

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования «Полоцкий государственный университет»

На правах рукописи

УДК 657:331.2(476)(043.3)  
(индекс УДК)

*Федорова  
Вероника Олеговна*

*«Развитие бухгалтерского учета и контроля расчетов по заработной плате  
в организациях Республики Беларусь»*

*1-25 80 05 «Бухгалтерский учет, статистика»*

Магистерская диссертация

на соискание степени магистра экономических наук

Научный руководитель  
(консультант) Масько Л. В.  
*(к. э.н., доцент)*

Допущена к защите \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Новополоцк, 2020*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ	6
1.1 Экономическая сущность расчетов по заработной плате как объекта бухгалтерского учета	6
1.2 Состав и классификация фонда заработной платы и расчетов по заработной плате как объекта учета	19
1.3 Формы и системы оплаты труда. Преимущества и недостатки сдельной и повременной форм оплаты труда	22
1.4 Основные принципы организации и регулирования учета расчетов по заработной плате и системы внутреннего контроля	27
ГЛАВА 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ: СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ, НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ	30
2.1 Цели и задачи бухгалтерского учета расчетов по заработной плате	30
2.2 Современное состояние бухгалтерского учета расчетов по заработной плате. Сильные и слабые стороны нормативного правового регулирования организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля расчетов по заработной плате	32
2.3 Направления совершенствования бухгалтерского учета расчетов по заработной плате	56
ГЛАВА 3 КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ	66
3.1 Современное состояние контроля расчетов по заработной плате, цели и задачи контроля расчетов по заработной плате	63
3.2 Методика контроля расчетов по заработной плате	69
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	81
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	83
Приложение А Расчет взносов в ФСЗН за Ноябрь 2018 года	89
Приложение Б Лицевые счета	92
Приложение В Расчет отпускных	94
Приложение Г Пособия и удержания за 2017-2019 гг.	98
Приложение Д Расчетный листок	99

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность исследования понятия «заработная плата» определяется повсеместностью использования наемного труда – труд работающих является необходимой составной частью любого процесса производства, потребления, распределения продукта или услуг, а потому с понятием «заработной платы» так или иначе сталкивается любой – как наниматель, так и работник. Труд и результаты труда занимают центральное место в деятельности любого предприятия, и переоценить значение заработной платы в работе предприятия просто невозможно. Это обстоятельство предопределяет сложность выделения единого подхода – в зависимости от специфики производства заработной плате будет отводиться разная роль, а также будут различаться выполняемые ею задачи.

Существует множество подходов к определению «заработная плата». Изучением заработной платы занимались такие экономисты, как Дж. Кларк («Философия богатства», «Распределение богатства»), Уильям Петти (теория доходов), Д. Рикардо (теория заработной платы), М. Армстронг («Практика управления человеческими ресурсами»), Л. Эдвинссон («Интеллектуальный капитал») и многие другие. К. Маркс также посвятил этому вопросу свою работу «Заработная плата», дополняющую другую – «Наемный труд и капитал», где дал свое определение рассматриваемому явлению (продажа рабочим капиталисту своего труда).

При рассмотрении понятия «заработная плата» будут изучены подходы большого количества авторов, дано свое определение на основе изученного материала.

Также в целях раскрытия темы будут использованы данные нормативных документов, подробный перечень которых приведен в первом разделе. Особенно хотелось бы отметить Трудовой кодекс, являющийся основой для каких бы то ни было трудовых отношений, Закон Республики Беларусь от 29.02.1996 № 138-ХІІІ "Об обязательных страховых взносах в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь" (с изм. и доп. Закон Республики Беларусь от 9 января 2017 г. № 14-3), Указ Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 40, с изм. и доп. через Указ Президента Республики Беларусь от 10 февраля 2020 г. № 48), Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 №50, «О порядке исчисления среднего заработка»: инструкция, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.07.2017 № 30, Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», в части аудита – Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 4 августа 2000 г. № 81 Национальные правила аудиторской деятельности «Планирование аудита» и Постановление Министерства финансов от 23 сентября 2011 г. № 97 «Сообщение информации по вопросам аудита».

Методами экономического исследования в этой работе выступили:

- сбор фактов;
- анализ и синтез;
- системный подход;
- логический подход;
- метод научных абстракций.

Используются в работе общелогические методы и приемы исследования. Все данные тем ли иным образом подвергаются отбору и анализу. При помощи таких приемов, как абстрагирование и обобщение, происходит первичный отбор данных, даются наиболее точные определения заданному процессу. Системный подход подразумевает систематизацию данных, их оценку в составе определенной системы. Таблицам отводится значительная роль. В работу включены таблицы из различных источников, большинство из них составлены самостоятельно на основе данных документов, используемых на предприятии.

В данной работе объектом исследования в части контроля и анализа механизма оплаты труда в практическом ключе будет являться общество с ограниченной ответственностью «Тема фэшн», действующее на белорусском рынке с 11 июня 2008 года. Основным направлением деятельности Общества является пошив и продажа верхней одежды, преимущественно курток и пальто, с использованием натурального меха. Цели настоящей работы – выявить особенности учета заработной платы в организациях Республики Беларусь на примере ООО «Тема фэшн», предложить мероприятия по его совершенствованию, обеспечить анализ и контроль заработной платы.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующий круг задач:

- изучить нормативно-законодательную базу учета заработной платы;
- дать характеристику рабочих счетов по учету расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям;
- рассмотреть непосредственно начисление оплаты труда;
- провести анализ начислений оплаты труда, ее особенностей;
- предложить ряд мероприятий, обеспечивающих контроль учета заработной платы.

Для выполнения данной работы будут использованы данные предприятия преимущественно за 2018 гг.

Для удобства весь материал будет последовательно изложен в соответствующих разделах, а каждая глава дипломной работы представляет собой результат исследования, раскрывающего каждый поставленный вопрос. Перечень разделов:

- теоретические аспекты бухгалтерского учета и контроля расчетов по заработной плате;
- бухгалтерский учет расчетов по заработной плате в организациях Республики Беларусь: современное состояние, направления совершенствования;
- контроль расчетов по заработной плате.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

Диссертационная работа выполнена в соответствии с приоритетами мирового научного поиска в соответствии с перечнем государственных программ научных исследований на 2016–2020 годы, а именно «Экономика и гуманитарное развитие белорусского общества на 2016-2020 годы», утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 июня 2015 г. № 483. Работа соответствует направлениям исследовательской работы кафедры учета, финансов, логистики и менеджмента Полоцкого государственного университета.

Цель исследования состоит в разработке научно-обоснованных теоретических и методических положений учета расчетов по заработной плате в организациях Республики Беларусь на основе сравнения опыта российского законодательства и МСФО, для этого будут решены следующие задачи:

- изучение нормативно-законодательной базы учета заработной платы;
- составление характеристики рабочих счетов по учету расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям;
- рассмотрение непосредственно начислений оплаты труда;
- проведение анализа начислений оплаты труда, ее особенностей;
- предложение мероприятий, обеспечивающих более совершенный контроль учета расчетов по заработной плате.

Научная новизна заключается в предложении мероприятий по совершенствованию как нормативной базы, так и системы учета на самих предприятиях Республики Беларусь, способных обеспечить более эффективные анализ и контроль заработной платы.

В результате проведенного исследования получены следующие научные результаты, выносимые на защиту:

- сформулированное определение экономической сущности заработной платы;
- предлагаемые совершенствования белорусского законодательства в части раскрытия отдельных моментов, связанных с оплатой труда;
- предлагаемые совершенствования учета расчетов по оплате труда в организациях Республики Беларусь;
- предлагаемая методика контроля учета расчетов по оплате труда.

Диссертация является самостоятельным научным исследованием. Все теоретические положения и рекомендации по внедрению, содержащиеся в диссертации и выносимые на защиту, имеют определенную новизну, практическую значимость и разработаны соискателем лично.

По результатам проведенного исследования подготовлено 2 научных работы. Диссертация изложена на 74 страницах компьютерного текста и состоит из введения, общей характеристики работы, 3 глав собственных результатов исследования, заключения, списка использованных источников, 7 приложений, содержит 7 рисунков и 31 таблицу.

## ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

### 1.1 Экономическая сущность расчетов по заработной плате как объекта бухгалтерского учета

Анализ экономической сущности заработной платы с точки зрения бухгалтерского учета подразумевает оперирование бухгалтерскими понятиями, анализ явления с позиций учета. Это означает, что заработная плата должна расцениваться как составная часть хозяйственных отношений, возникающие по ходу распоряжения человеческим капиталом. Однако анализ понятия был бы неполным без более подробного рассмотрения других подходов к определению «заработная плата». Можно выделить бухгалтерский, экономический и юридический подходы. Различные авторы предлагают разные определения, зачастую перекликающиеся друг с другом, и за счет этого можно выделить схожие или общие черты.

В дальнейшем, на основе анализа рассмотренных определений будет разработано свое, наиболее полно отвечающее целям представленной работы. Таким образом, чем больше определений разных авторов будет проанализировано, тем более полным и точным будет определение. Оно должно соответствовать следующим требованиям:

- полноты, т. е. дать исчерпывающее представление о рассматриваемом явлении:

- лаконичности, т. е. отличаться краткостью, способствующей большей понятности материала;

- емкости, т. е. обеспечить такой подбор слов, когда каждое из них несет определенную смысловую нагрузку, без «утяжеления» определения дополнительными, побочными конструкциями.

Рассмотрим определения «заработная плата», предложенные различными авторами. Источниками послужили нормативные документы, в том числе Трудовой кодекс Республики Беларусь, словари и экономические энциклопедии, так толковые, так и экономического характера, а также литература по экономической теории, макро- и микроэкономике. Особое внимание уделено экономическому подходу, а также более привычному, «бытовому» определению, предложенному рядом неэкономических источников.

Результат представлен в таблице 1.1 – «Подходы к определению сущности понятия «заработная плата».

Таблица 1.1 – Подходы к определению сущности понятия «зарботная плата»

Название литературного источника / автор, год	Определение
1	2
<b>Нормативные документы Республики Беларусь</b>	
Трудовой кодекс Республики Беларусь Статья 57. Зарботная плата	Зарботная плата - это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время [1]
<b>Словари и энциклопедии</b>	
Современный толковый словарь Изд. "Большая Советская Энциклопедия" 1998г.	Зарботная плата – это часть национального дохода, поступающая в индивидуальное потребление наемных работников [2]
Большой экономический словарь/ Борисов А.Б, 2003.	Зарботная плата — это денежное вознаграждение за труд; часть стоимости созданного трудом продукта, дохода от его продажи, выдаваемая работнику предприятием, учреждением, в котором он работает, или другим нанимателем; величина зарботной платы устанавливается либо в виде должностного оклада, либо по тарифной сетке (ставке), либо в соответствии с контрактом, но не может быть ниже уровня установленной законом минимальной зарботной платы [3]
Капитал.Энциклопедический словарь/ В.Г. Гавриленко, 2009	Зарботная плата – доход, начисляемый за выполненную работу (труд) [4]
Словарь-справочник по современной экономике на пяти языках / М. В. Мишкевич, М. И. Плотницкая, 1996	Зарботная плата – это часть общественного продукта, которая в денежной форме выдается работнику в соответствии с количеством и качеством затраченного труда [5, с. 364]
<b>Литература по экономической теории</b>	
Экономикс: принципы, проблемы и политика/ Макконнелл К.Р., Брю С.Л., 1992	Зарботная плата, или ставка зарботной платы — цена, выплачиваемая за использование труда [6, с. 219]

Продолжение таблицы 1.1

1	2
Трудовое право: учебно-методический комплекс / И.В.Гущин, 2012	Заработная плата – совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время [7, с. 45]
Экономика: учебник и практикум для бакалавров/ Борисов, Е. Ф., 2012	Заработная плата – вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами работы [8, с. 279]
Краткий курс по экономической теории (для неэкономистов): учебное пособие/Шарыпкина М.А., 2009	Заработная плата – это вознаграждение, получаемое работником за потраченные в процессе производства усилия и стимулирующее его дальнейшую деятельность [9, с. 72]
Экономическая теория: учебное пособие для вузов / А. Ф. Шишкин, 1996	Оплата труда (заработная плата) – это сумма всех вознаграждений в денежной или натуральной форме, выплачиваемых работодателями наемному работнику в обмен на работу, выполненную в течение отчетного периода [10, с. 238]
Экономическая теория: пособие для преподавателей, аспирантов и стажеров / Базылев Н. И., 2004	Заработная плата – гарантированная компенсация работнику за исполнение должностных обязанностей на данном рабочем месте в расчетный период [11, с. 326]
Введение в экономику – основы экономических знаний: учебник для средних школ, колледжей, техникумов / Кунгурова Н. И., Терехов В. К., 1998	Денежное вознаграждение – это любое вознаграждение в денежной форме, получаемое сотрудниками за свой труд в компании [12, с. 132]
Экономика: учебник / А. С. Булатов, 2008	Заработная плата – это цена трудовых услуг, предоставляемых наемными работниками разных профессий при реализации их деловой активности [13, с. 606]
Капитал. Критика политической экономии (DasKapital. Kritik der politischenÖkonomie) / К. Маркс, 1867	Заработная плата – это форма стоимости и цены рабочей силы [14]



Продолжение таблицы 1.1

1	2
Специальная литература по микро- и макроэкономике	
<p>Микроэкономика и макроэкономика: Пособие для подготовки к экзаменам и госэкзаменам / под общ. ред. М.И. Ноздрина-Плотницкого, 2013</p>	<p>Зарботная плата – это цена за использование труда. В широком смысле слова в этот термин включают доход, получаемый работником от работодателя за труд (при таком подходе к определению заработной платы в нее включаются и ежемесячные оклады, и доходы в виде гонораров, премий и иных вознаграждений за труд) [15, с. 125]</p>
<p>Макроэкономика / И. В. Новикова, А. П. Морозова, А. О. Тихонов, 2006</p>	<p>Зарботная плата – это величина денежного вознаграждения, выплачиваемого наемному работнику за выполнение определенного задания, объема работ или исполнение своих служебных обязанностей в течение некоторого времени [16, с.206]</p>
<p>Курс макроэкономической теории: учебник - 4-е дополненное и переработанное издание / под редакцией проф. Чепурина М.Н., проф. Киселевой Е.А., 2000</p>	<p>Зарботная плата – доход от фактора производства под названием «труд». В узком смысле слова зарботная плата рассматривается как ставка заработной платы, т. е. цена, выплачиваемая за использование единицы труда в течение определенного времени - часа, дня и т. д. [17, с. 232]</p>
<p>Микроэкономика: учебное пособие для студентов экономических специальностей, учреждений, обеспечивающих получение высшего сельскохозяйственного образования/С. А. Константинов, Воробьев В. А. и др., 2007</p>	<p>Зарботная плата – это материальное вознаграждение эффективности/производительности труда [18]</p>
<p>Курс микроэкономики. Учебник для вузов / Нуреев Р. М., 2014</p>	<p>Зарботная плата – цена, выплачиваемая за использование труда наемного работника [19, с. 280]</p>
<p>Микроэкономика. Учебник / Ильяшенко В.В., 2013 г.</p>	<p>Зарботная плата – это цена труда, или цена за использование рабочей силы в течение определенного периода времени [20, с.102]</p>

Продолжение таблицы 1.1

1	2
Прочая экономическая литература	
Финансовый менеджмент/ Бланк И.А., 2001	Заработная плата – цена, по которой работник продает свою способность к труду, принимающую форму трудовых ресурсов [21, с. 479]
Финансы: Учебник. Финансы и статистика / Родионова В.М., 1995	Заработная плата – материальное вознаграждение за труд, денежная оценка рабочей силы и непереносимое условие существования человека [22, с. 125].
Финансы: Учеб. пособие. / Кудряшов В.П., 2002	Заработная плата - личный трудовой доход работника, определяемый по количеству и качеству труда [23, с. 46]
КРП и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов / Клочков А. К., 2010	Заработная плата — совокупный месячный доход сотрудника, включающий в себя базовый должностной оклад, устанавливаемый в соответствии с уровнем занимаемой должности (грейдом), премии и индивидуальные вознаграждения [24, с. 88]
Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала / И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова, 2016	Заработная плата – это прежде всего плата работнику за труд, за использование его рабочей силы [25, с.5]
Заработная плата / Луковкина А., 2009	Заработная плата – совокупность средств, выплаченных работникам в денежной либо иной форме как за отработанное время, выполненную работу, так и в установленном законодательством порядке за неотработанное время [26, с. 8]
Заработная плата / Барышников Н.П., 2001	Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты [27, с. 18]
Реализация принципов концепции международной организации труда «Достойный труд»: сборник материалов круглого стола / Валиахметов, Р.М., 2012	Заработная плата – цена рабочей силы, соответствующая стоимости предметов потребления и услуг, которые обеспечивают воспроизводство рабочей силы, удовлетворяя физические и духовные потребности самого работника и членов его семьи [28, с. 5]

Продолжение таблицы 1.1

1	2
Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, 2017	Заработная плата — экономическая категория, относящаяся к сфере товарно-денежных отношений и используемая в процессе трудовой деятельности работников, определяемая как цена труда, т.е. цена, выплачиваемая за использование единицы труда в течение определенного времени — часа, дня и т.д. [29, с. 23]
Заработная плата и методы ее совершенствования / М. Г. Муталимов, 1994	Заработная плата – личный трудовой доход работника, определяемый по количеству и качеству труда [30, с. 27]
Политика доходов и заработной платы / Савченко, Ю.П.Кониная-М, 2000	Заработная плата – это основная часть средств, направляемых на потребление, представляющая собой долю дохода (чистую продукцию), зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяющуюся между работниками в соответствии с количеством и качеством затраченного труда [31, с. 251]
Социально-экономические последствия повышения минимальной заработной платы/ Вишневская Н., 2007	Заработная плата – это денежное выражение стоимости товара «рабочая сила» или «превращенная форма стоимости товара рабочая сила», чья величина определяется условиями производства и рыночными факторами - спросом и предложением, под влиянием которых происходит отклонение заработной платы от стоимости рабочей силы [32, с. 17]
Экономика труда / Одегов Ю. Г., 2007	Заработная плата – цена труда, формирующаяся под воздействием рыночных факторов и в первую очередь спроса и предложения [33, с. 589]
Экономика предприятия / Т.А. Фролова, 2011	Заработная плата – это основная часть средств, направляемых на потребление, представляющая собой долю дохода, зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяющуюся между работниками в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным трудовым вкладом каждого и размером вложенного капитала [34, л. 6]

Продолжение таблицы 1.1

1	2
Экономика труда /Жулина Е.Г., 2012	Заработная плата – одна из форм личных денежных доходов сотрудников, которые они получают в обмен на количественные и качественные затраты труда [35, с. 52]
Трудовое право/ Орловский Ю.П., 2014	Заработная плата – вознаграждение, которое организация обязана выплачивать рабочим и служащим за труд в соответствии с его количеством и качеством по заранее установленным нормам [36, с. 490]
Экономика труда / Рофе А.И., 2013	Заработная плата – это плата за труд, выполненную работу или выполнение оговоренных трудовым договором условий оплаты труда [37, с. 176]
Экономика труда / Шлендер П. Э., Кокина Ю. П, 2002	Заработная плата – это основная часть средств, направляемых на потребление, представляющая собой долю дохода (чистую продукцию), зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяющуюся между работниками в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным трудовым вкладом каждого и размером вложенного капитала [38]
Финансы / под ред. В. В. Ковалева, 2007	Заработная плата – денежные доходы домашних хозяйств, полученные в результате трудовой деятельности работника [39, с. 487]
Экономика труда / В.В. Адамчук, Ю.П. Кокин, Р.А. Яковлев, 1999	Заработная плата – цена, выплачиваемая за единицу затраты труда наемного работника [40, с. 21]

Примечание: собственная разработка на основании изученной экономической литературы, нормативных документов Республики Беларусь

Таблица позволяет сделать определенные выводы на основе представленных данных. Большинство авторов предпочитают определять заработную плату как цену (или вознаграждение) за труд. Некоторые авторы предпочитают рассматривать понятие с точки зрения непосредственно работника – в таком случае заработная плата определяется как его личный трудовой доход.

Проведем анализ различных подходов к понятию заработной платы, на основе этого составим таблицу 1.2.

Таблица 1.2 – Анализ сущности понятий «заработная плата»

Источник	Цена	Личный доход	Компенсация	Вознаграждение	Часть общественного продукта
1	2	3	4	5	6
1.Трудовой кодекс Республики Беларусь	-	-	-	+	-
2.В. Г. Гавриленко	-	+	-	-	-
3.М. В. Мишкевич, М. И. Плотницкая	-	-	-	-	+
4. Чепурин М.Н., Киселева Е.А.,	+	+	-	-	-
5.Базылев Н. И.	-	-	+	-	+
6.Н. И. Кунгурова, В. К. Терехов	-	-	-	+	-
7. М.И. Ноздрин-Плотницкий	+	-	-	-	-
8. И. В. Новикова, А. П. Морозова, А. О. Тихонов	-	-	-	+	-
9.С. А. Константинов, В. А. Воробьев	-	-	-	+	-
10. И.В.Гущин	-	-	-	+	-
11. А. Б. Борисов	-	-	-	+	-
12. Е. Ф. Борисов	-	-	-	+	-
13.М. А. Шарыпкина	-	-	-	+	-
14.А. Ф. Шишкин	-	-	-	+	-
15 .А. С. Булатов	+	-	-	-	-
16.Р. М. Нуреев	+	-	-	-	-
17.В. М. Родионова	-	-	-	+	-
18.Макконнелл К.Р., Брю С.Л.	+	-	-	-	-
19. В. П. Кудряшов	-	+	-	-	-
20. Бланк И. А.	+	-	-	-	-
21. Клочков А. К.	-	+	-	-	-
22. И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова	-	-	+	-	-
23.А. Луковкина	-	-	+	+	-
24. Барышников Н.П.	-	-	-	+	-
25. Р. М. Валиахметов	+	-	-	-	-
26. К. Маркс	+	-	-	-	-
27. Н. А. Горелов	+	-	-	-	-
28. В. В. Ильяшенко	+	-	-	-	-
29. М. Г. Муталимов	-	+	-	-	-
30.Савченко, Ю.П.Конина-М,	-	+	-	-	-
31. Вишневская Н.	+	-	-	-	-
32. Одегов Ю. Г.,	+	-	-	-	-
33. Фролова Т. А.	-	+	-	-	+
34. Е. Г. Жулина	-	+	-	-	-
35. Рафе А. И.	-	-	+	+	-
36. Орловский Ю. П.	-	-	-	+	-
37. Шлендер П. Э., Кокина Ю. П,	-	+	-	-	-
38. В. В. Ковалев	-	+	-	-	-
39. В.В. Адамчук, Ю.П. Кокин, Р.А. Яковлев	+	-	-	-	-
<b>Итого</b>	<b>29%</b>	<b>23%</b>	<b>8%</b>	<b>33%</b>	<b>7%</b>

Примечание: собственная разработка, основание – таблица 1.1

Таблица позволяет сделать определенные выводы на основе представленных данных. Большинство авторов предпочитают определять заработную плату как вознаграждение, значительное число исследователей под этим понятием подразумевают стоимость, цену труда, а также денежные суммы, причитающиеся работнику за оказанные услуги. Ряд исследователей понимает под этим долю общественного продукта, оказывающуюся в распоряжении работника в результате его участия в общехозяйственной деятельности. И наконец, несколько из рассмотренных авторов предлагают под заработной платой понимать компенсацию работнику за исполнение должностных обязанностей на данном рабочем месте в расчетный период.

На основе анализа определений, предложенных различными авторами, представим свое определение понятия «заработная плата». Приоритетными являются те формулировки, которые отличаются емкостью и содержательностью. Таким образом, заработная плата – это вознаграждение, выплачиваемое наемному работнику за фактически выполненную работу в зависимости от сложности, количества, качества выполненной работы за определенный период времени.

Поскольку в списке представлена разнородная литература, рационально будет провести анализ исследуемых источников и их подходов. Исходя из представленного материала выделим юридический, экономический и бухгалтерский подходы.

