УДК 331.2+349.2

СИСТЕМА ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Парушина Н.В., Лытнева Н.А.

ΦΓБΟУ ВПО «Орловский государственный институт экономики и торговли», Opën, e-mail: ogiet@orn.ru; ogiet@ogiet.ru

Формирование системы эффективного управления и контроля оплаты труда основано на соблюдении действующего трудового законодательства. Взаимоотношения между работником и работодателем строятся на коллективном соглашении по выполнению норм и правил, способствующих снижению социального риска и напряженности в обществе. В числе локальных нормативных документов в сфере труда принято различать Коллективный договор, Положение об оплате труда, о премировании, материальном стимулировании, Правила внутреннего трудового распорядка. В данных документах следует отражать также положения о регулировании расходов на оплату труда и выплат стимулирующего характера, так как по причине отсутствия этих положений расходы не будут приняты в целях налогообложения налогом на прибыль. Действенная система эффективного управления и контроля расходов на оплату труда предусматривает формирование циклов ответственности за соблюдение трудового законодательства и определение процедур контроля операций по оплате труда. Приоритетными являются выплаты заработной платы, материальной помощи, премий, то есть тех доходов работникам, которые являются распространенными на практике и тем не менее подвержены нарушениям. В статье даны рекомендации относительно соблюдения трудового законодательства, организации документооборота и отражения в бухгалтерском учете операций по оплате труда и выплат стимулирующего характера. Кроме того, работников организации обеспечивают средствами индивидуальной защиты, спецодеждой. Операции по движению спецодежды подлежат контролю и формированию методов и процедур надлежащего мониторинга данных операций.

Ключевые слова: материальная помощь, оплата труда, премии, система контроля, труд

A SYSTEM OF EFFECTIVE MANAGEMENT AND CONTROL REMUNERATION AND LABOUR LAW COMPLIANCE IN ORGANIZATIONS

Parushina N.V., Lytneva N.A.

Orel State Institute of Economy and Trade, Orel, e-mail: ogiet@orn.ru; ogiet@ogiet.ru

The formation of the system of effective management and control remuneration is based on compliance with current labour legislation. The relationship between the employee and the employer are based on the collective agreement for the implementation of rules and regulations, contributing to the reduction of social risk and tension in society. Among the local normative documents in the sphere of labour taken to distinguish between the Collective agreement, the provisions on remuneration, bonuses, and financial incentives, Rules of the internal labor regulations. These documents should reflect the provisions on the regulation of expenditure on salaries and benefits, incentive-based, as in the absence of these provisions, the costs will not be accepted for tax purposes tax. An effective system of effective management and control of costs of labour involves the formation of cycles responsibility for the observance of labour legislation and the definition of procedures for monitoring transactions on a payment. Priority of payment of wages, financial aid, awards, i.e. those income workers, which are common in practice and, nevertheless, susceptible to corruption. The article provides recommendations on labour law compliance, workflow and accounting operations wages and benefits of stimulating character. In addition, employees provide personal protective clothing. Operations movement clothing must be controlled and formation methods and procedures for proper monitoring of these transactions.

Keywords: financial aid, salaries, bonuses, control system, work

Проблемы формирования эффективной системы управления и контроля оплаты труда являются актуальными для практики, так как связаны с налогообложением, правильностью и своевременностью уплаты налогов и сборов во внебюджетные фонды.

Согласно трудовому законодательству работник имеет право на вознаграждение за труд в зависимости от квалификации. Ему выплачивается заработная плата, компенсационные выплаты при отклонении от нормальных условий труда и стимулирующие выплаты, предусмотренные локальными документами организации. Статья 129

Трудового кодекса РФ определяет, что заработная плата или оплата труда работника — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата также включает компенсационные выплаты — доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера. К стимулирующим выплатам по оплате труда относятся доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Кроме того, работодатель обязан обеспечить соблюдение гарантий и компенсаций. Руководствуясь статьей 164 Трудового кодекса РФ гарантии предусматривают средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений. К компенсациям относятся денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

