	15278	1057	1471	-14221	-13807
5.Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов и затрат (п.3+п.4)	42709	28784	-27712	-13925	-70421
6.Краткосрочные кредиты и заемные средства	136150	317785	84388	181635	-51762
7.Общая величина основных источников формирования запасов и затрат (п.5+п.6)	178859	346569	56676	167710	-122183
8.Общая величина запасов и затрат	20774	90444	3623	69670	-17151
9.Излишек (недостаток) собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов и затрат(п.3-п.8)	6657	-62717	-32806	-69374	-39463
10.Излишек (недостаток) собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов и затрат(п.5-п.8)	21935	-61660	-31335	-83595	-53270
11.Излишек (недостаток) общей величины основных источников формирования запасов и затрат (п.7-п.8)	158085	256125	53053	98040	-105032

Судя по данной таблице можно сказать, что в 2017 году финансовое положение предприятия стало неустойчивым.

Рассчитаем показатели финансовой устойчивости (см. таблицу 2.5)

Таблица 2.5 – Анализ показателей финансовой устойчивости

Показатели	Расчет	Рекоменд. Знач.	2015	2016	2017
1. Коэф-т автономии	Собственный капитал/ Активы	$\geq 0,5$	0,27	0,15	0,40
2. Коэф-т финансовой зависимости	Заемный капитал/ Собственный капитал	Max 1,5 $\leq 0,7$	2,74	5,74	1,49
3. Коэф-т обеспеченности СОС	СОС / Оборотные активы	$\geq 0,1$	0,24	0,08	0,49
4. Коэф-т маневренности	СОС/ Собственный капитал	0,2 – 0,5	0,77	0,52	0,48
5. Финансовый рычаг	Активы/ Собственный капитал	Max 2,5	3,74	6,74	2,49
6. Коэффициент долгосрочной финансовой независимости	Собственный капитал+Долгосрочные пассивы / Активы	$\geq 0,6$	0,34	0,15	0,41
7. Коэффициент обеспеченности долгосрочных инвестиций	Внеоборотные активы / Собственный капитал + Долгосрочные пассивы	0,5 – 0,9	0,39	0,49	1,47
8. Коэффициент структуры долгосрочных вложений	Долгосрочные пассивы / Внеоборотные активы		2,54	2,03	0,68
9. Коэффициент финансирования	Собственный капитал / Заемный капитал	$\geq 0,7$ Оптим. 1	0,36	0,17	0,67

Как мы видим, многие показатели не достигают нормативных значений. Тем не менее наблюдается положительная динамика. Таким образом, можно сказать, что положение предприятия неустойчивое, но есть тенденция к улучшению его состояния.

Таблица 2.6 – Состав земельных фондов и структура сельскохозяйственных угодий за 2013 – 2017 гг

Показатели	2013	2014	2015	2016	2017	В 2017 г.в среднем по РТ	
						Площадь, га	Структура, %
Общая земельная площадь (в т.ч. сельхозугодий):	3556	3877	4488	2993	3624	6500	X
пашни	1337	1337	1337	1337	1859	6290	100
сенокосы	-	-	-	-	1213	5508	87,6
пастбища	1219	2540	2093	-	552	644	10,2

Таблица 2.7 - Уровень фондооснащенности и фондовооружения труда

Показатели	2013	2014	2015	2016	2017	В среднем по РТ за 2017 год
Средняя стоимость основных средств, тыс.руб	25202	24309	25056	27568	85550	265228
Площадь сельхоз угодий, га	3556	3877	4488	2993	3624	6290
Среднегодовая численность работников, чел	79	77	76	84	97	98
Фондооснащенность тыс руб, на 100 га	708	627	568	921	2360	4216,7
Фондовооруженность тыс.руб на 1 работника	319	315	329	328	882	2706,4

Таблица 2.8 - Уровни энергооснащенности и энерговооружения труда

Показатели	2013	2014	2015	2016	2017
Сумма энергетических мощностей, тыс.руб	1770	1770	1770	1820	2135
Площадь пашни, га	1337	1337	1337	1337	1859
Среднегодовая численность работников, чел	79	77	76	84	97
Энегрооснащенность л.с. на 100 га	132,4	132,4	132,4	136,1	114,8
Энерговооруженность л.с. на 1 работника	22,4	22,9	23,2	21,7	22

Таблица 2.9 – Запас труда и уровень его использования

Показатели	2013	2014	2015	2016	2017	В среднем по РТ за 2017 г.
Среднегодовая численность работников, чел	79	77	76	84	97	106
Запас труда, тыс. чел-час	194	178	169	188	204	192,4
Фактически отработано, тыс. чел-час	69	71	74	85	98	213
Уровень использования труда, %	87	92	97	101	101	110,7

Таблица 2.10 – Динамика обобщающих показателей экономической эффективности сельскохозяйственного производства

Показатели	Годы					В среднем по РТ за 2017 год
	2013	2014	2015	2016	2017	
Стоимость валовой продукции в расчете на: - 100 га сельхоугодий, тыс. руб	47,5	47,9	46,3	48	50,2	77,1
- 100 га соизм. Пашни, тыс.руб	166	176	172,2	180,4	197,5	301,7
- 1 среднегодового работника	25,1	24,8	25,8	26,3	27,6	49,3
- 100 руб. основных средств, руб	1,4	1,3	1,4	1,4	1,5	1,8
- 100 руб. издержек производства, руб.	1,9	1,7	1,8	2	2,1	2,5
Сумма валового дохода в расчете на: - 100 га сельхоугодий, тыс. руб	531,1	499,1	523,4	566,4	589,3	558,7
- 100 га соизм. пашни, тыс.руб	1337	1337	1337	1337	1859	2186,7
- 1 среднегодового работника	319	315	329	328	882	357,0
- 100 руб. основных средств, руб	70	62	56	92	187	13,3
- 100 руб. издержек производства, руб.	24,3	22	23,6	24,8	25,2	17,9
Сумма прибыли в расчете на: - 100 га сельхоугодий, тыс. руб	255,1	240,6	253,5	264,1	274,2	1190,7
- 100 га соизм. пашни, тыс.руб	995	995	995	995	1079,6	746,2
- 1 среднегодового работника	138	132	147	149	151,0	121,8
- 100 руб. основных средств, руб	5,9	5,5	6,4	7,1	8,4	4,5
- 100 руб. издержек производства, руб.	9,8	9,7	10,2	10,6	11,7	6,1
Уровень рентабельности, %	11,8	11,9	15,1	13,8	14,7	9,7
Норма прибыли,%	1,3	1,1	1,3	1,4	1,5	2,6

На основе проведенного анализа, можем сделать следующие вывод, что краткосрочные обязательства стали главным источником формирования и оборотных активов и, частично, внеоборотных активов, что сопряжено с повышенными финансовыми рисками деятельности такой организации; положение предприятия неустойчивое, но есть тенденция к улучшению его состояния.

2.3 Анализ и организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в КФХ «Планин А.В.»

В КФХ «Планин А.В.» все финансово-хозяйственные операции, в том числе начисление заработной платы документально обоснованы и оформлены.

Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, а также формы этих документов утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [11].

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма №Т-1) используется для оформления и учета физических лиц, принимаемых на работу по трудовому договору. На основании данного приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка работника и в бухгалтерии открывается его лицевой счет.

Личная карточка работника заполняется на лиц, которые принимаются на работу на основании:

- приказа о приеме на работу.

В соответствие с данным приказом от 8.10.2016 года в основное подразделение на должность главного бухгалтера принята Заможняя М.С. С ис-

пытательным сроком 2 месяца, тарифной ставкой 11000 рублей и надбавкой 5500 рублей.

- трудовой книжки;
- паспорта;
- военного билета;
- документа об окончании учебного заведения;
- других документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок оформления первичных документов в организации представлен на рисунке 3.1



Рис.3.1 Схема формирования первичных документов по оплате труда в КФХ «Планин А.В»

Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работником, используется для оформления и учета увольнения работника. На основании данного документа производится запись в личной карточке работника, его лицевом счете и трудовой книжке, а также производится расчет с работником по форме № 61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»[24,с.424].

