

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области**

**«Тульский экономический колледж»**

# **Дипломная работа**

**Тема: «Учет труда, его оплаты и анализ эффективности использования рабочей силы на примере ООО «Тульский городской»»**

---

Выполнил студент группы 414-БН:

Шебанов Павел Сергеевич

Руководитель : Чинарова Ирина Николаевна.

**Цель работы** состоит в изучении теоретических и практических основ учета и анализа расходов на оплату труда, а также анализе эффективности использования трудовых ресурсов на анализируемом предприятии.

**Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:**

- 1) Изучить нормирование труда. Методы нормирования труда;
- 2) Рассмотреть принципиальные положения оплаты труда;
- 3) Изучить характеристику производительности труда персонала;
- 4) Рассмотреть показатели уровня производительности труда, фонд оплаты труда и мотивацию труда;
- 5) Изучить общие положения по учету труда и его оплаты, организацию и документальное оформление начисление заработной платы;
- 6) Рассмотреть порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда и его синтетический учет;
- 7) Проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;
- 8) Провести анализ производительности труда и трудоемкости продукции.

**Объектом исследования является**

**ООО «Тульский городской»**

**Предметом исследования выступает**

**бухгалтерский учет, отчетность**



## ООО «Тульский городской»

Дата регистрации общества 11 декабря 2014 года.

Основным видом экономической деятельности является "деятельность в области права". Второй вид деятельности - Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления

При регистрации в ПФР 14 декабря 2014 года присвоен регистрационный номер 081001034657. При регистрации в ФСС 14 декабря 2014 года присвоен регистрационный номер 710004104571001. У организации один собственник. Исполнительным органом является генеральный директор. Размер уставного капитала 10 000.00 руб.



# Нормирование труда. Методы нормирования труда

**Нормирование труда** — это мероприятия по оценке количества труда, которое должно быть реализовано в рамках заданной технологии

## **Основные цели нормирования:**

- планирование производства и определение потребности в персонале (качество и количество);
- расчет затрат на заработную плату;
- оценка изменения производительности, эффективности производства.

## **Методы нормирования труда**

- 1) Традиционный — хронометраж.
- 2) Оценка "стоимости труда"
- 3) Определение "плавающего тарифа".

# ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

---

Производительность труда - характеризует результативность, плодородность и эффективность конкретного вида труда.

**Показатели уровня производительности труда**



**Выработка**



**Трудоемкость**

# ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

---


Фонд оплаты труда (ФОТ) — это все расходы на заработную плату персонала, в том числе премии, надбавки, компенсации из любого источника финансирования.

Документы, необходимые для планирования фонда оплаты труда:


- ? Штатное расписание;
- ? Положение об оплате труда;
- ? Коллективный договор;
- ? Положение о порядке оплаты труда сотрудников, занятых оказанием платных услуг;
- ? График отпусков.

# Состав ФОТ


---



оплата труда в денежной и натуральной  
формах за отработанное и неотработанное  
время




премии и единовременные поощрительные  
выплаты



стимулирующие доплаты и надбавки



оплата учебных отпусков



компенсации за неиспользованный  
отпуск



# ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА НА ООО «ТУЛЬСКИЙ ГОРОДОВОЙ»

---

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Тульский городской» осуществляется на **счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**.

Проводки оформляются на сумму основной и дополнительной заработной в корреспонденции со следующими счетами бухгалтерского учета:

- рабочих занятых в основном производстве - счет 20
- рабочих занятых во вспомогательном производстве - счет 23
- работников аппарата управления организацией - счет 25

**Корреспонденция счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда  
в ООО «Тульский городской», за I кв. 2018 г.**