Таблица 1.3 – Сущность подходов к понятию «заработная плата»

Подходы	Сущность подхода	Пример использования
Юридический	Заработная плата - это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени	Трудовой кодекс Республики Беларусь Статья 57. Заработная плата [1]
Экономический	Заработная плата, или ставка заработной платы — цена, выплачиваемая за использование труда	Экономикс: принципы, проблемы и политика/ Макконнелл К.Р., Брю С.Л., 1992 [6, с.219]
Бухгалтерский	Заработная плата – гарантированная компенсация работнику за исполнение должностных обязанностей на данном рабочем месте в расчетный период	Экономическая теория: пособие для преподавателей, аспирантов и стажеров / Базылев Н. И., 2004 [11, с. 326]

Примечание: собственная разработка, основание – таблица 1.1

Наибольший интерес для данной работы будет представлять бухгалтерский подход. Такой подход позволяет рассматривать заработную

плату как особый объект учета, требующий рассмотрения своих ключевых особенностей.

Что касается учета, перед учетом расчетов по заработной плате стоят следующие задачи:

- учет личного состава работников и использования ими рабочего времени;
- правильное начисление сумм оплаты труда и удержаний из причитающихся работникам сумм и перечисление их по назначению;
- контроль и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- своевременное и правильное осуществление всех расчетов с персоналом организации по оплате труда;
- точное начисление заработной платы каждому работающему в соответствии с количеством и качеством затраченного им труда;
- правильное распределение начисленной заработной платы, т.е. отнесение ее на объекты затрат в соответствии с местом и характером работы;
- контроль за расходованием фонда оплаты труда, соблюдением установленных штатов и должностных окладов;
- составление статистической отчетности по труду и заработной плате.

Трудовые ресурсы (персонал) предприятия – это все работники, занятые на постоянной, сезонной и временной (более одного дня) работе. Достаточная обеспеченность предприятия нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование имеют большое значение для увеличения объема реализации услуг, прибыли и ряда других экономических показателей, а также для повышения эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Всесторонний анализ трудовых ресурсов предприятия является залогом выявления скрытых хозяйственных резервов. Поэтому основными задачами анализа трудовых ресурсов являются:

- анализ численности, состава, структуры и уровня квалификации персонала;
- изучение форм и причин движения персонала;
- оценка обеспеченности предприятия персоналом требуемой квалификации, оценка будущих потребностей в персонале;
- анализ достигнутого уровня производительности труда на предприятии;
- определение факторов и резервов роста производительности труда;
- исследование эффективности применяемых на предприятии форм и систем оплаты труда;
- оценка эффективности использования средств, направляемых на оплату труда;
- определение соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы.

Нужно понимать, что для работника и нанимателя труд и его оплата имеют разную цель и значение. Возникает противоречие: для работника оплата труда — это основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи. Для него оплата труда выполняет стимулирующую роль в повышении результатов труда и обеспечении на этой основе роста вознаграждения. Для работодателя же — это издержки производства, которые он стремится минимизировать, особенно в расчете на единицу продукции. Это противоречие и лежит в основе трудовых отношений, складывающихся между работником и нанимателем. Оплата труда (или, в более узком смысле — заработная плата) служит своего рода «мостом» между этими двумя взглядами и является тем компромиссом, к которому обеим сторонам пришлось прийти.

Факторы, оказывающие влияние на заработную плату, без рассмотрения которых понимание вопроса было бы неполным, представлены в таблице 1.4.

Таблица 1.4 – Факторы, оказывающие влияние на величину заработной платы

Фактор	Пояснение
1	2
Экономическая ситуация на рынке, спрос и предложение	Заработная плата во многом зависит от того, насколько высоко ценится человеческий капитал в рассматриваемых условиях. Если человеческий труд дешев, а предложение превышает спрос, то у работодателя появляется возможность платить гораздо меньше, чем он должен был бы при аналогичных условиях труда, но с обратной ситуацией на рынке. Аналогично, если труд в рассматриваемых условиях ценится высоко, то работодатель вынужден предложить потенциальному сотруднику более высокую заработную плату, чтобы найти компромисс
Квалификация	Логично, что специалисту с более высокой квалификацией будет предложена более высокая заработная плата, если в интересах работодателя удержать данного сотрудника
Возраст, стаж	Как правило, стаж прямо пропорционален размеру оплаты – в том случае, если наличие стажа сопровождается ростом профессиональных навыков. Однако в ряде случаев стаж положительно сказывается на ставке заработной платы даже при сохранении навыка – такая система имеет место в государственных организациях Республики Беларусь
Форма оплаты труда	Форма оплаты труда также влияет на ставку: так, при наличии у работника резервов для улучшения количества/качества своего труда, сдельная форма предоставит ему возможность для влияния на оплату труда в сторону ее повышения



Продолжение таблицы 1.4

1	2
Стимулирование труда	В том случае, если в организации предусмотрены формы стимулирования труда, оплата труда может сильно колебаться в зависимости от различных факторов.

Примечание: собственная разработка

Для более полного раскрытия сущности заработной платы рассмотрим функции, которые она выполняет.

Воспроизводственная функция заработной платы заключается в обеспечении воспроизводства рабочей силы на том уровне, какой необходим для поддержания (в идеале, улучшения) условий жизни работника, обеспечения его ресурсами не только для дальнейшего существования, но и потенциального повышения качества жизни. Также работник должен иметь возможность растить и воспитывать детей, будущие трудовые ресурсы.

Социальная функция заключается в той роли, которую концепция заработной платы играет в поддержании существующего общественного порядка. Оплата труда призвана обеспечить работника ресурсами для возможности воспользоваться теми социальными благами, которые могут быть ему предложены – медицина, образование, продукты культуры и т.д.

Стимулирующая функция также является одной из наиболее заслуживающих внимания: высокая заработная плата побуждает работника к трудовой активности, повышает трудоспособность и эффективность труда.

Регулирующая функция определяет возможность существования рынка труда как такового. Рынок труда, как и любой другой, имеет свои законы, и понятию заработной платы здесь отведена главенствующая роль. Дифференциация оплаты труда позволяет более эффективно распределять трудовые ресурсы.

Долевая функция заработной платы наиболее актуальна при бухгалтерском подходе, т. к. определяет меру живого труда (через заработную плату) в формировании себестоимости товара (продукции, услуги), его долю в совокупных издержках производства и финансового результата хозяйственной деятельности предприятия. Эта функция осуществляется путем включения затрат на оплату труда в состав общих издержек. Это позволяет отразить в учете процесс использования человеческих ресурсов, дать им оценку и сформировать определенное представление об их организации.

Исходя из перечисленных функций можно обрисовать задачи бухгалтерского учета по учету труда и заработной платы, которые сводятся к следующим основным моментам:

1) систематическому наблюдению за правильностью составления и своевременностью поступления документов по заработной плате;

2) обеспечению контроля за соответствием начисленных сумм заработной платы количеству и качеству принятой от рабочих продукции, установленным расценкам и системам премирования;

3) обеспечению правильности включения заработной платы в себестоимость произведенной продукции, распределения заработной платы производственных рабочих между отдельными видами изделий, заказов;

4) контролю за соблюдением штатной дисциплины, то есть правильным зачислением вновь принятых лиц на работу и установлением им должностных окладов в соответствии со штатными расписаниями и действующими схемами должностных окладов;

5) контролю за правильным использованием фондов заработной платы и содействию процессу совершенствования нормирования, организации и оплаты труда на предприятии (в организации).

Осуществление этих задач требует интеграции обработки данных всех видов учета: оперативно-технического, статистического и бухгалтерского; применения современных средств вычислительной техники.

Целью бухгалтерского учета труда и расчетов по его оплате является получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения правильного исчисления и своевременной выплаты заработной платы работникам и налоговых платежей с суммы заработной платы. Он должен обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в расходы организации. За каждым расчетом необходимо подразумевать работника, для которого заработная плата является основным источником дохода, а для организации - это суммы расходов, прямо влияющих на финансовый результат ее деятельности.

## 1.2 Состав и классификация фонда заработной платы и расчетов по заработной плате как объекта учета

Для оплаты труда работников формируется фонд оплаты труда, который определяется исходя из установленного норматива и рассчитывается исходя из объемов выпуска товарной продукции. Фонд оплаты труда состоит из заработной платы за выполненную работу, выплат стимулирующего характера (премии, вознаграждения за выслугу лет и др.), выплат компенсирующего характера, связанных с условиями труда и режимом работы (доплаты, надбавки и др.), оплаты за неотработанное время (ежегодные, дополнительные отпуска и др.), выплат денежных компенсаций, а также прочих выплат, включаемых в фонд оплаты труда, согласно законодательства о труде. Также в состав фонда заработной платы включаются и прочие выплаты, носящие регулярный характер, такие как оплата стоимости бесплатно предоставленного питания, топлива работника, оплата расходов по оплате жилья и коммунальных услуг и другое.

Таблица 1.5 – Стандартная классификация фонда заработной платы

Часть фонда	Состав
Оплата за неотработанное время	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата ежегодных, дополнительных отпусков и т.д.</li> <li>- оплата учебных отпусков;</li> <li>- оплата льготных часов подросткам;</li> <li>- оплата за период повышения квалификации, переподготовки, получения второй профессии;</li> <li>- оплата простоев, если они произошли не по вине работника;</li> <li>- оплата дней невыхода на работу за счет средств организации;</li> <li>- оплата времени вынужденного прогула;</li> <li>- оплата, причитающаяся работнику, выполняющему государственные и общественные обязанности.</li> </ul>
Оплата за отработанное время	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зарплата по тарифным ставкам и окладам;</li> <li>- зарплата по сдельным расценкам, в процентах выручки от продаж и т.д.;</li> <li>- носящие систематический характер выплаты:</li> <li>- стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии);</li> <li>- компенсационные выплаты;</li> <li>- оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству;</li> <li>- оплата труда работников несписочного состава.</li> </ul>

Примечание: собственная разработка на основании Постановления Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 июля 2008 г. № 92 «Об утверждении указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду»

К оплате за отработанное время можно отнести:

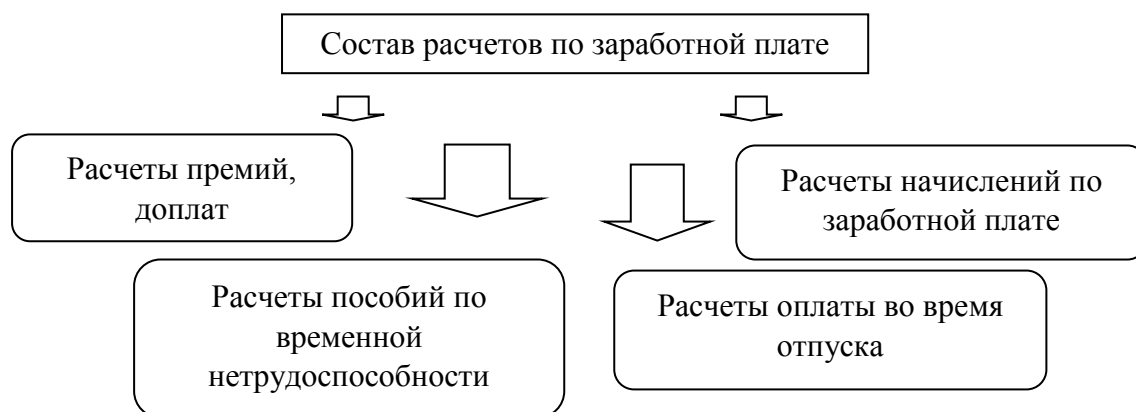
- - зарплату по тарифным ставкам и окладам;
- - зарплату по сдельным расценкам, в процентах выручки от продаж и т.д.;
- - носящие систематический характер выплаты стимулирующего характера, надбавки к тарифным ставкам и компенсационные выплаты;
- - оплату труда лиц, принятых на работу по совместительству;
- - оплату труда работников несписочного состава.

К оплате неотработанного времени относят:

- - оплату ежегодных, дополнительных отпусков и т.д.
- - оплату учебных отпусков;
- - оплату льготных часов подросткам;
- - оплату за период повышения квалификации, переподготовки, получения второй профессии;
- - оплату простоев, если они произошли не по вине работника;
- - оплату дней невыхода на работу за счет средств организации;
- - оплату времени вынужденного прогула;
- - оплату, причитающуюся работнику, выполняющему государственные и общественные обязанности [41, глава 6].

Предлагаемый состав расчетов по заработной плате отражен на рисунке

1.1.



**Рисунок 1.1 – Предлагаемый состав расчетов по заработной плате**

**Примечания: собственная разработка**

Также в состав фонда заработной платы включаются и прочие выплаты, носящие регулярный характер, такие как оплата стоимости бесплатно предоставленного питания, топлива работника, оплата расходов по оплате жилья и коммунальных услуг и другое.

Для поощрения и стимулирования работников в организации предусмотрены следующие виды поощрительных выплат:

- доплаты;
- надбавки;
- премии.

Надбавки - денежные выплаты поощрительного характера, призванные стимулировать работников к достижению более высоких результатов в труде, к повышению своей квалификации и уровня профессионализма.

Доплаты – денежные выплаты, призванные компенсировать воздействие на работника неблагоприятных факторов труда, обусловленных характером работы. Примеры доплат:

1) доплата за руководство бригадой (устанавливается за фактически отработанное время согласно приказу);

2) доплата при временном замещении (с освобождением от обязанностей по основной работе) замещающему работнику (производится в размере должностного оклада замещаемого работника).

В интересах учета состав расчетов по заработной плате можно дополнить классификацией (таблица 1.6):

Таблица 1.6 – Предлагаемая классификация расчетов по заработной плате

Классификационный признак	Классификационная группа
Расчеты начислений по заработной плате	- зарплата по тарифным ставкам и окладам; - зарплата по сдельным расценкам, в процентах выручки от продаж и т.д.; - оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству; - оплата труда работников несписочного состава - расчеты по депонированной заработной плате - расчеты оплат по договорам подряда
Расчеты оплаты во время отпуска	- ежегодный (основной) оплачиваемый отпуск; - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в т. ч. учебный); - отпуск без сохранения заработной платы - отпуск по беременности и родам (декретный отпуск) - отпуск по уходу за ребенком
Расчеты пособий по временной нетрудоспособности	- пособия по временной нетрудоспособности; - доплаты до среднемесячного заработка при временном переводе на более легкую нижеоплачиваемую работу в связи с повреждением здоровья вследствие несчастного случая; - начисленные в связи со страховым случаем и производимые за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Расчеты премий, доплат	носящие систематический характер выплаты: - стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии); - компенсационные выплаты

Примечание: собственная разработка

Также учет можно разделить на аналитический и синтетический. Синтетический учет ведется при помощи системы счетов, в то время как аналитический учет оплаты труда основан на использовании лицевых счетов. Лицевые счета открываются на каждого работника при приеме на работу. По окончании календарного года каждый счет закрывается и открывается новый на следующий календарный год. В лицевые счета бухгалтер заносит все сведения по начисленным и выплаченным суммам оплаты, удержаний и т.д.

### 1.3 Формы и системы оплаты труда. Преимущества и недостатки сдельной и повременной форм оплаты труда

Среди форм оплаты труда выделяют сдельную и повременную – т. е. начисление заработной платы в зависимости от количества произведенных товаров, работ, услуг или количества отработанного времени соответственно [1].

Сдельную форму оплаты труда используют для расчета заработной платы рабочих, у которых есть возможность четко определить выработку по количеству произведенной продукции.

В то же время повременную форму оплаты труда удобно использовать в случае с работниками сферы управления, регулирования и обслуживания.

При сдельной оплате труда расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени).

Сдельная расценка определяется путем деления часовой тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую норму выработки или путем умножения часовой тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях [1, ст. 88].

Сдельная форма оплаты труда применяется в тех случаях, когда есть возможность определить точное количество произведенной продукции (оказанных услуг), а применение данной формы оплаты труда не повлечет за собой ухудшение качества продукции.

В таком случае, сдельная форма может способствовать увеличению выработки рабочих, т. е. представляется довольно простой формой добиться большей эффективности труда.

Таким образом, она подразумевает имеющуюся возможность увеличения рабочими объема выполненных работ.

Однако такая форма оплаты труда связана и с рядом недостатков:

- Отсутствие реальной возможности учесть все факторы, влияющие на выработку (к примеру, болезнь или плохое самочувствие работника, погодные, температурные условия, поломка или сбой в работе оборудования, прочие сторонние обстоятельства, не зависящие от работника). В результате объем заработной платы работника оказывается в большой зависимости от факторов, не имеющих к нему непосредственного отношения, что может негативно сказаться на его мотивации. Также это ставит под сомнение справедливость подобной формы оплаты труда.

- Смещение приоритетов работника в сторону тех аспектов работы, которые служат объектом оценки. Как правило, работник стремится улучшить именно те показатели своей работы, которые влияют на размер его заработной платы, что зачастую идет в ущерб другим сторонам его деятельности. В зоне риска оказываются те показатели, которые не поддаются измерению –

количественно или качественно. Например, желая обслужить побольше клиентов, продавец может поскопиться правилами вежливости и т.д.

- Риск возникновения неоправданно высокой конкуренции, соперничества. При сдельной форме оплаты труда работник заинтересован лишь в размере собственной заработной платы, что негативно сказывается на общем настроении коллектива. Невозможность учесть все обстоятельства, связанные с процессом производства, приводит к тому, что у работников могут возникнуть противоположные точки зрения насчет размера их вклада в общее дело. Вместе с тем все это создает почву для возникновения конфликтов, недоверия между коллегами.

- Сложность оценки труда. Как правило, для обеспечения оценки труда необходимо привлекать дополнительного специалиста, а также разработать специальные формы документов для отражения результатов работы каждого отдельного сотрудника.

- Самым опасным недостатком сдельной оплаты является вероятность того, что в погоне за количеством продукции работники станут уделять меньше внимания ее качеству. Это обстоятельство может свести на нет всю эффективность этой формы оплаты труда. Для предотвращения подобного рекомендуется ввести строгие нормы контроля качества, однако в некоторых случаях затраты на обеспечения контроля за качеством продукции могут оказаться так высоки, что сама эффективность применения сдельной формы оплаты труда окажется под сомнением.

- «Эффект храповика». Если работнику удастся значительно превысить ожидаемые показатели, то есть риск добиться прямо противоположного результата. Работодатель может счесть работу слишком легкой и пересмотреть ставки заработной платы.

При второй форме оплаты труда – повременной – оплата работников производится пропорционально отработанному времени [1].

Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с нее [1, ст. 133]:

- до начала работы каждый работник должен в порядке, установленном нанимателем, отметить свой приход, а по окончании – уход;

- учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени, в том числе в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные (часть первая статьи 147) и выходные дни, и других необходимых сведений;

- учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемое в соответствии с законодательством в рабочее время.

В составе отработанного времени отдельно учитывается время сверхурочных работ, повременной работы сдельщиков, служебных командировок и работы по совместительству. В составе неотработанного

времени выделяются оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени как по вине работника, так и при отсутствии его вины.

Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

Как фактически отработанное должно учитываться время выполнения основных и подготовительно-заключительных операций (получение наряда, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и др.), перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии - нанимателем по согласованию с профсоюзом.

В фактическое время не входит и не учитывается время проезда от места жительства до места постоянной работы (постоянного сбора) и обратно, время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе.

Время использования работников в период простоя на других работах в листок простоя не включается и оформляется выдачей разовых нарядов.

К преимуществам этой формы оплаты труда можно отнести большую, по сравнению со сдельной, стабильность – работник с повременной оплатой труда чувствует большую защищенность, т.к. не ощущает на себе постоянное давление различных сторонних факторов, которые могут повлиять на размер его заработка.

Также на предприятиях, использующих повременную форму оплаты труда, меньше оснований для возникновения конфликтов, а коллективы в целом сплоченнее.

Для работодателей это в свою очередь означает меньшие издержки, связанные с контролем качества продукции/услуг.

Однако при повременной форме заработной платы у работников нет такого мощного стимула для увеличения производительности труда, какой есть у рабочих-сдельщиков.

При данной форме потери будут связаны с нереализованными возможностями работников.

Данную проблему способна решить грамотно разработанная система поощрительных выплат, а также контроль за добросовестностью работников.

Для более подробного раскрытия информации о сильных и слабых сторонах рассмотренных форм оплаты труда составим таблицу. Преимущества и недостатки обеих форм отражены в таблице 1.7.



Таблица 1.7 – Преимущества и недостатки повременной и сдельной форм оплаты труда

Форма оплаты труда	Достоинства	Недостатки
Повременная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стабильность;</li> <li>- атмосфера коллектива, отсутствие дополнительного повода для появления конфликтов;</li> <li>- более простая система расчета выплат;</li> <li>- меньшие издержки, связанные с контролем качества продукции/услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дополнительного стимула для наращивания производительности труда;</li> <li>- не подходит для мелкого производства с упором на качество производимой продукции</li> </ul>
Сдельная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение эффективности труда;</li> <li>- рост производительности;</li> <li>- подходит для мелкосерийного производства, где легко отследить качество производимой продукции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие реальной возможности учесть все факторы, влияющие на выработку;</li> <li>- смещение приоритетов работника в сторону тех аспектов работы, которые служат объектом оценки;</li> <li>- риск возникновения конкуренции, соперничества;</li> <li>- сложность справедливой оценки труда;</li> <li>- риск снижения качества производимой продукции;</li> <li>- «эффект храповика».</li> </ul>

Примечания: собственная разработка [1]

На основе этих двух форм выделяются системы оплаты труда. К сдельной форме относят следующие системы оплаты труда [42]:

- прямая сдельная;
- сдельно-премиальная;
- сдельно-прогрессивная;
- косвенно-сдельная;
- аккордная.

Основой сдельной оплаты труда является прямая сдельная система, при которой заработок рабочего при индивидуальной оплате прямо пропорционален количеству изготовленной продукции и определяется как произведение количества продукции на сдельную расценку. Разновидностью сдельной оплаты труда является сдельно-премиальная система, при которой заработок складывается из оплаты по прямым сдельным расценкам, и премии за выполнение качественных и количественных показателей. Размер премии устанавливается в процентах от основного заработка.

Сдельно-прогрессивная система предусматривает оплату изготовленной продукции в пределах норм по прямым сдельным расценкам, а оплату продукции сверх норм - по повышенным расценкам.

Косвенно-сдельная система оплаты труда применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих. Заработная плата этой категории работников устанавливается в зависимости от результатов труда обслуживаемых ими основных рабочих, бригад, участков.

Аккордная оплата труда, при которой время выполнения и оплата устанавливаются не по отдельным операциям, а по всей работе в целом и распределяется по исполнителям в соответствии с вкладом каждого.

Повременная форма оплаты труда делится на простую повременную и повременно-премиальную. В первом случае размеры выплат определяются размером тарифной ставки и количеством отработанного времени, во втором – допускают возможность получения премии за достижения определенных положительных показателей.

В некоторых организациях предусмотрено использование и гибких систем оплаты труда. При выборе гибкой системы оплаты труда рекомендуется сначала провести анализ результатов деятельности организации за определенные периоды времени. А затем с учетом результатов проведенного анализа сделать выбор варианта гибкой системы оплаты труда в зависимости:

- от вида экономической деятельности организации;
- показателей финансово-экономической деятельности организации (например, рост прибыли, объемов производства продукции, производительности труда, рентабельности и др.);
- наличия и размера средств на оплату труда;
- особенностей организационной структуры и численности работников;
- квалификации работников;
- коллективных результатов труда;
- индивидуальных результатов труда.

Различают следующие виды гибких систем оплаты труда:

1) на основе тарифной сетки, разработанной в организации. А таком случае в организации разрабатывают свою тарифную сетку, которая обеспечит распределение по ней работников в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, их уровня квалификации.