Штатное расписание является локальным нормативным актом, который используется для оформления штатного состава, штатной численности предприятия и ее структуры. В соответствие со штатным расписанием КФХ «Планин А.В.»год организация имеет шесть штатных единицы. В лице главы хозяйства с тарифной ставкой - 6000 рублей, главного механика, главного агронома и главного бухгалтера с тарифными ставками по 11 000 рублей, кладовщика и сторожа по 10 000 рублей.

Общий фонд оплаты труда в организации составляет 59 000 рублей.

Составление данного документа возложено на руководителя кадровой службы в лице главного бухгалтера Заможной М.С.

Штатное расписание должно содержать список структурных подразделений и должностей, сведения о количестве штатных лиц, должностных окладов, надбавок и месячный фонд заработной платы. При изучении локального нормативного акта, была выявлена неточность: дата составления документа 01.01.2017 года, дата утверждения приказа 30.12.2016 года. В графе «дата составления» необходимо указать дату утверждения приказа, то есть 30.12.2016 года.

Штатное расписание утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, используются для оформления и учета отпусков, причитающихся работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации и трудовым договором.

На основании данного приказа делают отметки в личной карточке сотрудника, а в его личном счете производится расчет заработной платы, предоставляемой за отпуск.

На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику № 6 от 01.09.2017 года Заможный М.С. предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней (с 5 сентября 2017 г. по 18 сентября 2017 г.).

Также к первичным учетным документам относят график отпусков, который определен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков всех работников организации на календарный год по месяцам. Он является сводным графиком [25,с.640].

График отпусков № 13 от 28.12.2016 года устанавливает сроки отпусков сотрудников общества.

При его составлении должны учитываться следующие аспекты:

- действующее законодательство;
- специфика деятельности организации;
- пожелания работника.

Он подписывается руководителем кадровой службы, а утверждается руководителем предприятия, либо другим уполномоченным лицом. В случае переноса срока отпуска на другое время с согласия сотрудника и руководителя в график отпусков должны внести соответствующие изменения.

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, используется для оформления и учета направлений работника в командировку. В данном документе указываются фамилия и инициалы, структурное подразделение, профессия командированного лица, а также цели поездки, время и место командировки.

Табель учета рабочего времени в КФХ «Планин А.В». № 11 от 30.11.2017 г. применяется для учета отработанного времени работниками организации. По этому документу начисляют заработную плату сотрудникам, находящимся на окладе.

Документ содержит наименование организации, перечень сотрудников с указанием должностей и табельными номерами. В нем ежедневно главный бухгалтер обозначают выход на работу, количество отработанных часов, а дни неявки на работу – условными обозначениями.

В конце месяца в таблице руководитель подразделения подводит итоги об отработанном времени. Затем табель учета рабочего времени сдается в бухгалтерию для дальнейшей его обработки, то есть начисления оплаты труда. Расчетная ведомость включает данные обо всех начислениях в пользу работников, осуществленных из фонда оплаты труда, и иных начислениях в виде социальных, либо материальных благ, а также о суммах удержаний из заработной платы. При этом вся указанная информация содержится по каждому работнику предприятия отдельно.

Все начисления сотрудникам должны производиться на основании первичных документов, содержащих сведения о количестве отработанного времени. Суммы начислений и удержаний, а также сумма к выплате указываются в расчетной ведомости в рублях и копейках [27,с.576].

Каждая организация выбирает для себя наиболее приемлемые платежные документы. Существует несколько видов платежных документов для выдачи заработной платы работникам.

Хозяйственная операция будет выглядеть следующим образом : Дебет 70«Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса».

КФХ «Планин А.В.» применяет платежную ведомость по форме Т-53, она легка и удобна в оформлении и выдаче денежных средств, так как по ней обычно осуществляются выплаты большому количеству сотрудников - это позволяет уменьшить общее количество документов. Бланк заполняется в одном экземпляре работником бухгалтерии. Ведомость обязательно должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером предприятия, которому необходимо проверить правильность и достоверность данных [28,с.140].

После заполнения, платежная ведомость обычно контролируется кассиром, в исследуемом обществе его заменяет главный бухгалтер, если все данные верные, совершается выплата наличных средств работникам компании.

Перед получением заработной платы работники организации расписываются в специально отведенной графе. Если по каким-либо причинам работник не смог получить в установленный срок положенную ему выплату, то в соответствующую графу заносится запись депонировано.

Все суммы выданной депонированной заработной платы должны быть суммированы и вписаны главным бухгалтером в последний лист платежной ведомости. Далее он составляет расходный кассовый ордер на общую сумму выданных денег и подписывает ведомость.

Немаловажную роль для учетного процесса играет журнал регистрации платежных ведомостей. Он используется для учета и регистрации платежных ведомостей по производственным выплатам работникам организации. В КФХ «Планин А.В.» он ведется главным бухгалтером.

Выплаты, которые не совпадают со временем выдачи заработной платы, производятся по расходным кассовым ордерам, на которых делается пометка «Разовый расчет по заработной плате».

Общество с ограниченной ответственностью с учетом своего финансового положения, может стимулировать своих сотрудников с целью увеличения результативности их работы. Благодарность может быть выражена в словесной или материальной форме.

В последнем случае компания составляет и утверждает положение о премировании, которое позволяет бороться с недобросовестными сотрудниками, и поощрять ответственные кадры. Также, необходимо верно оформить распоряжение об этом, чтобы не возникало вопросов со стороны налоговых органов, либо трудовой инспекции, а также и у самих работников компании [29,с.592].

Во многих организациях различных отраслей применяют наряд на сдельную работу – первичный документ, на основании которого производят-

ся расчеты заработной платы сотрудников, для которых установлена сдельная система оплаты труда.

Наряд утверждается руководителем подразделения и применяется в бухгалтерии для записей в расчетно-платежную ведомость и в накопительную ведомость учета затрат.

Путевой лист автомобиля – это документ первичного учета, который обосновывает произведенные расходы на горюче-смазочные материалы. В целом путевой лист необходим для подтверждения экономической обоснованности всех затрат, связанных с использованием автопарка. Это могут быть арендные платежи, либо амортизация машин и гаража, плата за стоянку, затраты на ремонт, зарплата водителей. При отсутствии или неправильном составлении путевых листов организации грозит штраф.

Бланк путевого листа легкового автомобиля заполняется диспетчером либо иным уполномоченным лицом. Унифицированные формы путевых листов утверждены Постановлением Госкомстата от 28.11.97 №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы сельскохозяйственных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Существует также возможность использования организацией собственных образцов путевых листов, имеющих месячный срок действия и утвержденных в учетной политике данного предприятия.

Все первичные учетные документы составляются главным бухгалтером общества с ограниченной ответственностью при использовании унифицированных форм, утвержденных постановлением Госкомстата.

3. УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В КФХ «ПЛАНИН А.В.» В УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1 Техническое обеспечение в хозяйстве КФХ «Планин А.В.»

Предприятие имеет в своем распоряжении 3 персональных компьютера.

Все компьютеры имеют одинаковые характеристики:

- процессор – двухядерный процессор Intel Celeron с частотой 2.5 ГГц;
- оперативная память - KVR13N9S6/2 DDR3 4GB DIMM;
- жесткий диск - Lenovo 43R1990 емкостью 500 гб;
- материнскую плату - c.b75h v23 Intel.

Все компьютеры предприятия объединены внутренней сетью, что позволяет беспрепятственно обмениваться данными. Также есть wi-fi роутер Huawei AR1220, который доступен всем сотрудникам и клиентам.

Также у главного бухгалтера имеется принтер HP LaserJet Pro P1102W, доступ к нему осуществляется через внутреннюю сеть и воспользоваться им может любой пользователь ПК.

В организации есть 4 телефона, каждый работник в день, в среднем тратит от 30 минут. Помимо принтеров в кабинете бухгалтера находится МФУ Canon PIXMA MG4240, а в кабинете директора факс от Panasonic KX FC2668U.

В кабинете директора также установлен файловый сервер Lenovo PX-400R, которые используется для хранения различных данных. Таких как документ организации, видео и аудиофайлы, а также резервное копирование базы данных.

Большинство компьютерной техники используется строго для деловой переписки, составления и обработки документации с использованием текстовым редакторов. Сотрудники не выполняют сложные задачи, поэтому у них нет необходимости в производительном оборудовании.

