**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………...……...3

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА………………….……..5
	1. Нормативно-правовое регулирование расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………………………..5
	2. Виды, формы и системы оплаты труда…………………………………..10
	3. Методика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………………………13
2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «АТОМЭНЕРГОПРОМ»………………………………………………………..18

2.1 Характеристика деятельности АО «Атомэнергопром»………..…………..18

2.2 Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда…..………………………………………………………….........23

2.3 Рекомендации по совершенствованию расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Атомэнергопром»……..…………………………………………...30

ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………….32

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ……………………………..34

ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………….............37

**ВВЕДЕНИЕ**

Заработная плата представляет собой главный источник дохода трудящегося населения. Посредством заработной платы осуществляется вознаграждение работников за выполненную работу и мотивация достижения высокого уровня производительности труда.

Актуальность темы курсовой работы «Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере АО «Атомэнергопром»)» обусловлена также тем, что заработная плата включается в себестоимость производимой продукции, выполняемых работ и услуг и прямо влияет на размер получаемой прибыли.

Проблема исследования состоит в определении путей оптимизации затрат на оплату труда.

Целью курсовой работы является выявление путей совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Для достижения данной цели необходимо выполнить следующие задачи:

* изучить нормативное регулирование трудовых отношений на предприятии;
* рассмотреть существующие виды, формы и системы оплаты труда;
* изучить методику бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
* дать краткую характеристику деятельности исследуемого предприятия;
* определить порядок организации и учета оплаты труда на исследуемом предприятии;
* разработать рекомендации по совершенствованию расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования дипломной работы является предприятие АО «Атомэнергопром».

Предмет исследования – учет расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Атомэнергопром».

В процессе решения поставленных в курсовой работе задач применяются общенаучные и методы логического и системного анализа и синтеза, методы научной абстракции, приемы индуктивного и дедуктивного изучения, аналогии и классификации, экономико-статистические методы.

Теоретическая и методическая основа проведения исследования - нормативные документы, регулирующие вопросы организации бухгалтерского учета, источники учебной литературы, а также фактические материалы по учету и отчетности.

Теоретическая и практическая значимость работы состоит в том, что все выводы и предложения, сформулированные в данной курсовой работе, могут быть использованы для совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в конкретных организациях.

Структура курсовой работы включает: введение, две главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

Первая глава работы посвящена основным теоретическим и методологическим аспектам учета труда и его оплаты.

Во второй главе изучается практика организации и учета труда в АО «Атомэнергопром».

1. **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**
	1. **Нормативно-правовое регулирование расчетов с персоналом по оплате труда**

Нормативные документы, регулирующие учет расчетов по оплате труда, можно объединить в четыре уровня.

Первый уровень документов составляют Федеральные законы и Кодексы, которые позволяют прямо или косвенно регулировать порядок постановки бухгалтерского учета в организации, а также порядок подготовки и представления бухгалтерской отчетности. Основным актом этого уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 г. Данный закон содержит регулирует ведение бухгалтерского учета, определяя его содержание, принципы, приоритетные направления деятельности бухгалтерских служб в части ведения учета и подготовки отчетности, состав хозяйствующих субъектов, которые обязательно должны вести бухгалтерский учет и составлять финансовую отчетность. [3]

Кроме того, к важным документам системы первого уровня нормативно-правового регулирования относятся Гражданский, Трудовой и Налоговый кодексы Российской Федерации [1, 2] в которых раскрыт механизм договорной работы, являющейся основой формирования оправдательной и первичной учетной документации, определены некоторые вопросы, связанные с бухгалтерским учетом расчетов по оплате труда. Гражданский Кодекс содержит понятие оплаты труда и цены работы. Трудовой Кодекс содержит нормы трудового права. Налоговый Кодекс регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами: порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов.

Также к документам данного уровня относятся:

* Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» № 81-ФЗ от 19 мая 1995 г., устанавливающий единую систему государственных пособий гражданам, имеющим детей;
* № 165-ФЗ от 16.07.1999 г.  «Об основах обязательного социального страхования», регулирующий отношения в системе обязательного социального страхования и определяющий права, обязанности и ответственность
* №421-ФЗ от 28.12.2013 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
* №255-ФЗ от 29 декабря 2006 года «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», который содержит состав подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством лиц, определяет виды предоставляемого обязательного страхового обеспечения, устанавливающий права и обязанности, условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
* № 212-ФЗ от 24 июля 2009 года «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской федерации, фонд социального страхования Российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования», который регулирует порядок исчисления и уплаты страховых взносов, процесс осуществления контроля над исчислением и уплатой страховых взносов и привлечения к ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации о страховых взносах;
* № 27-ФЗ от 1 апреля 1996 года «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», устанавливающий правовые основы, порядок организации индивидуального (персонифицированного) учета сведений о гражданах, на которых распространяется действие законодательства РФ об обязательном пенсионном страховании, лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи и имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки.