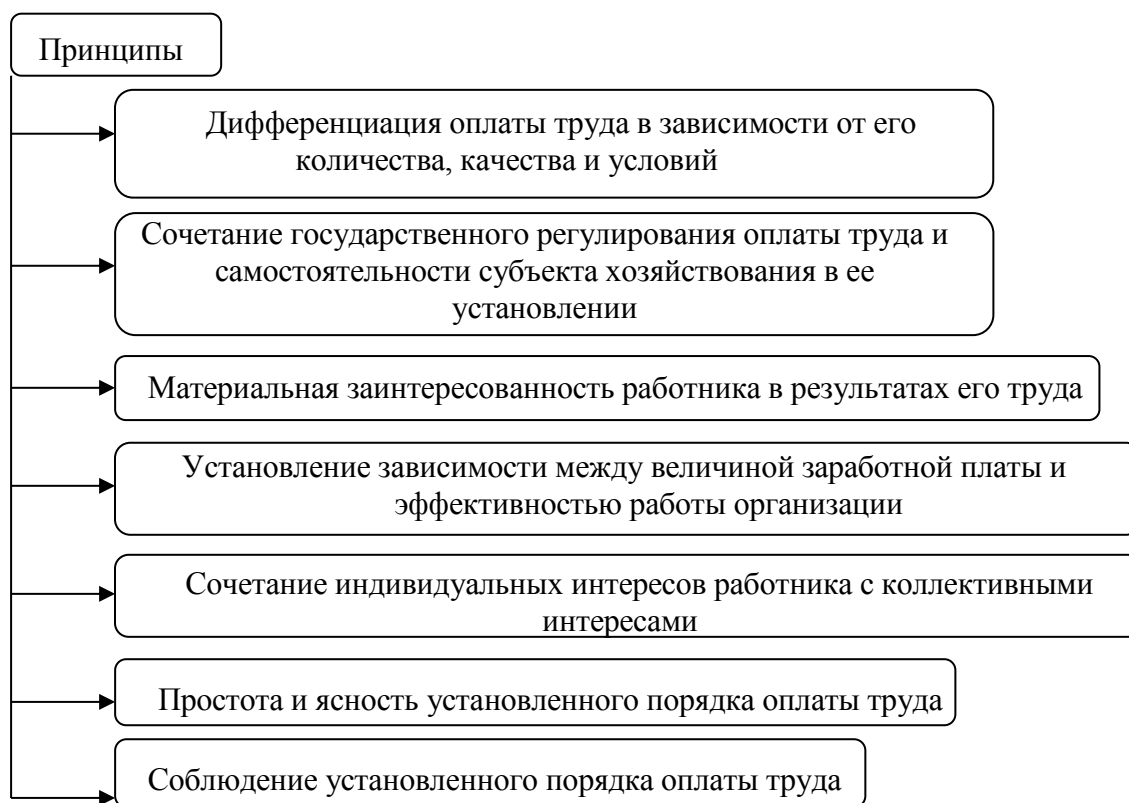
2) На основе комиссионной системы. Данная система предполагает ежемесячное вознаграждение в процентном отношении от выручки, без ограничения его максимальными размерами. При этом иные выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии) указанным работникам не начисляются и не выплачиваются.

3) На основе «плавающих окладов». В данном случае размер тарифных ставок (окладов) устанавливают в текущем месяце по итогам работы за предыдущий месяц с учетом личного вклада каждого конкретного работника в результаты труда.

4) На основе грейдов. При такой системе оплаты труда оценивается значимость профессии рабочего (должности служащего) для организации, которая, как правило, измеряется в баллах. Каждый из четко определенных критериев оценивают определенным количеством баллов. Шкалу всех оценок разбивают на ряд интервалов, которые называются грейдами [43].

#### 1.4 Основные принципы организации и регулирования учета расчетов по заработной плате и системы внутреннего контроля

Можно выделить следующие принципы учета расчетов по оплате труда. Для наглядности составим рисунок 1.2.



**Рисунок 1.2 – Принципы учета расчетов по заработной плате**

**Примечания: собственная разработка на основании электронного источника**

[44]

- Дифференциация оплаты труда в зависимости от его количества, качества и условий. Применение хозяйствующими субъектами контрактной формы найма на работу, введение надбавок (за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, сложность и напряженность в работе) позволяют дифференцировать оплату труда с учетом его количества, качества и условий.

- Сочетание государственного регулирования оплаты труда и самостоятельности субъекта хозяйствования в ее установлении. Регулирование оплаты труда на основе тарифных соглашений и коллективных договоров в республике осуществляется на четырех уровнях: национальном, отраслевом, местном (территориальном) и уровне организации.

- Материальная заинтересованность работника в результатах его труда. Применение мер стимулирования труда и установление ответственности работников за исполнение трудовых обязанностей позволяет более эффективно использовать рабочее время, повышать производительность труда и заработную плату работающих в организации. Премирование работников

является важнейшим стимулом роста объемов производства и повышения доходности организации, экономного хозяйствования, улучшения качества обслуживания населения и т.п.

- Установление зависимости между величиной заработной платы и эффективностью работы организации. Рост объемов деятельности, снижение затрат, рациональное использование материальных и топливно-энергетических ресурсов, увеличение уровня рентабельности работы организации, введение дополнительных рабочих мест, повышение производительности труда, выполнение особо важных заданий расширяют финансовые возможности для оплаты труда. Их учитывают при установлении тарифных ставок, надбавок к должностным окладам и премий руководителям и работникам. Трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом, зависят от конечных результатов работы организации, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются.

- Сочетание индивидуальных интересов работника с коллективными интересами. Порядок распределения и использования заработанных организацией средств определяется коллективным договором и положением об оплате труда в организации.

- Простота и ясность установленного порядка оплаты труда. Этот принцип предполагает ознакомление работников с порядком оплаты труда при приеме на работу до начала выполнения работ и возможность контроля начисленной заработной платы и удержаний из нее.

- Документирование и контроль рабочего времени и объемов выполненных работ. Первичный учет и контроль рабочего времени, объемов работ осуществляют ответственные за их выполнение работники организации. Они несут ответственность за достоверность данных и не должны допускать приписок объемов выполненных работ.

- Соблюдение установленного порядка оплаты труда. Оплата труда за проработанное время определяется организацией в положении об оплате труда, которое разрабатывается в рамках действующего законодательства. Оплата труда производится по ставкам и расценкам с учетом применяемых форм и систем оплаты труда. Оплата за неотработанное время осуществляется в установленном законодательством порядке, как правило, по среднему заработку.

- Соответствие данных бухгалтерского учета оплаты труда и отчетности по труду. Учет начисленной заработной платы ведут по видам выплат и отражают его данные в отчетности по труду. Учет по видам удержаний из заработной платы работников позволяет организации контролировать обязательства по ним перед бюджетом, другими органами и третьими лицами.

- Персонифицированный учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов с работниками по оплате труда ведут в лицевых счетах. Данные персонифицированного учета о начисленной заработной плате работающим и произведенных из нее удержаний, позволяют контролировать своевременность

и полноту расчетов по оплате труда, а Фонду социальной защиты населения дают возможность получить сведения о произведенных начислениях заработной платы, необходимые для расчета пенсий.

Рассмотренные принципы представляют собой те необходимые условия, которые должны соблюдаться, чтобы обеспечить эффективную и действующую систему расчетов по заработной плате и их контроля. Не всегда эти принципы реализуются на отдельно взятом предприятии, в таком случае можно говорить о неэффективном или незаконном ведении учета, а также о наличии резервов для улучшения текущей ситуации. Например, если не реализуется принцип простоты и ясности, имеет смысл пересмотреть систему оплаты труда таким образом, чтобы сформировать у сотрудников понимание принципа расчета их заработной платы, возможных отчислений и т.д. Установление зависимости между величиной заработной платы и эффективностью работы организации станет дополнительным стимулом для сотрудников, заинтересованных в повышении своей заработной платы.

## ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ

В данной главе исследовательской работы была рассмотрена теоретическая составляющая исследуемой темы: изучены подходы множества авторов, проведен анализ предложенных определений с выделением на их основе авторского определения, в полной мере отвечающего принципам емкости и понятности. Разработан состав и классификация фонда заработной платы, формы и системы оплаты труда, принципы организации и регулирования учета расчетов по заработной плате, приведены примеры расчетов по заработной плате на примере организации Республики Беларусь. Каждая составляющая рассматриваемой темы была раскрыта с использованием пояснительного графического материала, как правило, в виде таблиц и рисунков.

Определение, полученное в результате проведенного исследования, может быть использовано в качестве основополагающего в рамках данной работы как в наибольшей мере отвечающее принципам емкости и понятности.

Разработаны классификация и предлагаемый состав расчетов по заработной плате.

## ГЛАВА 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ: СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ, НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

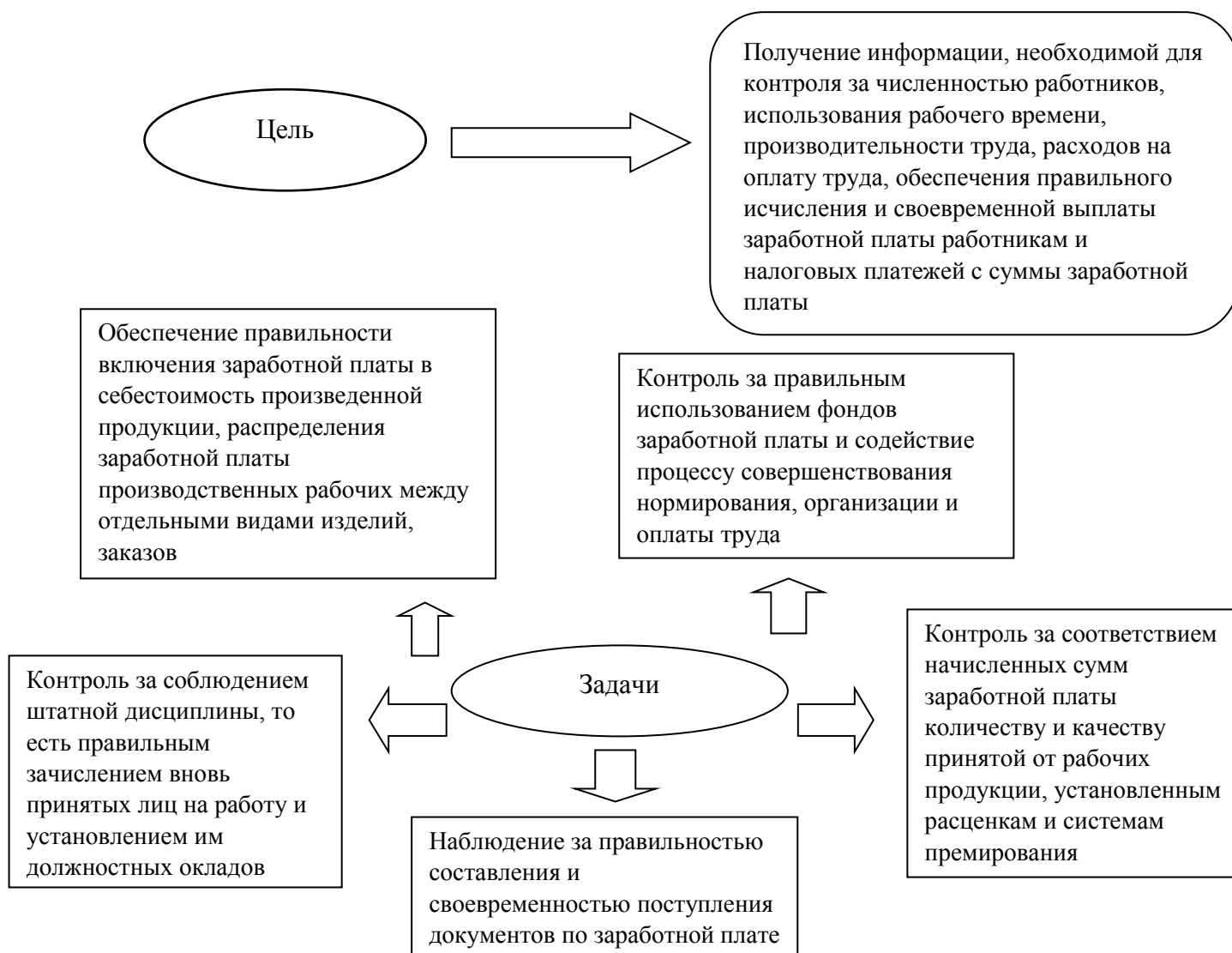
### 2.1 Цели и задачи бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

Целью бухгалтерского учета труда и расчетов по его оплате является получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения правильного исчисления и своевременной выплаты заработной платы работникам и налоговых платежей с суммы заработной платы. Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Он должен обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в расходы организации. За каждым расчетом необходимо подразумевать работника, для которого заработная плата является основным источником дохода, а для организации - это суммы расходов, прямо влияющих на финансовый результат ее деятельности.

Исходя из обозначенной цели можно обрисовать задачи бухгалтерского учета по учету труда и заработной платы, которые сводятся к следующим основным моментам:

- 1) систематическому наблюдению за правильностью составления и своевременностью поступления документов по заработной плате;
- 2) обеспечению контроля за соответствием начисленных сумм заработной платы количеству и качеству принятой от рабочих продукции, установленным расценкам и системам премирования;
- 3) обеспечению правильности включения заработной платы в себестоимость произведенной продукции, распределения заработной платы производственных рабочих между отдельными видами изделий, заказов;
- 4) контролю за соблюдением штатной дисциплины, то есть правильным зачислением вновь принятых лиц на работу и установлением им должностных окладов в соответствии со штатными расписаниями и действующими схемами должностных окладов;
- 5) контролю за правильным использованием фондов заработной платы и содействию процессу совершенствования нормирования, организации и оплаты труда на предприятии (в организации).

Обобщенная схема задач и цели расчетов по оплате труда представлена на рисунке 2.1 – «Цель и задачи учета расчетов по заработной плате».



**Рисунок 2.1 – Цель и задачи учета расчетов по заработной плате**

**Примечание: собственная разработка**

Осуществление этих задач требует интеграции обработки данных всех видов учета: оперативно-технического, статистического и бухгалтерского; применения современных средств вычислительной техники. Эффективное осуществление этих задач возможно только в том случае, если в организации налажена система выплат сотрудникам, бухгалтерия имеет полный доступ ко всей информации касательно выплат и отсутствуют прочие сторонние факторы, способные так или иначе воспрепятствовать учету расчетов по заработной плате.

## 2.2 Современное состояние бухгалтерского учета расчетов по заработной плате. Сильные и слабые стороны нормативного правового регулирования организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля расчетов по заработной плате

Современное состояние бухгалтерского учета расчетов по заработной плате в Республике Беларусь в значительной мере определяется нормами законодательства, являющимися основой для трудовых отношений. В первую очередь необходимо отметить Трудовой и Налоговый Кодексы Республики Беларусь, но помимо них вопросы, рассмотренные в данной главе, раскрываются в следующих документах:

- Закон Республики Беларусь от 29.02.1996 № 138-ХІІІ "Об обязательных страховых взносах в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь" (с изм. и доп. Закон Республики Беларусь от 9 января 2017 г. № 14-3);

- Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 №50 (с изм. и доп. Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 30 июня 2014 г. № 46 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности "Консолидированная бухгалтерская отчетность", внесении изменений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50, признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. № 161»);

- Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 «Об установлении форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и Инструкции по заполнению форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций (с изм. и доп. Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 26 сентября 2017 г. № 30 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/32434 от 29.09.2017 г.);

- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»» (посл. изм. и доп. – Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 апреля 2020 г. № 239);

- «О порядке исчисления среднего заработка»: инструкция, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.07.2017 № 30;

- Постановление национального статистического комитета Республики Беларусь от 20 января 2020 г. № 1 «Об утверждении Указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду».



Для бюджетных организаций с 2020 г. вступил в силу Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

Можно сделать вывод, что законодательные акты, затрагивающие трудовые отношения, постоянно дополняются в связи с быстро теряющейся актуальностью, что в свою очередь также объясняется остротой и повсеместностью рассматриваемого вопроса. Однако некоторые общие черты остаются неизменными, что позволяет рассмотреть их в представленной работе.

Таблица 2.1 – SWOT-анализ нормативного правового регулирования организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля расчетов по оплате труда

Достоинства	Недостатки
<p>S1 четкие формулировки при определении терминов, являющихся частью представленной темы: определения заработной платы, пенсионных выплат, выходных пособий и т.д. [1]</p> <p>S2 постоянное совершенствование и дополнения нормативной базы для бухгалтерского учета и контроля расчетов по заработной плате</p> <p>S3 структура нормативно-правовых актов имеет иерархический характер, что обеспечивает подотчетность и удобства при их рассмотрении</p> <p>S4 свободный доступ к нормативным правовым актам, что является обеспечением прав граждан (в данном случае – бухгалтера) при осуществлении своей деятельности в части, отраженной в законодательстве</p> <p>S5 четкое разграничение бюджетной и небюджетной форм: например, в новом Указе Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», ориентированном на бюджетные организации, формулировки таковы, что не допускают двоякого толкования [45]</p>	<p>W1 отсутствия ряда определений, затрагиваемых в данной сфере, при том, что их использование имеет место в самих нормативных актах</p> <p>W2 совершенствования и дополнения не всегда представляются обоснованными с точки зрения граждан в плане удобства систематизации нормативной правовой базы. Так, Постановление Министерства промышленности Республики Беларусь от 07.04.2006 № 4 "Об утверждении форм первичных учетных документов по учету труда и заработной платы для организаций Министерства промышленности Республики Беларусь и Инструкции о порядке применения и заполнения форм первичных учетных документов по учету труда и заработной платы для организаций Министерства промышленности Республики Беларусь" включало в себя перечень документов, необходимых для составления при различных формах оплаты труда. Документ утратил силу 13.07.2011 г., но представлял собой пример удобной и понятной систематизации данных по представленной теме, и многие предприятия до сих пор используют формы, предложенные в Инструкции.</p> <p>W3 не все вопросы, имеющие место в динамично развивающейся экономике, раскрыты в белорусском законодательстве: например, ряд вопросов, затронутых в МСФО, по-прежнему никак (или недостаточно полно) не отражены в нормативной правовой базе Беларуси: рассмотрение совместных программ нескольких работодателей, вопрос раскрытия информации, актуарная стоимость и т.д.</p> <p>W4 по-прежнему имеются «слепые» области в части защиты прав работников: к примеру, из-за того, что в белорусском законодательстве никак не рассмотрена ситуация, при которой работник прекращает работу в случае несвоевременной выплаты зарплаты вплоть до момента ее получения, данная ситуация будет являться нарушением и может являться основанием для увольнения. Подобные нюансы затрудняют борьбу работника за свои естественные права в части получения справедливого вознаграждения за свой труд.</p>

## Продолжение таблицы 2.1

<p>O1 представленной информации достаточно, чтобы сформировать своего рода «базу» для бухгалтерии каждого отдельного предприятия, при том, что некоторые вопросы, возникшие в связи с различием производственных процессов, будут решаться с учетом особенностей самого предприятия</p> <p>O2 доступность информации ведет к повышению финансовой и правовой грамотности граждан, в том числе работодателей и их подчиненных, а также обеспечивает экономию времени для юристов и бухгалтеров предприятия в случае поиска информации по заданной теме</p> <p>O3 в случае организаций с частной формой собственности обеспечить внутренний контроль достаточно просто, так как законодательство не приводит каких-то дополнительных требований по этому вопросу, позволяя руководству и бухгалтерии предприятия полагаться на свое профессиональное суждение</p>	<p>T1 отсутствие некоторых определений может привести к ошибкам и/либо двоякому их толкованию в пользу того, кто его использует. В судебной практике Республики Беларусь были известны такие случаи, и, как правило, при вынесении решения принято опираться на уже существующие аналогичные процессы, с целью поддержания какой-то конкретной точки зрения на представленное определение</p> <p>T2 недостаточное информирование населения о сути предстоящих изменений по части оплаты их труда создает угрозу снижения доверия населения к органам управления: так, например, Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», вступивший в силу с 2020 г., вызвал волну недовольств, связанных с бесосновательным «урезанием» заработной платы</p> <p>T3 наличие «слепых» областей по некоторым вопросам создает угрозу для тех, кто в ходе своей деятельности затрагивает моменты, редкие для белорусской практики. Законность самой их деятельности может стоять под вопросом, при этом из-за отсутствия точного отражения в законодательстве процесс подтверждения/опровержения может занять продолжительное время</p>
---	---

Примечания: собственная разработка на основе изучения нормативной правовой базы Республики Беларусь

Как можно увидеть из представленной выше таблицы, нормативное правовое регулирование Республики Беларусь не лишено недостатков, несмотря на все изменения и совершенствования. В современном, быстро изменяющемся мире это представляется естественным, однако даже сейчас уже можно предложить некоторые совершенствования по части отдельных вопросов, требующих лучшего раскрытия в рамках законодательства. В первую очередь хотелось бы предложить совершенствование Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (частично осуществлено в Комментариях к Указу Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27). В Комментариях отдельно подчеркивается, что «при введении новой системы оплаты труда с 1 января 2020 года не допускается снижение размеров начисленной заработной платы (без премии) работников бюджетных организаций, действовавших на момент введения новых условий оплаты труда. При этом не дано конкретного разъяснения, что следует понимать под «размером начисленной заработной платы» [45]. Такая формулировка может подразумевать несколько толкований. И хотя в Указе отмечено, что следует понимать под «заработной платой» начиная с 1 января 2020 г. (заработная плата работников бюджетных организаций состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат

[45, п.1]), но не указано, что подразумевать под «заработной платой» работников бюджетных организаций, действовавших на момент введения новых условий оплаты труда.

Следующее, что хотелось бы предложить – отражение в законодательстве Республики Беларусь необходимости дополнительной оплаты за работу в праздничные (выходные) дни. Стоит отметить, что на данный момент предусмотрена необходимость доплаты, но конкретных указаний о том, как именно рассчитать плату работникам за работу в дни отдыха, в Трудовом кодексе не содержится. Размер доплаты устанавливается трудовым договором и (или) локальным нормативным правовым актом, однако можно отразить это и на законодательном уровне с указанием минимального процентного значения доплат.

Еще одной мерой, призванной защитить права работника, должно стать рассмотрение на законодательном уровне возможности приостановления работы в случае несвоевременной выплаты зарплаты. Здесь можно последовать примеру Российской Федерации: у работника есть право в случае задержки выплаты им заработной платы на срок более 15 календарных дней приостановить работу (не выходить на нее) на весь период до выдачи задержанной суммы – с сохранением среднего заработка (ст. 379 Трудовой Кодекс Российской Федерации, ст. 142 Трудовой Кодекс Российской Федерации). Трудовое законодательство Беларуси не предоставило работнику права прекращать работу в случае задержки выплаты заработной платы. Ввиду того, что данный вопрос не рассмотрен в белорусском законодательстве, невыход на работу является дисциплинарным проступком, который может стать основанием для увольнения, что, в свою очередь, противоречит справедливым представлениям о том, что работник имеет неотъемлемое и естественное право на оплату своего труда в порядке, оговоренном в трудовом договоре.

Все эти изменения нацелены не столько на совершенствование законодательства в части оплаты труда, сколько на обеспечение защиты прав участников трудовых отношений. У белорусского законодательства в большинстве своем достаточная база для обеспечения эффективного нормативно-правового регулирования деятельности предприятий, поэтому стоит обратить внимания на те моменты, которые призваны представлять интересы менее защищенных участников рынка труда.

Затраты на оплату труда в Республике Беларусь отражаются на основании первичных учетных документов, составленных и представленных службе бухгалтерии ответственными лицами. Контроль оформления первичных учетных документов по оплате труда, соблюдения актов законодательства и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы учета рабочего времени, систем оплаты труда, правильности

начисления заработной платы и удержаний из нее и др., осуществляют уполномоченные лица в соответствии с их должностными инструкциями.

Постановление Министерства промышленности Республики Беларусь от 07.04.2006 № 4 "Об утверждении форм первичных учетных документов по учету труда и заработной платы для организаций Министерства промышленности Республики Беларусь и Инструкции о порядке применения и заполнения форм первичных учетных документов по учету труда и заработной платы для организаций Министерства промышленности Республики Беларусь" (документ утратил силу 13.07.2011) включало в себя перечень документов, необходимых для составления при различных формах оплаты труда. В частности, многие из них по-прежнему используются предприятиями, в том числе со сдельной оплатой труда - это листок учета простоев, рапорт о выработке бригады, рапорт о выработке (накопительной), маршрутный лист, наряд на сдельные работы, листок на доплату к рапорту (наряду).

Наиболее распространенными являются наряды, в наряде указывается задание на сдельные работы, сроки начала и окончания работы, сдельные расценки, а по окончании работ производится закрытие наряда, т.е. указывается количество фактически выполненных работ, сумма причитающейся заработной платы. Выписываются наряды до начала работы прорабом, мастером, начальником цеха и другими должностными лицами. Эти же лица принимают выполненные работы и подписываются в наряде при его закрытии.

Наряд может выписываться на одного человека или на бригаду, на срок от одного рабочего дня до одного месяца. При бригадном наряде на обратной стороне наряда или в таблице-расчете записывается распределение заработка между членами бригады с учетом их тарифных разрядов, тарифных часовых ставок, числа отработанных часов, коэффициента трудового участия (основной КТУ равен единице), сдельного приработка.

Прием наличных денежных средств в кассу организации на выплату заработной платы и на иные цели, не связанные с реализацией товаров (работ, услуг), осуществляется по приходным кассовым ордерам (закреплено в Учетной политике организации).