Предоставленные данные выше показывают, что на данном этапе развития КФХ «Планин А.В.» существует простая и в тоже время функциональная ИТ-инфраструктура, которая охватывает всех пользователей сети.

На всех персональных компьютерах установлен Microsoft Windows 7 Professional. Основные отличия от предыдущих версий Windows:

- Windows 7 тесно интегрирована с производителями драйверов для различных устройств. Благодаря этому пользователи избавлены от необходимости самостоятельно определять, искать и устанавливать необходимые драйвера, в большинстве случаев система делает это автоматически;

- есть режим совместимости с более ранними операционными системами, например, Windows XP;

- Windows 7 получила измененную, более удобную и функциональную панель задач;

- существует возможность управлять зарезервированным дисковым пространством, отведенным для восстановления системы.

В Windows 7 реализованы более широкие возможности для обеспечения безопасности персонального компьютера:

- пользователю доступна функция запрещения запуска отдельных приложений при помощи сервиса AppLocker;

- технология шифрования BitLocker подверглась существенной доработке и теперь позволяет шифровать информацию на съемных носителях;

- значительно оптимизирован брэндмауэр Windows, теперь он уведомляет пользователя о блокировке приложений;

- благодаря функции DirectAccess возможно установить безопасное соединение с удаленным сервером без участия пользователя.

К тому же интерфейс этой операционной системы известна всем пользователям, а также она поддерживает все необходимые для работы приложения.

Также на всех компьютерах установлен программный пакет MS Office Professional, он включает в себя такие программы:

- Word – текстовый процессор, предназначен для создания и редактирования текстовых документов;
- Excel – табличный процессор, предназначен для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;
- Access – система управления базами данных, предназначена для организации работы с большими объемами данных;
- Power Point – система подготовки электронных презентаций, предназначена для подготовки и проведения презентаций;
- Outlook – менеджер персональной информации, предназначен для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;
- FrontPage – система редактирования Web-узлов, предназначена для создания и обновления Web-узлов;
- Photo Draw – графический редактор, предназначенный для создания и редактирования рисунков и деловой графики;
- Publisher – настольная издательская система, предназначена для создания профессионально оформленных публикаций;
- Small Business Tools – специализированный инструментальный, предназначенный для работы с информацией и осуществления бизнесанализа;
- Internet Explorer. – Web-обозреватель для сети Интернет, предназначен для поиска данных разного типа.

К тому же большинство пользователей уже взаимодействовало с интерфейсом Microsoft Office, а также MS Office обеспечивает:

- простоту в эксплуатации и поддержке. Имеются удобный интерфейс и справочная система, расширенный набор мастеров и шаблонов, улучшенные возможности коллективной обработки документов;
- расширенный набор интеллектуальных инструментов. В состав Microsoft Office входят простые в использовании интеллектуальные приложения, которые обеспечивают автоматизацию работы пользователя, позволяя сократить время выполнения задач;

- поддержку передовых технологий Интернета. Значительно расширены возможности взаимодействия с Интернетом и интрасетями;

- автоматическую подстройку интерфейса. Приложения Microsoft Office могут в процессе работы автоматически подстраивать набор команд меню под конкретного пользователя;

- простоту инсталляции и восстановление работоспособности системы. Новая программа инсталляции Windows Installer обеспечивает упрощение процедуры развертывания Office и осуществление поддержки.

На компьютере у бухгалтера установлен программный продукт 1С «Бухгалтерия». 1С «Бухгалтерия» обеспечивает высокий уровень автоматизации ведения бухгалтерского и налогового учета и подготовки обязательной (регламентированной) отчетности в хозрасчетных организациях. Программа является универсальной и поддерживает любые виды деятельности:

- оптовая и розничная торговля;
- оказание услуг;
- производство;
- и т.д.

1С «Бухгалтерия» разработана с учетом законодательства 2005 года и предназначена для ведения учета, начиная с 01.01.2005.

1С «Бухгалтерия» – это готовое решение для ведения учета и может самостоятельно осваиваться пользователем в процессе работы. Управление методикой учета осуществляется в рамках настройки учетной политики без специальных знаний и навыков конфигурирования.

1С «Бухгалтерия» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т.д. Данное прикладное решение также можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета, а задачи автоматизации других служб, например, отдела продаж, решать специализированными конфигурациями или другими системами [21].

Безопасность информации на компьютерах обеспечивается за счет установленного на всех компьютерах программного продукту ESET NOD32 Smart security 6.

ESET NOD32 Smart Security – интеллектуальное комплексное решение для обеспечения безопасности домашнего компьютера от вирусов, троянских программ, червей, шпионских программ, рекламного ПО, руткитов, хакерских атак, фишинг-атак и спама. Особенности ESET NOD32 Smart Security:

- проактивная защита и точное обнаружение угроз. Продукт ESET NOD32 Smart Security разработан на основе передовой технологии ThreatSense®. Ядро программы обеспечивает проактивное обнаружение всех типов угроз и лечение зараженных файлов (в том числе, в архивах) благодаря широкому применению интеллектуальных технологий, сочетанию эвристических методов и традиционного сигнатурного детектирования;

- Host Intrusion Prevention System (HIPS). Усовершенствованная система защиты от попыток внешнего воздействия, способных негативно повлиять на безопасность компьютера. Для мониторинга процессов, файлов и ключей реестра HIPS используется сочетание технологий поведенческого анализа с возможностями сетевого фильтра, что позволяет эффективно детектировать, блокировать и предотвращать подобные попытки вторжения;

- защита от спама. Фильтрация входящих сообщений, поддержка различных наборов технологий сканирования, реализована полная интеграция в популярные почтовые клиенты: Microsoft Outlook, Outlook Express, WindowsMail, WindowsLiveMail и MozillaThunderbird;

- персональный файрвол. Персональный файрвол ESET NOD32 Smart Security обеспечивает защиту от внешних вторжений. Использование функции низкоуровневого сканирования трафика, позволяет файрволу отражать большинство атак, которые могли бы пройти незамеченными;

- высокая скорость работы. Работа ESET NOD32 Smart Security не отражается на производительности компьютера – сканирование и процессы об-

новления происходят практически незаметно для пользователя, ненагружая систему;

- удобство. Решение ESET NOD32 Smart Security разработано по принципу минимальной нагрузки на систему и занимает не более 48Мб памяти;

- простота использования. Компактный и интуитивно понятный пользовательский интерфейс, минимальные обращения к пользователю при работе делают использование ESET NOD32 Smart Security простым и удобным.

К тому же компания ESET занимается антивирусами уже с 1992 года и представлена более чем в 180 странах мира, а также ESET стала первым производителем антивирусного ПО, начавшим использовать проактивные методы обнаружения неизвестных сетевых угроз.

Большинство программных приложений, установленных на компьютерах салона или же на сервере, оказывают слабую нагрузку на аппаратное обеспечение и лишь ограниченно снижает производительность компьютеров.

Основной подход руководства к подбору программного обеспечения, заключался в выборе простого и мало затратного программного продукта, который не будет снижать производительность компьютеров.

Большая часть программных продуктов имеет сильную поддержку со стороны разработчика и периодически имеет обновление продукта, отсюда следует, что руководство направлено на развитие салона и на сокращении временных издержек и усовершенствовании бизнес-процессов за счет внедрения простых и функциональных программных продуктов.

3.2 Автоматизированный учет труда и его оплаты в хозяйстве КФХ «Планин А.В.»

Мы предлагаем усовершенствовать процесс ведения учета труда и его оплаты в хозяйстве КФХ «Планин А.В.» путем полной автоматизации с использованием программного продукта «1С:Бухгалтерия 8.3».

Программа «1С:Бухгалтерия 8.3» нужна, чтобы вести регламентированный или бухгалтерский учет зарплаты, взносов в разрезе требуемых уровней аналитического учета, налогов и пр. Под этим понимается формирование необходимых бухгалтерских проводок.

Отражение зарплаты в регламентированном учете 1С зависит от того, производятся ли расчеты и учет в части зарплаты непосредственно в «1С:Бухгалтерия 8.3» или имеет место быть интеграция с внешним кадровым решением, например с ЗУП.