Ко второму уровню в системе нормативно-правового регулирования относятся положения (стандарты) в области бухгалтерского учета, которые утверждаются Минфином РФ, закрепляют необходимые правила ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, учитывая потребности рыночной экономики и мирового опыта. Таким образом, к данному уровню относятся следующие документы:

* Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации № 34н, определяющее порядок организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе расчетов по оплате труда, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству РФ [5];
* Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» (ПБУ 1/2008), которое устанавливает правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики организаций [9];
* Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), устанавливающее порядок подготовки и представления отчетности;
* Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [7] и «Расходы организации» (ПБУ 10/99), регулирующие порядок учета доходов и расходов [8].

Третий уровень регулирования включает методические указания. Третий уровень составляют:

* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ № 49 от 13 июня 1995 г.), определяющие порядок инвентаризации расчетов по оплате труда;
* План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ Минфина РФ № 94-н от 31 октября 2000 г.). В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). В Инструкции приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов [4].

К четвертому уровню системы нормативно-правового регулирования относятся внутренние документы организации, которые определяют ее учетную политику в методическом, техническом и организационном аспектах. Кроме приказа об учетной политике, к внутренним документам организации относятся разнообразные внутренние инструкции, которые позволяют рационально организовать и вести бухгалтерский учет, эффективно управлять организацией и решать ключевые задачи ее функционирования. Внутренние документы не являются обязательными для всеобщего применения. Они лишь определяют правила рациональной организации бухгалтерского учета. Данные документы определяют применение рациональных и эффективных форм ведения учета, которые выбирает каждая организация, учитывая свою специфику. Документы внутрихозяйственного уровня формируются сами организации. Они представляют собой совокупность внутренних норм и инструкций, которые отражают особенности данной организации.

К документам относятся:

* политика - принятая ею совокупность , методов, приемов и организации бухгалтерского (первичного , стоимостного измерения, группировки и итогового фактов хозяйственной );
* графики предприятия - индивидуально схемы взаимодействия подразделений предприятия с оформления () документа до его передачи в (иное место );
* рабочий план , основная которого создание в единой схемы учета, которая использовать информацию для формирования и статистической отчетности, получение аналитической по всем подразделениям и в необходимых (с учетом особенностей ) для целей управления ;
* технология учетной информации, где детальная характеристика учета и контроля, , какие средства и программные используются при ведении ;
* план отчетности, где перечень форм, отчетный , сроки и адреса отчетности, способ , фамилии , ответственных за составление .

Таким образом, структура нормативно-правового регулирования учета расчетов по оплате труда представляет собой систему нормативных актов, позволяющих четко и правильно осуществлять их учет.

* 1. **Виды, формы и системы оплаты труда**

Оплата труда - совокупность отношений, обеспечивающих установление заработной платы работникам за выполнение труда и осуществление выплат заработной платы работникам за их труд в соответствии с требованиями законодательства, на основании коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов и трудовых договоров.

Оплата труда работника зависит непосредственно от его индивидуального трудового вклада и качества работы. При этом законодательно закреплен минимальный размер заработной платы. Запрещено устанавливать заработную плату ниже минимального размераРФ. [4]Кроме того, суммы доплат и надбавок, а также премий и прочих поощрительных выплат должны начисляться сверх указанного минимума.

Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

По виду различают основную и дополнительную заработную плату.

В состав основной заработной платы входят начисления работникам за фактически отработанное время, количество и качество выполненных работ, а именно, оплата в соответствии со сдельными расценками, тарифными ставками, окладами, премиями сдельщикам и повременщикам, доплатами и надбавками.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за неотработанное время, которые предусмотрены трудовым законодательством. Например, оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, выходное пособие при увольнении и т.д.

Основными формами оплаты труда являются:

* повременная (простая повременная, повременно-премиальная);
* сдель­ная (прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная);
* аккордная.

При применении повременной оплаты труда работнику выплачиваются суммы за определенное количество фактически отработанного времени. При этом количество выполненной работы не учитывается. Заработная плата работника рассчитывается как произведение часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей его разряду, на количество отработанных работником часов или дней. Повременно-премиальная система оплаты труда предполагает суммирование заработка по тарифу и премии, которая определяется как процент к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичным документом по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

Прямая сдельная система оплаты труда рабочих подразумевает расчет заработной платы в соответствии с числом единиц изготовленной работниками продукции и выполненных работ. При этом расчет ведется в соответствии с твердыми сдельными расценками, которые устанавливаются на основе квалификации работника. Сдельно-премиальная система оплаты труда предполагает начисление премий за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламации и т.п.). При сдельно-прогрессивной системе сумма заработной платы возрастает за выработку сверх нормы. При косвенно-сдельной системе оплата труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

При аккордной оплате труда определяется совокупный заработок за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Система оплаты характеризует имеющуюся взаимосвязь между показателями, которые отражают норму труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда. Данная система оплаты труда гарантирует получение работниками заработной платы, исходя из фактически достигнутых результатов труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Выделяют два основных вида системы оплаты труда: тарифная и бестарифная.