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Дт	Кт
1	Начисление оплаты труда работникам основного производства	660000	20	70
2	Начислены страховые взносы с заработной платы	234960	20	69-1/2/3
3	Удержано из заработной платы: НДФЛ	29777,8	70	68/1
4	Причиненный материальный ущерб	300	70	73/2
5	Перечислен НДФЛ	6929	68/1	51
6	Выдана заработная плата	630222,1	70	50
7	Не возвращенные своевременно подотчетные суммы	460	70	94
8	Удержаны из зарплаты суммы по исполнительным листам	5461	70	76
9	Начислена зарплата управленческому персоналу	47000	26	70
10	Начислено пособие за счет средств ФСС	16732	69	70
11	Удержано из заработной платы: НДФЛ	6929	68/1	51
12	Выдана заработная плата	40071	70	50
13	Начислена зарплата вспомогательному персоналу	38400	23	70
14	Начислены страховые взносы с заработной платы	13670,4	69-1	51
15	Удержано из заработной платы: НДФЛ	4992	68/1	51
16	Выдана заработная плата	33408	70	50
17	Перечислены взносы в ФСС	21616,6	69-1	51
18	Перечислены взносы в ПФР	163988	69-2	51
19	Перечислены взносы в ФФОМС	38015,4	69-3	51

Надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы в организации ООО «Тульский городской»

% надбавки	Стаж работы сотрудника
5 %	От установленного должностного оклада по истечении двух полных лет работы в организации
10 %	От установленного должностного оклада по истечении четырех полных лет работы в организации
15%	От установленного должностного оклада по истечении шести полных лет работы в организации

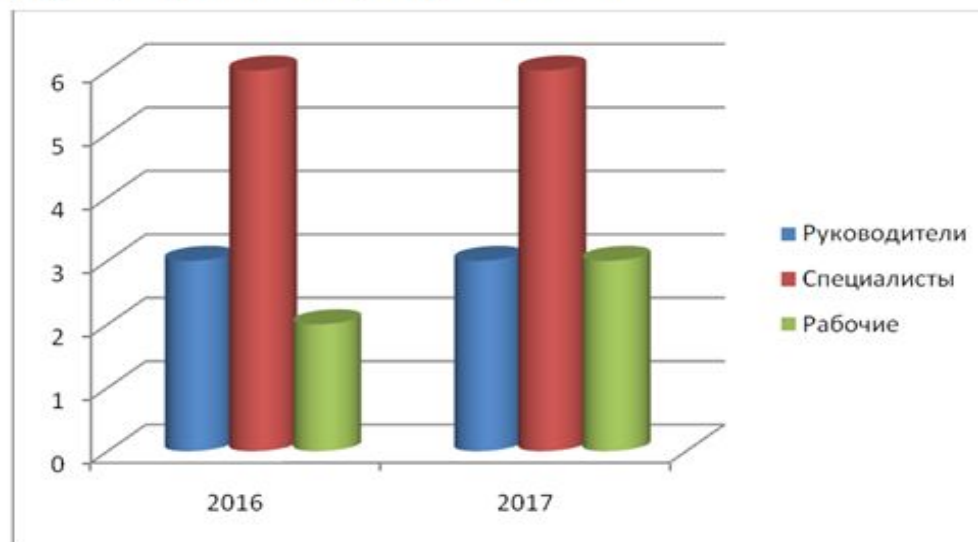
**Перечень форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты применяемых в ООО «Тульский городской»**

Форма №	Наименование формы
<i>1. По учету кадров</i>	
T-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
T-2	Личная карточка работника
T-3	Штатное расписание
T-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
T-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
T-7	График отпусков
T-8	Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником
T-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
<i>2. По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом до оплаты труда</i>	
T-12	Табель учета использования рабочего времени и расчета зарплаты
T-13	Табель учета использования рабочего времени
T-49	Расчетно-платежная ведомость
T-51	Расчетная ведомость
T-54	Лицевой счет
T-60	Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику
T-61	Записка - расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с

# АНАЛИЗ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ

Категория персонала	Численность за 2016 год			Численность за 2017 год		
	план	факт	Процент обеспеченности	план	факт	Процент обеспеченности
Всего работающих	10	11	110	11	12	110
Руководители	3	3	100	3	3	100
Специалисты	5	6	120	6	6	100
Рабочие	2	2	100	2	3	150

На рисунке 1 представлено изменение численности трудовых ресурсов в 2016-2017г.г в разрезе категорий работников.