При приеме сотрудника на работу в информационной базе формируется документ «Прием на работу». Открывается документ через меню «Кадровый учет». Форма документа «Прием на работу» заполняется сведениями о сотрудниках организации (рис.3.2).

← → ☆ Прием на работу 0000-000008 от 01.01.2018

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Еще

Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ Дата: 01.01.2018 Номер: 0000-000008

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Главный бухгалтер

Сотрудник: Сулейманов Селим Саидович

Дата приема: 01.01.2018 Вид занятости: Внешнее совместительство

Добавить

N	Начисление	Размер
1	Оплата по окладу	18 000,00

Аванс: Процентом от тарифа - 40,00 %

Условия приема: Работа по совместительству, сокращенная рабочая неделя

Рисунок 3.2 Документ «Прием на работу»

После заполнения документа выбирается «Печать», форма «Т-1» и формируется приказ, который выводится на бумажный носитель и по кнопке «Провести и закрыть» проводится документ (рис.3.2).

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госконстата
России от 05.01.2004 № 1

КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ
наименование организации

Форма по ОКУД 0301001
по ОКПО

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Принять на работу

Сулейманова Селима Саидовича
фамилия, имя, отчество

в Основное подразделение
структурное подразделение

Главный бухгалтер
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация

Работа по совместительству, сокращенная рабочая неделя
условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) 18 000 руб. 00 коп.
цифрами

Номер документа 8
Дата составления 01.01.2018

Дата с 01.01.2018 по

Табельный номер 00008

Резервное копирование...
Рекомендуется

Рисунок 3.2 Печать документа « Приказ о приеме»

Для начисления сотрудникам организации заработной платы предназначен документ «Начисление заработной платы»(рис.3.3).

Провести и закрыть Записать Провести

Месяц начисления: Январь 2019
Дата: 05.02.2019
Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ
Подразделение: Основное подразделение

Начислено: 34 000,00 Удержано: 4 420,00 Взносы: 11 628,00

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	дн.	чс.	Код вычета	Сумма вычета
1	Сулейманов Селим Саи...	Основное подразделение	эта по окладу	18 000,00				
2	Рахманова Рахима Рая...	Основное под...	Оплата по окладу	16 000,00				

Рисунок 3.3. Создание документа «Начисление зарплаты»

Подготовка платежных ведомостей по форме № Т-53 и регистрация произведенных по ней выплат производится с помощью документа «Ведомость в кассу», во вкладке «Зарплата и кадры».

Далее заполняем табличную часть ,документ проводим. По кнопке «Печать» формируют платежную ведомость по форме № Т-53 (рис.3.4)

← → Печать документа

Печать Копий: [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] [11] [12] [13] [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31] [32] [33] [34] [35] [36] [37] [38] [39] [40] [41] [42] [43] [44] [45] [46] [47] [48] [49] [50] [51] [52] [53] [54] [55] [56] [57] [58] [59] [60] [61] [62] [63] [64] [65] [66] [67] [68] [69] [70] [71] [72] [73] [74] [75] [76] [77] [78] [79] [80] [81] [82] [83] [84] [85] [86] [87] [88] [89] [90] [91] [92] [93] [94] [95] [96] [97] [98] [99] [100] [101] [102] [103] [104] [105] [106] [107] [108] [109] [110] [111] [112] [113] [114] [115] [116] [117] [118] [119] [120] [121] [122] [123] [124] [125] [126] [127] [128] [129] [130] [131] [132] [133] [134] [135] [136] [137] [138] [139] [140] [141] [142] [143] [144] [145] [146] [147] [148] [149] [150] [151] [152] [153] [154] [155] [156] [157] [158] [159] [160] [161] [162] [163] [164] [165] [166] [167] [168] [169] [170] [171] [172] [173] [174] [175] [176] [177] [178] [179] [180] [181] [182] [183] [184] [185] [186] [187] [188] [189] [190] [191] [192] [193] [194] [195] [196] [197] [198] [199] [200] [201] [202] [203] [204] [205] [206] [207] [208] [209] [210] [211] [212] [213] [214] [215] [216] [217] [218] [219] [220] [221] [222] [223] [224] [225] [226] [227] [228] [229] [230] [231] [232] [233] [234] [235] [236] [237] [238] [239] [240] [241] [242] [243] [244] [245] [246] [247] [248] [249] [250] [251] [252] [253] [254] [255] [256] [257] [258] [259] [260] [261] [262] [263] [264] [265] [266] [267] [268] [269] [270] [271] [272] [273] [274] [275] [276] [277] [278] [279] [280] [281] [282] [283] [284] [285] [286] [287] [288] [289] [290] [291] [292] [293] [294] [295] [296] [297] [298] [299] [300] [301] [302] [303] [304] [305] [306] [307] [308] [309] [310] [311] [312] [313] [314] [315] [316] [317] [318] [319] [320] [321] [322] [323] [324] [325] [326] [327] [328] [329] [330] [331] [332] [333] [334] [335] [336] [337] [338] [339] [340] [341] [342] [343] [344] [345] [346] [347] [348] [349] [350] [351] [352] [353] [354] [355] [356] [357] [358] [359] [360] [361] [362] [363] [364] [365] [366] [367] [368] [369] [370] [371] [372] [373] [374] [375] [376] [377] [378] [379] [380] [381] [382] [383] [384] [385] [386] [387] [388] [389] [390] [391] [392] [393] [394] [395] [396] [397] [398] [399] [400] [401] [402] [403] [404] [405] [406] [407] [408] [409] [410] [411] [412] [413] [414] [415] [416] [417] [418] [419] [420] [421] [422] [423] [424] [425] [426] [427] [428] [429] [430] [431] [432] [433] [434] [435] [436] [437] [438] [439] [440] [441] [442] [443] [444] [445] [446] [447] [448] [449] [450] [451] [452] [453] [454] [455] [456] [457] [458] [459] [460] [461] [462] [463] [464] [465] [466] [467] [468] [469] [470] [471] [472] [473] [474] [475] [476] [477] [478] [479] [480] [481] [482] [483] [484] [485] [486] [487] [488] [489] [490] [491] [492] [493] [494] [495] [496] [497] [498] [499] [500] [501] [502] [503] [504] [505] [506] [507] [508] [509] [510] [511] [512] [513] [514] [515] [516] [517] [518] [519] [520] [521] [522] [523] [524] [525] [526] [527] [528] [529] [530] [531] [532] [533] [534] [535] [536] [537] [538] [539] [540] [541] [542] [543] [544] [545] [546] [547] [548] [549] [550] [551] [552] [553] [554] [555] [556] [557] [558] [559] [560] [561] [562] [563] [564] [565] [566] [567] [568] [569] [570] [571] [572] [573] [574] [575] [576] [577] [578] [579] [580] [581] [582] [583] [584] [585] [586] [587] [588] [589] [590] [591] [592] [593] [594] [595] [596] [597] [598] [599] [600] [601] [602] [603] [604] [605] [606] [607] [608] [609] [610] [611] [612] [613] [614] [615] [616] [617] [618] [619] [620] [621] [622] [623] [624] [625] [626] [627] [628] [629] [630] [631] [632] [633] [634] [635] [636] [637] [638] [639] [640] [641] [642] [643] [644] [645] [646] [647] [648] [649] [650] [651] [652] [653] [654] [655] [656] [657] [658] [659] [660] [661] [662] [663] [664] [665] [666] [667] [668] [669] [670] [671] [672] [673] [674] [675] [676] [677] [678] [679] [680] [681] [682] [683] [684] [685] [686] [687] [688] [689] [690] [691] [692] [693] [694] [695] [696] [697] [698] [699] [700] [701] [702] [703] [704] [705] [706] [707] [708] [709] [710] [711] [712] [713] [714] [715] [716] [717] [718] [719] [720] [721] [722] [723] [724] [725] [726] [727] [728] [729] [730] [731] [732] [733] [734] [735] [736] [737] [738] [739] [740] [741] [742] [743] [744] [745] [746] [747] [748] [749] [750] [751] [752] [753] [754] [755] [756] [757] [758] [759] [760] [761] [762] [763] [764] [765] [766] [767] [768] [769] [770] [771] [772] [773] [774] [775] [776] [777] [778] [779] [780] [781] [782] [783] [784] [785] [786] [787] [788] [789] [790] [791] [792] [793] [794] [795] [796] [797] [798] [799] [800] [801] [802] [803] [804] [805] [806] [807] [808] [809] [810] [811] [812] [813] [814] [815] [816] [817] [818] [819] [820] [821] [822] [823] [824] [825] [826] [827] [828] [829] [830] [831] [832] [833] [834] [835] [836] [837] [838] [839] [840] [841] [842] [843] [844] [845] [846] [847] [848] [849] [850] [851] [852] [853] [854] [855] [856] [857] [858] [859] [860] [861] [862] [863] [864] [865] [866] [867] [868] [869] [870] [871] [872] [873] [874] [875] [876] [877] [878] [879] [880] [881] [882] [883] [884] [885] [886] [887] [888] [889] [890] [891] [892] [893] [894] [895] [896] [897] [898] [899] [900] [901] [902] [903] [904] [905] [906] [907] [908] [909] [910] [911] [912] [913] [914] [915] [916] [917] [918] [919] [920] [921] [922] [923] [924] [925] [926] [927] [928] [929] [930] [931] [932] [933] [934] [935] [936] [937] [938] [939] [940] [941] [942] [943] [944] [945] [946] [947] [948] [949] [950] [951] [952] [953] [954] [955] [956] [957] [958] [959] [960] [961] [962] [963] [964] [965] [966] [967] [968] [969] [970] [971] [972] [973] [974] [975] [976] [977] [978] [979] [980] [981] [982] [983] [984] [985] [986] [987] [988] [989] [990] [991] [992] [993] [994] [995] [996] [997] [998] [999] [1000]