Тарифная система предполагает использование нормативов, позволяющих осуществить дифференциацию и регулирование заработной платы в соответствии со сложностью выполняемых работ, учитывая при этом условия труда (нормальные, тяжелые, вредные, особо тяжелые и особо вредные), природно-климатические условия выполнения работы, интенсивность и характер труда.

Таким образом, тарифная система включает в себя такие элементы, как: тарифная ставка; тарифная сетка; тарифные коэффициенты и тарифно-квалификационные справочники.

При бестарифной системе оплаты труда заработок работника напрямую зависит от итоговых результатов работы коллектива, в который входит работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки.

Существует также множество комбинированных систем оплаты труда.

**1.3 Методика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Затраты, связанные с оплатой труда рабочих и служащих, учитываются на активно-пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». [11] Кредит данного счета показывает начисления в пользу работников, а дебет – суммы удержаний и выплат заработной платы, пособий и доходов.

Сальдо указанного счета обычно кредитовое, поскольку отражает задолженность предприятия по выплате заработной платы и других видов выплат (таблица 1).

Таблица 1

Схема счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  Дебет  | Кредит  |
| Сальдо начальное – суммы задолженности предприятий по заработной плате на начало периода |  |
| Оборот – суммы удержаний из начисленной заработной платы и доходов, выдача причитающихся сумм работникам и невыплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов | Оборот — начисленные суммы заработной платы и иные выплаты работникам организации |
| Сальдо конечное — задолженность организации по заработной плате работникам на конец периода |  |

При начислении заработной платы в учете производятся записи по кредиту счета 70 и дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу» и др.

На производственных предприятиях заработная плата иногда выдается не в денежной, а в натуральной форме (таблица 2).

Таблица 2

Бухгалтерские проводки при выплате заработной платы в натуральной форме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Произведена выплата заработной платы в натуральной форме | 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | 90 «Продажи»,91 «Прочие доходы и расходы» |
| 2 | Списана фактическая себестоимость материалов, готовой продукции и товаров | 90 «Продажи»,91 «Прочие доходы и расходы» | 10 «Материалы»,43 «Готовая продукция»41 «Товары» |

Из начисленных сумм оплаты труда сотрудники бухгалтерии производят удержания. Например, обязательными удержаниями из заработной платы работников являются:

* налог на доходы физических лиц;
* удержания по исполнительным листам.

Ставка налога на доходы физических лиц определяется нормами НК РФ и составляет 13%. В отношении иных выплат, например, дивидендов, материальной выгоды, установлены другие ставки налога. [13] Кроме того, налоговая ставка в размере 30 процентов установлена в отношении всех доходов, которые получают физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Однако при начислении налога на доходы физических лиц, он уменьшается на сумму вычетов. Так, налогоплательщик имеет право на такие налоговые вычеты, как стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.

Исполнительный лист - это документ, который выдается по решению суда. В нем отражаются причины, порядок и размер удержаний с работника. В основном по исполнительным листам удерживаются из заработной платы работников алименты на несовершеннолетних детей в порядке, установленном Семейным кодексом РФ.

Установленный в соглашении размер алиментов не может быть ниже уровня, установленного Семейным кодексом Российской Федерации (на содержание одного ребенка уплачивается 1/4 заработка, на двоих детей - 1/3, на троих и более детей - 1/2 заработка родителя. [13] Операции по удержанию сумм с заработной платы в бухгалтерском учете отражают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (таблица 3).

Таблица 3

Бухгалтерские проводки по учету удержаний с заработной платы персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дебет  | Кредит  |
| 1 | Произведены удержания с заработной платы работников | 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | 68 «Расчеты по налогам и сборам» - на сумму налога на доходы физических лиц;28 «Брак в производстве» - на сумму с виновников брака;73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - на сумму по возмещению материального ущерба;76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — на суммы по исполнительным листам и за товары, приобретенные в кредит. |

Выдачу заработной платы и пособий в бухгалтерском учете производится через кассу (отражается в учету по кредиту счета 50 «Касса»), либо безналичным способом путем списания с расчетного счета (по кредиту счета 51 «Расчетные счета»).

