

## **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ НА ПРИМЕРЕ ИП МИХЕЕВА Д.В.**

В ИП Михеева Д.В. расчет зарплаты производится на основании формы и размера оплаты труда, которая зафиксирована в Трудовом договоре.

К окладу работника прибавляются различные надбавки. Например, исходя из климатических условий региона и условий труда. Также ИП Михеева Д.В. имеет право начислить работнику премию за хорошие результаты работы.

В ИП Михеева Д.В. применяется простая повременная оплата труда. Тем не менее, разные работники по-разному относятся к исполнению своих обязанностей, поэтому в данном случае, в целях экономического стимулирования сотрудников к улучшению результатов труда, можно порекомендовать внедрение повременно-премиальной системы оплаты труда.

При этом ИП Михеевой Д.В. должен быть разработан официальный документ – Положение о премировании, в котором должен быть подробно описан механизм премирования:

- показатели премирования;
- размеры премии;
- периодичность премирования;
- показатели понижения премии или лишения премии сотрудника.

После того как размер заработной платы будет, ИП Михеева В.М. может приступать к выплатам. Исчисленную зарплату необходимо разделить на две части – аванс и окончательный расчет. Аванс может платиться в фиксированном объеме (например, 5 тыс. р.) либо из учета выполненного объема работ.

В ИП Михеева Д.В. аванс выдается 15-го числа текущего месяца, окончательный расчет выплачивается 1-го числа последующего месяца. Тем не Порядок и сроки выплат зарплаты должны быть документально закреплены.

Выдается заработная плата в ИП Михеев В.М. наличными по ведомости, под подпись работника.

При любом варианте выплат ИП Михеева Д.В. должна предоставить каждому работнику расчетный лист, в котором отражены параметры расчета его зарплаты.

Со всех доходов (включая оклад и премию) необходимо перечислить в бюджет НДФЛ 13% (30% для нерезидентов). ИП Михеева Д.В. выступает в данном случае в качестве налогового агента. На руки работникам зарплата выдается без учета НДФЛ. При этом перечисление НДФЛ производится только 1 раз в месяц – в день выплаты окончательного расчета.

ИП Михеев В.М. рекомендуется организовать перечисление заработной платы на пластиковые карточки.

Преимущества этой формы расчетов очевидны и для предпринимателя, и для его работников. Для организации упрощается процесс выдачи заработной платы: не нужно иметь дело с наличностью, не требуется перевозить ее из банка, нанимать для этого охрану, тратить рабочее время на выдачу денег сотрудникам из кассы, депонировать зарплату, если в день ее выдачи сотрудник отсутствовал на работе. К тому же на карточные счета сотрудников можно перечислять премии, страховки, командировочные.

Сотрудники тоже имеют свои преимущества: получая зарплату на карточку, они приобретают дополнительные гарантии безопасности – если карточка будет утеряна или украдена, ее можно заблокировать, и деньги останутся на счете целыми и невредимыми. Кроме того, если сотрудник не целиком потратит перечисленную заработную плату, то банк может начислить на остаток проценты (если это оговорено договором между предприятием и банком).

Работники организации могут не только расходовать деньги с карточного счета, но и пополнять его. Ведь кроме сумм зарплаты, которую перечисляет предприятие, сам сотрудник может вносить на карточный счет наличные деньги. На этот счет по желанию сотрудника организации могут зачислять пособия, гонорары, суммы страхового возмещения. Если гражданин сдает свое

имущество в аренду или, к примеру, продал его, то вырученные деньги тоже можно переводить на его карточный счет.

Чтобы перечислять зарплату на пластиковые карточки, предпринимателю нужно заключить договор с банком, который выпускает в обращение (эмитирует) такие карты. Перечислять зарплату можно как на пластиковые карточки российских платежных систем, так и на карточки международных платежных систем, которыми можно пользоваться за границей (например, Visa или MasterCard).

Какими именно карточками воспользоваться, предприятие решает самостоятельно. От этого зависит стоимость годового обслуживания. Эту стоимость банк указывает в договоре. Организация может оплачивать услуги банка по обслуживанию карточных счетов ежемесячно, а также авансом за какой-то срок, например за год.

Некоторые банки кроме платы за обслуживание взимают и первоначальный взнос за изготовление пластиковых карточек. Размер вноса должен быть оговорен в договоре. Также в договоре указывается сумма вознаграждения (комиссии), которую банк взимает за перечисление денег на карточки.