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ
наименование организации

Основное подразделение
структурное подразделение

Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок с " " 20 г. по " " 20 г.

Сумма Тридцать тысяч триста тридцать четыре рубля 00 копеек
прописью (30 334 руб. 00 коп.)
цифрами

Руководитель организации
должность личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер
личная подпись расшифровка подписи

" " 20 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
	3	31.01.2018	с	по
			01.01.2018	31.01.2018

Подпись в получении

Рисунок 3.4 Платежная ведомость по форме №Т-53

Заполняем вкладки «Начисления», «НДФЛ», «Взносы». По умолчанию выбирается вид начисления «Оплата по окладу». В результате проведения документа происходит формирование проводок и можно получить расчетный лист за текущий месяц (рис. 3.5)

← → Печать документов

Печать Копий: [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] [11] [12] [13] [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31] [32] [33] [34] [35] [36] [37] [38] [39] [40] [41] [42] [43] [44] [45] [46] [47] [48] [49] [50] [51] [52] [53] [54] [55] [56] [57] [58] [59] [60] [61] [62] [63] [64] [65] [66] [67] [68] [69] [70] [71] [72] [73] [74] [75] [76] [77] [78] [79] [80] [81] [82] [83] [84] [85] [86] [87] [88] [89] [90] [91] [92] [93] [94] [95] [96] [97] [98] [99] [100] [101] [102] [103] [104] [105] [106] [107] [108] [109] [110] [111] [112] [113] [114] [115] [116] [117] [118] [119] [120] [121] [122] [123] [124] [125] [126] [127] [128] [129] [130] [131] [132] [133] [134] [135] [136] [137] [138] [139] [140] [141] [142] [143] [144] [145] [146] [147] [148] [149] [150] [151] [152] [153] [154] [155] [156] [157] [158] [159] [160] [161] [162] [163] [164] [165] [166] [167] [168] [169] [170] [171] [172] [173] [174] [175] [176] [177] [178] [179] [180] [181] [182] [183] [184] [185] [186] [187] [188] [189] [190] [191] [192] [193] [194] [195] [196] [197] [198] [199] [200] [201] [202] [203] [204] [205] [206] [207] [208] [209] [210] [211] [212] [213] [214] [215] [216] [217] [218] [219] [220] [221] [222] [223] [224] [225] [226] [227] [228] [229] [230] [231] [232] [233] [234] [235] [236] [237] [238] [239] [240] [241] [242] [243] [244] [245] [246] [247] [248] [249] [250] [251] [252] [253] [254] [255] [256] [257] [258] [259] [260] [261] [262] [263] [264] [265] [266] [267] [268] [269] [270] [271] [272] [273] [274] [275] [276] [277] [278] [279] [280] [281] [282] [283] [284] [285] [286] [287] [288] [289] [290] [291] [292] [293] [294] [295] [296] [297] [298] [299] [300] [301] [302] [303] [304] [305] [306] [307] [308] [309] [310] [311] [312] [313] [314] [315] [316] [317] [318] [319] [320] [321] [322] [323] [324] [325] [326] [327] [328] [329] [330] [331] [332] [333] [334] [335] [336] [337] [338] [339] [340] [341] [342] [343] [344] [345] [346] [347] [348] [349] [350] [351] [352] [353] [354] [355] [356] [357] [358] [359] [360] [361] [362] [363] [364] [365] [366] [367] [368] [369] [370] [371] [372] [373] [374] [375] [376] [377] [378] [379] [380] [381] [382] [383] [384] [385] [386] [387] [388] [389] [390] [391] [392] [393] [394] [395] [396] [397] [398] [399] [400] [401] [402] [403] [404] [405] [406] [407] [408] [409] [410] [411] [412] [413] [414] [415] [416] [417] [418] [419] [420] [421] [422] [423] [424] [425] [426] [427] [428] [429] [430] [431] [432] [433] [434] [435] [436] [437] [438] [439] [440] [441] [442] [443] [444] [445] [446] [447] [448] [449] [450] [451] [452] [453] [454] [455] [456] [457] [458] [459] [460] [461] [462] [463] [464] [465] [466] [467] [468] [469] [470] [471] [472] [473] [474] [475] [476] [477] [478] [479] [480] [481] [482] [483] [484] [485] [486] [487] [488] [489] [490] [491] [492] [493] [494] [495] [496] [497] [498] [499] [500] [501] [502] [503] [504] [505] [506] [507] [508] [509] [510] [511] [512] [513] [514] [515] [516] [517] [518] [519] [520] [521] [522] [523] [524] [525] [526] [527] [528] [529] [530] [531] [532] [533] [534] [535] [536] [537] [538] [539] [540] [541] [542] [543] [544] [545] [546] [547] [548] [549] [550] [551] [552] [553] [554] [555] [556] [557] [558] [559] [560] [561] [562] [563] [564] [565] [566] [567] [568] [569] [570] [571] [572] [573] [574] [575] [576] [577] [578] [579] [580] [581] [582] [583] [584] [585] [586] [587] [588] [589] [590] [591] [592] [593] [594] [595] [596] [597] [598] [599] [600] [601] [602] [603] [604] [605] [606] [607] [608] [609] [610] [611] [612] [613] [614] [615] [616] [617] [618] [619] [620] [621] [622] [623] [624] [625] [626] [627] [628] [629] [630] [631] [632] [633] [634] [635] [636] [637] [638] [639] [640] [641] [642] [643] [644] [645] [646] [647] [648] [649] [650] [651] [652] [653] [654] [655] [656] [657] [658] [659] [660] [661] [662] [663] [664] [665] [666] [667] [668] [669] [670] [671] [672] [673] [674] [675] [676] [677] [678] [679] [680] [681] [682] [683] [684] [685] [686] [687] [688] [689] [690] [691] [692] [693] [694] [695] [696] [697] [698] [699] [700] [701] [702] [703] [704] [705] [706] [707] [708] [709] [710] [711] [712] [713] [714] [715] [716] [717] [718] [719] [720] [721] [722] [723] [724] [725] [726] [727] [728] [729] [730] [731] [732] [733] [734] [735] [736] [737] [738] [739] [740] [741] [742] [743] [744] [745] [746] [747] [748] [749] [750] [751] [752] [753] [754] [755] [756] [757] [758] [759] [760] [761] [762] [763] [764] [765] [766] [767] [768] [769] [770] [771] [772] [773] [774] [775] [776] [777] [778] [779] [780] [781] [782] [783] [784] [785] [786] [787] [788] [789] [790] [791] [792] [793] [794] [795] [796] [797] [798] [799] [800] [801] [802] [803] [804] [805] [806] [807] [808] [809] [810] [811] [812] [813] [814] [815] [816] [817] [818] [819] [820] [821] [822] [823] [824] [825] [826] [827] [828] [829] [830] [831] [832] [833] [834] [835] [836] [837] [838] [839] [840] [841] [842] [843] [844] [845] [846] [847] [848] [849] [850] [851] [852] [853] [854] [855] [856] [857] [858] [859] [860] [861] [862] [863] [864] [865] [866] [867] [868] [869] [870] [871] [872] [873] [874] [875] [876] [877] [878] [879] [880] [881] [882] [883] [884] [885] [886] [887] [888] [889] [890] [891] [892] [893] [894] [895] [896] [897] [898] [899] [900] [901] [902] [903] [904] [905] [906] [907] [908] [909] [910] [911] [912] [913] [914] [915] [916] [917] [918] [919] [920] [921] [922] [923] [924] [925] [926] [927] [928] [929] [930] [931] [932] [933] [934] [935] [936] [937] [938] [939] [940] [941] [942] [943] [944] [945] [946] [947] [948] [949] [950] [951] [952] [953] [954] [955] [956] [957] [958] [959] [960] [961] [962] [963] [964] [965] [966] [967] [968] [969] [970] [971] [972] [973] [974] [975] [976] [977] [978] [979] [980] [981] [982] [983] [984] [985] [986] [987] [988] [989] [990] [991] [992] [993] [994] [995] [996] [997] [998] [999] [1000]

Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ

Расчетный листок за Январь 2019

Сулейманов Селим Саидович

Табельный номер: 00008
Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ
Подразделение: Основное подразделение
Должность: Главный бухгалтер
Оклад (тариф): 18 000

К выплате:
Общий облагаемый доход: 18 000,00
Применено вычетов по НДФЛ:
- стандартных;
- на детей;
- имущественных;
- социальных;

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу	январь 2019				18 000,00	НДФЛ	январь 2019	2 340,00
Всего начислено					18 000,00	Всего удержано		2 340,00
Долг за предприятием на начало месяца в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						Долг за предприятием на конец месяца в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода		15 660,00

Рисунок 3.5 Расчетный лист сотрудника

Настройки учета зарплаты в «1С:Бухгалтерия 8.3» производятся в разделе «ЗИК», далее «Справочники и настройки-Настройки зарплаты-Общие настройки». При этом затрагиваются следующие объекты:

- Начисление зарплаты (документ) используется для расчета и отражения зарплаты в учете;
- Ведомость на выплату зарплаты через банк/через кассу (документ) используется для расчета сумм к выплате на банковские счета или через кассу соответственно;
- Депонирование (документ) для регистрации депонирования неполученных сумм зарплаты;
- Списание депонированных сумм (документ) используется для учета списания таких сумм, т.е. не востребовавшихся в течение установленного срока;
- Расчетный листок/Расчетная ведомость (отчеты) для формирования отчетов о начисленной и удержанной зарплате;
- Свод начислений и удержаний (отчет) для получения информации о начисленной и удержанной зарплате в разрезе видов расчетов;
- Начисления (планы видов расчетов) используется для сохранения зачислений, порядка их расчета, налогообложения и порядка формирования бухгалтерских проводок;
- Удержания (план видов расчетов) используется для хранения удержаний;
- Лицевые счета работников (регистр сведений) используется для хранения информации о номерах счетов в банках для перечисления зарплаты сотрудникам;
- Взаиморасчеты с сотрудниками (регистр накопления) для хранения информации о взаиморасчетах сотрудников и организации, определения задолженности при взаиморасчетах между сотрудниками и организацией.
- Больничный/Отпуск/Исполнительный лист (документы) доступны, если включен режим автоматического ведения учета данных операций.

Передавать данные о начисленной зарплате из ЗУП в Бухгалтерию можно как в разрезе сотрудников, так и сводными проводками. Включить

возможность вести учет зарплаты сводными проводками можно в функциональной области «Администрирование», команда «Параметры учета», ссылка «Настройка плана счетов» . Для обеспечения сводных проводок по ссылке «Учет расчетов с персоналом» выбрать режим «Сводно по всем работникам».

Если выбрать учет по зарплате сводными проводками, то на счете 70 плана счетов программы «1С:Бухгалтерия 8.3» будет отключен признак аналитического учета (субконто) «Сотрудники». Если эту манипуляцию проделать на базе с заполненными данными, то сведения о зарплате в разрезе сотрудников будут потеряны; если включить обратно ведение учета расчетов по каждому сотруднику, то без перепроведения ранее введенных документов по расчету зарплаты информация восстановлена не будет.

Продолжаем говорить о ситуации, когда заработная плата и кадровый учет ведутся во внешней программе (ЗУП). Тогда из ЗУП передаются данные о начисленной зарплате, взносах и т.д. Связь между программами осуществляется по наименованию справочника «Способы отражения зарплаты». Чтобы ввести новый принцип отображения зарплаты следует:

- В нашем справочнике нажать на кнопку «Новый», появится окно ввода нового элемента справочника;
- Ввести наименование элемента справочника, соответствующее его названию. По этому наименованию будет происходить синхронизация при загрузке данных из ЗУП;
- В группе реквизитов «Основная система налогообложения» выбрать счета учета (счет дебета проводки по зачислению зарплаты) и значения всех субконто счета дебета;
- Указать признак отражения затрат при ведении УСН (принимаются/не принимаются);
- Выбрать статью затрат по видам деятельности с единым налогом на вмененный доход;
- Ввести информацию о порядке отражения страховых взносов в НУ.

Для установки субконто для страховых взносов применяется справочник «Статьи затрат по страховым взносам» доступный в том же разделе, где доступен выше рассмотренный справочник.

Построение бухгалтерских проводок осуществляется документом «Отражение зарплаты в бухучете». Если просчет зарплаты ведется не в Бухгалтерии, то этот документ загружается автоматом и имеет следующие реквизиты:

- Номер, дата – типовые реквизиты всех документов в «1С:Бухгалтерия 8.3»;
- Месяц – календарный месяц отчетного периода, за который начислена зарплата;
- Флажок «Отражено в учете» и ссылка на справочник «Пользователи», который отразил документ в учете;
- В «Начисленная зарплата и взносы» содержатся сведения о сумме зарплаты, взносах на социальное страхование в разрезе работников, отделов/подразделений и способов отображения зарплаты в учете;
- В «Начисленный НДФЛ» содержится информация о размере начисленного налога на доходы физических лиц в разрезе сотрудников, видов операций, регистраций в налоговом органе;
- На закладке «Удержанная зарплата» содержится информация о суммах удержаний с сотрудников в разрезе сотрудников, подразделений, видов операций и получателей платежа.

После заполнения надо нажать кнопку «Провести и закрыть», чтобы сформировать бухгалтерские проводки, и закрыть этот документ. Чтобы посмотреть сформированные проводки следует нажать на кнопку «Дт Кт» в форме этого документа или в форме списка документов этого вида.

Таким образом, разрешается актуальная задача отражения в виде проводок информации о зарплате, налогах, взносах в разрезе требуемых уровней аналитического учета.

Обратим внимание, что указанная задача в немалой степени может быть решена путем настройки необходимых справочников без внесения изменений на уровне «Конфигуратора» при одновременном использовании программы «1С:Бухгалтерия 8.3».

Чтобы настроить одновременное использование программ, в функциональной панели «Администрирование» надо выбрать ссылку «Синхронизация данных». Далее в одноименном окне включить нужный флажок и выбрать ссылку «Настройки синхронизации данных».

Появится окно «Синхронизация данных». Здесь установить префикс этой информационной базы (буквенное значение, которое будет автоматом установлено перед кодом объекта при синхронизации), далее – «Настроить синхронизацию данных». После появления списка выбрать «ЗУП 3.1». Здесь же также можно выбрать либо ручную настройку, либо загрузить файл с настройками, сделанными в другой программе.

При выборе ручного способа программа запросит вариант подключения к другой программе, параметры подключения к другой программе и информацию об аутентификации. После нажатия на кнопку «Далее» произойдет попытка подключения к программе, и в случае успеха – появится возможность дальнейших настроек.