Не выданные в срок суммы оплаты труда по истечении трех дней депонируются и сдаются в банк на расчетный счет. Суммы депонированной заработной платы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Сдача депонированной суммы оплаты труда на расчетный счет в банке отражается записью по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 50 «Касса».

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, открываемой на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию и инициалы, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год.

Последующая выдача депонированной заработной платы в бухгалтерском учете отражается следующей записью по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и кредиту счета 50 «Касса».

Трудовым кодексом РФ предусмотрено, что лица, которые работают по трудовому договору, гарантированно имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом сохраняется место работы и средняя заработная плата по установленному порядку. [4]

Размер среднего дневного заработка для оплаты отпусков, которые предоставляются в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяются как частное от деления суммы заработной платы, которая фактически начислена за расчетный период, на 3 и на среднемесячное число календарных дней (29,6).

На предприятиях, которые имеют сезонный характер производства, отпуска работникам предоставляются в течение года неравномерно. В связи с этим (для равномерного включения затрат в себестоимость продукции) суммы, выплачиваемые работникам за отпуска, относят на издержки производства в течение года равномерными долями, независимо от того, в каком месяце они будут выплачиваться. Для этого создается резерв для оплаты отпусков работникам. На резервируемую оплату отпусков в бухгалтерском учете дебетуют те же счета затрат, на которых отражена начисленная им оплата труда, и кредитуют счет 96 «Резерв предстоящих расходов». По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы отпускных списывают за счет созданного резерва.

1. **УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «АТОМЭНЕРГОПРОМ»**
	1. **Характеристика деятельности АО «Атомэнергопром»**

АО «Атомэнергопром» является интегрированной компанией, которая консолидирует гражданские активы в сфере российской атомной отрасли. Атомэнергопром позволяет обеспечить полный цикл производства в сфере ядерной энергетики, начиная добычей урана и заканчивая строительством АЭС и выработкой электроэнергии. При этом организация уделяет огромное внимание улучшению качества продукции, внедрению новых технологий и природоохранному менеджменту. «Атомэнергопром» является организацией, входящей в Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом».

Учредительным документом АО «Атомэнергопром» является Устав.

Организационная структура АО «Атомэнергопром» линейно-функциональная.

Управление деятельность АО «Атомэнергопром» осуществляют:

* Общее собрание акционеров;
* Совет директоров;
* Единоличный исполнительный орган (генеральный директор).

Контроль в части финансово-хозяйственной деятельности АО «Атомэнергопром» осуществляет контрольно-ревизионная комиссия.

Организационная структура АО «Атомэнергопром» представлена на рисунке 1. Совет директоров, генерального директора и ревизионную комиссию избирает общее собрание акционеров. Оно является высшим органом управления. Совет директоров руководит деятельностью общества по общим вопросам, за исключением вопросов, которые решаются общим собранием акционеров.

Общее собрание акционеров

Коммерческий директор

Технический директор

Главный бухгалтер

Административный директор

Финансовый директор

PR-директор

Совет директоров

Генеральный директор

Директор по персоналу

Рисунок 1 - Организационная структура АО «Атомэнергопром»

Руководство текущей деятельностью общества осуществляется единоличным исполнительным органом общества (генеральным директором). Единоличный исполнительный орган подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров.

Проведем анализ структуры и динамики имущества АО «Атомэнергопром» и источников его формирования на основе данных финансовой отчетности (приложение 1).

В целом имущество и источники его формирования в АО «Атомэнергопром» выросли на 9% в 2017 г. по сравнению с 2015 г., что свидетельствует об увеличении хозяйственного оборота и является положительной тенденцией.

Анализируя актив баланса (таблица 1), можно сделать следующий вывод: наибольший удельный вес в структуре имущества организации в 2017г. имеют внеоборотные активы (91,57%). Это свидетельствует о недостаточной мобильности активов организации и их низкой оборачиваемости.

Таблица 1- Анализ структуры и динамики имущества АО «Атомэнергопром»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2017 г. | 2016г.  | 2015г. | Удельный вес, % | Отклонения | Темп при-роста,% |
| 2017г. | 2016г.  | 2015г. | по ∑ (в 2017 по ср-ю с 2015г.) | по уд. весу, % (в 2017 по ср-ю с 2015г.) |
| Внеоборот-ные активы | 1471047951 | 1419060161 | 1284529504 | 91,57 | 87,72 | 87,16 | 186518447 | 4,410 | 14,520 |
| Запасы | 165288 | 206043 | 324042 | 0,01 | 0,01 | 0,02 | -158754 | -0,012 | -48,992 |
| Дебиторская задолжен-ность | 6143515 | 18623135 | 17381558 | 0,38 | 1,15 | 1,18 | -11238043 | -0,797 | -64,655 |
| Финансовые вложения | 64287185 | 67950809 | 111749298 | 4 | 4,2 | 7,58 | -47462113 | -3,581 | -42,472 |
| Денежные средства и денежные эквиваленты | 64838141 | 111692450 | 59815275 | 4,04 | 6,91 | 4,06 | 5022866 | -0,023 | 8,397 |
| Прочие оборотные активы | 55259 | 110160 | 28692 | 0,003 | 0,01 | 0,002 | 26567 | 0,001 | 92,594 |
| Баланс | 1606537339 | 1617642758 | 1473828369 | 100 | 100 | 100 | 132708970 | 0 | 9,004 |

В таблице 2 проведен анализ пассива баланса.