Чтобы банк открыл сотрудникам предприятия счета, на которые будет перечислена зарплата, и выдал пластиковые карты, нужно представить все необходимые документы. Перечень документов устанавливается каждым конкретным банком. А количество документов в этом перечне зависит еще и от того, открыт ли у организации расчетный счет в банке. Ведь организация вправе обратиться с просьбой перечислять зарплату сотрудникам на карточки и в тот банк, в котором у нее нет расчетного счета.

В ИП Михеева Д.В. расчетный счет открыт в АОА «Сбербанк России», в котором требуется представить следующие документы:

– список сотрудников организации (на электронном носителе и в бумажном виде, заверенный печатью и подписями ответственных лиц);

– заявление от каждого сотрудника, заверенное руководителем организации;

– ксерокопии паспортов сотрудников;

– сведения о тех лицах организации, которым доверено решать вопросы, связанные с использованием карточек.

Каждому сотруднику выдается одна карточка, на лицевой стороне которой указываются фамилия, имя владельца, а на магнитной ленте записан его личный идентификационный номер (ПИН-код).

ИП Михеева Д.В. должна ознакомить своих сотрудников с тем, как пользоваться пластиковыми карточками. В первую очередь нужно сообщить о сроке действия пластиковой карточки, а также о тех видах операций, которые работник может проводить с помощью карточки. Кроме того, необходимо рассказать сотрудникам, как им действовать в том случае, если, по их мнению, неправильно учитываются операции по их счету и если они не согласны с выписками банка.

Очень важно объяснить сотрудникам, что в случае потери или кражи карточки сотрудники обязаны сразу же уведомить об этом банк. Номера телефонов и адреса банка и его отделений доводятся до сведения работников. Необходимо поставить в известность сотрудников об ответственности за потерю карточки.

Механизм выплаты заработной платы с использованием пластиковых карточек заключается в следующем.

Предприниматель перечисляет в банк денежные средства в сумме заработной платы, предназначенной к выплате.

Если у организации нет расчетного счета в банке, то деньги перечисляются на его корреспондентский счет. С этого счета банк перечислит деньги на карточные счета сотрудников. Если же у организации открыт расчетный счет в банке, то деньги перечисляются на счета сотрудников непосредственно с расчетного счета организации.

При этом необходимо отметить, что организация перечисляет банку сумму, необходимую для выплаты зарплаты всем сотрудникам, одним платежным поручением. Сколько денег нужно перечислить на карточный счет того или иного сотрудника, указано в специальной ведомости, которая составляется в бухгалтерии предприятия и передается в банк в согласованные сроки. В ведомости указываются табельные номера, фамилии, имена, отчества работников и суммы зарплаты к выдаче.

Как правило, банк зачисляет деньги на карточные счета сотрудников только на следующий день после того, как от организации поступило платежное поручение. При этом обязательства предприятия по выплате заработной платы сотрудникам считаются погашенными в тот момент, когда банк списал деньги со счета организации.

На дату списания, которая указана в выписке банка, бухгалтер должен сделать проводку по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 51 «Расчетный счет».

В подтверждение того, что зарплата выплачена, банк представляет выписки с карточного счета каждого сотрудника. Обычно банки делают такие выписки до 5-го числа месяца, следующего за тем месяцем, за который выплачивается заработная плата.

Отметим, что организация не может самостоятельно заблокировать карты сотрудников.

Если сотрудник увольняется, то организация должна направить в банк письмо с уведомлением об увольнении сотрудника. В этом случае сотрудник может продолжить пользоваться картой, только расходы по ее обслуживанию он будет оплачивать сам.

За то, что банк открывает и обслуживает счета сотрудников, предоставляет им пластиковые карточки, организации придется заплатить.

В бухгалтерском учете расходы на оплату услуг банка относят к операционным расходам. Это установлено пунктом 11 Положения по

бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), которое утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н.

В день перечисления денежных средств банку за открытие карточных счетов сотрудникам бухгалтер ИП Михеева Д.В. должен сделать в учете проводку:

Д-т 91 субсчет «Прочие расходы» К-т 51– оплачены услуги банка по открытию карточных счетов работникам.