Выдача наличных денег из касс субъектов хозяйствования, использующих наемный труд, производится по расходным кассовым документам на бланках, утвержденных в соответствии с законодательством Республики Беларусь:

- расходному кассовому ордеру;
- платежной ведомости с последующим наложением на ней реквизитов расходного кассового ордера либо приложением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости (ведомостям) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

Расходные кассовые ордера [46] и другие документы утвержденных форм заполняются в порядке, установленном законодательством Республики

Беларусь. Расходный кассовый ордер выписывается либо оформляется с помощью технических средств в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается руководителем и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем. В тех случаях, когда на прилагаемых к расходному кассовому ордеру документах (заявлениях, счетах и др.) имеется разрешительная надпись руководителя, подпись его на расходном кассовом ордере не обязательна.

Также организации рекомендуется использовать при учете расчетов по заработной плате следующие виды документов [47]:

- расчетно-платежную ведомость;
- расчетную ведомость;
- платежную ведомость;
- лицевой счет.

Эти формы просты в использовании, содержат минимальное количество реквизитов и их возможно заполнять как вручную, так и с использованием компьютерной техники.

После издания приказа (распоряжения) нанимателя о приеме физического лица на работу бухгалтер открывает по данному работнику лицевой счет. На первом этапе в лицевой счет вносится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество работника, его табельный номер, установленный
- должностной оклад, дата приема на работу, размеры установленных
- надбавок и доплат.

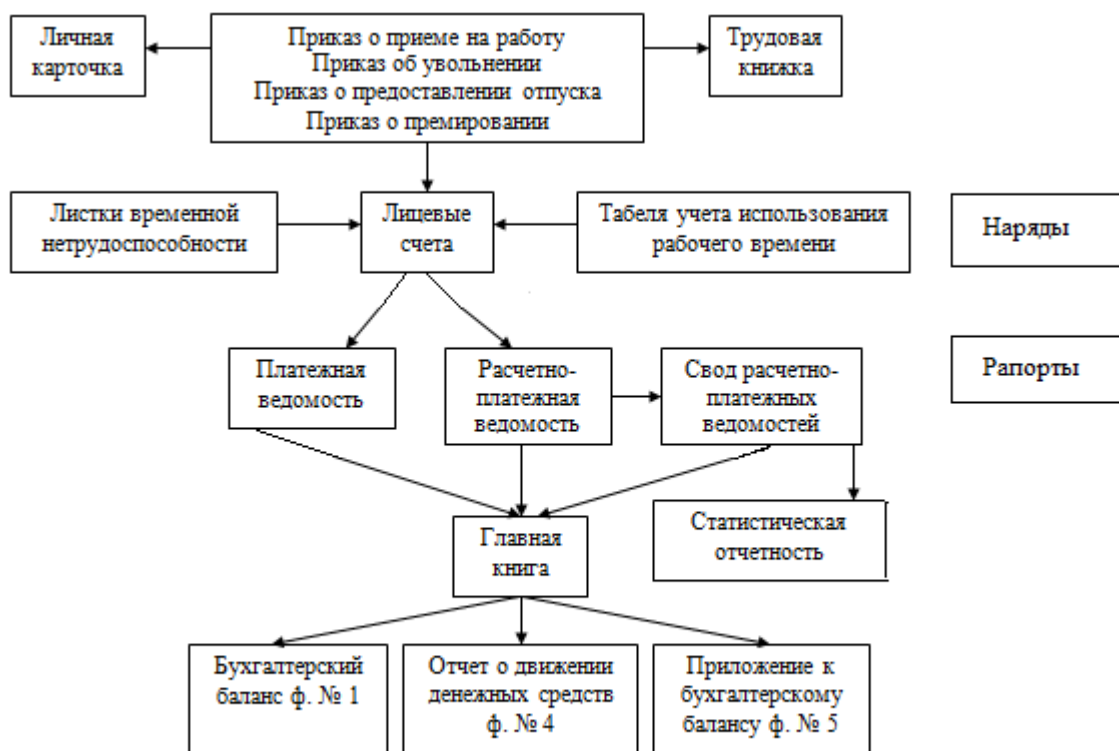
В дальнейшем в лицевом счете накапливается информация по каждому месяцу об отработанном работником рабочем времени, начисленной ему заработной плате по всем видам начислений, удержаниях (аванс, подоходный налог и пр.), различных льготах, сумме к выдаче на руки. Таким образом, в лицевом счете аккумулируются сведения о заработной плате работника за прошлые периоды.

Лицевой счет формы заполняется работником бухгалтерии на основании первичных документов по учету выработки, выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат. К ним, в частности, относятся:

- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- табель учета использования рабочего времени;
- маршрутные и путевые листы;
- рапорты о выработке и наряды на сдельную работу.

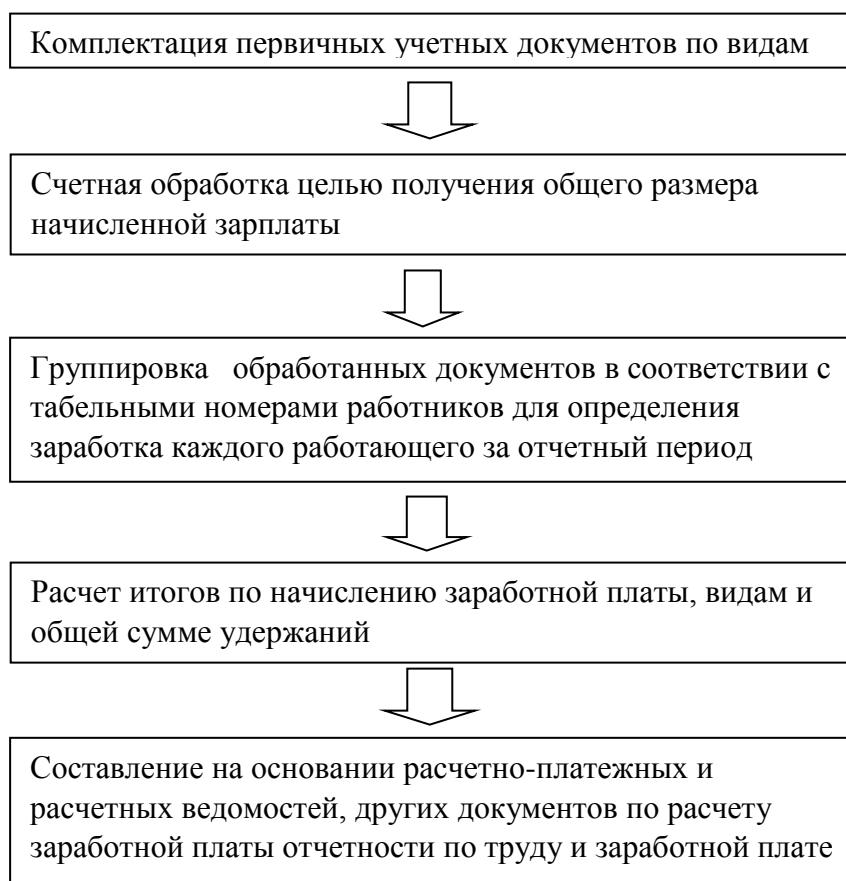
Указанные учетные регистры передаются в бухгалтерию для начисления заработной платы в сроки, утвержденные графиком документооборота организации. Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре в бухгалтерии на основании данных лицевого счета. Среди видов начислений в данной ведомости предусмотрены графы, отражающие отдельные доходы в виде стоимости различных социальных и

материальных благ. Они не входят в состав средств, включаемых в фонд оплаты труда, а возмещаются за счет чистой прибыли организации. Одновременно производится расчет всех удержаний из заработной платы и определяется сумма, подлежащая к выдаче. Основанием для внесения информации об удержаниях служат такие документы, как исполнительные листы, приказы руководителя об отдельных удержаниях, личные заявления работников и пр. По каждой расчетной ведомости в конце месяца подсчитываются итоги по суммам задолженностей на начало месяца, начисленным суммам, суммам, подлежащим удержанию и выдаче.



**Рисунок 2.2 – Документальное оформление расчетов по заработной плате**  
**Примечание: собственная разработка на основе источников [46, 47]**

На первом этапе первичная документация по учету отработанного рабочего времени поступает из структурных подразделений в бухгалтерию для ее проверки и счетной обработки. Задача бухгалтера состоит в том, чтобы обеспечить достоверность полученных учетных данных по заработной плате в разрезе каждого работника и правильно распределить ее между счетами производственных затрат. Последовательность решения данной задачи отражена в рисунке 2.3.



**Рисунок 2.3 – Последовательность учета и расчетов по заработной плате**  
**Примечание: собственная разработка [48]**

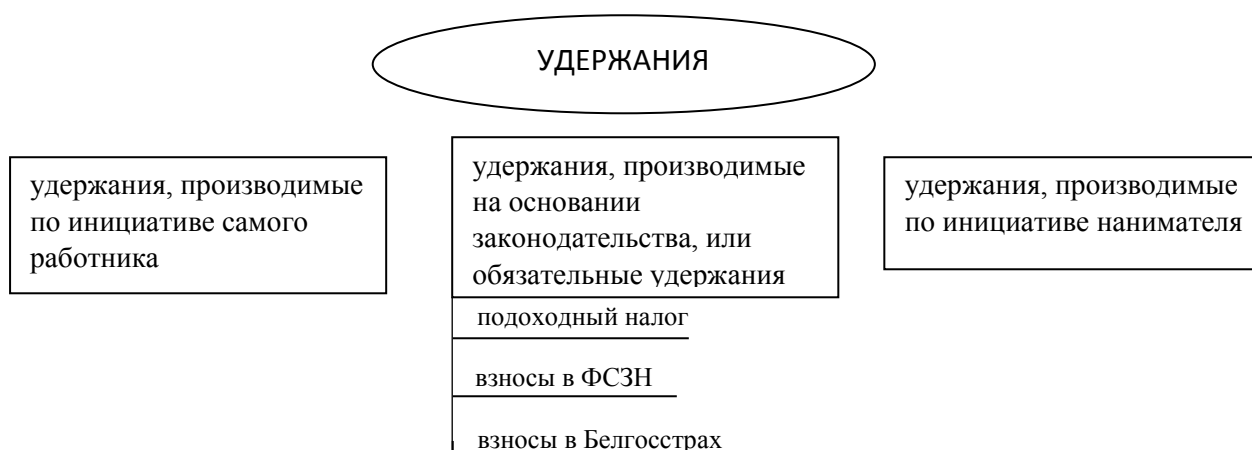
Таким образом, расчеты по оплате труда могут носить различный характер:

- индивидуальный (основан на использовании расчетных листков);
- раздельный (по расчетной ведомости производятся удержания и начисления, а непосредственно выплата заработной платы оформляется платежной ведомостью или расходными кассовыми ордерами);
- комбинированный (расчетно-платежная ведомость сочетает в себе оформление начисления и выплаты заработной платы, а также отчислений из нее).

Законодательство Республики Беларусь о труде не содержит определения понятия "удержания из заработной платы". Его можно определить как отказ от выплаты работнику определенной части начисленной ему заработной платы в связи с наличием у работника обязательств перед нанимателем или иными лицами, на исполнение которых и направляется заработная плата работника [48].

Условно все виды удержаний можно разделить на 3 основных группы (рисунок 2.4):

- 1) удержания, производимые на основании законодательства;
- 2) удержания, производимые по инициативе самого работника;
- 3) удержания, производимые по инициативе нанимателя.



**Рисунок 2.4 – Виды удержаний**

**Примечание: собственная разработка на основе источника [48]**

Типовые корреспонденции по удержаниям из заработной платы представлены в таблице 2.2.

**Таблица 2.2 – Типовая корреспонденция счетов по удержаниям из заработной платы**

Содержание операции	Дебет	Кредит
Удержан подоходный налог с заработной платы работника	70	68-1
Отражены удержания из заработной платы ввиду причиненного материального вреда	70	73
Удержаны алименты из заработной платы работника	70	76
Произведены удержания из зарплаты по заявлению сотрудника в пользу третьих лиц	70	76
Платежи по личному страхованию удержаны из заработной платы работников	70	76-1
Отчисления в пенсионный фонд	70	69

Примечание: собственная разработка на основе Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 №50

В качестве практических примеров приведем отдельные данные из учета действующей организации Республики Беларусь – ООО «Тема фэшн», ведущее учет в соответствии с нормами законодательства. Таким образом, при учете удержаний из заработной платы будут составляться следующие корреспонденции счетов:



Таблица 2.3 – Корреспонденции счетов по удержаниям из заработной платы в ООО «Тема фэшн»

Содержание операции	Дт	Кр	Сумма, руб.	Примечание
Удержан подоходный налог с заработной платы работника Расчет: $23\,021,24 * 0,13 = 2\,992,76$	70	68-1	2 992,76	Приложение Г
Удержаны алименты из заработной платы работника (на примере Апанович Татьяны Евгеньевны, таб. номер – 39) Расчет: $800 * 0,25 = 200$	70	76	200	Приложение Г
Платежи по личному страхованию удержаны из заработной платы работников Расчет: $20\,028,48 * 0,34 = 6\,809,69$	70	76-1	6 809,69	Приложение Г
Отчисления в пенсионный фонд Расчет: $20\,028,48 * 0,01 = 200,28$	70	69	200,28	Приложение Г

Примечание: собственная разработка на основе Приложения Г

Расчет и учет удержаний из заработной платы на предприятии ведется согласно законодательству, а именно согласно Положению об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 4 (с изм. и доп. Указ Президента Республики Беларусь от 10 февраля 2020 г. № 48). Учет ведется по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», по кредиту 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» отражаются отчисления в Белгосстрах, по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - отчисления в Фонд социальной защиты населения.

Основным регистром аналитического учета по заработной плате является расчетно-платежная ведомость, а также регистром аналитического учета считаются лицевые счета. Лицевой счет содержит информацию по каждому работнику о заработной плате, причитающихся ему доплатах и премиях, удержаниях из заработной платы. Расчет размеров заработной платы, пособий и отчислений отражается в расчетно-платежных ведомостях, которые включаются в папку по учету оплаты труда. Полученная к выдаче сумма записывается в платежной ведомости. При выдаче наличных денег по платежной ведомости получатели предъявляют документы, удостоверяющие (справку, подтверждающую) их личность, и расписываются за получение денег в соответствующей графе платежной ведомости [49, с. 41]. Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу заполняются бухгалтером, индивидуальным предпринимателем, частным нотариусом [49, ст. 44].

Помимо этого, наниматель должен выдать каждому работнику при выплате заработной платы расчетный листок с указанной начисленной суммой заработной платы, размеров удержаний и т.д. [1, ст. 80]

Синтетический учет ведется при помощи системы счетов, основным счетом для отражения расчетов по заработной плате является счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (таблица 2.4). Перечень счетов для учета расчетов с персоналом по оплате труда:

- 70.1 Расчеты по оплате труда
- 71 Расчеты с подотчетными лицами
- 71.1 Расчеты с подотчетными лицами в рублях
- 71.1.1 Расчеты с подотчетными лицами в рублях
- 73 Расчеты с персоналом по прочим операциям
- 73.3 Расчеты по прочим операциям
- 76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
- 76.1 Расчеты по исполнительным документам
- 76.2 Расчеты по имущественному и личному страхованию
- 76.2.1 Расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве
- 76.9 Расчеты по прочим операциям
- 76.9.1 Расчеты по прочим операциям в рублях.

Таблица 2.4 – Типовые корреспонденции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Содержание операции	Дт	Кредит
1	2	3
Отражена заработная плата рабочих, отвечающих за оборудование, требующее монтажа	07	70
Отражена заработная плата по монтажу, реконструкции оборудования, по доставке оборудования и т.д.	08	70
Отражена заработная плата по доставке материалов	10	70
Отражена заработная плата рабочих, занятых в основном производстве	20	70
Отражена заработная плата рабочих, занятых в вспомогательном производстве	23	70
Отражена заработная плата работников, занятых в общепроизводственном, общехозяйственном обслуживании	25, 26	70
Отражена заработная плата работников, связанная с исправлением возникшего брака	28	70

Продолжение таблицы 2.4

1	2	3
Отражена заработная плата персонала, занятого работой с готовой продукцией	44	70
Отражен возврат в кассу задолженности работника	50	70
Отражены начисления пособий по временной нетрудоспособности	69	70
Отражено начисление средств за счет резервов предстоящих платежей	96	70
Отражена заработная плата персонала за работы, связанные с будущим отчетным периодом	97	70
Отражены удержания	70	68, 69, 73,76

Примечание: собственная разработка на основе Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 №50

Пример корреспонденций, составляемых при учете расчетов по заработной плате, представлен в Таблице 2.5 – «Начисление пособий по временной нетрудоспособности». Исходные данные получены из справки по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями. Рассмотрим случаи двух получателей доплат по временной нетрудоспособности, прочие подобные корреспонденции будут оформляться схожим образом. Расчеты по временной нетрудоспособности также включаются в расчеты за неотработанное время.

При этом расчет суммы пособия осуществляется в следующем порядке [50]:

- определение среднедневного заработка за шесть календарных месяцев, предшествующих болезни, с учетом отчислений в ФСЗН;
- определение среднедневного заработка путем деления на количество календарных дней для этого расчетного периода (в них не включаются трудовые и социальные отпуска, простой по вине работника, пособия по временной нетрудоспособности, освобождение от работы и другие случаи, предусмотренные законодательством);
- расчет суммы пособия, с учетом того, что первые 12 календарных дней болезни оплачиваются в размере 80 % от среднедневного заработка, последующие – в размере 100 %

В бухгалтерском учете это будет выглядеть следующим образом (таблица 2.5):

Таблица 2.5 – Начисления по временной нетрудоспособности в ООО «Тема фэшн» по данным за 2018 г.

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт	Сумма, руб.	Примечание
Начисление пособия получателю Белоушко А. В.	69	70-6	48,76	Приложение Б
Выплата пособия получателю Белоушко А. В.	70-6	51	48,76	Приложение Б
Начисление пособия Николайчик М. Ф. за период – 7 дней	69	70-6	68,95	Приложение Б
Выплата пособия Николайчик М. Ф.	70-6	51	68,95	Приложение Б

Примечание: собственная разработка на основании Приложения Б

Порядок начисления заработной платы за неотработанное время имеет свои особенности. К оплате за неотработанное время относят в первую очередь оплату очередного отпуска, право на который, согласно Трудовому Кодексу Республики Беларусь, имеют все работники организации после непрерывной работы не менее 6 месяцев (ст. 11 ТК РБ).

Продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарных дней (ст. 155 ТК).

Расчет отпускных имеет следующий порядок [51]:

- 1) «осовременивание» заработной платы (за последние 12 месяцев, полностью отработанных);
- 2) определение среднемесячной заработной платы путем деления на количество месяцев, принятых к расчету;
- 3) определение среднедневной заработной платы, причем за среднее количество дней в месяце берется число 29,7;
- 4) умножение рассчитанной среднедневной заработной платы на количество дней отпуска.

Таблица 2.6 – Корреспонденции счетов по отнесению на расходы будущих периодов количества дней отпуска, приходящихся на следующий отчетный период

Дт	Кр	Сумма, руб.	Содержание операции	Примечание
20,23,25, 26,44	70	4472,31	Начисление отпускных за текущий месяц	Приложение В
97	70	223,69	Начисление отпускных за следующий отчетный период	Приложение В
10,23,25, 26,44	97	223,69	Отнесение на затраты суммы отпускных за следующий отчетный период	Приложение В

Примечание: источник – Приложение В, данные за 2017 г.

Поскольку в Обществе используются как повременная, так и сдельная формы оплаты труда, то порядок начисления заработной платы за отработанное время может существенно различаться. В первом случае расчет оплаты труда ведется на основе табеля учета рабочего времени, а также использования часовой тарифной ставки. Во втором случае ведется учет выработки рабочего, бригады и т.д. Каждой производственной бригаде (звену) доводится оперативное месячное задание по объему работ, которое состоит из набора видов работ (операций) в физическом измерении. При планировании объемов работ для месячных заданий бригаде (звену) используются исходные данные:

- нормативная трудоемкость, определяется на основании утверждённых комплексных норм;
- плановый фонд рабочего времени бригады (звена);
- задание по росту производительности труда;
- достигнутый уровень выполнения норм выработки (времени) по данному виду работ.

По итогам отчетного месяца мастером или начальником участка, цеха производится закрытие нарядов согласно объемам фактически выполненных работ в текущем месяце, которые предоставляются инженеру по организации и нормированию труда для проверки правильности норм труда и расценок на выполненные работы. Оплата труда рабочих при сдельной форме оплаты труда состоит из гарантированной части сдельной оплаты труда.

В Республике Беларусь активно используется автоматизированная система расчета заработной платы, основанная на использовании различных программ и приложений, призванных оптимизировать процесс расчета. Как правило, эти программы включают возможность взаимодействия с программой 1С «Бухгалтерия». Наиболее распространенные примеры на территории нашей страны – программы «GS "Учет: Зарплата"», «Расчет заработной платы», «Зарплата и Кадры 20.12», «1С: Предприятие 8. Зарплата и Управление Персоналом». Данные программы включают в себя [52]: расчет повременной или сдельной оплаты труда по дням или часам с учетом КТУ, расчет пособий по временной нетрудоспособности и беременности и родам, пособий по уходу за ребенком, расчет отпускных, расчет индексации заработной платы, расчет доплаты до уровня МЗП, расчет оплаты за выслугу лет, 13-й зарплаты и т.д. Программы по расчету заработной платы значительно снижают нагрузку на работников бухгалтерии, сокращают время, необходимое для анализа и обработки большого количества данных, позволяют грамотно планировать и выполнять взаиморасчеты с работниками предприятия.

С учетом рассмотренного выше можно сделать определенные выводы о том, насколько полно вопросы, касающиеся расчетов с персоналом,

раскрыты в белорусском законодательстве. Для удобства рассмотрим некоторые отдельные моменты, сравнив белорусское законодательство с российским (во втором случае – с упором на Russian GAAP (Российские стандарты бухгалтерского учёта)). Результат сравнения отобразим в таблице.