Таблица 2 - Анализ структуры и динамики источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2017 г. | 2016г.  | 2015г. | Удельный вес, % | Отклонения | Показатели |
| 2017г. | 2016г.  | 2015г. | по ∑ (в 2017 по ср-ю с 2015г.) | по уд. весу, % (в 2017 по ср-ю с 2015г.) |
| Источники собственных средств | 1316444003 | 1295399434 | 1219958897 | 81,94 | 80,08 | 82,78 | 96485106 | -0,832 | 7,909 |
| Долгосрочные обязательства | 105424305 | 148517132 | 147384600 | 6,56 | 9,18 | 10 | -41960295 | -3,438 | -28,470 |
| Кредиторская задолженность и прочие краткосрочные обязательства | 184669031 | 173726192 | 106484872 | 11,5 | 10,74 | 7,23 | 78184159 | 4,270 | 73,423 |
| Баланс | 1606537339 | 1617642758 | 1473828369 | 100 | 100 | 100 | 132708970 | 0 | 9,004 |

На основе анализа пассива баланса (таблица 2) можно сделать следующие выводы:

1. В источниках финансирования организации преобладают источники собственных средств, они составляют 81,94% в 2017 г.
2. За анализируемый период произошло увеличение суммы источников финансирования на 9%.

Таблица 3 - Основные финансово-экономические показатели за период с 2015-2017 гг. в АО «Атомэнергопром»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель  | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. |
| Показатель финансовой устойчивости |
| Коэффициент соотношения заёмных и собственных средств  | 0,41 | 0,39 | 0,33 |
| Показатель ликвидности |
| Коэффициент срочной ликвидности  | 1,55 | 1,57 | 1,67 |
| Коэффициент текущей ликвидности  | 2,05 | 2,01 | 2,14 |
| Показатели оборачиваемости, дни |
| Период оборота запасов  | 99 | 91 | 75 |
| Период оборота дебиторской задолженности  | 55 | 63 | 68 |
| Период оборота кредиторской задолженности  | 60 | 48 | 47 |
| Показатели рентабельности, % |
| Рентабельность продаж по чистой прибыли (ROS)  | 21,6 | 13,3 | 15,6 |
| Рентабельность активов по чистой прибыли (ROA)  | 5,3 | 3,3 | 4,0 |
| Рентабельность собственного капитала по чистой прибыли (ROE)  | 7,8 | 4,8 | 5,7 |

Рост показателей рентабельности в 2017 году преимущественно связан с увеличением прибыли за отчётный период по сравнению с 2016 годом.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в АО «Атомэнергопром» несет его руководитель. Он обеспечивает создание обязательных условий для рационального ведения бухгалтерского учета, обеспечивает строгое выполнение всеми структурными подразделениями, а также сотрудниками организации, в зоне ответственности которых лежит бухгалтерский и налоговый учет, требований главного бухгалтера в отношении оформления документов, ведения учета и подготовки отчетности.

Структура бухгалтерии АО «Атомэнергопром» характеризуется вертикальным типом организации. Во главе бухгалтерской службы стоит главный бухгалтер. Он осуществляет руководство в процессе функционирования и развития бухгалтерского учета в структуре управления организации.

Бухгалтерский учет в АО «Атомэнергопром» осуществляет бухгалтерия, выступая в качестве самостоятельного структурного подразделения. Бухгалтерия состоит из нескольких отделов (рисунок 2).

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

Старший бухгалтер группы налогового учета

Отдел расчетных и валютных операций

Расчетный отдел

Материальный отдел

Производственно-калькуляционный отдел

Отдел подготовки отчетности

Отдел по учету сбытовых операций

Рисунок 2 - Структура бухгалтерии АО «Атомэнергопром»

В учетной политике закреплена форма ведения бухгалтерского учёта в организации. Учет ведется автоматизированно. Для обеспечения автоматизации учетных процессов применяется программа «1-С Предприятие». Основным методом учета имущества, обязательств и хозяйственных операций является метод двойной записи, корреспонденции счетов составляются в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. Записи в регистрах бухгалтерского учета вносятся на основании первичных документов. Они фиксируют факты совершения операций.

