

РЕФЕРАТ

Дипломная работа: 80 с., 18 табл., 63 ист., 21 прил.

АВАНС, АНАЛИТИЧЕСКИЙ СЧЕТ, АУДИТ, АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ВЕДОМОСТЬ, ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, ОКЛАД, ОТЧЕТНОСТЬ, ОТПУСК, СИНТЕТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, ТАБЕЛЬ

Объект исследования – расчеты с персоналом по оплате труда.

Предмет исследования – теоретические, методические и организационные аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ЗАО «Автокомбинат № 2».

Цель работы: исследовать современное состояние и направления совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Методы исследования: дедукция, индукция, первичное наблюдение, стоимостное измерение, группировка информации, итоговое обобщение, системный подход, наблюдение, сопоставление, двойная запись, обобщение, умозаключение, аудиторские процедуры.

Исследования и разработки: исследована экономическая сущность заработной платы; дана оценка организации и методики учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ЗАО «Автокомбинат № 2», выявлены направления совершенствования учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Область возможного практического применения: результаты работы могут быть приняты к использованию в ЗАО «Автокомбинат № 2» при организации и совершенствовании учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а заимствованные из литературных и других источников положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

ABSTRACT

Thesis: 80 p., 18 tabl., 63 east., 21 adj.

ADVANCE, ANALYTICAL ACCOUNT, AUDIT, AUDITOR'S REPORT, STATEMENT, SALARY, SALARY, REPORTING, VACATION, SYNTHETIC ACCOUNTING, TIMESHEET

The object of the research is settlements with personnel on wages.

The subject of the research is the theoretical, methodical and organizational aspects of accounting and audit of settlements with personnel on remuneration in CJSC «Avtokombinat № 2».

The purpose of the work: to study the current state and directions of improvement of accounting and audit of settlements with personnel on wages.

Research methods: deduction, induction, primary observation, cost measurement, grouping of information, final generalization, system approach, observation, comparison, double entry, generalization, inference, audit procedures.

Research and development: the economic essence of wages was investigated; the organization and methodology of accounting and audit of settlements with personnel on remuneration in CJSC «Autokombinat № 2» are assessed, the directions for improving the accounting and audit of settlements with personnel on remuneration are identified.

Area of possible practical application: the results of the work can be accepted for use in CJSC «Avtokombinat № 2» in the organization and improvement of accounting and audit of settlements with personnel on wages.

The author of the work confirms that the calculation and analytical material provided in it correctly and objectively reflects the state of the process under study, and the provisions and concepts borrowed from literary and other sources are accompanied by references to their authors.

(student signature)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1 Организация оплаты труда на предприятии транспорта	9
1.1 Экономическая сущность заработной платы, задачи учета и аудита	9
1.2 Особенности оплаты труда на предприятии транспорта	16
1.3 Нормативно-правовое регулирование учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда	21
1.4 Обзор литературных источников и основные проблемы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда	25
1.5 Экономическая характеристика исследуемой организации и особенности ее учетной политики	30
2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	35
2.1 Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам организации	35
2.2 Виды и характеристика выплат стимулирующего и компенсирующего характера	40
2.3 Виды удержаний из заработной платы и методика их расчета	43
2.4 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда	47
2.5 Раскрытие информации по труду и заработной плате в отчетности организации	49
3 Аудит расчетов с персоналом по оплате труда	52
3.1 Аудит соблюдения Положения по оплате труда и правильности ее начисления	52
3.2 Аудит удержаний из заработной платы	61
3.3 Аудит правильности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	62
3.4 Оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда и направления совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетных операций	64
Заключение	72
Список использованных источников	76
Приложение А Бухгалтерская отчетность за 2022-2023 гг.	81
Приложение Б Учетная политика	91
Приложение В Штатное расписание	92
Приложение Г Положение по оплате труда	94
Приложение Д Коллективный договор	96
Приложение Е Табель учета рабочего времени	98
Приложение Ж Листок нетрудоспособности	99
Приложение И Расчет отпускных	100
Приложение К Расчет больничного	101
Приложение Л Рабочий план счетов	102
Приложение М Учетные регистры по счету 70	105
Приложение Н Отчет о составе затрат нанимателя на рабочую силу	

	формы 6-т	108
Приложение П	Отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы формы 6-т (заработная плата)	110
Приложение Р	Письмо-обязательство о согласии на проведение аудита .	112
Приложение С	Договор на аудиторские услуги	114
Приложение Т	Задание на проведение аудиторской проверки	117
Приложение У	Протокол согласования цены	118
Приложение Ф	Общая стратегия аудита	119
Приложение Х	План аудита	120
Приложение Ц	Письменный отчет аудитора	121
Приложение Ш	Аудиторское заключение по специальному аудиторскому заданию	122

**(ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ, ЧТО НЕКОТОРЫЕ ФРАГМЕНТЫ РАБОТЫ
ИЗВЛЕЧЕНЫ ИЗ ДАННОГО ДОКУМЕНТА)**

ВВЕДЕНИЕ

Уровень жизни населения напрямую зависит от величины заработной платы, так как она является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой, являются основополагающими для работников и для работодателей. Важнейшей предпосылкой усиления действительности оплаты труда является установление непосредственной связи заработной платы с конечными результатами производства. При этом заработная плата не ограничивается максимальными пределами, что является важным в повышении заинтересованности работников в эффективной работе. Принцип усиления социальной защищенности трудящихся предполагает установление оплаты труда в таком размере, чтобы он обеспечивал нормальное воспроизводство рабочей силы соответствующей квалификации, а рост прибыли осуществлялся за счет рациональной организации производства и повышения его технического уровня, облегчения процесса труда.

Изменения, происходящие в экономическом и социальном развитии Республики Беларусь, оказывают существенное влияние на изменения политики в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов компенсирующих и стимулирующих выплат и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время.

Наличие большого количества оригинальных и интересных исследований по различным аспектам экономических и правовых принципов формирования заработной платы не снижают потребности на исследования, в которых воспроизводилось бы комплексная, логически-целостная процедура принципов формирования заработной платы в инфляционной среде применительно к белорусским экономическим условиям.

Перед бухгалтером любой организации страны, ежедневно возникают вопросы относительно учета операций по оформлению начисления и выплаты заработной платы. Организация может не иметь на балансе основных средств, может не заниматься внешнеэкономической деятельностью и т.д., однако вопросы, связанные с трудовыми отношениями, будут возникать всегда, при любых формах собственности и видах деятельности. Для правильного обеспечения учета начислений и выплат по заработной плате, прежде всего, необходима рациональная организация труда и его оплаты.

Проблемы учета и аудита расчетов по заработной плате меняются и определяют актуальность. Изучение методики учета и аудита расчетов по

заработной плате в условиях функционирования рыночной экономики является одной из наиболее важных проблем.

Аудит расчетов по заработной плате позволяет выявить искажения, которые могут возникать при составлении бухгалтерской и статистической отчетности. Такие искажения отчетности могут являться следствием ошибок и недобросовестных действий. Это имеет важное значение, так как предоставление искаженных данных о финансовом состоянии организации влечет за собой негативные последствия, как для руководства организации, так и для пользователей отчетности.

В рыночных условиях у организации возрастает необходимость активно использовать аудит, чтобы контролировать и совершенствовать свою работу. Целью аудита расчетов по заработной плате является выражение мнения о достоверности информации в бухгалтерском учете и отчетности, и о соответствии методики ведения бухгалтерского учета нормативно-правовым актам Республики Беларусь. В последние годы в учебных пособиях и периодических изданиях Республики Беларусь, освещаются теоретические и практические вопросы организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Актуальность выбранной темы заключается в том, что в условиях рыночной экономики и с учетом жесткой конкуренции, организациям необходимо грамотно и точно организовать учет расчетов по заработной плате, учитывать вклад и компетенцию работников.

Объект исследования – расчеты с персоналом по оплате труда.

Предмет исследования – теоретические, методические и организационные аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ЗАО «Автокомбинат № 2».

Цель работы: исследовать современное состояние и направления совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Задачи дипломной работы:

- исследовать экономическую сущность заработной платы, задачи учета и аудита;
- рассмотреть особенности оплаты труда на предприятии транспорта;
- изучить нормативно-правовое регулирование учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
- провести обзор литературных источников и основных проблем учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
- рассмотреть экономическую характеристику исследуемой организации и особенности ее учетной политики;
- раскрыть документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам организации;
- рассмотреть виды и привести характеристику выплат стимулирующего и компенсирующего характера;
- рассмотреть виды удержаний из заработной платы и методику их расчета;

- раскрыть методику синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- описать порядок раскрытия информации по труду и заработной плате в отчетности организации;
- провести аудит соблюдения Положения по оплате труда и правильности ее начисления;
- провести аудит удержаний из заработной платы;
- провести аудит правильности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- описать оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда и направления совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетных операций.

Дипломная работа состоит из введения, трех глав и заключения. В первой главе раскрывается порядок организации оплаты труда на предприятии транспорта. Исследуется экономическая сущность заработной платы и особенности оплаты труда на предприятии транспорта. Рассматриваются нормативные правовые акты по учету и аудиту расчетов с персоналом по оплате труда, а также проводится обзор литературных источников и основных проблем учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда. В последнем разделе первой главы приводится экономическая характеристика исследуемой организации и особенности ее учетной политики.

Во второй главе раскрываются вопросы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. Рассматривается документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам организации, виды и характеристика выплат стимулирующего и компенсирующего характера. Приводится методика расчета удержаний из заработной платы. Раскрывается методика синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда и отражение информации в отчетности организации.

В третьей главе приводится методика аудита расчетов с персоналом по оплате труда. Проводится проверка соблюдения Положения по оплате труда, правильности начисления заработной платы и удержаний из нее. Проводится аудит правильности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. Раскрывается порядок оформления результатов аудита и определяются направления совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

При написании дипломной работы использовались методы исследования: дедукция, индукция, первичное наблюдение, стоимостное измерение, группировка информации, итоговое обобщение, системный подход, наблюдение, сопоставление, двойная запись, обобщение, умозаключение, аудиторские процедуры.

Источниками информационного обеспечения дипломной работы являются труды отечественных и зарубежных авторов, нормативные правовые акты, практический материал ЗАО «Автокомбинат № 2» за 2021-2023 гг.

1 Организация оплаты труда на предприятии транспорта

1.1 Экономическая сущность заработной платы, задачи учета и аудита

Труд и заработная плата занимают одно из важнейших мест в деятельности транспортной организации. Сущность понятия «заработная плата» характеризуется всеми видами начисленных работнику вознаграждений за выполненные работы и отработанное время, компенсирующих и стимулирующих выплат, выплачиваемых в денежной и натуральной формах, включаются также денежные суммы, исчисляемые в рамках законодательства за неотработанное время (трудовые и социальные отпуска, свободные от работы дни, повышение квалификации и прочие). Все указанные выплаты являются источником дохода работника [3, с. 193].

В статье 57 Трудового Кодекса Республики Беларусь, заработная плата определяется как «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» [60].

Заработную плату в экономической литературе, определяют как часть средств, направляемых на потребление [28, с. 212], или, выраженные в денежном измерении затраты труда, размер которых связан с количеством и качеством выполненных работ или отработанного времени с учетом персональной подготовки и условий труда [49, с. 111]. Как мы видим, в данных источниках представлены совершенно разные понятия заработной платы. Основываясь на предложенных формулировках, можно отметить, что наиболее точное определение представлено в Трудовом кодексе Республики Беларусь и согласиться с тем, что сущность заработной платы выражается в вознаграждении за труд.