Таблица 2.7 – Сравнение белорусского и российского законодательства по степени раскрытия отдельных моментов, связанных с оплатой труда

Рассмотренный вопрос	Российское законодательство (GAAP RU)	Белорусское законодательство
1	2	3
Налог на прибыль	- рассмотрен: в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства РФ, трудовыми договорами (контрактами) и/или коллективными договорами (ст. 255 НК РФ)	- рассмотрен: налогооблагаемой базой при исчислении налога на прибыль являются валовая прибыль, дивиденды и доходы, приравненные к ним. Оговорены условия, полностью или частично освобождающих от налога на прибыль, а также случаи, когда ставка (18%) может быть снижена (п. 1 ст. 35 НК РБ)
Удержания по исполнительным листам	- рассмотрен: закрытый перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, установлен в статье 101 Закона № 229-ФЗ; со всех иных видов доходов, не поименованных в этом перечне, удержания (не более 50%, в отдельных случаях, пред. Федеральным законом – до 70%) производятся на основании ст. 138 ТК РФ, ст. 99 Закона № 229-ФЗ, п. 4 ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н	- рассмотрен: перечень доходов, из которых невозможны удержания, приведен в ст. 109 Закона № 439-З, процент удержаний (не более 50%, при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей и расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении – до 70%) обозначен в ст. 108 ТК РБ, Законе Республики Беларусь от 24.10.2016 № 439-З «Об исполнительном производстве»

Продолжение таблицы 2.7

1	2	3
Стимулирующие выплаты	- рассмотрен: в трудовом договоре, заключенном между организацией (работодателем) и работником, может быть закреплена обязанность работодателя помимо заработной платы производить иные стимулирующие выплаты и компенсации, установленные положениями, утвержденными работодателем. Приведен перечень того, что можно отнести к основанию для стимулирующих выплат (п. 25 ст. 255 НК РФ, ст. 191 ТК РФ)	- рассмотрен: формы, системы и размеры оплаты труда, в т.ч. дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора (ст. 63 ТК РБ). С 1 января 2020 г. в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» фонд на выплату премии формируется в размере 5 процентов от суммы окладов работников организации
Расчет оплаты в условиях за пределами длительности установленного нормального рабочего времени	- рассмотрен: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а последующие часы — не менее чем в двойном размере. Кроме того, сверхурочная работа может быть оплачена и в большем размере, если это предусмотрено коллективным или трудовым договором. Также сверхурочная работа по желанию работника может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ, ст. 103 ТК РФ)	- рассмотрен: сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере, а также оплата сверхурочного времени не может быть ниже минимально гарантированной и заменена различного рода выплатами разовых премий, вознаграждений. По договоренности с нанимателем сверхурочная работа может компенсироваться другим днем отдыха (ст. 69 ТК РБ, ст. 119 ТК РБ)
Возможность приостановления работы в случае несвоевременной выплаты заработной платы	- рассмотрен: у работника есть право в случае задержки выплаты им заработной платы на срок более 15 календарных дней приостановить работу (не выходить на нее) на весь период до выдачи задержанной суммы – с сохранением среднего заработка (ст. 379 ТК РФ, ст. 142 ТК РФ)	- не рассмотрен: трудовое законодательство Беларуси не предоставило работнику права прекращать работу в случае задержки выплаты заработной платы. Ввиду того, что данный вопрос не рассмотрен в белорусском законодательстве, невыход на работу является дисциплинарным проступком, который может стать основанием для увольнения

Продолжение таблицы 2.7

1	2	3
Расчет отпускных	- рассмотрен: пример расчета приведен в ст. 139 ТК РФ, сам механизм оформления отпуска – в Постановлении Госкомстата России от 6 апреля 2001 г. № 26	- рассмотрен: механизм расчета приведен в ст. 177 ТК РБ, также используется принцип расчета среднего заработка, утвержденный в инструкции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.07.2017 № 30 «О порядке исчисления среднего заработка»
Выплаты работникам при расторжении договора по соглашению сторон	- рассмотрен: при расторжении трудового договора работникам выплачиваются выходные пособия (ст. 178 ТК РФ) - в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения	- рассмотрен: в день увольнения наниматель должен произвести все выплаты, которые причитаются работнику (п. 1 ст. 77 ТК РБ): заработная плата, компенсация за неиспользованный отпуск и иные выплаты. При задержке расчета работник имеет право взыскать с нанимателя средний заработок за каждый день задержки (ст. 78 ТК РБ). Размер выходного пособия – не менее двухнедельного (до трех месяцев – в случае увольнения руководителя, заместителя или главного бухгалтера) среднего заработка (ст. 48 ТК РБ)
Доплаты работникам за вредные или опасные условия труда	- рассмотрен: минимальный размер повышения оплаты труда во вредных или опасных условиях составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)	- рассмотрен: порядок определения доплаты за работу в особых условиях труда регулирует постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14.06.2014 № 575 "О некоторых вопросах предоставления компенсаций по условиям труда". Размер доплат не может быть ниже размера доплат, рассчитанных от тарифной ставки 1-го разряда, установленной Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций



Продолжение таблицы 2.7

1	2	3
Оплата работы в выходные (праздничные) дни	- конкретных указаний о том, как именно рассчитать плату работникам за работу в дни отдыха, в Трудовом кодексе РФ не содержится	- аналогично: конкретных указаний не содержится, размер доплаты устанавливается трудовым договором и (или) локальным нормативным правовым актом
Компенсации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет	- рассмотрен: ежемесячная компенсация назначается и выплачивается находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет матерям, состоящим в трудовых отношениях с организациями любых организационно-правовых форм (п. 1 Указа Президента РФ от 30.05.1994 № 1110, п. 11 Порядка). Она выплачивается на основании заявления работника, состоящего в трудовых отношениях с организацией на условиях найма, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до его окончания при отсутствии иных обстоятельств, влекущих прекращение выплат (п. 15, 17 Порядка). С 1 января 2020 г.	- рассмотрено: - пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на первого ребенка) - 35% от средней зарплаты за квартал; - пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго и последующих детей) - 40% от средней зарплаты за квартал; - пособие по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 3 лет - 45% от средней зарплаты за квартал (ст. 185 ТК РФ)

Примечание: собственная разработка на основе сравнения законодательной базы Республики Беларусь и Российской Федерации [53]

Можно сделать вывод, что на данный момент в законодательстве Республики Беларусь отражены практически все основные моменты, касающиеся начислений выплат работникам. Стоит отметить, что в данном случае законодательство призвано лишь сформировать определенный «фундамент» для поддержания функционирующей системы трудовых отношений, и в большинстве своем выбор системы, наиболее удобной для конкретного предприятия, остается за руководителем(ями). Некоторые отдельные моменты по-прежнему не нашли отражения в белорусском законодательстве – например, приостановлению работы в случае несвоевременной выплаты зарплаты в законодательстве по-прежнему не дано справедливой оценки, что лишает сотрудника возможности естественного протеста и борьбы за свои права. Также незащищенными являются работники, регулярно работающие сверхурочно, ввиду того, что законодательством Республики Беларусь предусмотрено понятие «ненормированного рабочего дня», что опять же затрудняет борьбу

сотрудника за свои права в случае, если руководство начинает злоупотреблять возможностями, которые дает ему сложившаяся ситуация.

Чтобы дать наиболее полную оценку белорусскому законодательству в части освещения вопросов расчетов с персоналом, рассмотрим, как интересующая нас тема раскрыта в Международных стандартах финансовой отчетности.

В МСФО рассматриваемым вопросам посвящены два стандарта: IAS 19 "Вознаграждения работникам" и IAS 26 "Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (пенсионным планам)".

Целью стандарта IAS 19 «Вознаграждение работникам» является установление правил учета и раскрытия информации о вознаграждениях работникам, а IAS 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам» применяется для финансовой отчетности по пенсионным планам предприятиями, которые составляют такого рода финансовую отчетность.

МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам» также рассматривает определение затрат по пенсионному обеспечению в финансовой отчетности работодателей, имеющих пенсионные планы, поэтому IAS 26 можно рассматривать как дополнение к МСФО (IAS) 19.

Работодатель может применять МСФО 19 для учета всех вознаграждений работникам, кроме тех, для которых применяется МСФО (IFRS) 2 «Выплаты на основе акций».

Вознаграждения работникам, к которым применяется настоящий стандарт, включают вознаграждения, которые предоставляются:

(а) согласно формализованным программам или другим формализованным соглашениям между организацией и ее работниками, группами работников или их представителями;

(b) согласно требованиям законодательства или в связи с внутриотраслевыми соглашениями, в соответствии с которыми организации должны осуществлять взносы в национальные, государственные, отраслевые или другие совместные программы нескольких работодателей; или

(с) сложившейся практикой, которая ведет к появлению обязательства, обусловленного такой практикой. Сложившаяся практика приводит к возникновению обусловленного ею обязательства, если организация не имеет реалистичной альтернативы выплате вознаграждений работникам. Примером обязательства, обусловленного практикой, может служить ситуация, когда изменение сложившейся практики организации приведет к неприемлемому ущербу в ее отношениях с работниками.

Вознаграждения работникам включают:

(а) краткосрочные вознаграждения работникам, выплата которых в полном объеме ожидается до истечения двенадцати месяцев после окончания годового отчетного периода, в котором работники оказали соответствующие услуги, например:

(i) заработная плата и взносы на социальное обеспечение;

- (ii)оплачиваемый ежегодный отпуск и оплачиваемый отпуск по болезни;
- (iii)участие в прибыли и премии; и
- (iv)льготы в неденежной форме (такие как медицинское обслуживание, обеспечение жильем, автомобилями, предоставление товаров или услуг бесплатно или по льготной цене) для действующих работников;
- (b) вознаграждения по окончании трудовой деятельности, например:
  - (i) пенсионные выплаты (например, пенсии и единовременные выплаты при выходе на пенсию); и
  - (ii) прочие вознаграждения по окончании трудовой деятельности, такие как страхование жизни и медицинское обслуживание по окончании трудовой деятельности;
- (c) прочие долгосрочные вознаграждения работникам, например:
  - (i) оплачиваемое время отсутствия долгосрочного характера, например, отпуск за выслугу лет или творческий отпуск;
  - (ii) выплаты к юбилею или иные вознаграждения за выслугу лет; и
  - (iii)выплаты при длительной потере трудоспособности; и
- (d) выходные пособия.

Вознаграждения работникам включают вознаграждения, предоставляемые как работникам, так и их иждивенцам и выгодоприобретателям, и могут предоставляться в виде выплат (или предоставления товаров или услуг), осуществляемых в пользу либо непосредственно работников, их супругов, детей или других иждивенцев, либо других лиц, таких как страховые компании.

Сфера применения МСФО 26 - учет и отчетность по плану для всех участников в целом как группы. Он не применяется для отчетности перед отдельными участниками плана относительно их пенсионных прав. Настоящий стандарт не применяется для других форм вознаграждений работникам, таких как выходные пособия в случае увольнения, соглашения об отсроченных компенсациях, пособия за выслугу лет, специальные программы по досрочному выходу на пенсию или по сокращению штатов, системы страхования от болезней и несчастных случаев или системы премирования. Соглашения в рамках государственной системы социального обеспечения также исключаются из сферы применения данного стандарта.

Пенсионные планы разделяются на пенсионные планы с установленными взносами и пенсионные планы с установленными выплатами. Многие требуют создания отдельных фондов, которые могут учреждаться как с образованием отдельного юридического лица, так и без такового, и которые могут иметь или не иметь доверительных управляющих, которым перечисляются взносы и которыми выплачиваются пенсии. Настоящий стандарт применяется независимо от того, создается ли такой фонд, а также независимо от того, имеются ли доверительные управляющие.

Рассмотрим представленные МСФО в сравнении с практикой, принятой в Республике Беларусь – путем построения таблицы 2.8.

Таблица 2.8 – Примеры сравнительной характеристики учета расчетов по оплате труда по МСФО и по законодательству Республики Беларусь

Позиции	МСФО	Законодательство Республики Беларусь
1	2	3
Определение заработной платы	Вознаграждения работникам – все формы возмещения, которые организация предоставляет работникам в обмен на оказанные ими услуги или расторжение трудового соглашения (МСФО 19)	Заработная плата - это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время [1]
Состав фонда заработной платы	<p>(a) краткосрочные вознаграждения работникам, выплата которых в полном объеме ожидается до истечения двенадцати месяцев после окончания годового отчетного периода, в котором работники оказали соответствующие услуги, например:</p> <p>(i) заработная плата и взносы на социальное обеспечение;</p> <p>(ii) оплачиваемый ежегодный отпуск и оплачиваемый отпуск по болезни; (iii) участие в прибыли и премии; и (iv) льготы в неденежной форме (такие как медицинское обслуживание, обеспечение жильем, автомобилями, предоставление товаров или услуг бесплатно или по льготной цене) для действующих работников;</p> <p>(b) вознаграждения по окончании трудовой деятельности, например:</p> <p>(i) пенсионные выплаты (например, пенсии и единовременные выплаты при выходе на пенсию); и</p> <p>(ii) прочие вознаграждения по окончании трудовой деятельности, такие как страхование жизни и медицинское обслуживание по окончании трудовой деятельности;</p> <p>(c) прочие долгосрочные вознаграждения работникам, например: (i) оплачиваемое время отсутствия долгосрочного характера, например отпуск за выслугу лет или творческий отпуск; (ii) выплаты к юбилею или иные вознаграждения за выслугу лет; и (iii) при длительной потере трудоспособности; и</p> <p>(d) выходные пособия (МСФО 19)</p>	<p>В состав фонда заработной платы, отражаемого в государственных статистических наблюдениях, включаются следующие выплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заработная плата за выполненную работу и отработанное время;</li> <li>- выплаты стимулирующего характера;</li> <li>- выплаты компенсирующего характера;</li> <li>- оплата за неотработанное время;</li> <li>- другие выплаты, включаемые в состав фонда заработной платы [41, глава 6]</li> </ul>

Продолжение таблицы 2.8

1	2	3
<p>Определение выходных пособий</p>	<p>Выходные пособия – вознаграждения работникам, предоставляемые в обмен на расторжение трудового соглашения в результате одного из двух событий:</p> <p>(а) решения организации расторгнуть трудовое соглашение с работником до достижения им пенсионного возраста; или</p> <p>(б) решения работника принять предложение о вознаграждении, предоставляемом в обмен на расторжение трудового соглашения (МСФО 19)</p>	<p>Выходное пособие – пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка, выплачиваемое работникам в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расторжения трудового договора в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора, за исключением работников, которым актами законодательства установлена выплата минимальной компенсации за расторжение срочного трудового договора в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора;</li> <li>- прекращения трудового договора в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства, расположенных в другой местности, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя;</li> <li>- расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества [1, ст. 48]</li> </ul>
<p>Система премирования</p>	<p>Организация признает ожидаемые затраты на участие в прибыли и выплату премий только в случае, если:</p> <p>(а) у организации есть существующее юридическое либо обусловленное практикой обязательство произвести такие выплаты в результате прошлых событий;</p> <p>(б) и обязательство можно надежно оценить.</p> <p>Организация может не иметь юридической обязанности выплачивать премии. Тем не менее в некоторых случаях в организации может существовать практика выплаты премий. В таких случаях у организации существует обязательство, обусловленное практикой, поскольку у нее нет реалистичной альтернативы выплате премии. Оценка обязательства, обусловленного практикой, отражает вероятность ухода из организации некоторых ее работников без получения премий (IAS 19)</p>	<p>Премия призвана оказывать стимулирующее воздействие на материальную заинтересованность работника. Показатели премирования должны соответствовать задачам организации и зависеть от реальных трудовых усилий коллектива или отдельного работника. Средний уровень выполнения технически обоснованных норм относительно большим числом работников рекомендуется поддерживать в пределах 100–110 %. Объективные данные об уровне выполнения норм могут быть получены только в результате сопоставления действующих норм с необходимыми затратами времени на выполнение работы в данных условиях. Необходимые затраты времени определяются методом прямого нормирования. Основанием для начисления премии работникам организации являются данные бухгалтерской и статистической отчетности и оперативного учета. Премия работникам может начисляться с учетом коэффициента трудового участия в установленных процентах к сдельной заработной плате, тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время или в установленной абсолютной сумме [41, глава 4, глава 6]</p>

Продолжение таблицы 2.8

1	2	3
Рассмотрение совместных программ нескольких работодателей	<p>Если организация участвует в совместной программе нескольких работодателей с установленными выплатами, она должна раскрыть следующее:</p> <p>(а) описание схем финансирования, включая метод, использованный для определения размера взносов организации, и минимальные требования к финансированию;</p> <p>(б) описание того, в какой степени организация может нести ответственность перед программой по обязательствам других организаций в соответствии с условиями совместной программы нескольких работодателей;</p> <p>(с) описание согласованного распределения дефицита или профицита в случае:</p> <p>(i) ликвидации программы; или</p> <p>(ii) выхода организации из программы (МСФО 19)</p>	Отсутствует
Раскрытие информации	<p>Несмотря на то, что стандарт 19 не требует специального раскрытия информации в отношении краткосрочных вознаграждений работникам, этого могут требовать другие МСФО. Например, МСФО (IAS) 24 требует раскрывать информацию о вознаграждениях ключевому управленческому персоналу. МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности» требует раскрывать информацию о сумме расходов на выплату вознаграждений работникам.</p>	<p>Утратившее силу Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 06.11.1992 г № 670 «Об утверждении Положения о коммерческой тайне» предусматривало, что информация о заработной плате не может составлять коммерческую тайну. Однако в дальнейшем Закон Республики Беларусь от 5 января 2013 года № 16-З «О коммерческой тайне» относит к такой информации только условия охраны труда и задолженность нанимателей по выплате заработной платы и по социальным выплатам.</p>
Определение пенсионных выплат	<p>Актуарная приведенная стоимость причитающихся пенсионных выплат — это приведенная стоимость ожидаемых выплат по пенсионному плану, причитающихся вышедшим на пенсию и работающим сотрудникам, исходя из уже предоставленных ими услуг (МСФО 26)</p>	<p>Пенсии по возрасту — это регулярные денежные выплаты из Фонда социальной защиты населения, назначаемые гражданам, достигшим определенного законодательством пенсионного возраста, при условии наличия трудового стажа, минимальный размер которого также определяется законодательством. Величина трудовой пенсии по возрасту зависит от размеров прошлого заработка [54]</p>

Примечание: собственная разработка на основе изучения IAS 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам» и МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»

Международные стандарты отчетности в части оплаты труда затрагивают те вопросы, которые еще не нашли отражения в законодательстве Республики Беларусь (например, отсутствует раскрытие совместных программ нескольких работодателей, недостаточно полно раскрыты вопросы, касающиеся актуарных прибылей и убытков, актуарных допущений и т.д.). В то же время некоторые вопросы ввиду своей специфики находят более полное отражение в нормативных актах. Также в стандарте IAS 19 представлена более удобная классификация составных частей фонда заработной платы, большее внимание уделено вопросу раскрытия информации.

Таким образом, если говорить о современном состоянии учета расчетов по оплате труда, то существующие стандарты, принципы и законодательные акты позволяют сформировать достаточную базу для эффективного ведения учета по обозначенной теме. При этом многие вопросы по-прежнему остаются на откуп руководителя и бухгалтерии, что представляется обоснованным с учетом производственных и учетных различий на каждом отдельном предприятии.

### 2.3 Направления совершенствования бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

На практике учет расчетов по заработной плате в организациях Республики Беларусь имеет потенциал для совершенствования – несмотря на то, что организации, как правило, идут по пути упрощения учета с целью экономии времени и затраченных сил (зачастую имеет место замещение одних процедур другими, например, отсутствие системы премирования при фактическом наличии поощрительных выплат, несвоевременность или неверное отражение начислений и выплат при учете отпусков и т.д.), качественное совершенствование представляется не только возможным, но и в определенных случаях необходимым. Обозначим цель совершенствований – обеспечение таких принципов бухгалтерского учета, как понятность, правдивость, полнота и целостность. Первым шагом к совершенствованию учета расчетов по заработной плате должна стать разработка графика документооборота. Зачастую график документооборота на предприятии отсутствует, в то время как его составление обеспечит большую наглядность оформления и движения документации по учету заработной платы. Пример графика документооборота по учету расчетов по заработной плате представлен в таблице 2.9.

Таблица 2.9 – Пример графика документооборота по учету заработной платы

Наименование документа	Создание документа		Проверка и обработка документа		
	Ответственный	Срок исполнения	Ответственный	Срок исполнения	Форма
Приказ о приеме работника на работу	Директор, главный бухгалтер	В сроки, указанные в заявлении	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов
Личная карточка	Директор, главный бухгалтер	С приказом о приеме на работу	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов
Штатное расписание	Директор, главный бухгалтер	С приказом руководителя	Бухгалтер	По мере предоставления	Копия
Приказ о переводе на другую работу	Директор, главный бухгалтер	С приказом руководителя	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов
Приказ о предоставлении и отпуска	Директор, главный бухгалтер	С приказом руководителя	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов
Приказ о прекращении трудовых отношений	Директор, главный бухгалтер	С приказом руководителя	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов
Приказ о направлении работника в командировку	Директор, главный бухгалтер	С приказом руководителя	Бухгалтер	По мере предоставления	Реестр приказов

Примечание: собственная разработка



График документооборота позволит обеспечить принцип понятности и целостности, а также сделает документооборот более доступным для стороннего наблюдателя.

Также, ввиду использования на предприятии различных форм заработной платы целесообразно усовершенствовать рабочий план счетов с учетом этой особенности хозяйственной деятельности. В настоящий момент счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» выглядит следующим образом:

70 Расчеты с персоналом по оплате труда:

70.1 Расчеты по оплате труда.

В случае разделения заработной платы на повременную и сдельную, удобно открыть дополнительные субсчета, отражающие разделения фонда на повременные и сдельные выплаты. На 70 счете также могут быть отражены социальные выплаты, пособия и т.д., что также может требовать открытия соответствующего субсчета. В случае, если предприятие располагает обособленными подразделениями, особенно при многочисленности персонала, можно расширить план счетов в соответствии с нуждами учета.

Предложенное усовершенствование представлено в таблице 2.10. Нужно понимать, что распространение счета субсчетами должно отвечать целям совершенствования и повышения удобства ведения учета, то есть конкретных рекомендаций, которые были бы универсальны для любой организации, разработать невозможно.

Таблица 2.10 – Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	
В настоящий момент	Усовершенствование
70 Расчеты с персоналом по оплате труда 70.1 Расчеты по оплате труда	70 Расчеты с персоналом по оплате труда 70.1 Расчеты по сдельной форме оплаты труда 70.2 Расчеты по повременной форме оплаты труда 70 Расчеты с персоналом по оплате труда 70.1 Расчеты по оплате труда 70.2 Расчеты по пособиям 70.3 Социальные и другие выплаты 70.4 Расчеты по субботнику Для крупных предприятий: 70.1.1 Начислена заработная плата 70.1.2 Начислена материальная помощь 70.1.3 Депонированная заработная плата 70.1.4 Оплата по договорам подряда 70.1.5 Возмещение командировочных расходов 70.1.6 Начислено пособий 70.1.7 Прочие начисления 70.1.8 Погашена задолженность по заработной плате 70.1.9 Удержано из заработной платы

Примечание: собственная разработка на основе анализа счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

На практике наиболее распространенной и актуальной проблемой, требующей решения, в части учета оплаты труда является недостоверное

отражение в учете отпусков, начислений при увольнении и за отработанное время. Необходимо помнить, что суммы, причитающиеся за трудовой отпуск, выплачиваются работнику за два дня до начала отпуска, а окончательный расчет с увольняемым сотрудником осуществляется непосредственно в день увольнения. Учет начислений за оплату труда должен отражать правдивую картину, использование различных обходных путей для создания работодателем более выгодных для него условий оплаты не допускается.

Одним из действенных способов контроля правильности и своевременности учета начислений по заработной плате является создание определенной информативной базы, доступной как нанимателю, так и сотруднику, чтобы исключить однобокого подхода с отстаиванием интересов только одной стороны.

Информирование работников об их правах также является одним из способов контроля ситуации, так как способствует повышению финансовой и правовой грамотности персонала, благодаря чему контроль за условиями труда и последующей оплатой становится возможен на самых разных уровнях, включая финальное звено, вовлеченное в трудовой процесс – самого сотрудника.

С целью создания информативной базы рекомендую составить инструкцию, где будут отражены основные моменты, требующие повышенного контроля на всех уровнях трудового взаимодействия. Инструкция должна соответствовать актуальным предписаниям законодательства, по необходимости пересматриваться, быть одинаково доступной и понятной как руководителю, так и подчиненным. Рекомендуется предоставить экземпляр каждому сотруднику предприятия, провести образовательную беседу. Четкое разграничивание ситуаций, являющихся недопустимыми, позволит сформировать более ответственное отношение к выполнению требований законодательства, что также в значительной мере упрощает работу бухгалтера.

Вопросы, которые должны быть затронуты, определяются в соответствии с особенностями каждого отдельного предприятия, однако даже без предварительного изучения ситуации можно представить примерный перечень, взяв за основу распространенность конкретных нарушений. Результат представлен в таблице 2.11.

Таблица 2.11. – Перечень вопросов, требующих дополнительного внимания участников трудового процесса

Рассматриваемый вопрос	Чьи интересы защищает	Пояснение
Своевременность выплат, их соответствие изначально оговоренным суммам	Сотрудник	Несоответствие оговоренной и фактической оплаты, несвоевременность выплат способствует деморализации персонала и трудностям при контроле этих выплат бухгалтером. Рекомендуется пересмотреть порядок начисления выплат, в инструкции отразить механизм расчета сумм, а также линию поведения при задержке выплат. Например, можно зафиксировать, что в таком случае руководитель обязан провести мини-собрание, поставить сотрудников в известность о причинах задержек
Условия отпуска и начисление/ расчет отпускных	Сотрудник, работодатель	Необходимо помнить, что суммы, причитающиеся за трудовой отпуск, выплачиваются работнику за два дня до начала отпуска. Недопустима ситуация, когда расчет происходит во время или после отпуска. Необходимо донести эту информацию как до сотрудников, так и до руководства во избежание подобных прецедентов.
Своевременность и полнота выплат при увольнении	Сотрудник, работодатель	При возникновении необходимости увольнения задача бухгалтера – внести ясность: оплата должна происходить строго в день увольнения, о чем должны быть проинформированы участники процедуры
Работа на полставки и четверть ставки	Сотрудник, работодатель	Как показывает практика, информированность сотрудников о механизме работы на пол/четверть ставки и соответствующих обязательных отчислениях недостаточно высокая
Информирование сотрудников о выплатах и механизме их расчета	Сотрудник, работодатель	Белорусским законодательством предусмотрено составление расчетных листов для того, чтобы у сотрудников не оставалось вопросов по начисляемым им суммам, а руководители могли считать данные вопросы закрытыми. Нужно взять за правило предоставлять информацию работнику в полном размере, по возможности организовать встречу, где будет возможно прояснить все проблемные моменты
Документооборот	Работодатель	В интересах работодателя – обеспечить соответствие документооборота предприятия нормам законодательства. Например, все заявления или приказы, где фигурирует сотрудник, должны быть составлены в соответствии с нормами законодательства и подписаны сотрудником своевременно и в обязательном порядке. Инструкцией можно закрепить обязательный порядок своевременного ознакомления сотрудника с этими документами, определить четкие сроки, т.е. «не позже N дней после составления приказа»

Примечание: собственная разработка

В качестве рекомендаций по совершенствованию можно предложить использование премиальной системы при оплате труда. Премия призвана выполнять стимулирующую функцию, а потому ее использование может

благоприятно сказаться на увеличении выработки и способствовать улучшению качества произведенной продукции. Для основных и вспомогательных цехов основанием для премирования могут стать снижение себестоимости продукции по отношению к предыдущему периоду, рост производительности труда цеха и объема производства, освоение новой продукции, техники, снижение расходов сырья, материалов, рост выручки с единицы продукции.