График документооборота в АО «Атомэнергопром» не разработан.

* 1. **Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Учет личного состава в АО «Атомэнергопром» ведет отдел кадров. Для этого он использует унифицированные формы первичных учетных документов.

Так, принятие на должность работников оформляется согласно типовой форме №Т-1.

Кроме того, в АО «Атомэнергопром» ведутся личные карточки (форма №Т-2), заполняемые в отношении лиц, которые принимаются на работу в соответствии с приказом о приеме на работу, трудовой книжкой, паспортом, военным билетом, документом об окончании учебного заведения, страховым свидетельством государственного пенсионного страхования, свидетельством о постановке на учет в налоговом органе и другими документами, предусмотренными законодательством, а также в соответствии со сведениями, сообщенными о себе работником.

В штатном расписании (форма №Т-3) отражается структура, штатный состав и штатная численность АО «Атомэнергопром».

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма №Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма №Т-5а) составляются, когда необходимо оформить перевод работника на другую работу в пределах данной организации.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма №Т-6а) используют в случае необходимости оформления отпусков, которые предоставляются работникам в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации, трудовым договором.

Ежегодно в АО «Атомэнергопром» составляется график отпусков (форма №Т-7). В нем отражаются сведения в отношении времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

При увольнении работников оформляется Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-8) и приказ (распоряжение) трудового договора с работниками (увольнении) (форма №Т-8а) п.

Исходя из этого Приказа производится запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке. Кроме того, производится расчет с работником по форме №Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма №Т-9) и приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма №Т-9а) применяются для оформления и учета направлений работников в командировки.

В АО «Атомэнергопром» составляются командировочные удостоверения (форма №Т-10). Данные документы подтверждают пребывание работника в служебной командировке.

Ежемесячно заполняется табель учета рабочего времени (ф. №Т-13). Он позволяет вести табельный учет, контролировать трудовую дисциплину и составлять статистическую отчетность по труду.

Информация о суммах начисленной заработной платы, удержаний, вычетов и выплат, о состоянии расчетов по заработной плате отражаются в форме № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость». Получаемые расчетные листки в виде машинограммы по расчету заработной платы за каждый месяц вкладываются в лицевой счет работника.

С помощью лицевого счета (форма № Т-54) ведется аналитический учет. Он составляется в разрезе всех АО «Атомэнергопром». Лицевой счет отражает расчеты по оплате труда и другим начислениям в пользу работника. На основании данных лицевых счетов заполняется расчетная или расчетно-платежная ведомость, исчисляется средний заработок.

Аналитический учет ведется по каждому работнику отдельно в расчетно-платежной ведомости, налоговых карточках, лицевых счетах.

Регистрами синтетического учета являются Главная книга, журналы-ордера по счетам и группам счетов и т.д.

В АО «Атомэнергопром» применяется повременно-премиальная и сдельно-премиальная форма оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника (при повременно-премиальной форме оплаты труда) определяется штатным расписанием и указывается в трудовом договоре с работником. Данная система применяется для оплаты труда руководителей и специалистов. Например, в декабре 2017 г. начальник отдела кадров отработал 128 часов. В расчетном месяце (норма 23 дня, оклад 32 000 рублей) работник 5 дней находился в административном отпуске и отработал 18 дней, его заработок составил: 32 000 / 23 \* 18 = 25 043,48 руб.

Премиальные выплаты руководителям и специалистам АО «Атомэнергопром» в соответствии с внутренними нормативными актами производятся в размере 0,4 % за каждые 50 единиц реализованной среднедневной продукции; 0,2 % за каждые 150 единиц реализованные за месяц.

Для расчета заработной платы рабочего используется табель учета рабочего времени, справочник работников по подразделениям, где указаны присвоенные работникам разряды, положение о премировании, и приказ по итогам работы за месяц.

По сдельной оплате труда размер заработка зависит от количества произведенной продукции в соответствии с установленными расценками. Работники также получают дополнительный заработок при выполнении норм свыше 100 %. Выработка бригады определяется по конечной продукции, затем распределяется между членами бригады по тарифному разряду, коэффициенту трудового участия. Основанием для начисления сдельной заработной платы служит расчетный лист (наряд).

Ежедневно рассчитываемый заработок суммируется нарастающим итогом. В конце месяца данные по выработке продукции и отработанному времени сверяются с отчетными данными и табелем учета рабочего времени. На предприятии применяется 5 разрядная тарифная сетка. На предприятии действует квалификационная комиссия во главе с главным инженером. После прохождения обучения рабочий сдает экзамен комиссии по содержанию работы, технике безопасности и санитарным требованиям выработки продукции, затем ему присваивается квалификационный разряд.