Далее следует становится на функциях заработной платы:

1) мотивационная функция, основывается на мотивировании, побуждении работников к труду используя внутриличностные и внешние факторы:

- работник оценивает свои потребности;
- работник избирает наиболее подходящий способ получения достойного вознаграждения за труд;
- самостоятельно принимает решение о формах реализации этого способа;
- выполняет действия по реализации, то есть трудится: создает наилучшие условия и ищет стимулы для высокой результативности;
- получает вознаграждение за труд;
- и в конечном итоге удовлетворяет свои потребности [10, с. 114];

2) производственная функция, выражается в:

- уровне зарплаты, обеспечивающей воспроизводство;

- обеспечении длительной трудоспособности;
- обеспечении семьи;
- обеспечении роста уровня профессионального и культурного образования работников;
- обеспечении трудоспособности работников [54, с. 186];

3) стимулирующая функция выражается в том, что руководство должно побуждать работников к трудовой активности, к максимальной отдаче, повышению производительности труда. Эта цель достигается в установлении размера зарплаты в зависимости от достигнутых каждым работником результатов труда. Поэтому низкий уровень зарплаты, наряду с высокими достижениями работников, неминуемо приведет к ослаблению стимулирующей функции и превращению ее в потребительскую функцию и снизит инициативу и трудовые усилия работников [16, с. 71];

4) статусная функция выражается в соответствии статуса, с соответствующим размером заработной платы, трудовому статусу работника. Рассматривая экономическую сущность «статуса», можно утверждать, что это положение человека в той или иной системе социальных отношений и связей. Трудовой статус, в свою очередь, это место работника по отношению к другим работникам как по вертикали, так и по горизонтали. Исходя из этого можно с уверенностью говорить, что размер вознаграждения за труд является одним из главных показателей этого статуса, а его сопоставление с собственными трудовыми усилиями позволяет судить о справедливости оплаты труда. Статусная функция важна, прежде всего, для самих работников, на уровне их притязаний на зарплату, которую имеют работники соответствующих профессий в других фирмах, и ориентация персонала на более высокую ступень материального благополучия. Для реализации этой функции нужна ещё и материальная основа, которая воплощается в соответствующей эффективности труда и деятельности фирмы в целом [47, с. 214].

В заработную плату включаются следующие выплаты:

- оплата по тарифным ставкам, окладам;
- стимулирующие выплаты;
- компенсирующие выплаты.

Система оплаты труда – это порядок установления заработной платы, обеспечивающий стимулы к высокопроизводительному труду работников определенной группы или категорий посредством установления функциональной зависимости между мерой труда и мерой его оплаты на основе организационно-технического нормирования труда, тарифного нормирования заработной платы, применения определенной формы оплаты труда и премиальных выплат. К основным системам оплаты труда относят:

- повременную оплату труда;
- сдельную оплату труда.

Повременная оплата труда имеет производные:

- простая;
- повременно-премиальная.

Сдельная оплата труда имеет производные:

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

Повременная оплата труда – это система заработной платы, при которой величина заработка работника зависит от фактически отработанного им времени и его тарифной ставки.

Сдельная оплата труда – это система заработной платы, при которой заработок работника зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда.

Повременная система оплаты труда характеризуется как оплата труда прямо пропорциональная количеству отработанного времени: это могут быть часы, дни, смены и прочие единицы измерения. Применение повременной системы оплаты труда обоснована в случаях, когда отсутствует возможность объективного и точного определения количества и качества выполненной работы. Следует отметить, что применение повременной системы оплаты труда относительно редко применяется в коммерческих предприятиях, так как такие предприятия стремятся оптимизировать прибыль путем повышения производительности труда. Считается, что повременная система оплаты труда не обеспечивает в полной мере заинтересованность работников в конечных результатах своих действий, при выполнении своих рабочих обязанностей. Но предприятия применяют различные системы премирования работников, в целях устранения этих недостатков. В зависимости от полученных конечных результатов трудовой деятельности и качества выполненной работы устанавливаются различные величины премий.

Необходимо также отметить, что повременная система оплаты труда не исключает применение отрицательной мотивации, которые выражаются в форме штрафов и иных материальных наказаний при неудовлетворительном исполнении работником своих обязанностей.

В основу прямой сдельной системы оплаты труда заложен экономический смысл в расчете оплаты труда за каждую единицу произведенной продукции в пределах и сверх норм трудовых затрат в одинаковом размере. Таким образом, при прямой сдельной системе оплаты труда заработная плата каждого работника пропорциональна его собственной выработке и равна сумме произведений сдельных расценок на фактическую выработку работника по каждому виду выполненных работ в расчетном периоде. Преимущество прямой сдельной системы оплаты труда – простота и понятность применения как для работника, так и для нанимателя.

Сдельно-премиальная система оплаты труда имеет отличия от прямой сдельной системы оплаты труда в том, что работникам кроме заработной платы, рассчитанной по прямым сдельным расценкам, дополнительно начисляется премия за выполнение и перевыполнение доведенных показателей работы. Основной характерной чертой сдельно-премиальной системы оплаты труда является ее влияние на повышение заинтересованности работников в перевыполнении установленных нормативных показателей.

При сдельно-прогрессивной системе оплаты начисление заработка работнику производится по повышенным прогрессивно возрастающим расценкам при условии производства продукции сверх установленной нормы. Эта система оплаты труда в торговле широкого применения не находит.

Существуют гибкие системы оплаты труда и коллективные системы оплаты труда. Выделяют следующие гибкие системы оплаты труда:

1) система оплаты труда на основе тарифной ставки (оклада), разработанной в организации, параметры которой устанавливаются в организации самостоятельно, распределение профессий и должностей работников по разрядам тарифной сетки утверждается в локальном нормативном правовом акте. При этом с учетом норм законодательства о труде параметры тарифной ставки (оклада) должны обеспечить распределение в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников;

2) оплата труда на основе комиссионной системы. При этой системе оплаты труда размер заработной платы работника ставится в прямую зависимость от роста объемов реализованной продукции, товаров (работ, услуг), в том числе на экспорт, снижения запасов готовой продукции и поступления валютной выручки и других показателей, характеризующих эффективность работы подразделения и (или) организации в целом. В данном случае целесообразно в соответствующем локальном нормативном правовом акте установить условия оплаты труда:

- работникам, обеспечивающим реализацию продукции, товаров (работ, услуг), снижение запасов готовой продукции, ежемесячное вознаграждение в процентном отношении от выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг) в действующих ценах, без ограничения его максимальными размерами. При этом иные выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии) указанным работникам не начисляются и не выплачиваются;

- персональные условия оплаты труда работникам, обеспечивающим поступление валютной выручки, включающие оклады (ставки), исчисленные в кратных размерах к тарифной ставке первого разряда, действующей в коммерческой организации, и не ограниченные максимальными размерами выплаты стимулирующего характера, в том числе за свободное владение и использование в работе иностранных языков;

- вознаграждение в процентном отношении от суммы внешнеэкономической сделки (договора) работникам, непосредственно участвовавшим в заключении этой сделки (договора), в зависимости от эффективности ее (его) реализации;

3) система оплаты труда на основе «плавающих» окладов предусматривает установление нанимателем размеров тарифных ставок (окладов) в текущем месяце по итогам работы за предыдущий месяц с учетом личного вклада каждого конкретного работника в результаты труда. Критерии, в соответствии с которыми определяется конкретный размер оклада в текущем месяце, устанавливаются в локальном нормативном правовом акте. Критерии

определяют зависимость заработка работников от результатов их работы, прибыли, полученной организацией, и суммы денежных средств, которая может быть направлена на выплату заработной платы. Система «плавающих» окладов предполагает, что каждый раз в конце месяца по результатам труда за расчетный месяц для каждого работника с учетом установленных критериев формируется новый должностной оклад на следующий месяц. На основании результатов оценки критериев руководитель организации по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие и т.д.) издает приказ о размере оплаты труда за отчетный период с учетом установленных критериев;

4) система оплаты труда на основе грейдов строится на расположении всех (отдельных) профессий и должностей работников организации по соответствующим грейдам в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников. При этой системе оценивается значимость профессии рабочего (должности служащего) для организации, которая, как правило, измеряется в баллах. С этой целью могут использоваться различные критерии оценки профессий рабочих (должностей служащих). Каждый из критериев оценивается определенным количеством баллов. Шкала всех оценок разбивается на ряд интервалов, которые называются грейдами.

Коллективная форма организации труда – организация труда, предполагающая объединение работников в трудовой коллектив для совместного выполнения работ при наличии соответствующих организационно-технических, экономических и социальных предпосылок.

При организации коллективной формы труда выделяют следующие системы:

1) коллективная сдельно-премиальная система оплаты труда – порядок установления заработной платы, при котором коллективу работников сверх заработной платы, начисленной по сдельным расценкам за фактический объем произведенной продукции, начисляется и выплачивается премия за качественное и своевременное выполнение установленного ему объема производства продукции;

2) коллективная аккордная сдельная система оплаты труда – порядок определения заработной платы, при котором коллективу работников сверх заранее определенного (по аккордной расценке) фонда заработной платы за выполнение установленного объема произведенной продукции начисляется и выплачивается премия за досрочное и качественное выполнение аккордного задания;

3) коллективная косвенная сдельная система оплаты труда – порядок установления заработной платы, при котором коллективу работников (как правило, обслуживающему основное производство) фонд заработной платы определяется исходя из фактического объема продукции, выпущенного обслуживаемым им производством, а также начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение плана производства продукции и качественное выполнение функций по обслуживанию производства;

4) коллективная повременно-премиальная система оплаты труда – порядок установления заработной платы, при котором коллективу работников

сверх тарифного фонда заработной платы начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение количественных и качественных показателей, характеризующих выполненную работу.

Форма оплаты труда – это способ установления размера заработной платы работников, определяемый методом измерения количества их труда (на основе учета объема произведенной продукции (товаров, работ, услуг) либо на основе учета фактически отработанного времени).

Выделяют следующие формы оплаты труда:

- денежная;
- выраженная в иностранной валюте;
- натуральная;
- смешанная.

Вопрос о выборе форм и систем оплаты труда решается организацией самостоятельно исходя из организационно-технических условий, задач по выполнению объемных количественных и качественных показателей, обеспеченности рабочей силой, качества применяемых норм и расценок и других факторов, способствующих увеличению доходов, экономии материальных ресурсов и т.д. Решение данного вопроса закрепляется в коллективном договоре. При выборе форм и систем оплаты труда предприятия исходят из критериев:

- обеспечения материальной заинтересованности работников в повышении производительности труда;
- экономического обоснования, т.е. экономический эффект, получаемый вследствие применения определенной формы и системы, должен быть больше размера выплаченного вознаграждения;
- соответствия организационно-техническим условиям, особенностям технологического процесса, характеру применяемых средств труда, формам его организации [24, с. 126].

В настоящее время правильная организация труда и заработной платы способна обеспечить воспроизводство рабочей силы, формирование мотивов и стимулов к труду, повышению его качества и производительности. Необходимо обозначить, что расходы на оплату труда составляют значительную часть стоимости продукции, работ, услуг организаций.

Основная зарплата начисляется работникам за фактически отработанное время и выполненную работу в соответствии с установленными расценками, тарифами, ставками и окладами.

Дополнительная зарплата начисляется работникам за неотработанное время в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь: очередные отпуска, перерывы в работе кормящих матерей, льготные часы подростков; выполнение государственных и общественных обязанностей; выходного пособия при увольнении и др. [5, с. 94].

Оплата труда является одним из основных мотивов трудовой деятельности и мотивирующим фактором, денежным измерителем стоимости рабочей силы. Субъекты хозяйствования, независимо от форм собственности и видов деятельности, при формировании уровня зарплаты решают две задачи:

- обеспечение гарантированности выплат каждому работнику в соответствии с результатами его труда и стоимостью такого труда на рынке труда;

- обеспечение нанимателем в производственном процессе условий труда, при которых достигаются высокие результаты, и которые в дальнейшем позволят возместить затраты и получить прибыль [2, с. 74].