Механизм начисления премии при наличии производства и сдельной оплате труда можно представить следующим образом.

Учет основных показателей премирования производится за предыдущий отчетному периоду месяц нарастающим итогом с начала года. Основанием для определения премии является данные оперативного учета, бухгалтерской и статистической отчетности.

Предварительно возможно сформировать резервный фонд с целью обеспечения стабильной работы и защиты коллективов подразделений от непредвиденных обстоятельств, защиты от влияния случайных факторов.

При распределении премиального (поощрительного) фонда по подразделениям принимается следующий порядок:

1) для каждого подразделения по результатам работы месяца (квартала, года) рассчитывается фактическая заработная плата, определяемая по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, отработанному времени и фактическому объему выпущенной продукции (работ, услуг);

2) определяется КТУ (коэффициент трудового участия);

3) рассчитывается коэффициент по формуле:  $K_p = P_{\phi} / \Phi_{3П}$ ;

4) определяется поощрительный фонд каждого подразделения -  $ПФ_1$ :  
 $ПФ_1 = K_p \times \Phi_{3П} \times КТУ_{п}$ .

Распределение поощрительного фонда может производиться как с учетом КТУ, так и в установленных абсолютных суммах.

Источниками для выплаты премий будут являться:

- фонд заработной платы, включаемый в затраты;
- прибыль, остающаяся в распоряжении Общества после налогообложения.

Примерный перечень упущений, за которые снижается размер премирования, может включать:

- нарушение технологических режимов, регламентов, инструкций, что привело к снижению качества продукции, порче материалов, поломке инструмента, приспособлений и оборудования;
- представление недостоверной информации; низкое качество работы, выпуск брака;
- невыполнение распоряжения руководителя.

Работники могут лишаться премии полностью за:

- прогул (в том числе, отсутствие на работе более трех часов в течение 20 рабочего дня) без уважительной причины;
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств на рабочем месте в рабочее время;

○ совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания [27, глава 4].

При этом все изменения и нововведения должны быть отражены в следующих документах:

- Положении о премировании, утвержденном приказом (распоряжением) руководителя предприятия (на данный момент отсутствует на предприятии);
- Положении об оплате труда (как правило, вопросы, связанные с премированием, отражают в отдельном разделе).

Таблица 2.12 демонстрирует, каким образом премирование будет отражено в учете.

Таблица 2.12. – Отражение в учете стимулирующих выплат

Дебет	Кредит	Характеристика
08 (строительные работы), 20 (основная производственная деятельность), 25 (общепроизводственные затраты), 26 (расходы для нужд управления), 44 (затраты по продаже товаров, услуг, работ) и др.	70 (расчетные сведения по оплате труда работникам)	Производственные премиальные: зачисление премиальных, включенных в затраты обычных видов деятельности, работнику компании
91-4	70 (обобщение расчетных сведений по оплате труда работников)	Непроизводственные премиальные: зачисление премиальных из состава прочих расходов / из накопленных источников

Примечание: собственная разработка на основе приложения – [27]

Рассмотрим, как подобные операции будут выглядеть на примере ООО «Тема фэшн» - таблица 2.13.

Таблица 2.13 – Отражение в учете стимулирующих выплат на примере ООО «Тема фэшн»

Дт	Кр	Сумма, руб.	Содержание операции
20, 25, 44	70	4950*0,067 = 330	Зачисление премиальных, включенных в затраты обычных видов деятельности, работнику компании Апанович Т. Е. (ФЗП – 4950 руб., КТУ- 1/15)
91- 4	70	4950*0,067 = 330	Зачисление премиальных из состава прочих расходов / из накопленных источников Апанович Т. Е. (ФЗП – 4950 руб., КТУ – 1/15)

Примечание: источник – Приложение А, данные за 2018 г.

В целом необходимо отметить, что универсальных рекомендаций для предприятий Республики Беларусь разработать невозможно, так как каждое обладает своей спецификой управления, производства, имеет свои особенности расчета оплаты труда, отпускных и премиальных. Задача

бухгалтера – обеспечить все условия для того, чтобы оптимизировать учет таким образом, чтобы он в полной мере соответствовал принципам бухгалтерского учета. При этом необходимо, чтобы другие участники трудового процесса были готовы идти навстречу, были открыты для изменений в сторону оптимизации трудового и учетного процессов.

## ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ

В данной главе были определены цели и задачи бухгалтерского учета расчетов по заработной плате. Целью было решено обозначить получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения правильного исчисления и своевременной выплаты заработной платы работникам и налоговых платежей с суммы заработной платы. Исходя из обозначенной цели можно обрисовать задачи бухгалтерского учета по учету труда и заработной платы, которые сводятся к следующим основным моментам: систематическому наблюдению за правильностью составления и своевременностью поступления документов по заработной плате, обеспечению контроля за соответствием начисленных сумм заработной платы количеству и качеству принятой от рабочих продукции, установленным расценкам и системам премирования, заказов, контролю за правильным использованием фондов заработной платы и содействию процессу совершенствования нормирования, организации и оплаты труда на предприятии (в организации).

Была дана оценка современное состоянию бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, рассмотрены сильные и слабые стороны нормативного правового регулирования организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля расчетов по заработной плате. Проведен SWOT-анализ, с выделением потенциальных угроз для нормативной базы белорусского законодательства, некоторые моменты рассмотрены в разрезе сравнения с российским законодательством, а также МСФО. Нормативная база в части оплаты труда имеет как свои сильные, так и слабые стороны, что подтверждается постоянными изменениями, вносимыми в законодательство.

В разделе, посвященном совершенствованиям учета расчетов по оплате труда, приведен перечень мер, которые могли бы способствовать оптимизации учета. Разработан график документооборота (в части рассматриваемой темы), предложено совершенствование рабочего плана счетов (тоже исключительно по счету 70, являющемуся основным счетом по расчетам с персоналом), предложена инструкция, способствующая повышению финансовой грамотности персонала и руководства, на примере существующей белорусской организации рассмотрено введение премиальной системы при наличии сдельной оплаты труда.

## ГЛАВА 3 КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

### 3.1 Современное состояние контроля расчетов по заработной плате, цели и задачи контроля расчетов по заработной плате

Понятие «контроль» тесно связано с другим, более широким понятием – «управление», которое, в свою очередь, представляет собой сознательное целенаправленное воздействие со стороны субъектов, органов на людей и экономические объекты, осуществляемое с целью получения желаемых результатов [55]. Как правило, контроль является составной частью управления – либо одним из завершающих этапов процесса управления. В таблице 3.1 рассмотрены несколько подходов к определению «финансовый контроль», в том числе на межгосударственном уровне.

Таблица 3.1 – Подходы к определению сущности понятия «контроль»

Название литературного источника / автор, год	Определение
1	2
Международная организация высших органов финансового контроля (INTOSAI)	Финансовый контроль - неотъемлемая часть системы управления, целью которой является вскрытие отклонений от принятых стандартов и выявление нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии, с тем чтобы иметь возможность принять корректирующие меры, а в отдельных случаях — привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб или осуществить мероприятия по предотвращению или сокращению таких нарушений в будущем [56].
Указ Президента Российской Федерации от 25.07.1996 № 1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации»	Финансовый контроль - контроль за исполнением федерального бюджета и бюджетов федеральных внебюджетных фондов, организацией денежного обращения, использованием кредитных ресурсов, состоянием государственного внутреннего и внешнего долга, государственных резервов, предоставлением финансовых и налоговых льгот и преимуществ [57].
Капитал. Энциклопедический словарь/ В.Г. Гавриленко, 2009	Финансовый контроль 1) контроль за ведением финансовой документации, ее соответствием установленным нормам и правилам; 2) контроль за соблюдением законов и нормативных актов при осуществлении финансовых операций, сделок юридическими и физическими лицами» [4]
Межгосударственный Совет Евразийского экономического сообщества	Финансовый контроль – это межгосударственный финансовый контроль, посредством которого в процессе подготовки проекта бюджета Сообщества, его рассмотрения, утверждения, исполнения и составления отчета об исполнении проверяется выделение, распределение и использование бюджетных средств [58]

Окончание таблицы 3.1

1	2
Соглашение о Евразийской группе по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма	Финансовый контроль - проверка и контроль, как внутренний, так и внешний, за порядком составления, рассмотрения и исполнения бюджета, а также за выполнением, распределением и использованием бюджетных средств [59]
Экономика и право: словарь-справочник. / Л. П. Кураков, В. Л. Кураков, А. Л. Кураков. 2004	Финансовый контроль - контроль над соблюдением законов и нормативных актов при осуществлении финансовых операций юридическими и физическими лицами, распределением и использованием денежных фондов государства и субъектов местного самоуправления в целях эффективного социально-экономического развития страны и отдельных регионов [60]

Примечание: собственная разработка на основании изученной экономической литературы

В рассматриваемом случае понятие «контроль» (фр. *contrôle*, от *contrerôle* — список, ведущийся в двух экземплярах, от лат. *contra* - против и *rotulus* - свиток) – это в первую очередь контроль за ведением бухгалтерской документации и соблюдением законов и нормативных актов при осуществлении финансовых операций. Ближе всего оказалось определение, данное В.Г. Гавриленко в его работе «Капитал. Энциклопедический словарь».

По организационным формам контроль подразделяется на:

1) Государственный контроль осуществляют органы государственной власти и управления и административные органы. По целевой направленности государственный контроль делят на:

а) Общегосударственный контроль осуществляется в масштабах всей республики органами государственной власти, центральными органами управления.

б) Отраслевой контроль способствует эффективному развитию отдельных отраслей экономики.

в) Специальный контроль возложен на специализированные инспекции, которые осуществляют проверку соблюдения установленного порядка организации и ведения тех или иных хозяйственных операций, входящих в их компетенцию.

2) Аудит - независимый контроль за деятельностью предприятий, осуществляемый аудиторами-предпринимателями или аудиторскими фирмами. Целью такого контроля является проверка достоверности бухгалтерского баланса и финансовой отчетности, а также законности совершаемых на предприятии операций, правильности их отражения в учете.

3) Общественный контроль - осуществляется профсоюзными и молодежными организациями. Цель — проверка решения социальных вопросов в трудовых коллективах [61, ст. 10].



По времени осуществления контроль подразделяют на:

1. Предварительный – применяется до начала совершения хозяйственных операций. Его целью является предупреждение нарушений законности, неэффективного использования хозяйственных средств и принятия необоснованных решений. Это наиболее эффективный вид контроля, так как он имеет предупредительный характер. Объектами являются: проектно-сметная документация, документы, отражающие поступление и движение товарно-материальных ценностей, денежных средств.

2. Текущий - осуществляется в ходе хозяйственных операций. Его цель — оперативное выявление и своевременное пресечение нарушений и отклонений при выполнении производственных заданий, поиск и освоение внутрихозяйственных резервов роста эффективности производства. Основными объектами являются показатели оперативной отчетности, первичные документы, отражающие те или иные хозяйственные операции.

3. Последующий - осуществляется после совершения хозяйственных операций по истечении определенного отчетного периода. Цель данного вида контроля — установить правильность, законность и экономическую целесообразность произведенных хозяйственных операций, выявить факты бесхозяйственности и хищений. Объектами являются первичные документы, отражающие совершенные хозяйственные операции, регистры бухгалтерского учета и отчетности [62].

По источникам проверки выделяют:

1) Документальный контроль - заключается в проверке различного рода первичных документов, бухгалтерских и оперативных регистров, статистической, бухгалтерской, оперативной отчетности. Специфика источников документального контроля состоит в том, что они могут быть как достоверными, так и недостоверными, полными и неполными, что сказывается на выборе технических приемов его осуществления.

2) Фактический контроль - предполагает проверку фактического состояния, наличия и использования средств предприятия, осуществляемую путем обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания [62].

Существует и множество других подходов к классификации контроля. Например, существует понятие внутреннего контроля - наблюдение, обследование и (или) проверка соответствия процесса функционирования объекта контроля законам, стандартам, планам, нормам, правилам, приказам, другим принятым управленческим решениям [61, ст. 2].

В таблице 3.2 представлена классификация контроля.

Таблица 3.2 – Классификация контроля

Контроль	
По организационным формам	1) Государственный контроль а) Общегосударственный б) Отраслевой в) Специальный 2) Аудит 3) Общественный контроль

Продолжение таблицы 3.2

Контроль	
По времени осуществления	1. Предварительный 2. Текущий 3. Последующий
По источникам проверки	1) Документальный 2) Фактический

Примечание: собственная разработка [61, 62]

Основная цель контроля состоит в том, чтобы объективно изучить фактическое положение дел в различных областях общественной и государственной жизни, выявить те факторы и условия, которые отрицательно сказываются на выполнении принятых решений и достижении поставленных целей [63]. Функции же в зависимости от определенных условий могут различаться.

Соответственно, при аудите контроль будет выполнять следующие функции:

- выявление степени соответствия учета нормам действующего законодательства;
- анализ и причин выявленных несоответствий, оценка возможных последствий;
- коррекция, то есть разработка предложений по устранению выявленных нарушений;
- разработка мер по недопущению таких нарушений в дальнейшем [61, ст. 24].

Таким образом, целью контроля расчетов по заработной плате является проверка соблюдения действующего законодательства о труде, документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов между организацией и ее работниками, а также установление соответствия применяемой в организации методики учета нормативным актам и установление правильности начисления заработной платы и удержаний из нее.

Указанная цель определяет основные задачи контроля расчетов с персоналом по оплате труда:

- проверка соблюдения норм действующего законодательства по части расчетов с персоналом по оплате труда;
- знакомство с системой внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- проверка производимых начислений и выплат работникам, рассмотрение их правомерности, отражения в бухгалтерском учете;
- установление законности и полноты удержаний из заработной платы в пользу предприятия, Пенсионного фонда, бюджета, других физических и юридических лиц;

- проверка и оценка ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда, их взаимосвязи с учетом особенностей хозяйственной деятельности предприятия;

- проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда, выявление возможных нарушений.

На основе отмеченных выше задач можно определить перечень вопросов, обязательных для раскрытия при обеспечении контроля учета расчетов по премированию и оплате труда. С учетом особенностей данного участка ведения бухгалтерского учета рекомендуется рассмотреть следующие вопросы:

- используются ли на рассматриваемом предприятии прогрессивные формы организации труда и его оплаты;

- систему оплаты труда руководителей структурных подразделений и специалистов за конечную продукцию;

- состояние нормирования труда, планирование и организация этой работы в ревизуемой организации;

- контроль за качеством использования рабочего времени, проводимым самой организацией;

- выполнение мероприятий по укреплению общественной безопасности и трудовой дисциплины, степень эффективности принимаемых мер. Для раскрытия указанного вопроса необходимо установить, как осуществляется контроль (при их наличии) в цехах, бригадах, на участках и в других производственных подразделениях за своевременным началом и окончанием работы и учетом рабочего времени. Наличие непроизводительных потерь рабочего времени (простои, прогулы, неявки на работу с разрешения администрации), удельный вес этих потерь в общем балансе рабочего времени, их влияние на снижение объема выпуска продукции;

- соблюдение условий оплаты труда и показателей премирования, предусмотренных в коллективных договорах;

- соблюдение нормативов численности руководящих работников, специалистов и служащих, действующих тарифных разрядов, коэффициентов рабочих, руководящих работников, специалистов и служащих;

- соответствие наименований должностей руководящих работников, специалистов и служащих и профессий рабочих действующим квалифицированным справочникам.

- правильно ли исчисляется среднесписочная численность работников, нет ли искусственного уменьшения или сокрытия в отчетности фактической численности и фонда заработной платы;

- правильность и своевременность ведения табелей учета и использования рабочего времени и соответствия данных расчетно-платежных

ведомостей данным табелей, приказам и другим документам по учету личного состава (о приеме на работу, увольнении, перемещении, переводах);

- факты завышения производительности труда за счет искажения данных по численности промышленно-производственного персонала;

- правильно ли учитывается заработная плата в составе затрат на производство продукции;

- правильность составления расчетно-платежных ведомостей и ведение аналитического учета по счету «Расчеты по оплате труда», соответствие оборотов и сальдо указанного счета по балансу предприятия оборотам и сальдо его по аналитическому счету (т.е. данным расчетно-платежных ведомостей). При выяснении расхождений устанавливаются их причины, из каких сумм слагаются, выясняют, не вызвано ли это злоупотреблением должностных лиц;

- своевременность выплаты заработной платы рабочим и служащим, выдерживаются ли сроки выплаты, предусмотренные в коллективных договорах;

- правильность отражения в учете сумм депонированной заработной платы;

- достоверность расчета с органами социального страхования, правильность исчисления и взимания налогов и других обязательных удержаний из заработной платы рабочих и служащих;

- правильность исчисления среднего заработка для начисления сумм за время очередного отпуска, выполнение государственных обязанностей;

- правильность оформления нарядов, путевых, учетных листков и другой документации. Провести сверку записей в этих документах по оприходованию продукции, выполненным работам и так далее. Нет ли фактов приписок объема выполненных работ, завышения расценок и занижения норм выработки.

### 3.2 Методика контроля расчетов по заработной плате

Источником для обеспечения контроля учетов расчетов с персоналом будут являться данные годовой и периодической бухгалтерской и статистической отчетности, акты по результатам проверок, проведенных в предыдущие периоды, локальные документы (например, приказы генерального директора, прочие документы, регулирующие хозяйственную деятельность предприятия) и прочие данные, которые могут обеспечить большую эффективность проведения контроля.

В ходе проведения проверки и изучения предоставленных данных проверяющий получает определенное представление об особенностях деятельности организации-объекта проверки, при наличии нарушений – информирует заказчика и дает по возможности рекомендации по исправлению ситуации.

Для рассматриваемой организации – ООО «Тема фэшн» – определены следующие источники информации: Устав, учетная политика, расчетно-платежные ведомости, наряды, таблицы учета рабочего времени, штатное расписание, положение по оплате труда, расчетно-платежные ведомости, учетные регистры по счетам 70,68,69, данные аналитического учета по счетам 70,71,73,76, расчетно-платежные ведомости, исполнительные листы судов, приказы, платежные документы, учетные регистры по счетам 70,68,69,73,76, ведомости, журналы-ордера, главная книга, учетные регистры по счетам 70,71,73,76,68,69, локальные документы.

Указанная тема – учет расчетов с персоналом по оплате труда – определяет следующие группы задач:

1. проверка правильности учета и контроля выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам;
2. проверка правильности учета и начисления повременных и прочих видов оплат;
3. проверка правильности учета удержаний из заработной платы физических лиц;
4. анализ аналитического учета по работающим (по видам начислений и удержаний);
5. проверка правильности учета сводных расчетов по заработной плате;
6. проверка правильности учета расчетов по депонированной заработной плате.

Указанные задачи будут являться актуальными для организации вне зависимости от характера ее деятельности, что в полной мере характеризует степень актуальности рассматриваемой темы.

Система внутреннего контроля — это совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых руководством аудируемого лица в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также своевременной подготовки достоверной финансовой отчетности.

При оценке эффективности системы внутреннего контроля проверяющий разрабатывает систему тестов проверки. Пример подобного теста представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.3 – Тесты проверки состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом

Содержание вопроса или объект исследования	Содержание ответа (результат проверки)	Выводы и решения проверяющего
1	2	3
1. Применяются ли типовые формы документов по учету личного состава: - личные карточки на работающих; - табель учета рабочего времени; - приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора.	+ + +	В рассматриваемой организации применяются типовые формы документов по учету личного состава
2. Ведутся ли на работающих трудовые книжки	+	Учетной политикой организации предусмотрено ведение трудовых книжек
3. Используются ли типовые формы первичных документов	Используются такие формы документов, как расчетно-платежные ведомости, наряды	При учете используются типовые формы первичных документов
4. Применяются ли специальные компьютерные программы для выполнения расчетов по оплате труда, удержаниях	Учет ведется с использованием универсальной программы для автоматизации бухгалтерского и налогового учета 1С:Бухгалтерия	Расчеты по части оплаты труда носят автоматизированный характер
5. Применяются ли наряды на бригаду	+	В организации применяются наряды на бригаду
6. Ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно табелю рабочего времени	+	В организации для контроля повременных видов выплат используется табель рабочего времени
7. Организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими	+	В организации существует практика хранения документов по аналитическому учету, в т.ч. расчетных ведомостей и лицевых счетов
8. Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному, медицинскому страхованию и пенсионному фонду	+	Начисления на оплату труда в рассматриваемой организации производятся с учетом отчислений по социальному, медицинскому страхованию и пенсионному фонду

Окончание таблицы 3.3

9. Применяются ли ПК для сводных расчетов по оплате труда	+	Учет по оплате труда носит автоматизированный характер
10. Имеются ли на предприятии задержки с расчетами и выплатами по оплате труда	-	Таких случаев не выявлено
11. Ведется ли на предприятии книга учета депонированной заработной плате	+	Таких случаев не установлено
12. Проставлены ли в лицевых счетах данные для правильного исчисления удержаний	+	Согласно данным, полученным при проверке, в лицевых счетах имеется информация, необходимая для правильного исчисления удержаний
13. Полно и своевременно ли оформляются документы и отражаются в учете совершенные операции	+	Оформление документов и их отражение в учете можно охарактеризовать как полное и своевременное
14. Соблюдается ли порядок оформления первичных документов	+	Оформление первичных документов осуществляется в пределах установленного порядка
15. Соблюдается ли график предоставления отчетности	+	В большинстве случаев график предоставления отчетности соблюдается
16. Проверяется ли отделом кадров соответствие применяемых окладов и разрядов рабочих, установленных в штатном расписании	+	Отдел кадров берет на себя ответственность за проверку соответствия применяемых окладов и разрядов

Примечание: собственная разработка на основании опроса сотрудников бухгалтерии

Данный тест позволяет сформировать определенное представление об системе организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля по учету расчетов с работниками организации по оплате труда на основе сравнения положительных и отрицательных ответов с определением общей динамики. Так, например, в данном случае можно отметить преобладание положительных ответов, что характеризует систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля как эффективную. Также на основе сопоставления положительных и отрицательных ответов определяется степень надежности рассматриваемой системы – как правило с выделением трех уровней: соответственно «низкая», «средняя» и «высокая».

Полученные результаты позволяют охарактеризовать степень надежности системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля по учету расчетов с работниками как высокую.

При непосредственно планировании следует руководствоваться Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 04.08.2000 г. № 81 (с изменениями и дополнениями), которым утверждены Национальные правила аудиторской деятельности «Планирование аудита». Правилами установлены единые требования к действиям аудиторских организаций и аудиторов-индивидуальных предпринимателей по планированию аудита, а также документальному оформлению общей стратегии и плана аудита.

Процесс планирования является важным этапом проведения аудита и включает в себя [64]:

- ♦ предварительное планирование;
- ♦ разработку общей стратегии аудита;
- ♦ составление плана аудита;
- ♦ внесение изменений в план в ходе аудита;
- ♦ осуществление руководства и контроля;
- ♦ документирование действий, связанных с составлением и изменениями стратегии и плана аудита.

В дальнейшем сторона-аудитор должна разработать и документально оформить общую стратегию аудита, которая будет определять его объем, сроки проведения и направления работы, а также содержать указания по разработке детального плана аудита [64].