Согласно коллективному договору премиальные выплаты рабочим производятся ежемесячно в размере 50% к тарифу, окладу, сдельному заработку. Руководитель участка вправе увеличивать премию, но не более чем на 10 % или снижать (за упущения в работе, невыполнение распоряжений администрации, но не более, чем на 25 %).

Для учета расчетов с работниками в АО «Атомэнергопром» по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам, по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сумма заработной платы, причитающаяся к выдаче работнику, уменьшается на сумму удержаний из заработной платы.

Например, сумма начисленной заработной платы за ноябрь 2017 г. составила 481 450 руб., в том числе:

* рабочим основного производства – 76 300 руб.;
* начальникам цехов основного производства – 115 400;
* администрации предприятия – 200 000 руб.;
* работникам отдела продаж – 89 750 руб.

В бухгалтерском учете были произведены соответствующие записи на счетах (таблица 3).

Таблица 3

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Дебет | Кредит |
| 1 | Начислена заработная плата:рабочим основного производства | 126 300 | 20 | 70 |
| 2 | начальникам цехов основного производства | 115 400 | 25 | 70 |
| 3 | администрации предприятия | 150 000 | 26 | 70 |
| 3 | работникам отдела продаж | 89 750 | 44 | 70 |
| 4 | Начислен НДФЛ | 62 588,5 | 70 | 68-1 |

68-1 – «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы физических лиц»

Сумма налога на доходы физических лиц может быть уменьшена на сумму налоговых вычетов, полагающихся налогоплательщику в соответствии с НК РФ. Для учета доходов, полученных физическими лицами в отчетном периоде, предприятие ведет налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц по форме № 1-НДФЛ. Данный документ содержит сведения о доходах работников в течение года и на его основе предприятие ежегодно не позднее 1 апреля подает сведения в налоговые органы по форме № 2-НДФЛ «Справка о доходах физических лиц».

Например, бухгалтер Иванова Е.А. имеет право на стандартный налоговый вычет на содержание одного ребенка в возрасте до 18 лет в сумме 1 400 руб. Ежемесячный оклад Ивановой Е.А. составляет 21 000 руб. (таблица 4).

Таблица 4

Расчет налога на доходы физических лиц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Доход за месяц, руб. | Доход, полученный нарастающим итогом, руб. | Стандартный вычет на детей руб. |
| Январь | 21 000 | 21 000 | 1 400 |
| Февраль | 21 000 | 42 000 | 1 400 |
| Март | 21 000 | 63 000 | 1 400 |
| Апрель | 21 000 | 84 000 | 1 400 |
| Май | 21 000 | 105 000 | 1 400 |
| Июнь | 21 000 | 126 000 | 1 400 |
| Июль | 21 000 | 147 000 | 1 400 |
| Август | 21 000 | 168000 | 1 400 |
| Сентябрь | 21 000 | 189 000 | 1 400 |
| Октябрь | 21 000 | 210 000 | 1 400 |
| Ноябрь | 21 000 | 231 000 | 1 400 |
| Декабрь  | 21 000 | 252 000 | 1 400 |
| Итого | 252 000 | 252 000 | 1 400 |

Таким образом, сумма НДФЛ, удержанная с заработной платы Ивановой Е.А., должна составить за 2017 г. (252 000 – 16 800) \* 13% = 30 576 руб. По окончании года Иванова возвращает причитающуюся ей к возврату сумму налога.

В АО «Атомэнергопром» в учетной политике не закреплено создание резерва на оплату отпусков.

Например, начальнику отдела продаж Смирнову В.В. предоставлен отпуск согласно графику отпусков, с 1 ноября 2017 года продолжительностью 28 дней. За 3 месяца, предшествующих месяцу предоставления отпуска, работнику были произведены следующие начисления: август – 29 000 руб., сентябрь – 29 000 руб., октябрь – 24 000 руб.

Средний дневной заработок составил: 82 000 / 3 / 29,3 = 932,88 руб.

Отпускные: 932,88 \* 28 = 26 120,59 руб.

В бухгалтерском учете были произведены соответствующие записи на счетах (таблица 5).

Таблица 5

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Дебет | Кредит |
| 1 | Начислено Смирнову В.В. за ежегодный оплачиваемый отпуск | 26 120,59 | 26 | 70 |

Заработная плата в АО «Атомэнергопром» выдается в сроки, установленные правилами внутреннего распорядка, и выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца выплачивают аванс 15 числа, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 1 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

АО «Атомэнергопром» перечисляет сумму налога на доходы в бюджет не позднее дня перечисления средств на счета работников (таблица 6).