Правильная организация оплаты труда формирует интересы работодателя и работника, способствует положительному развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

При начислении заработной платы работодатели должны учитывать нормы законодательства Республики Беларусь по обязательному применению размера минимальной зарплаты в качестве нижней границы оплаты труда работников, при условии работы в нормальных условиях и выполнении установленных (месячных или часовых) норм труда [35].

Своевременное и постоянное совершенствование вознаграждения за труд направляет усилия работника на повышение результатов своей работы и как следствие положительной динамике финансовых результатов деятельности коммерческой организации. В связи с этим, в задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда входит:

- точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ;

- правильное и своевременное документальное оформление, и исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее;

- учет расчетов с работниками организации, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения;

- контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления;

- правильное распределение трудовых затрат между объектами калькуляции;

- составление отчетности по труду и ее представление в соответствующие органы и др.

Задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда являются:

- контроль соблюдения требований трудового законодательства, касающихся начисления заработной платы сотрудникам и отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- оценка достоверности расчетов по заработной плате;

- аудит информации из синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

- аудит правильности оформления работников и соблюдения Положения по оплате труда.

Рассматривая экономическое понятие «заработной платы» необходимо отметить, что на рынке рабочей силы «продавец» – это работник определенной профессии, квалификации и специальности, а «покупатель» – предприятия и организации. На рынке цена выражается как базовая гарантированная заработная плата на основе окладов, тарифов, форм сдельной и повременной

оплаты. Спрос и предложение на рабочую силу формируются профессиональной подготовкой кадров.

Юридической формой взаимоотношений администрации с членами трудового коллектива являются коллективный трудовой договор и трудовые договоры с работниками, в которых фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию организации. Отдельные лица могут работать по совместительству, соглашениям и договорам гражданско-правового характера (подряда, поручения, перевозки и др.) [17, с. 184].

Обобщая проведенные исследования, отметим, что заработная плата – это сумма вознаграждений работнику за выполнение трудовых обязанностей, включая оплату трудовых отпусков. Заработная плата включает различные выплаты: оплату по окладам и расценкам, текущие премии за выполнение основных показателей, доплаты за совмещение профессий, за работу в ночное время, праздничные дни, доплаты до уровня минимальной заработной платы, надбавки за стаж непрерывной работы, сложность и напряженность труда, прочие выплаты, связанные с выполнением трудовых обязанностей. Существуют основная и дополнительная оплата труда. Трудовым законодательством предусмотрены: повременная (простая повременно-премиальная) и сдельная (прямая, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная) формы оплаты труда.

1.2 Особенности оплаты труда на предприятии транспорта

Оплата труда работников транспортной организации имеет свои особенности. Немаловажным фактором при этом является установленный режим труда и отдыха водителей, который нормативно определен и рассматривается как существенное условие, влияющее на порядок расчета заработной платы.

Формы, системы и размеры оплаты труда, в т.ч. и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, наниматель устанавливает на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора. Каждая коммерческая организация разрабатывает самостоятельно локальный нормативно-правовой акт, который в соответствии с нормами законодательства о труде регулирует порядок и условия оплаты труда, применение ее форм и систем для различных категорий работников организации, в т.ч. определяет порядок формирования сдельных расценок. Таким локальным нормативно-правовым актом, как правило, выступает коллективный договор, составной частью которого является Положение об оплате труда. При отсутствии коллективного договора Положение об оплате труда может являться самостоятельным локальным нормативно-правовым актом. Разрабатывая такое Положение в организациях транспорта, следует учитывать нормы документов, определяющие режим труда и отдыха водителей, и другие специфические для данной отрасли моменты.

Для работников автомобильного транспорта необходимо установить режим труда и отдыха. Законодательство о труде регулирует вопросы, связанные с режимом труда и отдыха работников. Режим рабочего времени – порядок распределения нанимателем установленных Трудовым Кодексом для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов [60, ст. 123]. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие и выходные дни. Для работников одной и той же организации можно предусмотреть несколько различных режимов рабочего времени, необходимость в которых обусловлена характером производства, конкретными условиями деятельности ее структурных подразделений.

Если у нанимателя в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами появляется необходимость внести изменения в режим работы, что является изменением существенных условий труда, он обязан письменно предупредить работников об этом не позднее чем за месяц до введения нового режима.

Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 ч в неделю [60, ст. 112]. В организациях, в т.ч. в организациях транспорта, где по условиям производства (работы) невозможно или экономически нецелесообразно ежедневно либо еженедельно применять нормы продолжительности рабочего времени, установленные ст. 112–114 Трудового Кодекса, может применяться суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет можно вводить как при сменном режиме работы, так и для работников, которым графиком работ установлена различная продолжительность рабочего дня и соответственно предоставляется различное количество дней отдыха в неделю. Введение суммированного учета в организации транспорта предполагает установление:

- продолжительности учетного периода (месяц, в отдельных случаях до 6 месяцев);
- нормы рабочих часов за учетный период;
- графика работ (сменности).

Решение о введении суммированного учета принимает наниматель по согласованию с профсоюзом (при его наличии). Одновременно с принятием такого решения устанавливаются продолжительность учетного периода (месяц, квартал, полугодие, год). Определение конкретного периода очень важно для обеспечения правильного учета рабочего времени и расчетов по заработной плате, в т.ч. оплаты за часы сверхурочных работ.

В течение учетного периода продолжительность рабочего времени, предусмотренная ст. 112–114 Трудового Кодекса, у работника может быть в одни дни (недели) больше, а в другие – меньше по сравнению с недельной нормой. При этом ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 ч.

При составлении графика работ (сменности) должна быть соблюдена минимальная продолжительность (42 ч) еженедельного непрерывного отдыха, которая при суммированном учете рабочего времени исчисляется в среднем за учетный период, принятый в организации. Графики работ (сменности) должны быть составлены таким образом, чтобы рабочее время по графику в целом за учетный период соответствовало расчетной норме рабочего времени, определенной для этого же периода по нормам ст. 112–117 Трудового Кодекса и зависящей от установленного в организации режима работы.

Определяя режим работы водителей, следует учитывать нормы Положения о рабочем времени и времени отдыха для водителей автомобильного транспорта, утвержденного постановлением Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 25.11.2010 г. № 82 (в редакции от 19.04.2018 г. № 13) [45], связанные с установлением режима труда и отдыха для водителей автомобиля, которые применяются только в отношении работников, принятых на работу по профессии «водитель автомобиля».

В частности, в дополнение к нормам трудового законодательства Положением определено следующее:

- при суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего дня (смены) водителя автомобиля может устанавливаться не более 10 ч, а в отдельных случаях (водителям автомобилей, работающим на городских и пригородных автомобильных перевозках пассажиров в регулярном сообщении, при осуществлении междугородной перевозки, когда водителю автомобиля необходимо дать возможность доехать до соответствующего места отдыха) – не более 12 ч с обязательным соблюдением установленной нормы рабочего времени учетного периода по распоряжению нанимателя и по согласованию с профсоюзом (при его наличии);

- не допускается устанавливать продолжительность рабочего дня (смены) для водителей автомобиля 12 ч более 2 календарных дней подряд;

- в случаях, когда при осуществлении междугородной перевозки предусматривается пребывание водителя автомобиля в автомобиле продолжительностью более 12 ч, в рейс направляются 2 водителя автомобиля [45].

В отношении водителей автомобиля наниматель также обязан соблюдать нормы законодательства о труде в части установления режима рабочего времени – не допускается привлечение водителей автомобиля к сверхурочным работам сверх нормы, установленной законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 ч в год [60, с. 122].

В режиме рабочего времени водителей автомобиля может быть установлено разделение рабочего дня на части. При этом возможно разделение рабочего дня на отдельные части с перерывом, превышающим 2 ч, либо с двумя и более перерывами, включая перерыв для отдыха и питания, общей продолжительностью не более 4 ч. Общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

Наряду с квалификационными требованиями, предусмотренными квалификационной характеристикой профессии «водитель автомобиля», при приеме на работу работников, имеющих квалификацию по данной профессии, необходимо прохождение ими стажировки с целью подготовки к самостоятельной работе путем совершенствования профессиональных знаний и навыков управления механическим транспортным средством при перевозке пассажиров или грузов, обеспечивающих безопасность дорожного движения и культуру обслуживания пассажиров.

Обеспечивая соответствующий допуск к работе водителя транспортного средства, следует учитывать, что стажировку водителей автомобиля наниматель проводит в соответствии с Инструкцией о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств, утвержденной постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 23.10.2012 г. № 46 [14]. Ее действие распространяется на все юридические лица и индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют автомобильные перевозки пассажиров или грузов.

Проводить стажировку наниматель может самостоятельно или с привлечением на основании договоров автотранспортных организаций (учреждений образования), осуществляющих подготовку водителей и имеющих возможности для проведения стажировки. В п. 8 Инструкции определена продолжительность стажировки водителя. В случае если водитель автомобиля, прошедший стажировку в полном объеме, не имеет достаточных навыков управления механическим транспортным средством, наниматель может предложить ему пройти дополнительную стажировку или отказать в работе по профессии водителя автомобиля. Если водитель автомобиля принят на работу с условием стажировки, нанимателю необходимо в локальных нормативно-правовых актах определить условия оплаты труда данного водителя автомобиля, в т.ч. порядок выплаты ему в этот период стимулирующих и компенсирующих выплат.

Оплату труда работников организации автомобильного транспорта можно производить на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов), определяемых в коллективном договоре, соглашении или нанимателем [60, с. 61]. Указанную норму рекомендуется отразить в Положении об оплате труда.

Наниматель на основании локальных нормативных правовых актов, соглашения и (или) трудового договора (контракта) может устанавливать водителям автомобилей тарифные ставки (оклады):

- на основе Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь (ЕТС);
- на основе тарифной сетки, определенной тарифным (местным) соглашением либо разработанной и утвержденной в организации (ТС);
- без применения ЕТС и ТС.

При применении любых систем оплаты труда требуется установить порядок определения тарифной части заработной платы работников (например, тарифных ставок рабочих и должностных окладов служащих). Что касается водителей автомобиля, то, поскольку указанная профессия не тарифицируется

по квалификационным разрядам, наниматель самостоятельно устанавливает порядок определения тарифных ставок водителей автомобиля. Наниматель также вправе установить самостоятельно иную систему определения тарифных ставок водителей автомобиля (например, предусмотреть собственную тарифную сетку).

В отношении водителей автомобиля может применяться как повременная, так и сдельная форма оплаты труда. Например, при сдельной форме оплаты труда водителей грузовых автомобилей заработную плату им начисляют по сдельным расценкам за тонны и тонно-километры. Сдельные расценки на дополнительные работы, выполняемые в процессе погрузки или разгрузки, определяют умножением минутной тарифной ставки водителя на норму времени простоя автомобиля при выполнении этих работ (взвешивании, пересчете грузовых мест и др.).

Выплата надбавок и доплат конкретизируется в Положении об оплате труда, в частности должно быть определено, исходя из какой части заработной платы начисляются надбавки и доплаты. Водителям автомобилей наниматель вправе устанавливать ежемесячную надбавку за классность в размерах, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами, например имеющим 2-й класс – 10 %, 1-й класс – 25 % от установленной им месячной тарифной ставки с учетом всех повышений за отработанное в качестве водителя автомобиля время. Фактически отработанное в качестве водителя автомобиля время определяют по путевому листу.

Надбавку за классность не начисляют в тех случаях, когда за водителем автомобиля сохраняется средний заработок (оплата за дни отпуска, дни временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных законодательством), поскольку ее размер учитывается при исчислении среднего заработка, а также при временном переводе водителя слесарем по ремонту автомобиля для выполнения работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля.