Часто на практике организация оплачивает услуги банка по обслуживанию карточных счетов авансом. В бухгалтерском учете авансовые платежи не признаются расходами. Так сказано в пункте 3 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). В тот день, когда деньги за обслуживание карточных счетов сотрудников были перечислены банку, бухгалтер организации должен сделать в учете проводку:

Д-т 60 субсчет «Авансы выданные» К-т 51– перечислен аванс банку за обслуживание карточных счетов сотрудников организации.

Сумма предоплаты равными долями ежемесячно засчитывается в счет погашения задолженности перед банком за оказанные услуги. Это оформляется в бухгалтерском учете следующими проводками:

Д-т 60 субсчет «Расчеты с банком» К-т 60 субсчет «Авансы выданные» – зачтена часть выданного аванса в погашение задолженности перед банком за оказание услуг по обслуживанию карточных счетов;

Д-т 91 субсчет «Прочие расходы» К-т 60– отнесена на расходы организации часть выданного банку аванса за обслуживание карточных счетов.

Приняв решение о выплате заработной платы сотрудникам предприятия на пластиковые карточки, предприниматель должна поставить об этом в известность сотрудников предприятия и внести это в Трудовые договора путем дополнительной записи или с помощью заключения дополнительного соглашения, так как сотрудники имеют право отказаться от выплаты заработной платы на пластиковые карточки.

Мероприятия по совершенствованию организации учета расчетов по оплате труда в ИП Михеева Д.В. представлены на рисунке.

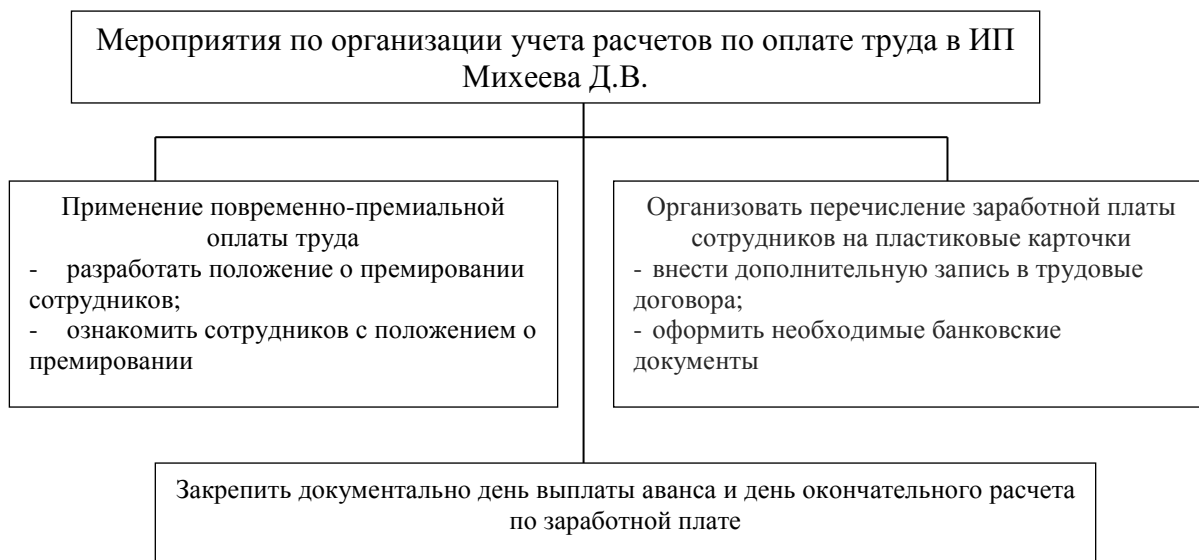


Рисунок – Мероприятия по совершенствованию организации учета расчетов по оплате труда в ИП Михеева Д.В.

Таким образом, для совершенствования организации учета расчетов по оплате труда в ИП Михеева Д.В. можно предложить применять повременно-премиальную форму оплаты труда, перечисление заработной платы на пластиковые карточки сотрудников, разработку официального документа о сроках выплаты заработной платы и премировании работников предприятия.

### Литература

1. Ендовицкий, Д. А. Бухгалтерский и налоговый учет в торговле : учеб. пособие / Д. А. Ендовицкий. – М. : НОРМА–М, 2011. – 379 с.
2. Мартынчук, Н. И. Управленческий анализ и финансовое прогнозирование в торговле / Н. И. Мартынчук // ЭКО – 2011. – № 6. – С.110–116.
3. Управленческий анализ и финансовое прогнозирование в в розничной торговле. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.raexpert.ru>.