Таблица 6

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Дебет | Кредит |
| 1 | Перечислена заработная плата за декабрь | 418 861,5 | 70 | 51 |
| 2 | Перечислена сумма НДФЛ в бюджет | 62 588,5 | 68-1 | 51 |

Таким образом, учет расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Атомэнергопром» ведется в соответствии с требованиями законодательства.

**2.3 Рекомендации по совершенствованию расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Атомэнергопром»**

По результатам проведенного исследования можно сделать выводы о недостатках организации расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Атомэнергопром».

Во-первых, на предприятии отсутствует график документооборота. Документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда является достаточно трудоемким участком учета, затрагивающим практически все подразделения. Именно поэтому предприятию необходимо четко налаженная система документооборота, хорошо контролируемая на каждом этапе. Поэтому во многом упростить работу бухгалтеров поможет использование графика документооборота.

Во-вторых, с целью равномерного включения расходов на оплату отпусков предприятию следует порекомендовать формирование резерва на предстоящую оплату отпусков, что необходимо закрепить в учетной политике.

В-третьих, на некоторых первичных документах (например, расчетно-платежная ведомость) отсутствуют необходимые подписи руководителя и главного бухгалтера, которые подтверждают достоверность документа. Такие документы и совершаемые на их основании операции могут быть признаны недействительными. На некоторых документах не заполнены обязательные для заполнения строки и графы, например, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Это может привести к отсутствию полной информации о хозяйственных операциях, что приведет к искажению данных при их учете.

В целях устранения выявленных недостатков предприятию рекомендуется провести следующие мероприятия:

* разработка и утверждение графика документооборота. Ответственность за выполнение порядка документооборота, за нарушение сроков и ошибки в первичных документах, за направление документации в подразделение бухгалтерии для отражения операций в учете должны нести сотрудники, которые создают и подписывают эти документы;
* закрепление в учетной политике формирования резерва на предстоящую оплату отпусков;
* усиление контроля над правильностью и полнотой оформления первичной учетной документации. Таким образом, в части совершенствования системы внутреннего контроля рекомендуется назначить ответственных, в функции которых будет входить регулярное отслеживание расчетов с персоналом по оплате труда.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Тема курсовой работы была посвящена изучению порядка синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере предприятия АО «Атомэнергопром».

В ходе проведенного исследования были рассмотрены методологические и организационные вопросы учета расчетов с персоналом по оплате труда, изучено нормативно-правовое регулирование исследуемого участка учета.

Изучение порядка учета расчетов с персоналом по оплате труда, которое проводилось на примере предприятия АО «Атомэнергопром», показало, что учет на данном участке ведется в соответствии с требованиями законодательства.

Однако выявлены некоторые недостатки в организации расчетов с персоналом, а именно:

* отсутствие графика документооборота, в связи с чем необходимо издать приказ об утверждении на предприятии графика документооборота;
* ошибки в оформлении первичной учетной документации, что вызывает необходимость в усилении внутреннего контроля над правильностью оформления первичных документов;
* несовершенство выбранного способа включения затрат на оплату отпусков в себестоимость продукции, в связи с чем предложено закрепить в учетной политике предприятия формирование резерва на предстоящую оплату отпусков.

Данная работа практически значима, поскольку все разработанные в работе рекомендации, выводы и предложения можно использовать в АО «Атомэнергопром» для совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием от 12.12.1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
3. Налоговый Кодекс РФ (часть первая): федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ.
4. Трудовой Кодекс РФ (часть первая): федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
5. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федер. закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ.
6. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
7. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ.
8. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»: федер. закон от 28.12.2013 №421-ФЗ.
9. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: федер. закон от 29.12.2006 №255-ФЗ.
10. О страховых взносах в пенсионный фонд Российской федерации, фонд социального страхования Российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования: федер. закон от 24.06.2009 № 212-ФЗ.
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94-Н.
12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н с учетом изменениями и дополнениями от 24.12.2010.
13. Учет основных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) // Приказ Минфина России от 30.03.01 № 26н с изменениями и дополнениями от 24.12.10.
14. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99) // Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н.
15. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99) // Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н .
16. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) // Приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н.
17. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49.
18. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922
19. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.
20. Об утверждении дополнений к указаниям по применению и заполнению унифицированных форм первичной учетной документации: Постановление Госкомстата России от 28.01.2002 № 5.
21. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э., - 7-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 584 с.
22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб.пособие / Н.П. Кондраков – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА - М, 2014. – 717 с.
23. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с
24. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет / Миславская Н.А., Поленова С.Н. - М.:Дашков и К, 2018. - 592 с.
25. Плотников С.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 475 с.
26. Савостина О.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Илышева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 156 с.
27. Сиднева В.П. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с.

Приложение 1

Бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Атомэнергопром»