Таким образом, в данном разделе рассмотрены особенности оплаты труда работников в организациях транспорта. При применении любых систем оплаты труда требуется установить порядок определения тарифной части заработной платы работников. Исследования показывают, что основные особенности заключаются в оплате труда и установлении режима труда водителей автотранспортных средств. Так ежедневная продолжительность рабочего времени водителя не может превышать 12 ч., а в случаях, когда при осуществлении междугородной перевозки предусматривается пребывание водителя автомобиля в автомобиле продолжительностью более 12 ч, в рейс направляются 2 водителя автомобиля. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 ч в год. Оплату труда можно производить на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов), определяемых в коллективном договоре, соглашении или нанимателем. Водителям автомобилей наниматель вправе устанавливать ежемесячную надбавку за классность в размерах, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами.

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

В Республике Беларусь разработано множество нормативных правовых актов. Нормативно-правовая база Республики Беларусь включает: Кодексы, Указы, Законы, постановления Министерств и ведомств. Подзаконные акты расширяют и дополняют законодательные акты. Наибольшей юридической силой обладают постановления Совета Министров Республики Беларусь. Организуя бухгалтерский учет в организации, следует руководствоваться предлагаемой базой нормативных документов. Для организации грамотного учета ответственным за ведение учета необходимо ориентироваться в большом количестве нормативных документов. В учетной политике необходимо прописать варианты учета, предусмотренные в законодательных документах, по которым предложены альтернативные варианты. Следует понимать, что в законодательстве Республики Беларусь не предусмотрено единого документа, в котором были бы прописаны все нюансы учета расчетов с персоналом по оплате труда. В связи с этим, возникает необходимость в проведении обзора нормативно-правового обеспечения учета и аудита по данным вопросам.

В соответствии со статьей 43 Конституции Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24.11.1996 г., 17.10.2004 г. и 27.02.2022 г.), лицам, работающим по найму, гарантируется справедливая доля вознаграждения в экономических результатах труда в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего им и их семьям свободное и достойное существование. Женщины и мужчины, взрослые и несовершеннолетние имеют право на равное вознаграждение за труд равной ценности [22].

В Трудовом кодексе Республики Беларусь от 26.07.1999 г. № 296-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 08.07.2024 г. № 25-3) рассматриваются права работников и работодателей. Дается определение трудового договора, порядок его заключения, сроки действия и условия. Раскрываются обязанности работников и нанимателей, вопросы заработной платы: государственные гарантии по оплате труда работников, понятие заработной платы, индексация заработной платы, понятие минимальной заработной платы, республиканские тарифы оплаты труда, порядок оплаты труда работников, формы, системы, размеры оплаты труда, оплата труда при различных условиях, сроки и периодичность выплаты заработной платы, резервный фонд заработной платы, ответственность при нарушении сроков выплат заработной платы. Приводится порядок обеспечения работников гарантиями и компенсациями: при служебных командировках, рассматриваются вопросы направления в служебную командировку и ее оформление, срок пребывания в служебной командировке, компенсации в связи с переездом на работу в другую местность, случаи возврата компенсаций при переезде на работу в другую местность, удержания из заработной платы,

ограничение размера удержаний из заработной платы. Прописан порядок трудовых и социальных отпусков и другие вопросы [60].

Также вопросы труда и заработной платы регулируют следующие нормативные правовые документы:

1) Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях от 06.01.2021 г. № 91-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 03.04.2024 г., № 363-3). Административный кодекс раскрывает ответственность за правонарушения. В главе 9 рассматриваются вопросы нарушений законодательства о труде, о пенсионном обеспечении, о занятости населения, а также порядок ответственности за данные нарушения [18];

2) Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 22.04.2024 г. № 365-3). Кодекс раскрывает права и обязанности юридических и физических лиц. Глава 3 дает понятия правоспособности и дееспособности гражданина. В главе 4 дано понятие юридического лица, а также его правоспособности. Глава 58 информирует об ответственности юридического лица или гражданина за вред, причиненный его работником [12];

3) Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) от 29.12.2009 г. № 71-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 22.04.2024 г. № 365-3). Глава 18 раскрывает порядок исчисления подоходного налога с физических лиц, объектах и базе налогообложения [30];

4) Закон Республики Беларусь «О занятости населения» от 15.06.2006 г. № 125-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 27.12.2023 г. № 328-3), который направлен на обеспечение правовых, экономических и организационных основ государства по реализации конституционных прав граждан Республики Беларусь на труд и социальную защиту от безработицы [32];

5) Закон Республики Беларусь от 17.07.2002 г. № 124-3 «Об установлении и порядке повышения минимальной заработной платы» (в редакции Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 г. № 98-3). В Законе разъясняется, об обязательном применении размера минимальной зарплаты в качестве нижней границы оплаты труда работников для всех работодателей, с которыми работники состоят в трудовых отношениях, основанных на трудовом договоре (контракте), и не применяется в отношении лиц, с которыми заключены иные договоры [35]. Регулирование оплаты труда осуществляется на основе сочетания мер государственного воздействия с системой договорного регулирования. Регулирование оплаты труда государством реализуется установлением на законодательном уровне и изменением минимального размера оплаты труда; налогообложение средств, используемых на оплату труда организациями, и доходов физических лиц, а также установлением государственных гарантий по дифференцированным оплатам труда. Регулирование оплаты труда на предприятиях реализуется на договорной основе и соглашениях. Минимальным государственным социальным стандартом в области оплаты труда является минимальная заработная плата,

при условии работы в нормальных условиях и выполнении установленных (месячных или часовых) норм труда [35];

б) Инструкция о порядке исчисления среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством, утвержденная постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 г. № 47 (в редакции постановления Министерства труда Республики Беларусь от 31.12.2022 г. № 63) [15].

В качестве документов, определяющих правовые и методологические основы бухгалтерского учета, требования к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности выступают:

1) Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 г. № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции Закона Республики Беларусь от 11.10.2022 г. № 210-З) [31]. Закон является основным документом регулирующих организацию и методику бухгалтерского учета в организациях, в т.ч. учет расчетов с персоналом по оплате труда;

2) постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 г. № 104 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» (в редакции постановления Минфина Республики Беларусь от 28.12.2022 г. № 64). По результатам отчетного периода организации составляют бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями данного нормативного акта [37]. Задолженность организации перед работниками по заработной плате на отчетную дату отражается в бухгалтерском балансе по строке 635 «по оплате труда» в составе строки 630 «Краткосрочная кредиторская задолженность». Если на отчетную дату по расчетам с персоналом по оплате труда определено дебетовое сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», то данная сумма отражается по строке 250 «Краткосрочная дебиторская задолженность»;

3) постановление Министерства финансов Республики Беларусь «О типовом плане счетов бухгалтерского учета» от 29.06.2011 г. № 50 (в ред. постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 28.12.2022 г., № 64) [33]. В постановлении утвержден типовой план счетов бухгалтерского учета, в соответствии с которым, для отражения операций по начислению и выплате заработной платы предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

4) постановление министерства финансов республики Беларусь от 10.12.2013 г. № 80 «Об утверждении национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» [38]. Организация бухгалтерского учета включает формирование главным бухгалтером учетной политики, в которой прописываются методические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда;

5) постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 г. № 102 «Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений

Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов» (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 22.12.2018 г. № 74). Инструкция разработана с целью обеспечения достоверной информации о доходах и расходах организации. В Инструкции определен порядок формирования в бухгалтерском учете информации о доходах и расходах в организациях [36]. Так, затраты на оплату труда включаются в себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг.

При организации аудиторской деятельности, основным документом является Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 г. № 56-З «Об аудиторской деятельности» (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 г. № 229-З) [34]. Законом определены правовые основы осуществления аудиторской деятельности на территории Республики Беларусь, устанавливает права и обязанности аудиторских организаций и аудиторов, а также регулирует отношения, возникающие в процессе государственного регулирования аудиторской деятельности. Помимо Закона, аудиторские организации и аудиторы – индивидуальные предприниматели руководствуются разработанными на законодательном уровне Национальными правилами аудиторской деятельности:

1) понимание деятельности, системы внутреннего контроля аудируемого лица и оценка риска существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности. Национальные правила утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 203 от 29.12.2008 г. (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2019 г. № 72). Этим документом регулируются единые требования к действиям аудиторов, при получении сведений о деятельности и системе внутреннего контроля аудируемого лица, а также при оценке риска существенного искажения его бухгалтерской (финансовой) отчетности в ходе аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица [42];

2) планирование аудита. Национальные правила утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 81 от 04.08.2000 г. (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2019 г. № 72). Национальные правила аудиторской деятельности устанавливают единые требования к действиям аудиторских организаций и аудиторов – индивидуальных предпринимателей по планированию аудита, а также документальному оформлению общей стратегии и плана аудита [41];

3) документирование аудита. Национальные правила утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 81 от 04.08.2000 г. (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2019 г. № 72). Национальные правила аудиторской деятельности устанавливают единые требования к составлению аудиторскими организациями, аудиторами, осуществляющими деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, рабочей документации в связи с проведением аудита бухгалтерской отчетности аудируемого лица [40];

4) аудиторское заключение по специальному аудиторскому заданию. Национальные правила утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 8 от 23.01.2002 г. (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 08.10.2019 г. № 59). Правила устанавливают единые требования к форме и содержанию аудиторского заключения, составляемого аудиторской организацией, аудитором, осуществляющим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, по результатам выполнения специального аудиторского задания [39].

Таким образом, расчеты с персоналом по оплате труда регулируются Трудовым, Гражданским, Налоговым кодексами Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами, утвержденными Советом Министров Республики Беларусь, Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь и другими органами государственного управления. Внутри организации создается и утверждается всеми членами коллектива коллективный договор, в котором оговариваются условия труда и его оплаты всех работников организации. Организация обязана ежемесячно производить доплаты до минимальной заработной платы при соблюдении работником определенных условий.

1.4 Обзор литературных источников и основные проблемы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

В настоящее время существует большое количество учебной литературы по учету расчетов по оплате труда. Рассмотрим некоторые из них, а также ряд статей по данной теме из различных публикаций.

В книге Стражевой Н.С., Стражева А.В. «Бухгалтерский учет» довольно полно раскрывается тема учета труда и его оплаты. Задачи по организации труда, трудовых отношений, оплаты труда являются важным фактором в отношениях работников и нанимателей. Основным регулятором трудовых отношений являются коллективный договор и трудовой договор, контракт, положения по оплате труда и премированию [54, с. 134].

Беляцкий Н.П. в книге «Управление персоналом» затрагивает основные проблемы управления персоналом. Основываясь на отечественном и зарубежном опыте, предлагает эффективные подходы к работе с персоналом в современных условиях, рассматривает основы организации управления, концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом, технологии и методы управления персоналом [3, с. 98].

В книге Кибанова А.Я. «Экономика и социология труда» автор глубоко раскрывает тему мотивации труда и взаимосвязи с оплатой за нее. Множественность связей, образующихся при побуждении работников к труду – социально-экономический механизм [17, с. 34].

В книге Большакова С.А. «Премирование в организациях» автор широко раскрывает вопросы документального оформления, бухгалтерского учета и

налогообложения премирования работников. Огромное внимание уделено вопросам учета премий и включения их в состав затрат, образующих себестоимость продукции. Автор акцентирует внимание на том, что в состав затрат включают выплаты по системе премирования за производственные достижения в размерах, непротиворечащих действующему законодательству. В качестве определения объекта налогообложения в состав затрат включают выплаты по зарплате, начисленные исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов, установленных по качественным и количественным результатам труда, стимулирующие и компенсирующие выплаты, индексации, премии по результатам отчетного периода. С целью сближения бухгалтерского и налогового учета, при исчислении налога на прибыль, автор рекомендует отражать в бухгалтерском учете данные о суммах, учитываемых и неучитываемых при налогообложении затрат, на отдельных субсчетах [4, с. 97].