Из программы по расчету зарплаты в программу «1С:Бухгалтерия 8.3» передается документ, который отвечает за построение проводок, но возможен также обратный режим – когда в Бухгалтерии пользователь включил флажок «Отражено в учете», после чего изменять документ, который строит проводки, невозможно.

Надежность системы в компьютерном плане означает защищенность ее от случайных сбоев и в некоторых случаях от умышленной порчи данных. Как известно, современные персональные компьютеры являются достаточно открытыми, поэтому нельзя достоверно гарантировать защиту чисто на физическом уровне.

Важно, чтобы после сбоя разрушенную базу данных можно было легко восстановить, а работу системы возобновить в кратчайшие сроки. Хорошие бухгалтерские системы отвечают этим требованиям. Не менее важно, чтобы фирма - разработчик бухгалтерской программы имела значительный опыт работы и солидную репутацию. При выборе системы следует учитывать то обстоятельство, что в дальнейшем к продавцу придется неоднократно обращаться и за советом или консультацией, и за заменой устаревшей версии на более свежую.

Таким образом, введение программного продукта «1С:Бухгалтерия 8.3» позволит в КФХ «Планин А.В.» осуществлять деятельность успешно с наименьшими затратами, сотрудникам рационально использовать свое рабочее время и вовремя сдавать все формы отчетности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Главы 20 Статьи 129: «Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами».

В сельском хозяйстве существует определенная классификация работников. Эта классификация позволяет получить объективные сведения о наличии трудовых ресурсов, качественном и профессиональном составе кадров на предприятии, эффективности их использования, дает возможность вести учет согласно нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

Системы оплаты труда, общие уровни заработной платы и отдельных выплат устанавливаются в соответствии со ст. 135 ТК РФ следующими нормативными документами в отношении работников организаций - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами

Данная область бухгалтерского учета предъявляет высокие требования к знанию действующих норм законодательства. Бухгалтерам, отвечающим за определенный участок, требуется постоянно проверять все изменения в законодательных актах, касающихся использования налоговых льгот, выплат и пособий, расчета оплаты больничных листов, начисления отпускных и т.д. Еще одним важным фактором является постоянное представление отчетности во внебюджетные фонды и в налоговую инспекцию, в данном случае автоматизация ведения бухгалтерской отчетности имеет большую роль.

Автоматизация позволяет улучшить продуктивность труда, оптимизировать управление, повысить качество продукции, отстранить человека от производства, опасного или вредного для здоровья или жизни. Автоматиза-

ция, за исключением некоторых случаев, требует системного и комплексного подхода к решению задач. В состав систем автоматизации входят датчики, исполнительные устройства ввода и вывода, управляющие устройства (контроллеры), компьютеры.

Для совершенствования процесса ведения учета труда и его оплаты в хозяйстве КФХ «Планин А.В.» путем полной автоматизации с использованием программного продукта «1С:Бухгалтерия 8.3», что позволит КФХ «Планин А.В.» осуществлять свою деятельность успешно с наименьшими затратами, сотрудникам рационально использовать свое рабочее время и вовремя сдавать все формы отчетности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]: части первая и вторая по состоянию на 06.04.2015 г. – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online. =176249>
2. Российская Федерация. Государственная Дума. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть вторая по состоянию на 08.06. 2015 г. – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.180889>.
3. Российская Федерация. Государственная Дума. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: части первая и вторая по состоянию на 03.07.2016г. ресурс доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons/ cgi/online34683/>
4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.186523>.
5. О минимальном размере оплаты труда [Электронный ресурс]: федеральный закон от 19.06.2000 N 82ФЗ ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/
6. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/
7. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007г №922 (в редакции от 10.12.2016г.) -ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/con_doc_LAW_73789/00737bae76cc5b4913b4eaf35b39060ca04b85be
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ре-

курс]: Приказ МинФина РФ от 31.10.2000 г. № 94Н (в ред. от 08.11.2010 г.) – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.=179862>.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ1\2008) [Электронный ресурс]: приказ МинФина РФ от 06.10.2008 г. № 106 н// справочная правовая система «Консультант Плюс».

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10\99) [Электронный ресурс]: приказ МинФина РФ от 06.05.1999 г. № 33 н//справочная правовая система «Консультант Плюс».

11. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1// справочная правовая система «Консультант Плюс»

12. Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности [Электронный ресурс]: Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н (ред. от 02.07.2014) // справочная правовая система «Консультант Плюс».

13. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 509 с.

14. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет, расчеты по оплате труда [Текст]: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 215 с.

15. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я [Текст]: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.

16. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - М.: Проспект, 2015. - 424 с.

17. Баткаева, И.А. Организация оплаты труда персонала [Текст] / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. – М.: Проспект, 2014. – 64 с.

18. Гейц, И.В. Нормирование труда и регламентация рабочего времени [Текст] / И.В. Гейц. - М.: ДиС, 2015. - 352 с.

19. Горелов, Н.А. Оплата труда персонала: методология и расчеты [Текст]: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 412 с.
20. Горячих, С.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; Под ред. А.В. Зонова. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с
21. Демина, К.М. Сущность труда и его оплаты [Текст] / К.М. Демина // Современное развитие экономических и правовых отношений. Образование и образовательная деятельность. – 2014. – № 1. – С. 101 – 105.
22. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет с основами МСФО [Текст]: Учебник и практикум для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 323 с.
23. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. - М.: Дашков и К, 2015. - 584 с.
24. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] - М.: ООО «ТК Велби», 2011. - 424 с.
25. Кондраков, Н.П Бухгалтерский учет на малых предприятиях [Текст]: Учебное пособие / Н.П Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2015. – 640 с.
26. Лунева, А.М. Бухгалтерский учет [Текст] : Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ. ред. М.П. Переверзев.. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 221 с.
27. Макарова, Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова; Под ред. Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. - 576 с.
28. Мамонтова, С.В. Современные системы и формы учета труда персонала [Текст] / С.В. Мамонтова, А.С. Лукьянчикова // Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – 2014. – № 44. – С. 146 – 150.
29. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров /Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2016. - 592 с.

30. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты. Порядок расчета и получения. [Текст]/ Практическое пособие. - М.: Синергия, 2012. - 192 с.
31. Подольский, В.И. Аудит: учебное пособие для ВУЗов [Текст]: учебное пособие / В.И. Подольский, А.А. Санин. –Москва: Юрайт, 2012. –587 с.
32. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с.
33. Рогуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. [Текст] – М.: КноРус, 2015. – 172 с.
34. Сигалова, Ю.И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст]: учебное пособие / Сигалова Ю.И., А.И. Трубилина. –Москва: Инфра-М., 2012. – 366 с
35. Симагин, Ю.А. Бухгалтерский учет (для бакалавров) / Ю.А. Симагин. [Текст] - М.: КноРус, 2013. - 456 с
36. Справочная система по законодательству России «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
37. Трофимова, Т.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Т.И. Трофимова. - М.: КноРус, 2013. - 672 с.
38. Ульянов, Н.Д. Оплата труда и трудовые отношения в России и за рубежом [Текст]: / Б.Г. Мазманова. - М.: ДиС, 2014. - 432 с.
39. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - М.: Дашков и К, 2015. - 248 с.
40. Шадрина, Г.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - Люберцы:Юрайт, 2015. - 429 с.
41. Щербакова, А.А. Оплата труда в Российской Федерации: современное состояние и проблемы [Текст]: Учебник / А.А. Щербакова – М.: КноРус, 2015. – 152 с.

44.Шумаков, Ю.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях [Текст]: Учебник / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин. - М.: КолосС, 2006. - 304 с.

45. Эртель, А.Г. Защита трудовых прав работников на справедливую заработную плату[Текст]//Современная научная мысль. 2014. № 1. с. 104-109.

ПРИЛОЖЕНИЯ

АННОТАЦИЯ

К выпускной квалификационной работе Зайнулиной Л.Р. на тему «Совершенствование учета труда и его оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве «Планин А.В.» Спасского района Республики Татарстан на основе информационных технологий».

Выпускная квалификационная работа содержит введение, 3 главы, заключение, список использованных литературы из 45 источников. Текст работы проиллюстрирован 10 таблицами, 2 приложениями. Общий объем работы 74 страниц.

Ключевые слова: экономическая эффективность, учет труда, фермерское хозяйство, информационные технологии.