### Движение рабочей силы на ООО «Тульский городской»

Показатель	2016 год	2017 год
Численность персонала на начало года	11	12
Принято на работу	1	1
Численность персонала на конец года	11	12
Среднесписочная численность персонала	11	12
Коэффициент оборота по приему работников	0.10	0.08

# АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

## Использование трудовых ресурсов на ООО «Тульский городской»

Показатель	Значение показателя		Изменение за год (+ . -)
	2016 г. (to)	2017 г. (t1)	
Среднегодовая численность рабочих (ЧР)	11	12	+1
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	219	215	-4
Отработано часов одним рабочим за год (Ч)	1664,4	1591	-73,4
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,6	7,4	-0,2
Общий фонд рабочего времени (ФРВ), чел. -ч	18308,4	19092	+783,60

### Анализ использования рабочего времени

Показатели	На одного рабочего		Изменения	
	на 01.01.1 6	на 01.01.1 7	на одного рабочего	на всех рабочих
Календарное количество дней	365	365	-	-
в том числе праздничные и выходные	114	115	1	10527
Номинальный фонд рабочего времени, дни	251	250	-1	-12
Неявки на работу, дни	32	35	3	36
в том числе:				
ежегодные отпуска	28	28	0	0
- временная нетрудоспособность	2	4	2	24
- время простоя при работе по неполной рабочей неделе		1,00	1	12
Явочный фонд рабочего времени, дни	219	215	-4	-48
Продолжительность рабочей смены, ч.	7,6	7,4	-0,2	-2,4
Полезный фонд рабочего времени, ч.	1664,4	1591	-73,4	-880,8



Факторный анализ производительности труда  
ООО «Тульский городской»

Показатель	Значение показателя		Изменение
	2016г.	2017г.	
Среднегодовая численность ППП	11	12	+2
В том числе рабочих	2	3	+1
Удельный вес рабочих в общей численности работников ( $У_д$ )	18,20	25	+6,8
Отработано дней одним рабочим за год ( $Д$ )	219	215	-4,00
Отработано часов всеми рабочими, ч	1664,4	1591	-73,40
Средняя продолжительность рабочего дня, ч ( $П$ )	7,6	7,4	-0,2
Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	9337	9894	+557
Среднегодовая выработка одного работника, тыс. руб.	1699	2474	+775
Выработка рабочего:			
<u>среднегодовая</u> , тыс. руб. ( $ГВ$ )	9337	9896	+559
<u>среднедневная</u> , руб. ( $ДВ$ )	21,3	15,3	-6
<u>среднечасовая</u> , руб. ( $ЧВ$ )	5,61	6,22	+0,61

# АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Данные для факторного анализа рентабельности персонала

Показатель	Значение показателя		Отклонение от плана
	Тплан	Тфакт	
Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб.	96	199	+103
Валовой объем производства продукции в текущих ценах отчетного года, тыс. руб.	96	199	+103
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	9337	9894	+557
Среднесписочная численность работников, чел.	11	12	+1
Рентабельность продаж, %	1,03	2,01	+0,98
Удельный вес продаж в стоимости произведенной продукции,	97	50	-47
Среднегодовая выработка продукции одним работником (в текущих ценах), тыс. руб.	1699	2474	+775
Прибыль на одного работника, тыс. руб.	8,73	16,59	+7,86

# МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

- 1) Увеличение норм и зон обслуживания;
- 2) Повышение уровня специализации организации;
- 3) Сокращение потерь рабочего времени (уменьшение невыходов на работу, сокращение простоев);
- 4) Тщательное изучение характера заболеваемости у отдельных групп работающих и разработке на этой основе профилактических мероприятий (например, по улучшению охраны труда и технике безопасности, организации диетического питания и др.), обеспечивающих снижение заболеваемости.
- 5) Аттестация персонала;
- 6) Материальное стимулирование работников