По поводу форм документального оформления операций по оплате труда и учету численности работников противоречий нет, так как применяемые формы документов содержатся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Использование каких-либо произвольных форм разрешается, но только при утверждении этих форм в установленном порядке. Большинство авторов [7, 19, 8, 11, 24, 44, 50] рекомендуют из большого количества разнообразных по содержанию, форме и срокам действия первичных учетных документов для оформления расходов на оплату труда выбрать те формы документов, в которых с максимальной степенью рациональности, простоты и достоверности отражались бы эти операции и которые в то же время соответствовали бы типу организации производства, характеру продукции, принципу построения производства.

По вопросу отработанного времени мнения авторов во многом сходятся. Авторы [2, 5, 55, 57] считают, что рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора и правилами внутреннего распорядка должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, относящиеся к рабочему времени в соответствии с законодательством. При документальном оформлении использования рабочего времени ряд авторов [23, 8, 11, 54] приводят такие документы как табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда и табель учета рабочего времени.

Порядок расчета основной и дополнительной заработной платы и состав выплат, которые относятся к ним, авторы [7, 44, 50, 19] не разграничивают и придерживаются согласия в этом вопросе. Критерии формирования перечня выплат за отработанное время и неотработанное время одни и те же.

В международной практике для регулирования вопросов оплаты труда применяется МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам» [1, с. 254]. Цель стандарта состоит в предписании правил учета и раскрытия информации о вознаграждениях работникам. МСФО (IAS) 19 требует от организации признавать:

- обязательство, когда работник оказал услугу в обмен на вознаграждение, подлежащее выплате в будущем;

- расход, когда услуга оказана [21, с. 318].

В соответствии с МСФО (IAS) 19 к персоналу относятся работники, оказывающие услуги компании на основе полного рабочего дня, частичной занятости, на постоянной, разовой или временной основе.

К вознаграждениям персонала относятся вознаграждения, предоставляемые как самим работникам, так и их иждивенцам. Они могут выплачиваться либо прямо, самим работникам, либо другим лицам, например страховым компаниям [57, с. 96].

Также МСФО (IAS) 19 определяет пять категорий вознаграждений работников, одно из которых называется: краткосрочные вознаграждения работникам, в которую включены такие статьи, как:

- заработная плата и взносы на социальное обеспечение;

- краткосрочные оплачиваемые отпуска (такие как ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск по болезни) в случаях, когда отпуск предполагается в течение двенадцати месяцев после окончания периода, в котором работники предоставляли соответствующие услуги;

- участие в прибыли и премии, подлежащие выплате в течение двенадцати месяцев после окончания периода, в котором работники оказывали соответствующие услуги;

- вознаграждения в неденежной форме (такие как медицинское обслуживание, обеспечение жильем и автотранспортом, бесплатные или дотируемые товары или услуги) для занятых в настоящее время работников [1, с. 254].

Специалисты различных областей экономики постоянно публикуют актуальную информацию об особенностях расчетов с персоналом по заработной плате. Рассмотрим некоторые из них.

Статкевич И.М. в публикации «Работник на окладе: как оплатить работу в выходные и праздничные дни» поясняет, что «за работу в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, объявленные нерабочими, работнику с повременной оплатой труда начисляются: заработная плата, рассчитанная исходя из месячного тарифного оклада, за фактически отработанное время; премии, надбавки, другие выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда; доплата в размере не ниже часовой тарифной ставки за каждый час работы. Конкретный размер доплаты устанавливается трудовым договором и (или) локальным нормативным правовым актом». Автор также отмечает, что «за работу в выходные дни взамен доплаты с согласия работника может предоставляться неоплачиваемый день отдыха. Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется неоплачиваемый день отдыха» [53].

Автор предлагает формулу для расчета доплат за работу в выходные и праздничные дни.

$$\text{Двп} = \text{Ом} / \text{Нс} \times \text{Чвп}, \quad (1.1)$$

где Двп – доплата за работу в выходной и праздничный день;
Ом – месячный оклад;
Нс – среднемесячная расчетная норма рабочего времени в текущем году;
Чвп – количество часов отработанных в выходной и праздничный день [53].

Игнатюк Т.М. в публикации «Включать ли в расчет отпускных «предыдущие» отпускные» поясняет, что порядок включения таких начислений обусловлен наличием в отчетном периоде полных месяцев. Автор разъясняет, что два варианта. Первый вариант заключается в следующем: «В расчетном периоде есть хотя бы один полный месяц. Полным месяцем считается календарный месяц, в котором работник отработал все рабочие дни согласно правилам внутреннего трудового распорядка или утвержденному графику работ (сменности). Если работник в месяце освобождался от работы в соответствии с законодательством и при этом сохранялся средний заработок в размере 100%, то такой месяц тоже считается полным. Если в расчетном периоде есть хотя бы один полный месяц, отпускные исчисляются в общем порядке. Он заключается в том, что подсчитывают сумму выплат, начисленных за месяцы, принятые в расчет отпускных. Затем ее делят на число этих месяцев. Так рассчитывают среднемесячную зарплату. Среднемесячную зарплату делят на среднемесячное количество календарных дней (29,6) и получают среднедневной заработок, т.е. отпускные за один календарный день отпуска. При исчислении отпускных по такому алгоритму в расчет принимаются зарплата за выполненную работу или отработанное время, а также средний заработок, сохраняемый за неотработанное время, в том числе за время трудового отпуска. При этом не нужно сравнивать зарплату месяцев, на которые приходится отпуск, с зарплатой полностью отработанных месяцев». Автор напоминает, что «из расчета отпускных исключаются месяцы, в которых работник освобождался от работы в соответствии с законодательством без сохранения или с частичным сохранением зарплаты, и при этом зарплата таких месяцев ниже зарплаты полных месяцев» [13]. На этом основании автором получен вывод о том, что в данном случае месяцы, на которые приходится отпуск, не исключаются из расчета.

«В расчетном периоде нет ни одного полного месяца. Если работник работал во всех принятых для исчисления отпускных месяцах, но по каким-либо причинам ни один из них не является полным (например, работник был на больничном, в отпуске без сохранения заработка, был объявлен простой не по вине работника и др.), то отпускные исчисляются в особом порядке. За основу принимают часовую зарплату. Исходя из нее рассчитывают среднемесячную зарплату, а потом – среднедневной заработок. Чтобы определить часовую зарплату, выплаты, начисленные за отработанное время или выполненную работу в расчетном периоде, делят на фактически отработанные в течение этого периода часы». Основываясь на изложенном, автором получен вывод о том, что

отпускные, начисленные в расчетном периоде, (средний заработок, сохраняемый за неотработанное время) не учитываются [13].

Уласень Ю.А. в публикации «Алгоритм удержания алиментов» отмечает, что «процедура взыскания алиментов и сопутствующих им удержаний предполагает выполнение нанимателем последовательных вычислений, а также соблюдение ряда ограничений. Автор выделяет минимальные и максимальные размеры удержаний: при уплате алиментов на одного ребенка их минимальный размер в месяц не может быть ниже 50 % бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, на двоих – 75 %, на троих – 100 %. Производить удержания из дохода работника допустимо в пределах установленного максимального размера. При уплате алиментов на несовершеннолетнего ребенка максимальный размер удержаний не должен превышать 70 % зарплаты и приравненного к ней дохода, уменьшенных на исчисленные подоходный налог и страховые взносы в ФСЗН (1 %)» [61].

Уласень Ю.А. в публикации «Представляем стандартные вычеты за прошлые периоды» отмечает, что «стандартные вычеты предоставляют по мере возникновения прав на них в отношении доходов текущего периода. Вместе с тем если бухгалтер обнаружил ошибку или работник предъявил подтверждающие документы спустя некоторое время, то вычеты следует предоставить в отношении доходов за прошлые периоды, в которых возникло соответствующее право». Автор поясняет особенности таких расчетов: «перерасчет подоходного налога производят начиная с месяца возникновения права на вычеты. При этом сделать это можно в отношении сумм подоходного налога, с момента уплаты в бюджет которых прошло не более трех лет. Отсчитывается этот срок с даты, следующей за датой излишней уплаты налога, и истекает в соответствующие месяц и число его последнего года. Если последний день является нерабочим, днем истечения срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Заявление работника о проведении перерасчета подоходного налога в общем случае не требуется. Вместе с тем его наличие может быть полезным в ситуации, когда оспаривается дата подачи подтверждающих документов» [62].

Таким образом, можно выделить основные проблемные моменты учета и аудита начисления и выплаты заработной платы в Республике Беларусь в настоящее время. На современном этапе развития экономических отношений снижена реальная заработная плата практически во всех отраслях, то есть рабочая сила не оценивается по своей естественной стоимости. Существует огромная дифференциация заработной платы между отдельными социальными группами. Стимулирующая функция заработной платы перестала быть основным фактором, это замедляет процесс проведения мотивирующей политики. Серьезной проблемой для работников и нанимателей является нарушение сроков выплаты заработной платы. От объективной оценки и оплаты труда зависят результаты финансово-хозяйственной деятельности. На основании приведенной информации можно сделать вывод о том, что, учет и аудит труда и заработной платы актуальная тема, которая содержит множество вопросов и проблем, обсуждаемых различными авторами в настоящее время.

1.5 Экономическая характеристика исследуемой организации и особенности ее учетной политики

История развития ЗАО «Автокомбинат № 2» насчитывает несколько десятилетий. 17 марта 1948 года в соответствии с приказом Министра строительства БССР и приказом начальника военно-строительного управления в городе Минске была создана Автотранспортная контора строительного треста № 29 Военно-строительного управления. Автотранспортная контора первоначально насчитывала 40 автомашин марок ЗИС-5, ЗИС-50, Студобекер, Форд, БМВ, Эмка и гужевого транспорт. С каждым годом АТК расширялась, рос парк грузовых автомобилей и к 1956г. автохозяйство насчитывало уже 190 автомашин, в том числе появились первые 39 белорусских автомашин марки МАЗ-205 и МАЗ-200.

В 1957 году в г. Минске создается автомобильный трест Министерства строительства БССР и 01.04.1957г. АТК передается в распоряжение автотреста и переименовывается в Автотранспортную контору № 2 (далее АТК-2).

01 марта 1960 года АТК-2 была переименована в Автотранспортную контору № 17 и передана в подчинение только что образованного Минского городского автотранспортного треста, а с апреля 1960 года переименована в Минскую автотранспортную базу № 13 Минского городского автотреста.

С 01 декабря 1967 года в состав автобазы № 13 была передана Автобаза № 1 Минского городского автотреста, которая располагалась по ул. Харьковская, 4 и стала филиалом № 1 автобазы № 13. В результате проведенных преобразований автобаза № 13 постоянно укрупнялась и на 01.01.1969 г. имела 507 транспортных средств и 1120 человек личного состава.

За период работы коллектив автобазы № 13 участвовал в восстановлении г. Минска после военной разрухи. Принимал участие в строительстве Камвольного комбината, Тракторного завода. Участвовал в восстановлении г. Ташкента после землетрясения в 1966 году. Заслуги тружеников автобазы отмечались правительством республики, коллектив неоднократно выходил победителем соцсоревнования среди автохозяйств.

В связи с 50-летием Великой Октябрьской социалистической революции в 1967 году заносился в Книгу Почета Министерства автотранспорта и БРК профсоюзов и награждался Почетной Грамотой Обкома КПБ и Облисполкома.

По итогам работы в 1967, 1969 и 1971 гг. заносился на районную Доску Почета. В 1972 и 1976 гг. коллективу автобазы № 13 присуждалось переходящее Красное Знамя ЦК КПСС и ВЦСПС. В апреле 1973 года автобаза № 13 переименована в Автокомбинат № 7 Министерства транспорта БССР. 1 апреля 1987 года был образован филиал № 2 автокомбината № 7 путем ликвидации Автобазы № 1, расположенной по адресу: Бетонный проезд, 3 и присоединения ее к предприятию. 01 июня 1987г. Автокомбинат № 7 переименован в Грузовой автомобильный парк № 2.