Разработка общей стратегии аудита на основе результатов предварительного планирования включает:

- ♦ установление характеристик аудиторского задания, влияющих на его объем (вид аудита);
- ♦ применяемые основы составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, подлежащей аудиту; структура аудируемого лица; требования законодательства к осуществляемым аудируемым лицом видам деятельности, другие);
- ♦ определение итоговых и промежуточных документов по результатам аудита и сроков их предоставления;
- ♦ рассмотрение важных факторов, которые оказывают влияние на ход аудита. К таким факторам относятся: установленный уровень (уровни) существенности, выявленные на этапе предварительного планирования участки бухгалтерского учета и отчетности, наиболее подверженные риску существенных искажений, предварительная оценка эффективности системы внутреннего контроля аудируемого лица, специфические особенности финансовой и хозяйственной деятельности аудируемого лица и его бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При разработке общей стратегии аудита учитываются [64]:

- накопленный опыт работы с данным аудируемым лицом и наличие специалистов, обладающих таким опытом;
- характер средств контроля аудируемого лица;
- наличие службы внутреннего аудита и возможности использования ее работы;
- необходимость использования результатов работы других аудиторских организаций в случае проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, включающей показатели обособленных структурных подразделений;
- возможность использования аудиторских доказательств, полученных в ходе предыдущего аудита;



- влияние информационных систем учета на аудиторские процедуры, в том числе на доступность баз данных;
- соотношение планируемого объема и сроков проведения аудита со сроками подготовки промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- возможность общения с работниками аудируемого лица и доступность информации о деятельности аудируемого лица.

Результат разработки стратегии проведения аудита представлен в таблице 3.4 «Стратегия проведения аудита в ООО «Тема фэшн».

Таблица 3.4 – «Стратегия проведения аудита в ООО «Тема фэшн»

Элементы стратегии	Характеристика элементов стратегии
Характеристик аудиторского задания	Аудит хозяйственных операций по учету расчетов с работниками организации по оплате труда
Проверяемый период	С 1 января по 31 декабря 2018 г.
Дата начала проверки	15 мая 2019 г.
Дата окончания проверки	20 мая 2019 г.
Вид аудита	Инициативный
Объем выполняемых работ	20 человеко-часов
Количество привлекаемых аудиторов	Один
Применяемые формы бухгалтерского учета	Автоматизированная система бухгалтерского учета с применением программы 1С Предприятие
Структура аудируемого лица	Без структурных подразделений
Специфические особенности финансовой и хозяйственной деятельности аудируемого лица и его бухгалтерской (финансовой) отчетности	14130-Производство прочей верхней одежды; 47710- Розничная торговля одеждой в специализированных магазинах.
Виды деятельности аудируемого лица: лицензируемые:	Да
нелицензируемые:	Нет
Установленный уровень существенности	$C = 2 * (1 + \sqrt{18 / 1724}) = 2\%$
Предварительная оценка эффективности системы внутреннего контроля аудируемого лица	Высокая
Ответственные исполнители	Федорова В. О.
Перечень итоговых и промежуточных документов по результатам аудита	Письменный отчет аудитора по проверяемому объекту учета, аудиторское заключение
Срок предоставления документов по результатам аудита	21 мая 2020 г.

Примечание: собственная разработка на основании изучения Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 04.08.2000 г. № 81

После определения общей стратегии аудита аудиторская организация должна разработать и документально оформить план аудита. План аудита базируется на общей стратегии аудита и начинает формироваться в период ее рассмотрения.

План аудита должен содержать [64]:

- 1) информацию о характере, сроках проведения и объеме процедур оценки рисков существенных искажений, которые выполняются на начальном этапе аудита;
- 2) информацию о характере, сроках проведения и объеме аудиторских процедур в отношении проверки каждой существенной группы операций, остатков по счетам, раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 3) перечень других аудиторских процедур, выполняемых в соответствии с требованиями правил аудиторской деятельности.

План аудита, разработанный для ООО «Тема фэшн» представлен в таблице 3.5 «План ожидаемых работ аудитора по проверке расчетов с персоналом».

Таблица 3.5 – План ожидаемых работ аудитора по проверке расчетов с персоналом

Объект аудиторской проверки	Источники аудиторской проверки	Применяемые способы получения аудиторских доказательств	Исполнитель
1	2	3	4
1. Проверка эффективности системы учета и состояние внутреннего контроля	Учетная политика организации, данные опроса, обзора, регистры учета	Составления списка вопросов, определение эффективности на основе сопоставления количества положительных и отрицательных ответов	Федорова В. О.
2. Проверка законности первичных документов по учету расчетов с персоналом	Табель учета (использования) рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, контракты, личные листки	Анализ первичных документов, сверки подписей с перечнем лиц, которым дано право подписи, сверки подписей получивших заработную плату с их подписями на заявлениях и личных листках по учету кадров, в контрактах, трудовых договорах	Федорова В. О.
3. Проверка соответствия задолженности по оплате труда, числящейся в расчетно-платежных ведомостях и Главной книге	Расчетно-платежные ведомости, Главная книга	Определение соответствия задолженности по оплате труда в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, арифметические расчеты	Федорова В. О.
4. Проверка наличия существенных реквизитов по каждому виду документов, отражающих операции по оплате труда, без которых документы не могут быть приняты к учету	Любые виды документов	Посредством формальной проверки – определение наличия реквизитов, поиск подчисток, несанкционированных поправок в документах	Федорова В. О.

Окончание таблицы 3.5

1	2	3	4
5. Проверка верности начисления оплаты труда по данным первичных документов	Расчетно-платежные ведомости, регистры бухгалтерского учета	Сверка объемов работ, верности применения тарифов, расценок, арифметические расчеты	Федорова В. О.
6. Проверка правильности и законности удержаний из оплаты труда	Расчетно-платежные ведомости, личные карточки на работающих	Проверка точности взыскания и полного перечисления налогов в целом и с отдельных работников, своевременности и полноты удержаний сумм по обязательствам (алименты, за товары, проданные в кредит, и др.), полноты удержаний выданных авансов	Федорова В. О.
7. Проверка на случай злоупотребления с депонированной заработной платой	Остаток и движение по счету 76, субсчет «Расчеты по депонированным суммам»	Анализ ведомости учета депонированной заработной платы и расходных кассовых ордеров на ее выплату, выявление правомерности документов на перевод депонированных сумм	Федорова В. О.
8. Проверка правильности уменьшения сумм взносов (например, социального страхования)	Записи по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», больничные листы	Контрольные пересчеты точности таксировки документов по начислению заработной платы и подсчет итогов суммы заработка, оплаты труда в государственные социальные и иные фонды	Федорова В. О.

Примечание: собственная разработка на основании изучения Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 04.08.2000 г. № 81

Приведенный план ожидаемых работ, включающий в себя объекты, источники, применяемые способы аудиторской проверки, позволяет отразить основные моменты, требующие раскрытия для проведения аудиторской проверки.

Также намеченный план удовлетворяет обозначенным задачам, так как обеспечивает проверку соблюдения норм действующего законодательства по части расчетов с персоналом по оплате труда и производимых начислений и выплат работникам, рассмотрение их правомерности, отражения в бухгалтерском учете, знакомит с системой внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, позволяет установить законность и полноту удержаний из заработной платы в пользу предприятия.

Также планируется кратко проверить и дать оценку ведению синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда, их взаимосвязи с учетом особенностей хозяйственной деятельности предприятия.

В дальнейшем следует рассмотреть направления проверки, которые изложены в разработанном плане (программе):

1. Проверка эффективности системы учета и состояние внутреннего контроля;
2. Проверка законности первичных документов по учету расчетов с персоналом;
3. Проверка соответствия задолженности по оплате труда, числящейся в расчетно-платежных ведомостях и Главной книге;
4. Проверка наличия существенных реквизитов по каждому виду документов, отражающих операции по оплате труда, без которых документы не могут быть приняты к учету;
5. Проверка верности начисления оплаты труда по данным первичных документов;
6. Проверка правильности и законности удержаний из оплаты труда;
7. Проверка на случай злоупотребления с депонированной заработной платой.

Для удобства результаты проверки будут оформлены в виде пояснительных таблиц.

Для начала рассмотрим оформление первичных документов по расчетам с персоналом по оплате труда – с определением соответствия унифицированным формам и выполнения требования полноты заполнения реквизитов (таблица 3.6).

Таблица 3.6 – Ведомость проверки оформления документов по расчетам с персоналом по оплате труда

Наименование документа	Соответствие унифицированным формам		Выполнение требования полноты заполнения реквизитов		Замечания
	Да	нет	Да	нет	
1	2		3		4
Расчетно-платежная ведомость	Да, соответствует		Да, выполнены		Внизу оборотной стороны ведомости цифрами и прописью записывается сумма, выплаченная с проставлением подписи, указанием номера, даты соответствующего расходного кассового ордера

Окончание таблицы 3.6

1	2		3		4
Расчетная ведомость	Да, соответствует		Да, выполнены		Ведется с записью суммы и проставлением подписи кассиром
Платежная ведомость	Да, соответствует		Да, выполнены		Ведется с записью суммы и проставлением подписи кассиром
Лицевой счет	Да, соответствует		Да, выполнены		Ведется при обработке учетных данных с помощью средств вычислительной техники и содержит лишь условно-постоянные реквизиты о работнике
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Да, соответствует		Да, выполнены		
Табель учета использования рабочего времени	Да, соответствует		Да, выполнены		

Примечание: собственная разработка на основании анализа расчетных ведомостей, табеля использования рабочего времени, расчетных листов, лицевых счетов

На основе оценки документов можно сделать вывод, что документы соответствуют унифицированным формам, требования полноты заполнения реквизитов выполняются, при необходимости предусмотрена запись отмеченных сумм прописью с проставлением подписи, что придает расчетно-платежной ведомости определенную завершенность, обеспечивает лучший контроль за непогашенной задолженностью.

В таблице 3.7 приведен пример оформления ведомости проверки отражения выплат в расчетных листах.

Таблица 3.7 – Ведомость проверки отражения выплат в расчетных листах

Наименование документа	Период	Замечания
Расчетный лист	Ноябрь 2018	Трудовым законодательством предусмотрена норма, обязывающая нанимателя выдавать расчетные листки всем без исключения работникам. С учетом затрат времени, связанных с распечаткой расчетных листков и выдачей их работникам, расчетные листы оформляются и передаются работникам в электронном виде. Данный подход не противоречит трудовому законодательству

Примечание: собственная разработка на основании Приложения Ж

В дальнейшем при помощи анализа различной документации, в которой отражены начисления по оплате труда, определим соответствие представленных данных. Такой метод проверки носит название «встречная проверка документов». Сопоставление отраженных данных может помочь в выявлении несоответствий, отклонений, которые повлекут за собой искажение показателя финансового результата. Результаты представлены в таблице 3.8 – «Ведомость проверки начисления оплаты сотруднику за ноябрь 2018 г.» и таблице 3.9 – «Ведомость удержания страховых взносов в Белгосстрах за ноябрь 2018 г.»

Таблица 3.8 – Ведомость проверки начисления оплаты за ноябрь 2018 г. на примере одного сотрудника – директора Ландо А. Д.

Сумма оплаты по данным сводной ведомости начисления ФСЗН	Сумма оплаты по расчетно-платежным ведомостям	Сумма, отраженная по кредиту счета 70.1 «Расчеты с персоналом по оплате труда"»	Отклонения
850	850	850	Не выявлено

Примечание: собственная разработка на основании учетных документов организации (Приложение А, Приложение Ж)

Рассмотрим суммы удержания страховых взносов в «Белгосстрах» за период – ноябрь 2018 г. В ООО «Тема фэшн» для учета взносов в «Белгосстрах» используется счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 – «Расчеты по имущественному и личному страхованию» («Расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве»).

Таблица 3.9 – Ведомость удержания страховых взносов в Белгосстрах за ноябрь 2018 г., руб.

Сумма удержания по данным сводной ведомости распределения по видам, группам и периодам (удержания)	Сумма, отраженная по кредиту счета 76.2.1 «Расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве»	Отклонения
7 009,97	7 009,97	Не выявлено

Примечание: собственная разработка на основании учетных документов организации (Приложение А)

На примере двух сотрудников(выборка) проведем пересчет суммы пособий по временной нетрудоспособности. Пособие начисляется за два периода: за четыре и семь дней соответственно. Результат проверки представлен в таблице 3.10 – «Начисление пособия по временной нетрудоспособности».

Таблица 3.10 – Начисление пособия по временной нетрудоспособности

№	ФИО	Счета	Начислено, руб.	Следует начислить, руб.	Переплата	Недоплата
1.	Белоушко А. В.	69 70-1	48,76	48,76	-	-
2.	Белоушко А. В.	70-1 51	48,76	48,76		
3.	Николайчик М. Ф.	69 70-1	68,95	68,95	-	-
4.	Николайчик М. Ф.	70-1 51	68,95	68,95	-	-

Примечание: собственная разработка на основании Приложения И

Проведенная проверка позволяет говорить о высоком качестве ведения учета на рассматриваемом предприятии – в пределах рассмотренного участка. Однако ввиду того, что основанием для заключения являются лишь отобранные документы, проверка носит выборочный характер. Приемы, использованные при проверке – опрос, арифметический подсчет, формальная и нормативно-правовая проверка.

Таким образом, методику аудита расчетов с персоналом по оплате труда можно представить в следующем виде (рисунок 3.1):

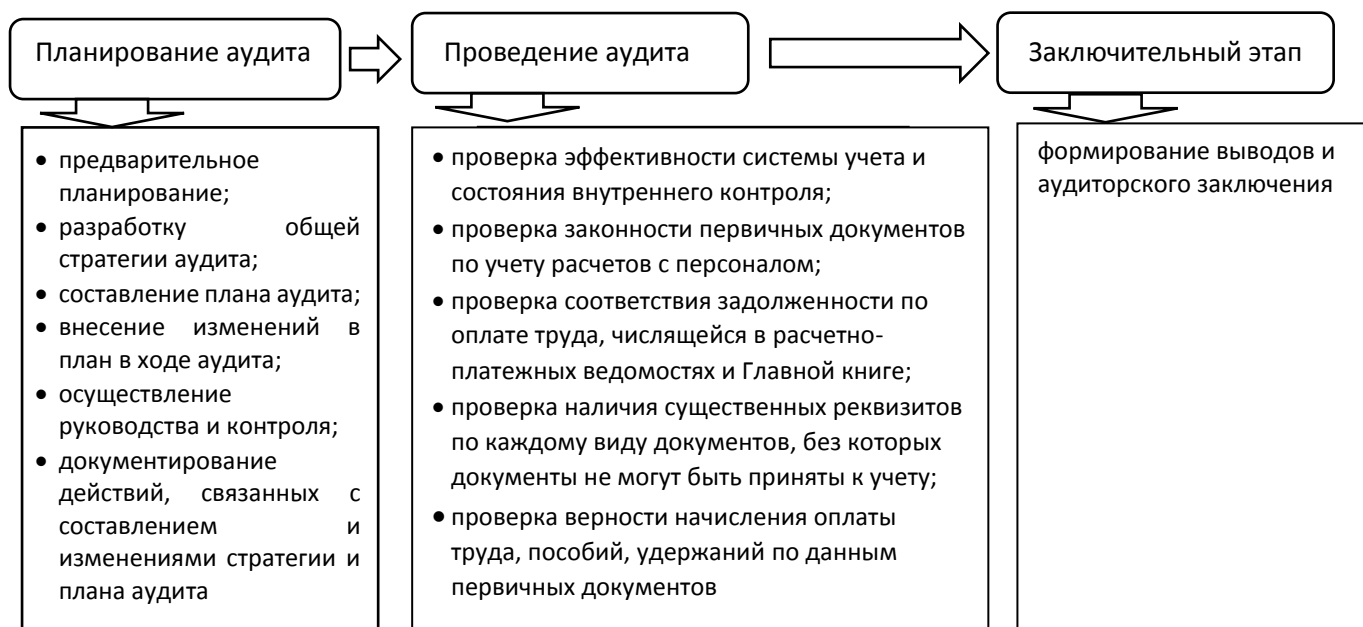


Рисунок 3.1 – Методика аудита расчетов по оплате труда

Примечания: собственная разработка

Документами, подтверждающим факт проведения проверки, являются письменный отчет о проведении аудита и аудиторское заключение. По результатам аудита аудиторская организация должна подготовить письменный отчет, требования к форме и содержанию которого устанавливаются Постановлением Министерства финансов от 23 сентября 2011 г. № 97 «Сообщение информации по вопросам аудита» (в ред. постановлений Минфина от 10.12.2013 № 78, от 28.04.2015 № 23) [65].

Если аудиторская организация проводит аудит по специальному аудиторскому заданию, которое может выдаваться на аудит правильности отражения операций по счетам бухгалтерского учета, что и актуально для данного рассмотренного случая (например: проверка правильности учета хозяйственных операций по расчетам заработной платы), то составляется аудиторское заключение по специальному аудиторскому заданию. Информация о составлении этого заключения приводится в Постановлении Министерства финансов от 23 января 2002 г. № 8 (ред. постановлений Минфина от 28.12.2009 № 153, от 26.05.2010 № 60, от 01.12.2010 № 146, от 30.06.2011 № 52, от 30.12.2013 № 93).

## ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ

В третьей главе работы рассмотрена возможность осуществления контроля учета расчетов по оплате труда на примере аудита. Соответственно, при аудите контроль будет выполнять следующие функции: выявление степени соответствия учета нормам действующего законодательства, анализ и причин выявленных несоответствий, оценка возможных последствий, коррекция, то есть разработка предложений по устранению выявленных нарушений, разработка мер по недопущению таких нарушений в дальнейшем.

Была разработана методика аудита учета расчетов с персоналом по заработной плате с выделением трех этапов – планирование, проведение и результаты аудита. Каждому из этих этапов была дана характеристика с учетом особенностей исследуемой темы. Данная разработка может использоваться в качестве рекомендуемого алгоритма проверочных процедур при проведении аудита учета расчетов по заработной плате в организациях Республики Беларусь.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, в представленной работе рассмотрены:

- учет выработки и документальное оформление заработной платы;
- оценка системы организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля по учету расчетов с работниками организации по оплате труда;
- порядок начисления заработной платы за отработанное и неотработанное время, подсчет заработной платы и отдельных видов доплат, премирования рабочих и служащих;
- учет удержаний из заработной платы;
- синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате (в том числе перечень счетов, с которыми корреспондирует счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»);
- документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда;
- мероприятия по части совершенствования учета расчетов по оплате труда;
- экономическая сущность заработной платы как явления;
- современное состояние контроля расчетов по заработной плате, их методика.

После анализа дополнительных источников было пересмотрено определение заработной платы, так как выбранный подход подразумевал формулировку на основании преобладающего мнения среди исследователей. Таким образом, заработная плата – это вознаграждение, выплачиваемое наемному работнику за фактически выполненную работу в зависимости от сложности, количества, качества выполненной работы за определенный период времени.

В теоретической части были рассмотрены факторы, оказывающие влияние на величину заработной платы, а также задачи учета расчетов по заработной плате, на основе этого составлены соответствующие таблицы и рисунки. Составлены также классификация и состав учета расчетов по оплате труда – за основу было взято разделение по назначению и характеру выплат (расчеты начислений по заработной плате, расчеты оплаты за время отпуска, расчеты пособий по временной нетрудоспособности, расчеты премий, доплат). Классификация также сопровождалась таблицей. Рассмотрены принципы учета расчетов по оплате труда (дифференциация оплаты труда в зависимости от его количества, качества и условий, сочетание государственного регулирования оплаты труда и самостоятельности субъекта хозяйствования в ее установлении, материальная заинтересованность

работника в результатах его труда, установление зависимости между величиной заработной платы и эффективностью работы организации, сочетание индивидуальных интересов работника с коллективными интересами, простота и ясность установленного порядка оплаты труда, соблюдение установленного порядка оплаты труда), дана характеристика каждому принципу.

В аналитической части работы было рассмотрено ведение учета по заданной теме на примере общества с ограниченной ответственностью «Тема фэшн». Перечень рассмотренных вопросов: документальное оформление расчетов по заработной плате, порядок расчета удержаний из заработной платы, аналитический и синтетический учет расчетов по заработной плате, направления совершенствования бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, контроль расчетов по заработной плате.

Целью непосредственно бухгалтерского учета труда и расчетов по его оплате является получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения правильного исчисления и своевременной выплаты заработной платы работникам и налоговых платежей с суммы заработной платы. Этой цели удовлетворяет учет на предприятии ООО «Тема фэшн». Учет на счетах бухгалтерского учета соответствует типовым корреспонденциям – как в части начисления, так и удержаний, и дополнительных выплат – и нормам, установленным законодательством. В качестве совершенствований для белорусских организаций можно предложить разработку графика документооборота (в работе представлен только в части исследуемого вопроса), введение системы премий и дополнительных субсчетов по заработной плате, составление внутренней Инструкции, используемой руководством и подчиненными для разрешения проблемных вопросов, если они имеют место на предприятии. Каждое из этих совершенствований служит оптимизации учета и способствует обеспечению принципов правдивости, полноты и понятности.

В части контроля приведен пример внутреннего контроля и аудита учета расчетов по заработной плате на основе ООО «Тема фэшн». Сделан вывод, что в целом учет соответствует нормам законодательства, при этом организация все равно располагает резервами для совершенствований, рассмотренных в соответствующем разделе.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. [Электронный ресурс]. — 1999. — №1296-3. — Режим доступа: <http://pravo.by/document/guid=3961&p0=НК9900296/> - Дата доступа: 01.04.2019.
2. Современный толковый словарь [Электронный ресурс]. — 1998. — Изд. "Большая Советская Энциклопедия" — Режим доступа: <http://www.baldator.ru/dictionary/modernbse/> - Дата доступа: 10.04.2019.
3. Словарь. Большой экономический словарь. / Борисов А.Б — М.: Книжный мир, 2003. — 895 с.
4. Капитал. Энциклопедический словарь / Гавриленко В.Г. - Минск: Право и экономика, 2009. - 858 с.
5. Словарь-справочник по современной экономике на пяти языках / М. В. Мишкевич, Л. И. Василевская, В. Н. Ермаков; под общ. ред. М. И. Плотницкого. - Минск: Выш. школа, 1996. - 364 с.
6. Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика. 11-е изд. / Пер. с англ. М.: Республика, 1992. 400 с.
7. Трудовое право: учебно-методический комплекс / И.В.Гущин, 2012 — 543 с.
8. Экономика: учебник и практикум для бакалавров / Борисов, Е. Ф. - М.: 2012. — 256 с.
9. Краткий курс по экономической теории: (для неэкономистов): [учебное пособие] / М. А. Шарыпкина. - Москва: Окей-книга, 2009. — 156 с.
10. Экономическая теория: учебное пособие для вузов / Шишкин А.Ф. - 2-е изд. - М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 1996. - 655 с.
11. Пособие для преподавателей, аспирантов и стажеров/ Н.И.Базылев, С.П.Гурко, М.Н.Базылева и др; Под ред. Н.И.Базылев, С.П.Гурко. -3-е изд., стереотип. - Мн.: Книжный дом; Экоперспектива, 2004. - 637 с.
12. Введение в экономику: учебник для средних общеобразовательных школ, колледжей, техникумов и профессионально-технических училищ, Ч. 1: Основы экономических знаний / Н. И. Кунгурова, В. К. Терехов. Минск: [б. и.], 1999. 271 с.
13. Экономика: Учебник для вузов / Под ред. Булатова А.С. - 4-е изд., перераб., доп. (Серия: 'НОМО FABER'), 2008. — 831 с.
14. Капитал. Критика политической экономии (Das Kapital. Kritik der politischen Ökonomie) / К. Маркс, 1867

15. Микроэкономика и макроэкономика: Пособие для подготовки к экзаменам и госэкзаменам / под общ. ред. М.И. Ноздрина-Плотницкого. — Минск: Амалфея: Мисанта, 2013. — 296 с
16. Макроэкономика / Академия управления при Президенте Республики Беларусь; [И. В. Новикова и др.]; под редакцией И. В. Новиковой, Ю. М. Ясинского: учебное пособие для студентов экономических специальностей учреждений, обеспечивающих получение высшего образования. - Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2006. - 343 с.
17. Курс макроэкономической теории: учебник - 4-е дополненное и переработанное издание / под редакцией проф. Чепурина М.Н., проф. Киселевой Е.А - Киров: «АСА», 2000 г. - 752 с.
18. Микроэкономика: учебное пособие для студентов экономических специальностей учреждений, обеспечивающих получение высшего сельскохозяйственного образования / С. А. Константинов [и др.]. - Минск : ИВЦ Минфина, 2007. - 368 с.
19. Курс микроэкономики. Учебник. / Нуреев Р. М. — 3-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 624 с.
20. Микроэкономика. Учебник / Ильяшенко В.В. – "Издательство ""Проспект""", 2013 г. - Всего страниц: 314
21. Бланк И.А. Финансовый менеджмент: Учеб. курс. - Киев: Ника-Центр, 2001. – 528 с.
22. Родионова В.М. Финансы: Учебник. / М.: Финансы и статистика – 1995. 432 с.
23. Кудряшов В.П. Финансы: Учеб. пособие. – Херсон: Олди-плюс, 2002. 352 с.
24. Клочков А. К. КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов: Учеб. пособие. — Эксмо, 2010. — 160 с.
25. И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: Учебно-практическое пособие – Проспект, 2016. – 57 с.
26. А. Луковкина Заработная плата: Учеб. пособие. – Научная книга, 2009. – 360 с.
27. Барышников Н.П. Заработная плата: Учеб. пособие. – М.: «Филинь», 2001.– 496 с.
28. Валиахметов, Р.М. Реализация принципов концепции международной организации труда «Достойный труд»: сборник материалов круглого стола / Р.М. Валиахметов. - М.: Восточная печать, 2012. - 116 с.
29. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 412 с.