Объектом исследования является ИП Глава КФХ «Планин А.В.» Спасского района РТ.

В работе рассматриваются совершенствование учета труда и его оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве «Планин А.В.» Спасского района Республики Татарстан.

Работа имеет теоретическое и практическое значение. Изложенные в ней методические подходы могут быть использованы в экономическом исследовании управления издержками производства и в решении конкретных проблем эффективного ведения животноводства.

ANNOTATION

To the final qualifying work Zaynulina LR on the theme "Improvement of the accounting of labor and its payment in the peasant (farmer) farm" Planin AV" of the Spassky district of the Republic of Tatarstan on the basis of information technologies".

The final qualifying paper contains an introduction, 3 chapters, a conclusion, a list of references from 45 sources. The text of the work is illustrated with 10 tables, 2 annexes. Total work 74 page.

Keywords: economic efficiency, labor accounting, farming, information technology The object of the study is the IP Head of the Farm "Planin AV" of the Spassky district of the Republic of Tatarstan.

The paper discusses the improvement of labor accounting and its payment in the "Planin AV" peasant (farm) farm in the Spassky district of the Republic of Tatarstan.

The work has theoretical and practical significance. The methodological approaches outlined in it can be used in the economic study of the management of production costs and in solving specific problems of the effective management of animal husbandry.

Безопасность работы за персональным компьютером

Практически во всех организациях электронно-вычислительная техника используется для поиска информации, ведения документации, автоматизации хозяйственной деятельности. В настоящее время трудно представить себе деятельность предприятия без ЭВМ. В связи с этим всё острее встает вопрос о безопасности пользователя при работе за компьютером, ведь при длительном использовании компьютер становится источником вредного воздействия на организм человека и, соответственно, источником профессиональных заболеваний. Каждый пользователь должен знать о вредном воздействии ЭВМ на организм и необходимых мерах защиты, чтобы сохранить свое здоровье и успешно работать за компьютером.

Российский и мировой опыт работы ряда вычислительных центров показывает, что имеется возможность добиться значительно больших успехов в устранении воздействия вредных производственных факторов. Операторы ЭВМ, операторы подготовки данных, программисты, экономисты, бухгалтера и другие работники сталкиваются с воздействием таких физически опасных и вредных производственных факторов, как перенапряжение зрительных и слуховых органов, монотонность труда, малоподвижный образ трудовой деятельности, повышенный уровень шума, повышенная температура внешней среды, отсутствие или недостаточная освещенность рабочей зоны, электрический ток, статическое электричество и другие. В итоге сочетание различных неблагоприятных факторов может привести к профессиональному заболеванию.

При работе возможно возникновение опасных и вредных производственных факторов, которые по природе возникновения можно разделить на физические (повышенная и пониженная температура воздуха, чрезмерная запыленность и загазованность воздуха, повышенная и пониженная влажность воздуха, недостаточная освещенность рабочего места, превышающий допустимые нормы шум, повышенный уровень ионизирующего излучения, по-

вышенный уровень электромагнитных полей, повышенный уровень статического электричества, опасность поражения электрическим током, блеклость экрана дисплея), химические (возникновение, в результате ионизации воздуха при работе компьютера, активных частиц), биологические (могут воздействовать вблизи производственных помещений, связанных с переработкой сельскохозяйственного сырья), психологических (нервно-эмоциональные перегрузки, умственное напряжение, перенапряжение органов зрения).

В целях снижения негативного влияния на человека основными нормируемыми параметрами, включёнными в ГОСТы и СанПиН России при работе за ЭВМ являются:

- визуальные параметры мониторов;
- освещённость рабочего места;
- значения параметров электромагнитных излучений;
- оптимальные значения параметров микроклимата;
- уровень ионизации воздуха;
- уровень звука и звукового давления в октавных полосах частот;
- нормы вибрации.

Для снижения вредных последствий работы с ПЭВМ необходимы технические и аппаратные средства защиты от внешних воздействий на рабочем месте.

Причинами повышенной нервно-психической напряжённости труда при работе на ПЭВМ являются:

- низкий технический уровень используемых технологий;
- ухудшение обеспечения средствами индивидуальной защиты, нарушение надёжности работы средств и систем коллективной защиты рабочих мест;
- низкий уровень культуры производства, профессиональной подготовки работников;
- снижение ответственности, требовательности и контроля за соблюдением норм и правил охраны труда;

- несоблюдение режимов труда и отдыха, резкое сокращение медицинских осмотров.

Для предупреждения заболеваний, связанных с работой на компьютере необходима рациональная организация труда и отдыха, которая нормируется в соответствии с санитарными правилами.

Режимы труда и отдыха при работе с ПЭВМ и ВДТ должны организовываться в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

Существуют специальные комплексы упражнений производственной гимнастики для работников, профессиональная деятельность которых требует концентрации и внимания, связана со значительным напряжением, низкой двигательной активностью и скованной рабочей позой.

Эти комплексы включают упражнения для позвоночника в целом, отдельно для шейного отдела позвоночника, специально для глаз.

Каждый сотрудник при приеме на работу должен быть извещен о необходимости выполнять подобные упражнения во время регламентированных перерывов. Не следует думать, что такой порядок – лишняя трата времени, наоборот он поможет его сэкономить и ускорить рабочий процесс.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Платежная ведомость сотрудников организации ИП Глава КФХ «Планин
А.В.»**

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

<p><u>КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ</u> <small>наименование организации</small></p> <p><u>Основное подразделение</u> <small>структурное подразделение</small></p>	<p>Форма по ОКУД по ОКПО</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td align="center" colspan="2">Код</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">0301011</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">Корреспондирующий счет</td> </tr> </table>	Код		0301011						Корреспондирующий счет	
Код												
0301011												
Корреспондирующий счет												

В кассу для оплаты в срок с " " _____ 20 г. по " " _____ 20 г.

Сумма Тридцать тысяч триста тридцать четыре рубля 00 копеек
Прописью

(30 334 руб. 00 коп.)
Цифрами

Руководитель организации

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

Главный бухгалтер

_____	_____
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

" " _____ 20 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер доку- мента	Дата состав- ления
	3	31.01.2018

Расчетный пе- риод	
с	по
01.01.20 18	31.01.20 18

Расчетный лист сотрудника организации ИП Глава КФХ «Планин А.В.»

Организация: КФХ "Планин
А.В." Спасско-
го района РТ

Расчетный листок за Январь 2018

Рахманова Рахима Раяновна

К выплате: 14 674,00

Табельный номер: 00009

Общий облагаемый до- 16 000,00

Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ

ход:
Применено вычетов по НДФЛ

Подразделение: Основное подразделение

- стандартных: 0

Должность: Кассир

- на детей: 5 800

Оклад (тариф): 16 000

- имущественных: 0

- социальных: 0

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу	янв. 2018				16 000,00	НДФЛ	янв. 2018	1 326,00
Всего начислено					16 000,00	Всего удержано		1 326,00
3. Справочно					4. Выплачено			
						Выплата зарплаты (3 от 31.01.18)	янв. 2018	14 674,00
Всего справочно						Всего выплат		14 674,00
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе:					в том числе:			
излишне удержанного НДФЛ на начало периода					излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

Расчетный лист сотрудника организации ИП Глава КФХ «Планин А.В.»

Организация: КФХ "Планин
А.В." Спасско-
го района РТ

Расчетный листок за Январь 2018

Сулейманов Селим Саидович

Табельный номер: 00008

Организация: КФХ "Планин А.В." Спасского района РТ
Подразделение: Основное подразделение
Должность: Главный бухгалтер
Оклад (тариф): 18 000

К выплате: 15 660,00

Общий облагаемый до- 18 000,00
ход:
Применено вычетов по НДФЛ
- стандартных:
- на детей:
- имущественных:
- социальных:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу	январь 2018			18 000,00	НДФЛ	январь 2018	2 340,00	
Всего начислено					18 000,00	Всего удержано		2 340,00
3. Справочно					4. Выплачено			
					Выплата зарплаты (3 от 31.01.18)	январь 2018	15 660,00	
Всего справочно					Всего выплат		15 660,00	
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе:					в том числе:			
излишне удержанного НДФЛ на начало периода					излишне удержанного НДФЛ на конец периода			