На основании решения Ленинского исполкома г. Минска № 2740 от 26.09.1995г. Грузовой автомобильный парк № 2 переименован в ЗАО

«Автокомбинат № 2». 18 января 2007 года решением Минского городского исполнительного комитета ЗАО «Автокомбинат № 2» вошло в состав государственного производственного объединения «Минскстрой».

ЗАО «Автокомбинат № 2» принимало участие в строительстве таких значимых для республики объектов, как Национальная библиотека, футбольный манеж, «Минск-Арена».

В настоящее время ЗАО «Автокомбинат № 2» оказывает услуги более 20 предприятиям и организациям Республики Беларусь, в основном строительного комплекса г. Минска, таким как: ОАО «Минскжелезобетон», ОАО «Минский домостроительный комбинат», ОАО «МАПИД», СУ-101, 207, 246, 256, ЖКУ ОАО «МАПИД» и другим.

Одним из направлений развития ЗАО «Автокомбинат № 2» выбрана стратегия изменения структуры парка, приобретение наиболее выгодных и востребованных обслуживаемой клиентурой типов транспортных средств; перевооружение, переоснащение и обеспечение новым современным оборудованием ремонтных мастерских.

Проанализируем основные показатели деятельности ЗАО «Автокомбинат № 2» за 2021-2023 гг. в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Анализ основных экономических показателей деятельности ЗАО «Автокомбинат № 2» за 2021-2023 гг.

Показатели	Фактически за			Отклонение		Темпы роста, %	
	2021 год	2022 год	2023 год	2022 года от 2021 года	2023 года от 2022 года	2022 год к 2021 году	2023 год к 2022 году
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации, продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.	1754	1670	1896	-84	226	95,21	113,53
Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.	1622	1525	1457	-97	-68	94,02	95,54
Валовая прибыль (убыток), тыс. р.	132	145	439	13	294	109,85	302,76
Уровень валовой прибыли (убытка) в процентах к выручке от реализации, %	7,53	8,68	23,15	1,15	14,47	115,27	266,71
Управленческие расходы, тыс. р.	396	413	387	17	-26	104,29	93,70
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.	-264	-268	52	-4	320	101,52	-19,40
Рентабельность продаж, %	-15,05	-16,04	2,74	-0,99	18,78	106,58	-17,08

Окончание таблицы 1.1

1	2	3	4	5	6	7	8
Прибыль (убыток) по текущей деятельности, тыс. р.	-294	-286	20	8	306	97,28	-6,99
Прибыль (убыток) от финансовой и инвестиционной деятельности, тыс. р.	43	40	-5	-3	-45	93,02	-12,50
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. р.	-251	-246	15	5	261	98,01	-6,10
Чистая прибыль (убыток), тыс. р.	-251	-246	8	5	254	98,01	-3,25
Среднесписочная численность работников, чел.	46	45	38	-1	-7	97,83	84,44
Производительность труда, тыс. р.	38,13	37,11	49,89	-1,02	12,78	97,32	134,44
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. р.	2144	2595	3243	451	648	121,04	124,97
Фондоотдача, р.	0,82	0,64	0,58	-0,18	-0,06	78,05	90,63

Примечание – Источник: собственная разработка, на основании данных приложения А.

Проанализированные показатели показывают о прибыльности ЗАО «Автокомбинат № 2» в 2023 году, так, чистая прибыль получена в размере 8 тыс. р.

Бухгалтерский учет в ЗАО «Автокомбинат № 2» осуществляется бухгалтерией. В состав бухгалтерии входят главный бухгалтер и бухгалтеры, ответственные за конкретные участки бухгалтерского учета. Структура бухгалтерии линейного типа, т.е. все бухгалтера подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Бухгалтерский учет осуществляется по системе непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии и движении имущества. В ЗАО «Автокомбинат № 2» форма бухгалтерского учета: журнально-ордерная, частично автоматизированная с использованием программного обеспечения ООО «ТРАНСТЭКС-НТ». Структуру и штаты бухгалтерии утверждает директор в соответствии с учетом объемов работы и особенностей производства.

Система документирования хозяйственных операций является важнейшей составной частью организации бухгалтерского учета в организации. От своевременности и качества составления документов зависят своевременность получения и достоверность учетной и отчетной информации, эффективность ее применения в управлении производством, обеспечении сохранности хозяйственных ресурсов, рациональность и экономность использования производственного потенциала, соблюдение режима экономии.

С целью обеспечения контроля сохранности материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления их фактического наличия с данными

бухгалтерского учета, проводятся периодические инвентаризации активов и обязательств. Даты проведения, порядок оформления и предоставления результатов инвентаризации оговариваются в каждом конкретном случае приказом. В целях повышения эффективности управления организацией, повышения ее финансовой устойчивости в ЗАО «Автокомбинат № 2», ежегодно пересматривается учетная политика (приложение Б) и при необходимости вносятся изменения.

В соответствии с учетной политикой ответственность за организацию бухгалтерского учета в ЗАО «Автокомбинат № 2», соблюдение законодательства Республики Беларусь при выполнении хозяйственных операций несет директор организации. Организация и руководство бухгалтерским учетом возложено на главного бухгалтера организации. Указания и распоряжения главного бухгалтера по вопросам соблюдения правил ведения учета, оформления и представления документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений и работников организации.

Основные положения учетной политики ЗАО «Автокомбинат № 2» разработаны с учетом особенностей хозяйственной деятельности:

- амортизация основных средств и нематериальных активов производится линейным способом;

- при приобретении материалов их учет ведется на счете 10 «Материалы» без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов»;

- оценка материалов при их отпуске и ином выбытии осуществляется по себестоимости каждой единицы;

- стоимость отдельных предметов в составе средств в обороте, для которых не определен конкретный способ списания, списываются в размере 50 % при передаче в эксплуатацию и 50 % при выбытии за непригодностью;

- учет затрат по основному виду деятельности (перевозка грузов) ведется методом учета по фактическим затратам и прямым расчетом;

- общепроизводственные затраты распределяются ежемесячно пропорционально сумме прямых затрат;

- общехозяйственные затраты относятся на затраты по видам деятельности исходя из удельного веса стоимости выполненных работ, оказанных услуг в общей стоимости выполненных работ, оказанных услуг в целом по организации.

Важным элементом организации бухгалтерского учета в организации является обеспечение надлежащего хранения бухгалтерских документов и учетных регистров. Для обеспечения сохранности бухгалтерских документов и регистров в организации создан архив. Для архива выделено специальное помещение, которое изолировано, оборудовано стеллажами и другими необходимыми устройствами для хранения документов.

Для работников бухгалтерии организация выписывает специализированные периодические издания. Кроме того используется аналитическая правовая система «Бизнес-инфо». Все это позволяет работникам

бухгалтерии быть в курсе всех изменений в бухгалтерском учете и налогообложении.

Таким образом, ЗАО «Автокомбинат № 2» является коммерческой организацией, обладает правами, обязанностями и ответственностью юридического лица. Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме с частичной автоматизацией.

Обобщая проведенные исследования, отметим, что заработная плата – это сумма вознаграждений работнику за выполнение трудовых обязанностей, включая оплату трудовых отпусков. Расчеты с персоналом по оплате труда регулируются Трудовым, Гражданским, Налоговым кодексами Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами, утвержденными Советом Министров Республики Беларусь, Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь и другими органами государственного управления. Трудовым законодательством предусмотрены: повременная и сдельная формы оплаты труда. Законодательство Республики Беларусь предусматривает создание в организации коллективного договора, и обязанность ежемесячно производить доплаты до минимальной заработной платы при соблюдении работником определенных условий. Учет труда и заработной платы актуальная тема в настоящее время, которая содержит множество вопросов и проблем, обсуждаемых различными авторами. По результатам исследований экономической характеристики ЗАО «Автокомбинат № 2» получены выводы о том, что объект исследования – коммерческая организация, обладающая правами, обязанностями и ответственностью юридического лица. К недостаткам системы бухгалтерского учета можно отнести частичную автоматизацию на базе программного обеспечения ООО «ТРАНСТЭКС-НТ». В связи с этим можно рекомендовать внедрение «1С: Бухгалтерия» для обеспечения полной автоматизации всех участков учета в организации.

2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.1 Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам организации

Хозяйственная операция, связанная с расчетами с персоналом организации по оплате труда, должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена первичным учетным документом, подтверждающим факт ее совершения. Документальное оформление хозяйственных операций позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль деятельности материально ответственных лиц, следить за состоянием расчетно-платежной дисциплины. В соответствии с избранной в организации системой организации и оплаты труда применяются некоторые формы документов: наряд на сдельную работу, табель учета использования рабочего времени, карточки учета выработки, договоры, контракты и другие документы.

Тарифный оклад является минимальной гарантией оплаты труда. Тарифный оклад работникам ЗАО «Автокомбинат № 2» определяется при заключении трудового договора (контракта). Тарифный оклад может быть изменен в процессе работы в связи с повышением работника, а также в случае изменения действующей в организации системы оплаты труда в порядке, установленном законодательством.

В ЗАО «Автокомбинат № 2» разработано и утверждено штатное расписание (приложение В). В штатном расписании по каждой штатной единице устанавливается тарифный оклад. Например, слесарю по ремонту автомобилей 5 разряда установлен тарифный оклад в сумме 470,68 р., а вулканизаторщику 4 разряда установлен тарифный оклад в размере 609,84 р. Начальнику автомобильной колонны установлен тарифный оклад в размере 383,40 р.

Дальнейшее повышение окладов работников ЗАО «Автокомбинат № 2» производится в зависимости от эффективности хозяйствования и в пределах имеющихся финансовых возможностей и оформляется путем издания соответствующего приказа руководителя организации.

В ЗАО «Автокомбинат № 2» разработано Положение по оплате труда (приложение Г) и утвержден коллективный договор (приложение Д). В исследуемой организации применяются следующие системы оплаты труда:

- повременно-премиальная;
- сдельно-премиальная;
- гибкие системы оплаты труда.

При расчете часовых тарифных ставок применяется среднемесячная норма рабочего времени 169,0 часов. Тарификация работ и определение квалификации работников производится в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС).

В случае производственной необходимости корректируются тарифные коэффициенты для отдельных работников.

Тарифная ставка первого разряда установлена в размере 60 рублей. Дальнейшее повышение тарифной ставки первого разряда и формирование ее размера производится на процент роста производительности труда одного работающего в рублях выручки нарастающим итогом с начала года к соответствующему периоду предыдущего года, при условии наличия в Обществе балансовой прибыли, отсутствия задолженности по выплате заработной платы.

Тарифные оклады работникам устанавливаются с учетом повышения:

- до 300 процентов включительно за сложность и напряженность работы;
- до 50 процентов включительно в соответствии с абзацем 3 пункта 3 части первой статьи 261(2) Трудового кодекса Республики Беларусь (работа по контракту).

Надбавки, доплаты, премии и иные выплаты, предусмотренные законодательством исчисляются исходя из тарифных окладов рабочих и служащих. Повышение заработной платы работников производится одновременно рабочим, руководителям, специалистам и служащим.

Для организации учета труда, выработки и заработной платы, для составления отчетности и контроля за фондом оплаты труда численность работников организации распределяется на две группы: рабочих и служащих. Учетом личного состава работников организации занимается отдел кадров. Первичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движении являются приказы о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков.

Между работником и нанимателем заключается контракт. Контракт – это трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок, содержащий особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде. Контракт вступает в силу со дня его подписания или иного указанного в нем срока. В контракте должны быть указаны: дата подписания, место работы, должность, профессия или специальность работника, срок действия контракта, права сторон. При этом оговаривается право нанимателя на уменьшение либо лишение всех видов премий.