30. Муталимов, М. Г. Распределительные отношения в условиях перехода к рыночной экономике / М. Г. Муталимов - Вестник Белорусского государственного экономического университета. - 1994. - N 1. - С. 22-27.
31. Политика доходов и заработной платы: учеб. пособие / Савченко, Ю.П.Кони́на - М.: Юри́сть, 2000 – 456 с.
32. Вишне́вская Н. Социально-экономические последствия повышения минимальной заработной платы // Труд в Казахстане: Проблемы, фаты, комментарии. -2007. -№1- с.15-22
33. Одегов Ю. Г. Экономика труда, М.: ИНФРА-М, 2007 -756 с.
34. Т.А. Фролова Экономика предприятия: лекции – Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2011.
35. Жулина Е.Г., Экономика труда: Учебное пособие. – Эксмо, 2012. - 207 с.
36. Орловский Ю.П. Трудовое право [Текст]: Учебник для бакалавров – М.: Юрайт, 2014. – 854 с.
37. Рофе А.И., Экономика труда: Учебник – «Кнорус», 2013. – 400 с.
38. Экономика труда: учебник / Под ред. проф. П.Э. Шлендера и проф. Ю.П. Кокина.- М.: Юри́сть, 2002
39. Финансы: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп./ Под ред. В. В. Ковалева. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007. – 610 с
40. Адамчук В.В. Экономика труда: учебник / В.В. Адамчук, Ю.П. Кокин, Р.А. Яковлев; Под ред. В.В. Адамчука. М.: ЗАО «ФИНСТАТИНФОРМ», 1999. – 200с.
41. «Об утверждении указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду»: Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 июля 2008 г. № 92 в ред. постановлений Белстата от 13.08.2015 № 92 – Минск, 2015.
42. «Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 006-2009 «Профессии рабочих и должности служащих»», утвержденный постановлением Минтруда и соцзащиты РБ от 22.10.2009 № 125 – 2009.
43. Большаков С. «Гибкие системы оплаты труда: порядок разработки и внедрения (Комментарий к постановлению Минтруда и соцзащиты РБ от 21.10.2011 № 104 «Об утверждении Рекомендаций по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях» / Большаков С. // - 2011. - №22.
44. Принципы, формы и системы оплаты труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dot.i-bteu.by/mod/book/view.php?id=2821&chapterid=96> – Дата доступа: 29.03.2020.
45. «Об оплате труда работников бюджетных организаций»: Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 – Минск, 2019.

46. "Об установлении типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и Инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций": Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.03.2010 № 38 в редакции Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 26 сентября 2017 г. № 30 – Минск, 2018.

47. Курляндчик С. «Учетная и отчетная документация» / Курляндчик С. // Главный бухгалтер. Учетная и отчетная документация. – 2005. - №4.

48. Веремейко Ю. «Удержания из заработной платы: основания для их осуществления (Комментарий к ст. 107 Трудового кодекса РБ)» / Веремейко Ю. // Электронный журнал "Главный бухгалтер. Зарплата". – 2012. - №17.

49. "Об утверждении Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правления Национального банка Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов": Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 № 107. – Минск, 2011.

50. «Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам»: постановление Совета Министров РБ от 28.06.2013 № 569. в редакции Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22 марта 2019 г. № 187 – Минск, 2019.

51. «О порядке исчисления среднего заработка»: инструкция, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.07.2017 № 30. – Минск, 2017.

52. Программа для расчета заработной платы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.ivc3.by/projects/zarplata> – Дата доступа: 29.03.2020

53. GAAP RU. Теория и практика управленческого учета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gaap.ru> – Дата доступа: 29.03.2020

54. «О пенсионном обеспечении»: Закон Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-хii: с изм. и доп.: текст с изменениями и дополнениями «О внесении дополнений и изменения в Закон Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении": Закон Республики Беларусь от 8 января 2018 г. № 97-З ( 2/2535 от 23.01.2018 ) – Минск, 2018.

55. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. — 2-е изд., испр. М.: ИНФРА-М. 479 с. 1999.

56. Уровни ISSAI // Международная организация высших органов аудита [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: <http://www.intosai.org/ru/intosai-community-portal.html> – Дата доступа: 16.05.2019.

57. «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации»: Указ Президента Российской Федерации от 25.07.1996 № 1095 (в ред. от 18.07.2001) // Собрание законодательства РФ, 23.07.2001, № 30, ст. 3156.

58. Решение Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества № 16 «О Положении о порядке формирования и исполнения бюджета Евразийского экономического сообщества» (принято в г. Минске 31.05.2001).

59. Соглашение о Евразийской группе по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма (вместе с Положением о порядке формирования и исполнения бюджета евразийской группы по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма) (заключено в г. Москве 16.06.2011).

60. Экономика и право: словарь-справочник / Л. П. Кураков, В. Л. Кураков, А. Л. Кураков — М.: Вуз и школа. / 2004.

61. Учебное пособие / Н. А. Богданова, М. А. Рябова, Основы аудита — Ульяновск: УлГТУ, 2009.

62. Громова С. В. Сущность, понятие и виды контроля // Молодой ученый [Электронный ресурс]. — 2015. — №16. — С. 281-283. — Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/96/21514/> - Дата доступа: 16.05.2019.

63. «О Комитете государственного контроля Республики Беларусь и его территориальных органах»: Закон Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 142-З в редакции Закона Республики Беларусь от 11 июля 2014 г. № 177-З – Минск, 2014.

64. «Планирование аудита»: Национальные правила аудиторской деятельности, утвержденные Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 4 августа 2000 г. № 81 – Минск, 2000.

65. Постановление Министерства финансов от 23 сентября 2011 г. № 97 «Сообщение информации по вопросам аудита» - Минск, 2011.

## ПРИЛОЖЕНИЯ



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А1 – Расчет взносов в ФСЗН за Ноябрь 2018 года

№	Таб. №	Фамилия, имя, отчество	Период расчета	Начислено всего	Предельный облагаемый доход	Облагаемый доход по ставке 34%		Сумма взноса по ставке 1 %		
						Всего	Текущий месяц	По расчету	Удержано	Текущий месяц
1	39	Апанович Татьяна Евгеньевна, Модельер-конструктор	30.11.2018	800	4 998,50	800	800	8	8	8
2	38	Байбороша Светлана Анатольевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
3	34	Белоушко Анна Владимировна, Модельер-конструктор	30.11.2018	723,81	4 998,50	723,81	723,81	7,24	7,24	7,24
4	10	Беседина Людмила Владимировна, Закройщик 5-го разряда	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7
5	23	Василевская Татьяна Владимировна, Портная 5-го разряда	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7
6	26	Голодняк Елена Леонидовна, Инженер-технолог 2-ой категории	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7
7	37	Дорофеева Ольга Георгиевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
8	29	Игнаткова Екатерина Сергеевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
9	43	Илькевич Ольга Васильевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
10	32	Карпец Лариса Леонидовна, Портная 5-го разряда	30.11.2018	570	4 998,50	570	570	5,7	5,7	5,7
11	14	Ковалева Наталья Николаевна, Закройщик 5-го разряда	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7

1 2	21	Кононович Наталья Станиславовна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
1 3	28	Корнышева Наталья Валерьевна, Специалист по продаже	30.11.2018	450	4 998,50	450	450	4,5	4,5	4,5
1 4	36	Костенко Елена Николаевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
1 5	17	Кудина Людмила Геннадьевна, Портная 6-го разряда	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7
1 6	15	Кушина Оксана Леонидовна, Инженер- технолог 2-ой категории	30.11.2018	404,76	4 998,50	404,76	404,76	4,05	4,05	4,05
1 7	1	Ландо Алексей Дмитриевич, Директор	30.11.2018	850	4 998,50	850	850	8,5	8,5	8,5
1 8	6	Ландо Марина Евгеньевна, Специалист по продаже	30.11.2018	650	4 998,50	650	650	6,5	6,5	6,5
1 9	5	Медведева Юлия Геннадьевна, Заместитель директора по производству	30.11.2018	800	4 998,50	800	800	8	8	8
2 0	44	Мечиченко Александр Владимирович, Заместитель директора по общим вопросам	30.11.2018	375	4 998,50	375	375	3,75	3,75	3,75
2 1	49	Мыслицкий Анатолий Болеславович, Водитель автомобиля	30.11.2018	151,96	4 998,50	151,96	151,96	1,52	1,52	1,52
2 2	31	Набиева Ирина Викторовна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
2 3	19	Некрашевич Алина Геннадиевна, Портная 4- го разряда	30.11.2018	750	4 998,50	750	750	7,5	7,5	7,5
2 4	18	Некрашевич Наталья Петровна, Швея 4 разряда	30.11.2018	630	4 998,50	630	630	6,3	6,3	6,3
2 5	2	Никифоренко Андрей Владимирович, Заместитель директора по сбыту	30.11.2018	486,28	4 998,50	486,28	486,28	4,86	4,86	4,86

2 6	20	Орлова Ольга Владимировна, Портная 6-го разряда	30.11.2018	570	4 998,50	570	570	5,7	5,7	5,7
2 7	12	Пименова Лилия Леонидовна, Портная 5-го разряда	30.11.2018	630	4 998,50	630	630	6,3	6,3	6,3
2 8	46	Русецкая Ольга Дмитриевна, Портная 7-го разряда	30.11.2018	434,29	4 998,50	434,29	434,29	4,34	4,34	4,34
2 9	47	Сосковец Ольга Анатольевна, Менеджер отдела сбыта	30.11.2018	650	4 998,50	650	650	6,5	6,5	6,5
3 0	48	Сочивко Светлана Александровна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
3 1	41	Трус Оксана Станиславовна, Термоотделочник швейных изделий	30.11.2018	650	4 998,50	650	650	6,5	6,5	6,5
3 2	16	Чернецкая Мария Викторовна, Портная 6-го разряда	30.11.2018	700	4 998,50	700	700	7	7	7
3 3	42	Шинкевич Татьяна Витальевна, Специалист по продаже	30.11.2018	500	4 998,50	500	500	5	5	5
3 4	45	Янкович Дмитрий Станиславович, Инженер-электрик	30.11.2018	102,38	4 998,50	102,38	102,38	1,02	1,02	1,02
3 5	25	Ярмош Елена Леонидовна, Швея 5 разряда	30.11.2018	650	4 998,50	650	650	6,5	6,5	6,5
И то го				20 028,48		20 028,48	20 028,48	200,28	200,28	200,28

Сумма взноса по ставке

1%: 200,28

Сумма взноса по ставке

34%: 6 809,69

Сумма взноса всего: 7 009,97

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Табельный № 0000000034,  
Белоушко Анна Владимировна,  
дата приема 15.03.2017**

**Лицевой счет за Период: Январь 2017 г. - Декабрь 2019 г.**

История изменения основных реквизитов за текущий год

Дата	Должность	Подразделение	Ставка	Ставка 1 разр.	Коеф. по ЕТС
15.03.2017	Модельер-конструктор	Производство	1		
01.01.2018	Модельер-конструктор	Производство	1		
01.05.2018	Модельер-конструктор	Производство	1		

Информация о производимых вычетах из доходов при расчете подоходного налога

Тип вычета	Значение	Начало	Окончание
Основной	1	15.03.2017	
На ребенка (иждивенца) одиноким родителям или имеющим 2-х и более детей	1	15.03.2017	06.09.2023
На ребенка (иждивенца) одиноким родителям или имеющим 2-х и более детей	1	15.03.2017	06.09.2023

Вид начисления/удержания	Июль 18		Август 18		Сентябрь 18		Октябрь 18		Ноябрь 18	
	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма
Оплата по окладу	7	266,67	20	695,65	20	800,00	23	800,00	19	723,81
Отпуск очередной	20	539,40								
Отпуск будущего периода	3	80,91								
Дополнительный отпуск будущего периода	1	26,97								
Оплата больничного									4	83,23
Подоходный налог		89,97		89,64		89,18		89,18		90,10
Пенсионный фонд		9,14		6,96		8,00		8,00		7,24
<b>Начисления за месяц</b>		<b>913,95</b>		<b>695,65</b>		<b>800,00</b>		<b>800,00</b>		<b>807,04</b>
<b>Удержания за месяц</b>		<b>99,11</b>		<b>96,60</b>		<b>97,18</b>		<b>97,18</b>		<b>97,34</b>

Лицевой счет за Период: Январь 2017 г. - Декабрь 2019 г.

Табельный № 0000000030, Николайчик Мария Федоровна, дата приема 01.08.2016

История изменения основных реквизитов за текущий год

Дата	Должность	Подразделение	Ставка	Ставка 1 разр.	Коэф. по ЕТС	Тариф. коэф.	Повыш. коэф.
01.01.2017	Модельер-конструктор	Производство	1			1	1

Информация о производимых вычетах из доходов при расчете подоходного налога

Тип вычета	Значение	Начало	Окончание
Основной	1	01.08.2016	
На ребенка (иждивенца)	1	01.08.2016	20.06.2031

Вид начисления/удержания	Январь 17		Февраль 17		Март 17		Апрель 17	
	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма	дни/часы	сумма
Оплата по окладу	13	195,00	15	247,50	22	330,00	19	330,00
Отпуск очередной								
Отпуск будущего периода								
Оплата больничного по уходу			7	68,95				
Оплата больничного								
Подоходный налог		9,75		25,54		27,30		27,30
Пенсионный фонд		1,95		2,48		3,30		3,30
<b>Начисления за месяц</b>		<b>195,00</b>		<b>316,45</b>		<b>330,00</b>		<b>330,00</b>
<b>Удержания за месяц</b>		<b>11,70</b>		<b>28,02</b>		<b>30,60</b>		<b>30,60</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Таблица В.1 – Расчет отпускных за 2017 год

Сотрудник, таб.№	Должность	Дней отпуска			Сумма отпускных			Итого сумма отпускных
		Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	
Громыко Александрина Владимировна Таб.№ 0000000033	Специалист по маркетингу							63,66
Сотрудник, таб.№	Должность	Дней отпуска			Сумма отпускных			Итого сумма отпускных
Сотрудник, таб.№	Должность	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	
Беседина Людмила Владимировна Таб.№ 0000000010	Закройщик 5-го разряда	5	19	1	53,00	201,40	10,60	265,00
Василевская Татьяна Владимировна Таб.№ 0000000023	Портная 5-го разряда	5	19	1	50,30	191,14	10,06	251,50
Игнаткова Екатерина Сергеевна Таб.№ 0000000029	Специалист по продаже	5	19	1	50,50	191,90	10,10	252,50
Казак Ирина Николаевна Таб.№ 0000000024	Термоотделочник швейных изделий	5	19	1	50,30	191,14	10,06	251,50
Карпец Лариса Леонидовна Таб.№ 0000000032	Портная 5-го разряда	5	19	1	50,50	191,90	10,10	252,50
Ковалева Наталья Николаевна Таб.№ 0000000014	Закройщик 5-го разряда	5	19	1	52,85	200,83	10,57	264,25
Кононович Наталья Станиславовна Таб.№ 0000000021	Специалист по продаже	5	19	1	50,35	191,33	10,07	251,75
Корнышева Наталья Валерьевна Таб.№ 0000000028	Специалист по продаже	5	19	1	50,50	191,90	10,10	252,50
Кудина Людмила Геннадьевна Таб.№ 0000000017	Портная 6-го разряда	5	19	1	53,10	201,78	10,62	265,50
Кушина Оксана Леонидовна Таб.№ 0000000015	Инженер-технолог 2-ой категории	5	19	1	59,00	224,20	11,80	295,00
Ландо Алексей Дмитриевич Таб.№ 0000000001	Директор	5	19	1	67,95	258,21	13,59	339,75
Ландо Марина Евгеньевна Таб.№ 0000000006	Специалист по продаже	5	19	1	50,30	191,14	10,06	251,50

Медведева Юлия Геннадьевна Таб.№ 0000000005	Заместитель директора по производству	5	19	1	57,95	220,2 1	11,59	289,75
Набиева Ирина Викторовна Таб.№ 0000000031	Специалист по продаже	5	19	1	50,50	191,9 0	10,10	252,50
Некрашевич Алина Геннадьевна Таб.№ 0000000019	Портная 4-го разряда	5	19	1	49,80	189,2 4	9,96	249,00
Некрашевич Наталья Петровна Таб.№ 0000000018	Швея 4 разряда	5	19	1	49,80	189,2 4	9,96	249,00
Никифоренко Андрей Владимирович Таб.№ 0000000002	Заместитель директора по общим вопросам	5	19	1	65,40	248,5 2	13,08	327,00
Орлова Ольга Владимировна Таб.№ 0000000020	Портная 6-го разряда	5	19	1	52,85	200,8 3	10,57	264,25
Пименова Лилия Леонидовна Таб.№ 0000000012	Портная 5-го разряда	5	19	1	50,35	191,3 3	10,07	251,75
Чернецкая Мария Викторовна Таб.№ 0000000016	Портная 6-го разряда	5	19	1	52,85	200,8 3	10,57	264,25
Ярмош Елена Леонидовна Таб.№ 0000000025	Швея 5 разряда	5	19	1	50,30	191,1 4	10,06	251,50
Николайчик Мария Федоровна Таб.№ 0000000030	Модельер-конструктор	5	20		55,55	222,2 0		277,75
					<b>1 174,00</b>	<b>4 472,3 1</b>	<b>223,69</b>	<b>5 870,00</b>

Сотрудник, таб.№	Должность	Дней отпуска			Сумма отпускных			Итого сумма отпускных
		Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	
Белоушко Анна Владимировна Таб.№ 0000000034	Модельер-конструктор	22			244,42			244,42
Голодняк Елена Леонидовна Таб.№ 0000000026	Инженер-технолог 2-ой категории	22			260,70			260,70
					<b>505,12</b>			<b>505,12</b>

Сотрудник, таб.№	Должность	Дней отпуска			Сумма отпускных			Итого сумма отпускных
		Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	
Мрачек Дарья Алексеевна Таб.№ 0000000035	Специалист по маркетингу							159,15
								<b>159,15</b>

Таблица В.2 – Расчет отпускных за 2017 год

Сотрудник, таб.№	Должность	Дней отпуска			Сумма отпускных		
		Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца	Текущ. месяц	След. месяц	Доп. отпуск след.месяца
Белоушко Анна Владимировна Таб.№ 0000000034	Модельер- конструктор	20	3	1	539,40	80,91	26,97
Беседина Людмила Владимировна Таб.№ 0000000010	Закройщик 5- го разряда	20	3	1	469,80	70,47	23,49
Василевская Татьяна Владимировна Таб.№ 0000000023	Портная 5-го разряда	20	3	1	470,00	70,50	23,50
Голодняк Елена Леонидовна Таб.№ 0000000026	Инженер- технолог 2-ой категории	20	3	1	497,80	74,67	24,89
Игнаткова Екатерина Сергеевна Таб.№ 0000000029	Специалист по продаже	20	3	1	335,80	50,37	16,79
Карпец Лариса Леонидовна Таб.№ 0000000032	Портная 5-го разряда	20	3	1	382,20	57,33	19,11
Ковалева Наталья Николаевна Таб.№ 0000000014	Закройщик 5- го разряда	20	3	1	469,80	70,47	23,49
Корнышева Наталья Валерьевна Таб.№ 0000000028	Специалист по продаже	20	3	1	302,20	45,33	15,11
Кудина Людмила Геннадьевна Таб.№ 0000000017	Портная 6-го разряда	20	3	1	470,00	70,50	23,50
Кушина Оксана Леонидовна Таб.№ 0000000015	Инженер- технолог 2-ой категории	20	3	1	598,80	89,82	29,94
Ландо Алексей Дмитриевич Таб.№ 0000000001	Директор	20	3	1	570,40	85,56	28,52
Ландо Марина Евгеньевна Таб.№ 0000000006	Специалист по продаже	20	3	1	436,40	65,46	21,82



Медведева Юлия Геннадьевна Таб.№ 0000000005	Заместитель директора по производству	20	3	1	533,00	79,95	26,65
Некрашевич Алина Генадиевна Таб.№ 0000000019	Портная 4-го разряда	20	3	1	503,40	75,51	25,17
Некрашевич Наталья Петровна Таб.№ 0000000018	Швея 4 разряда	20	3	1	423,00	63,45	21,15
Никифоренко Андрей Владимирович Таб.№ 0000000002	Заместитель директора по общим вопросам	20	3	1	340,40	51,06	17,02
Орлова Ольга Владимировна Таб.№ 0000000020	Портная 6-го разряда	20	3	1	382,60	57,39	19,13
Пименова Лилия Леонидовна Таб.№ 0000000012	Портная 5-го разряда	20	3	1	422,80	63,42	21,14
Чернецкая Мария Викторовна Таб.№ 0000000016	Портная 6-го разряда	20	3	1	470,00	70,50	23,50
Ярмош Елена Леонидовна Таб.№ 0000000025	Швея 5 разряда	20	3	1	436,40	65,46	21,82
					<b>9 054,20</b>	<b>1 358,13</b>	<b>452,71</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Таблица Г. 1 – Пособия и удержания за 2017-2019 гг.

Организация	Номер	Дата	Подразделение	Вид расчета	Сумма
ООО "Тема фэшн"	1	16.01.2017		Удержания по исполнительному листу (фиксированная)	8,34
ООО "Тема фэшн"	1	02.08.2018	Производство	Пособие	213,67
ООО "Тема фэшн"	2	02.08.2018	Производство	Пособие	2 991,38
ООО "Тема фэшн"	3	01.10.2018	Административно-управленческий	Удержания по исполнительному листу (фиксированная)	122,50
ООО "Тема фэшн"	1	31.10.2018	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	317,07
ООО "Тема фэшн"	1	31.10.2018	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	291,13
ООО "Тема фэшн"	1	30.11.2018	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	376,04
ООО "Тема фэшн"	1	30.11.2018	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	107,11
ООО "Тема фэшн"	2	31.12.2018	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	376,04
ООО "Тема фэшн"	2	31.12.2018	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	107,11
ООО "Тема фэшн"	1	31.01.2019	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	376,04
ООО "Тема фэшн"	2	31.01.2019	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	149,95
ООО "Тема фэшн"	3	28.02.2019	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	414,24
ООО "Тема фэшн"	4	28.02.2019	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	151,83
ООО "Тема фэшн"	5	31.03.2019	Производство	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (на второго	414,24
ООО "Тема фэшн"	6	31.03.2019	Производство	Пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период в	151,83

Источник: 1С:Бухгалтерия

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Общество с ограниченной ответственностью "Тема фэшн"

**Расчетный листок**

за Ноябрь 2018 года

Ландо Алексей Дмитриевич

Таб. №0000000001

Подразделение: Административно-управленческий

Оклад: 850,00

Должность: Директор

Норма дней: 21, часов: 167

Начисления				Удержания		
Вид начисления	Период	Сумма	Дни	Вид удержания	Период	Сумма
Оплата по окладу	11.2018	850,00	21	Подоходный налог	11.2018	106,60
				Пенсионный фонд	11.2018	8,50
<b>Начислено:</b>		<b>850,00</b>		<b>Удержано</b>		<b>115,10</b>
Долг за предприятием (+)/ работником (-) на начало месяца: <b>К выдаче: 734,90</b>						
Долг за работником на конец месяца:						

Общество с ограниченной ответственностью "Тема фэшн"