Отдел кадров заводит карточку – на рабочих и служащих, принятых на постоянную, временную или сезонную работу, а на руководящих работников и специалистов еще и личный листок по учету кадров. Бухгалтерия организации на основании первичных документов открывает на каждого работника карточку-справку или лицевой счет. Учет рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени, в годовых табельных карточках и т.п. Табель содержит всю необходимую информацию о всех явках на работу, опозданиях с указанием причин, часах простоев сверхурочной работе, об отработанных за каждый день часов. Он необходим для учета использования рабочего времени всех категорий работающих и для контроля за соблюдением рабочими и служащими установленного режима рабочего времени. Отметки в табелях делаются на основании соответствующих документов – справок о

вызове в суд, учебное заведение, листов о временной нетрудоспособности. Основанием для начисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности является больничный листок, выдаваемый лечебным учреждением и оформленный в установленном порядке.

Используя первичные документы, подтверждающие выполнение работы (табель учета рабочего времени, закрытый наряд на работу, акт приемки работ и т.д.), бухгалтер приступает к начислению, то есть расчету, заработной платы и других выплат работнику. При этом используется расчетно-платежная ведомость. Платежная ведомость содержит только результат расчета суммы, причитающейся работнику к выдаче, а расчетно-платежная ведомость по графам регистрирует все начисления и удержания для каждого работника. В расчетно-платежную ведомость заносятся результаты расчета заработной платы с указанием сумм произведенных удержаний и начислений.

Учет рабочего времени в ЗАО «Автокомбинат № 2» осуществляется в таблице учета рабочего времени (приложение Е). В практике ЗАО «Автокомбинат № 2» используется метод сплошной регистрации явок или неявок на работу при заполнении табеля учета рабочего времени. Если продолжительность рабочего времени составляет целые часы, то минуты можно не указывать, проставляя только количество часов, например 7 или 8. Отметки в таблице учета рабочего времени производятся ежедневно. Выходные дни в рабочем периоде, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими, в которые работник фактически отдыхал, обозначают на практике кодом «В». Работа накануне праздничного дня сокращается на 1 ч.

В случае временной нетрудоспособности все календарные дни болезни, включая те, которые пришлись на выходные, отмечают в таблице кодом «Б». Основание – листок временной нетрудоспособности (приложение Ж). При нахождении работника в отпуске его отсутствие в таблице отмечают кодом «О». Причем данный код должен быть проставлен и в рабочие, и в выходные дни, поскольку оплачиваемый отпуск предоставляется исходя из количества календарных дней.

Помимо начисления заработной платы за отработанное время, работникам ЗАО «Автокомбинат № 2» производятся начисления за неотработанное время. В исследуемом периоде к таким начислениям относятся начисление работникам трудового ежегодного отпуска и начисление пособия по временной нетрудоспособности.

Документом, определяющим порядок предоставления трудового отпуска каждому работнику, является график отпусков на календарный год. При планировании трудовых отпусков руководство ЗАО «Автокомбинат № 2» учитывает мнения работников о начале трудового отпуска, но вместе с тем соблюдает требования законодательства о труде, и о порядке и сроках предоставления трудовых отпусков работникам. Для каждого работника со дня приема на работу определяется рабочий год, который по продолжительности равен календарному году. Рабочий год – промежуток времени, равный по продолжительности календарному году (12 месяцев), но исчисляемый для

каждого работника со дня приема на работу. Отсчет каждого последующего рабочего года производится со следующего дня после истечения предыдущего. ЗАО «Автокомбинат № 2» предоставляет трудовые отпуска всем работникам независимо от должности и занятости. График трудовых отпусков составляется на календарный год с учетом рабочего года каждого работника, утверждается не позднее 5 января. График отпусков доводится до сведения всех работников под подпись.

Приведем пример расчета оплаты работнику за время трудового отпуска. Так, для начисления отпускных рассчитывается средний заработок за 12 месяцев, предшествующих уходу в отпуск (приложение И). Заработная плата водителя автомобиля за 12 месяцев составила 9605,80 р., при этом, для осовременивания заработка применялся коэффициент 1,1417. Среднедневной заработок работника составил 32,45 р. Сумма отпускных за 5 календарных дней начислена в размере 162,26 р.

Приведем пример расчета пособия по временной нетрудоспособности. Так, сумма фактического заработка за 6 календарных месяцев работника составила 5437,52 р. В расчет включено 183 календарных дня. Среднедневной заработок составил 29,71 р. Работнику выдан листок нетрудоспособности на 5 календарных дней и сумма пособия составила 118,86 р.

Работники, совершившие прогул или появившиеся на рабочем месте в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения лишаются премии полностью или частично. Полное или частичное лишения премии оформляется приказом директора ЗАО «Автокомбинат № 2». В исследуемом периоде фактов появления работников на рабочем месте в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения лишаются, а также фактов прогулов не отмечено.

Оборотно-сальдовая ведомость – это документ, отражающий состояние различных счетов на первое число месяца, квартала, года. Также отражаются остатки счета по состоянию на конец предыдущего учетного периода, и приход и расход за этот период. Оборотно-сальдовая ведомость формируется по каждому счету (субсчету) остаток на начало периода, обороты (дебет и кредит) и остаток на конец периода. Остатки на начало квартала формируются при закрытии предыдущего периода. В нижней строке оборотно-сальдовой ведомости выводятся итоги по оборотам и остаткам. Она бывает помесечной, поквартальной и годовой сводной. Оборотно-сальдовая ведомость может быть и развернутой, т.е. составляться и по аналитическим счетам.

При ведении аналитического учета используются такие типовые формы как: карточка счета 70, расчетная ведомость, платежная ведомость, расчетно-платежная ведомость, лицевой счет которые открываются на каждого работника организации. В лицевых счетах указывается:

- фамилия, имя, отчество работника;
- количество детей и другие реквизиты, необходимые и используемые при проведении расчетов по оплате труда.

В данных счетах отражаются:

- все виды начислений;
- удержаний;

- вычетов;
- суммы к выплате работникам.

Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу. По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на следующий год. Основанием для заполнения лицевых счетов являются таблицы учета использования рабочего, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию, и др.

Сводный учет расчетов с персоналом по оплате труда в ЗАО «Автокомбинат № 2» организуется в ведомости начисления заработной платы. В ведомости начисления заработной платы отражаются начисления заработной платы по всем основаниям (по тарифным окладам, отпускные, пособия и прочие) и удержания по всем основаниям (подходный налог, пенсионный фонд). Ведомость начисления заработной платы составляют в единственном экземпляре, основываясь на данных первичных учетных документов по учету трудового времени и расчетов с персоналом. Ведомость начисления заработной платы ЗАО «Автокомбинат № 2» имеет наименование, дату составления. В ведомости начисления заработной платы указываются месяц, за который рассчитывается заработная плата.

Расчет с работниками осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета физических лиц. Для этого бухгалтером составляется платежное поручение на зачисление заработной платы на счета физических лиц. К платежному поручению прилагается список на зачисление, в котором указываются фамилии, имена и отчества работников, их номера счетов и суммы к перечислению. Итоговая сумма списка соответствует сумме, указанной в платежном поручении.

Таким образом, исследования показывают, что в ЗАО «Автокомбинат № 2» учет начисления заработной платы за отработанное время осуществляется на основании таких документов, как штатное расписание, табель учета рабочего времени. Методика начисления заработной платы за отработанное время не противоречит нормам действующего законодательства. Учет начисления заработной платы за неотработанное время осуществляется на основании таких документов, как график отпусков, листки нетрудоспособности, табель учета рабочего времени, расчеты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Методика начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности не противоречит нормам действующего законодательства. Сводный учет организуется в ведомости начисления заработной платы. Неверно оформленные документы или с неоговоренными исправлениями бухгалтерами не принимаются для расчета заработной платы. Ведомость начисления заработной платы утверждается директором организации и служит основанием для расчетов с работниками. Можно утверждать, что документальное оформление и порядок расчета начислений заработной платы в ЗАО «Автокомбинат № 2» соответствует нормам действующего законодательства Республики Беларусь.

2.2 Виды и характеристика выплат стимулирующего и компенсирующего характера

Компенсирующие и стимулирующие выплаты устанавливаются работникам в целях стимулирования труда, повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых работ, выполнения возрастающих объемов работ без увеличения штатной численности работников. Выплата стимулирующего и компенсирующего характера и их величины установлены локальным нормативным правовым актом – коллективным договором (приложение Д). По коллективному договору ЗАО «Автокомбинат № 2» обязуется:

- 1) устанавливать для работников вознаграждения, доплаты и выплаты:
 - в связи с юбилейной датой со дня рождения единовременное пособие;
 - к праздничным датам, ко Дню защитника Отечества;
 - в связи с юбилейной датой организации;
 - к профессиональному празднику;
 - на заготовку овощей;
- 2) предусмотреть выплату единовременной материальной помощи работникам по следующим основаниям:
 - при вступлении в брак в размере 10 базовых величин;
 - при рождении у работника ребенка в размере 10 базовых величин;
 - в связи с тяжелым материальным положением (тяжелое заболевание, пожар и другие уважительные причины);
 - к трудовому отпуску на оздоровление один раз в календарный год при оформлении отпуска в количестве не менее 14 календарных дней в размере 3 базовых величин;
 - работникам, не достигшим общеустановленного пенсионного возраста, которым установлена группа инвалидности и трудовые договоры (контракты) с которыми расторгнуты по пункту 3 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь в размере 5 базовых величин;
 - бывшим работникам автокомбината, проработавшим на предприятии не менее 15 лет, вышедшим на пенсию и неработающим впоследствии на других предприятиях (кроме уволенных за нарушение трудовой дисциплины) согласно поданному заявлению Нанимателю; а также участникам Великой Отечественной войны, лицам, приравненным к ним и семьям погибших по решению Нанимателя;
 - на погребение близких родственников (родители, супруги, дети, родные сестра, брат) в размере 10 базовых величин;
- 3) в исключительных случаях по заявлению работника производить выдачу беспроцентного займа;
- 4) выдачу всех видов путевок (курсовок) на оздоровление и санаторно-курортное лечение работникам автокомбината и их семьям производить:
 - путевок, приобретаемых за счет средств республиканского бюджета и средств государственного социального страхования;

- путевки в летние оздоровительные лагеря для детей работников автокомбината выдавать после оплаты работником 10 % ее полной стоимости;

5) обеспечивать прохождение медицинского профессионального осмотра рабочими согласно перечню в сроки, предусмотренные законодательством;

6) возмещать расходы, связанные с прохождением водителями автомобилей медкомиссии по осмотру водителей транспортных средств в специализированном медицинском учреждении;

7) выделять средства на проведение оздоровительных мероприятий, приобретение и переосвидетельствование медицинского оборудования, аппаратуры и медикаментов в размерах, необходимых на эти цели;

8) выделять средства для оплаты живых цветов по случаю юбилейных дат работающих (дней рождения) и других торжеств;

9) производить полную или частичную оплату ритуальных услуг в случае смерти работника предприятия или бывшего работника, отработавшего на предприятии не менее 5 лет, вышедшего на пенсию и не работающего впоследствии на других предприятиях (согласно трудовой книжке). В случае смерти работника одному из членов семьи оказывать материальную помощь в размере 10 базовых величин при невозмещении оплаты ритуальных услуг;

10) семье погибшего на производстве работника за счет собственных средств установить единовременную материальную помощь в размере 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю, а работнику, утратившему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания – единовременную помощь в размере среднемесячного заработка за каждый процент потери трудоспособности. Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

11) выделять средства в размере не более 0,15 годового фонда оплаты труда профсоюзной организации для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, организации новогодних елок и удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни и возрождения национальной культуры, на туристско-экскурсионную деятельность и иные;

12) членам добровольной дружины ЗАО «Автокомбинат № 2»:

- производить выплату в размере 0,5 базовой величины за одно дежурство по охране правопорядка;

- представлять один дополнительный поощрительный день к отпуску за счет собственных средств Общества при количестве дежурств не менее восьми в течение календарного года;

- постановку на очередь нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределение жилой площади производить совместным решением Нанимателя, общественной комиссии по жилищным вопросам и Профкома в

соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами.

В ЗАО «Автокомбинат № 2», согласно приложению М, в 2023 году работникам выплачены:

- материальная помощь к отпуску на оздоровление в сумме 7791,60 р.;
- материальная помощь в сумме 2516,58 р.;
- материальная помощь в связи со смертью родственников в сумме 1280,00 р.

Надбавки и доплаты устанавливаются к тарифным ставкам и окладам на основании приказа директора организации. В приказе указывается фамилия, имя, отчество, должность (выполняемая работа) работника, которому устанавливается надбавка (доплата), ее вид, размер и основание установления, при необходимости срок, на который устанавливается надбавка, а также необходимые сведения.

Премия представляет собой дополнительное (денежное) вознаграждение, выплачиваемое работнику ЗАО «Автокомбинат № 2» сверх постоянной части заработной платы при достижении установленных показателей премирования в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

Премирование сотрудников ЗАО «Автокомбинат № 2» осуществляется на основании разработанной и утвержденной приказом директора системы мотивации, которая может изменяться директором по его усмотрению в зависимости от результатов работы и личного участия каждого сотрудника. Система мотивации включает плановые показатели, при достижении которых устанавливается оговоренный в системе мотивации размер премии.

Премирование работников является правом, а не обязанностью нанимателя. Премии уменьшаются либо не выплачиваются полностью при наличии производственных упущений и нарушений трудовой дисциплины (прогул, опоздание, появление на работе в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения, невыполнение распоряжений руководителя, а также неполное и несвоевременное выполнение обязанностей согласно должностной инструкции и иных. Перечень не является исчерпывающим). Лишение либо уменьшение премии применяется вне зависимости от привлечения работника к материальной или дисциплинарной ответственности.

В ЗАО «Автокомбинат № 2», согласно приложению М, в 2023 году работникам выплачены:

- премия из фонда материальной помощи в сумме 700,00 р.;
- премия за многолетний труд в сумме 200,00 р.;
- премия к юбилеям в сумме 480,00 р.

Таким образом, исследования показывают, что в ЗАО «Автокомбинат № 2» основным локальным нормативным правовым актом, регулирующим виды и порядок выплат стимулирующего и компенсирующего характера, является коллективный договор. В ЗАО «Автокомбинат № 2» установленные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера не противоречат нормам действующего законодательства Республики Беларусь.

2.3 Виды удержаний из заработной платы и методика их расчета

Из начисленной работникам ЗАО «Автокомбинат № 2» заработной платы, оплаты труда по трудовым договорам, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на три группы:

- обязательные – данный вид удержаний регламентируется на законодательном уровне, в данном случае для удержания суммы из заработной платы не требуется согласие работника. К таким удержаниям можно отнести подоходный налог и отчисление на пенсионное страхование (1 %);

- по инициативе нанимателя: удержания за причиненный организации материальный ущерб; удержания за брак; удержания своевременно не возвращенных подотчетных сумм; удержания по предоставленным займам и ссудам; удержания излишне выданной заработной платы. В данном случае удержания осуществляются на основании приказа (распоряжения) руководителя организации с указанием причины удержаний, с которым должно быть ознакомлено под расписку лицо, с доходов которого производятся удержания;

- удержания по заявлению сотрудника: различного рода алименты, кредиты и займы, причитающиеся третьим лицам, удержанные на основании заявления работника и перечисленные именно в адрес тех лиц, которые будут указаны в заявлении.

ЗАО «Автокомбинат № 2» производит обязательные удержания из заработной платы, которыми признаются:

- подоходный налог;
- пенсионные взносы.

Налоговым законодательством Республики Беларусь установлено, что ставка подоходного налога составляет 13 %. Определяя налоговую базу, вычитаются стандартные вычеты. С 1 января 2024 года стандартные налоговые вычеты определены в следующих размерах:

- 174,00 р. в месяц при начисленном доходе, не превышающем 1054,00 р. в месяц;

- 51,00 р. на каждого ребенка, не достигшего совершеннолетия или иждивенца. Установлено, что иждивенец – это мужчина или женщина, ухаживающие за ребенком до трех лет, не работающий(ая) или находящийся(аяся) в отпуске;

- 97,00 р. на двух и более детей до 18 лет на каждого ребенка.

Расчет суммы подоходного налога, подлежащего удержанию из заработной платы, производится путем умножения суммы начисленной заработной платы работнику (за минусом применяемых к данному работнику вычетов) на 13 %. Рассчитанная сумма подоходного налога вычитается из начисленной заработной платы при определении суммы заработной платы, подлежащей выплате работнику.

Плательщиками взносов в пенсионный фонд являются физические лица. Обязанность за удержание пенсионных взносов возлагается на работодателей. Обязанность за перечисление пенсионных взносов в фонд социальной защиты населения также возлагается на работодателя.

Порядок удержания взноса в пенсионный фонд:

- с суммы начисленной заработной платы по всем основаниям начисляется взнос в пенсионный фонд в размере 1 % от этой суммы, независимо от размера заработной платы;

- при этом суммы пенсий, получаемые сотрудниками-пенсионерами по месту работы из пенсионного фонда, этим взносом не облагается.

- суммы начисленного взноса в пенсионный фонд вычитается из суммы полного заработка для целей дальнейшего расчета базы налогообложения.

Расчет суммы взносов в пенсионный фонд, подлежащих удержанию из заработной платы производится путем умножения суммы начисленной заработной платы работнику (по выплатам, на которые начисляются взносы по обязательному страхованию и обеспечению) на 1 %. Рассчитанная сумма взносов в пенсионный фонд вычитается из начисленной заработной платы, при определении суммы заработной платы, подлежащей выплате работнику.

Рассмотрим порядок расчета обязательных удержаний из заработной платы работников ЗАО «Автокомбинат № 2»:

1) подоходный налог. Пример 1. Сумма начисленной заработной платы работника за сентябрь 2024 года, подлежащей налогообложению, составляет 955,11 р.

Работнику полагаются следующие стандартные налоговые вычеты:

- 174,00 р. т.к. доход работника в сентябре 2024 года не превышает 1054,00 р.

Путем вычитания из начисленной заработной платы, подлежащей налогообложению (955,11 р.), суммы стандартных налоговых вычетов (174,00 р.), определяется сумма дохода, из которой рассчитывается подоходный налог (13 %). Таким образом, расчет подоходного налога будет следующим:

$955,11 - 174,00 = 781,11$ р. – доход, подлежащий обложению подоходным налогом.

$781,11 \times 13 \% = 101,54$ р. – сумма подоходного налога.

Пример 2. Сумма начисленной заработной платы за сентябрь 2024 года работника, подлежащая налогообложению, составляет 919,74 р.

Работнику полагаются следующие стандартные налоговые вычеты:

- 174,00 р. т.к. доход работника в сентябре 2024 года не превышает 1054,00 р.

- 51,00 р. на ребенка до 18-ти лет.

Путем вычитания из начисленной заработной платы, подлежащей налогообложению (919,74 р.) суммы стандартных налоговых вычетов (174,00 р.

и 51,00 р.), определяется сумма дохода, из которой рассчитывается подоходный налог (13 %). Таким образом, расчет подоходного налога будет следующим:

$919,74 - 174,00 - 51,00 = 694,74$ р. – доход, подлежащий обложению подоходным налогом.

$694,74 \times 13 \% = 90,32$ р. – сумма подоходного налога.

2) отчисления в пенсионный фонд от суммы начисленной заработной платы в размере 1 %. Пример 1. Сумма начисленной заработной платы работника, на которую начисляются взносы на государственное социальное страхование в фонд социальной защиты населения, составляет 955,11 р.

Путем умножения суммы начисленной заработной платы, на которую начисляются взносы на государственное социальное страхование в фонд социальной защиты населения (955,11 р.), на страховой тариф (1 %) определяется сумма отчислений в пенсионный фонд. Таким образом, расчет пенсионного взноса будет следующим:

$955,11 \times 1 \% = 9,55$ р.

Пример 2. Сумма начисленной заработной платы работнику (за вычетом начисленного пособия по временной нетрудоспособности), на которую начисляются взносы на государственное социальное страхование в фонд социальной защиты населения, составляет:

$919,74 - 168,80 = 750,94$ р.

Путем умножения суммы начисленной заработной платы, на которую начисляются взносы на государственное социальное страхование в фонд социальной защиты населения (750,94 р.), на страховой тариф (1 %) определяется сумма отчислений в пенсионный фонд. Таким образом, расчет пенсионного взноса будет следующим:

$750,94 \times 1 \% = 7,51$ р.

Помимо обязательных удержаний ЗАО «Автокомбинат № 2» также может производить удержания по инициативе нанимателя, например за причиненный материальный ущерб организации. По инициативе ЗАО «Автокомбинат № 2» через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания:

- долг за работником;
- в погашение задолженности по подотчетным суммам;
- удержания по исполнительным документам;
- за пользование общежитием;
- удержания за причиненный материальный ущерб.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусматривается Трудовым кодексом Республики Беларусь. Различают полную и ограниченную материальную ответственность.

Полная материальная ответственность возникает при заключении договора о полной материальной ответственности между организацией и работником, отвечающим за сохранность соответствующего имущества (состоящим в штате организации, совместителем, временным сезонным рабочим). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых хранится у организации, а второй – у работника. Полная материальная ответственность возникает при получении работником какого-либо имущества по разовой доверенности или другим разовым документам под отчет в случае, когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или порчей какого-либо имущества и когда ущерб причинен в состоянии наркотического опьянения или он явился следствием преступных действий работника, установленных приговором суда. Материалы по недостачам, порче и уничтожению имущества передают в следственные органы в течение пяти дней после их выявления, а на сумму недостач и потерь предъявляют гражданский иск.

Ограниченную материальную ответственность несут работники за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, готовых изделий, инструментов, специальной одежды и других предметов, выданных в личное пользование, если ущерб причинен в ходе трудового процесса. Данная ответственность не может превышать среднего месячного заработка виновного работника на день выявления ущерба.

Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается в случаях, предусмотренных законодательством. Размер причиненного ущерба определяют по фактическим потерям по данным бухгалтерского учета.

При хищении, недостаче, умышленной порче размер ущерба определяют исходя из рыночных цен на соответствующие виды имущества, а по импортным материальным ценностям – по таможенной стоимости с учетом уплаченных таможенных пошлин, налоговых платежей и других затрат. Ущерб в пределах среднего месячного заработка работника возмещается по распоряжению администрации, которое должно быть сделано не позднее 2 недель со дня обнаружения причиненного ущерба и обращено к исполнению не ранее 7 дней со дня сообщения работнику.

Если работник отказался от добровольного возмещения ущерба, то администрация предъявляет иск в суд.

На основании исполнительных листов из заработной платы работников ЗАО «Автокомбинат № 2» производятся удержания алиментов, долгов и штрафов.

Рассмотрим порядок удержания долгов из заработной платы работника в соответствии с исполнительным листом:

- размер долга составляет 1594,24 р.;
- в сентябре 2024 года из заработной платы работника удержано 439,88 р. по основному долгу.

Таким образом, проведенное нами исследование документального оформления удержаний из заработной платы работников ЗАО «Автокомбинат № 2» показывает, что из заработной платы работников производятся удержания: подоходный налог, пенсионный взнос, удержания за пользование общежитием и удержания по долгам и штрафам по исполнительным листам. Изучен порядок расчета удержаний из заработной платы работников в ЗАО «Автокомбинат № 2». Представлена методика расчета удержания подоходного налога и пенсионного взноса. Можно утверждать, что документальное оформление расчета удержаний из заработной платы работников в ЗАО «Автокомбинат № 2» соответствует законодательству Республики Беларусь.