В целях эффективного управления и выстраивания объективных взаимоотношений между работниками и работодателями, снижения риска обострения социально-экономической обстановки в регионе необходимо использование инструментов и технологий, основанных на методике контроля и мониторинга исполнения действующего законодательства в области оплаты и стимулирования труда. Контрольные процедуры следует направить на соблюдение положений внутренних регламентов по оплате труда, создание надлежащих условий труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Действенная система управления и контроля оплаты труда по элементам включает комплекс подсистем, формирующих методическую базу организации и проведения контроля. Ключевое значение имеет нормативно-законодательная база регулирования трудовых взаимоотношений между работником и работодателем и источники информации локального уровня, разработанные менеджерами и юристами. В настоящее время локальным регламентам уделяется существенное внимание по причине того, что эти документы содержат положения совершения расходов на оплату труда в целях бухгалтерского и налогового учета. Подсистема организации и методики контрольно-управленческих проведения процедур включает методы, приемы и способы осуществления контроля по направлениям начисления и выплаты заработной платы и прочих доплат, своевременности начисления и удержания налогов и платежей. Мониторинг механизма действия системы управления оплатой труда позволяет оценить степень устранения нарушений, принятия мер воздействия и сглаживания социальной напряженности в коллективе, способствует снижению риска текучести кадров.

Источниками контроля являются положения в области оплаты и охраны труда,

трудовые договоры, штатное расписание, табели учета рабочего времени, расчетные ведомости по начислению оплаты труда, приказы руководителя. Социально-трудовые отношения между работодателем и работниками регулируются рядом локальных нормативных документов, разработанных и применяемых в организации: Положением об оплате труда; Положением о премировании работников; Правилами внутреннего трудового распорядка; Положением о разъездном характере работы; Положением о порядке обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну; Положением о персональных данных работников.

Вместе с тем основным внутренним документом организации, регулирующим взаимоотношения между работодателем и работниками, является коллективный договор. Согласно ст. 40 ТК РФ коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предприработниками нимателя и заключаемый и работодателем в лице их представителей. Содержание коллективного договора включает положения, отражающие применяемые в организации, формы, системы и размеры оплаты труда, выплата пособий и компенсаций, улучшение условий и охраны труда и прочие вопросы. В этой связи заключение коллективного договора и отражение в нем положений обоснованности оплаты труда и выплат работникам является обоснованием принятия расходов на оплату труда в бухгалтерском и налоговом учете.

Как правило, при проверке содержания локальных положений, действующих в организации, выявляются факты отсутствия подтверждения ознакомления работников с документами. Для полного и всестороннего учёта персонала в организациях применяются личные карточки работников. Согласно Постановлению Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1 в качестве бланка личной карточки работника используется унифицированная форма № Т-2, которая отражает все необходимые сведения о личности работника и его трудовой деятельности. Следует отметить, что формы первичной учетной документации для ведения расчетов с персоналом по оплате труда являются приложением к учетной политике предприятия согласно требованиям закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. Согласно п. 4. Закона «О бухгалтерском учете» формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Для оформления и заполнения личной карточки применяются следующие документы: заключенный с работником трудовой договор; приказ о приеме на работу; паспорт; трудовая книжка; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета; документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний и прочие сведения.

Начисление заработной платы работникам производится на основании утвержденного штатного расписания, положения о премировании, трудовых договоров, табелей учета рабочего времени, приказов директора.

В трудовом договоре на каждого работника должны быть отражены все существенные условия договора: место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция. Трудовые договоры должны быть подписаны сторонами и заверены печатью организации.

Если в соответствии с условиями оплаты труда в организации осуществляются компенсационные выплаты или доплаты стимулирующего характера, все эти выплаты должны быть предусмотрены локальными положениями в целях их правомерного принятия в налоговом учете и экономического обоснования расходов. Данные виды выплат целесообразно предусмотреть в трудовых договорах с работниками.

При контроле операций по начислению премий могут выявляться типичные ошибки, связанные с отсутствием приказов, подписей директора организации. Также может отсутствовать обоснование для начисления премии, в Положении о премировании могут быть нечетко определены условия выплаты ежемесячных премий за производственные результаты и разовых выплат премий отдельным категориям работников. В целях эффективности организации внутреннего контроля и согласно нормам действующего налогового законодательства рекомендуется соблюдать следующие требования. Экономически обосновать условия выплаты премий отдельным категориям работников организации и их размеры (к примеру, фиксированные суммы при выполнении производственных показателей, процент выплаты, виды единовременных поощрительных начислений). Согласно п. 1 ст. 252 НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные

(понесенные) налогоплательщиком. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Следует предусмотреть условия и размеры выплаты премий в Положении о премировании, расширив его, так как согласно ст. 255 «Расходы на оплату труда» НК РФ в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами.

К типичным ошибкам, допускаемым на практике, относится отсутствие удержания суммы налога на доходы физических лиц с дополнительных выплат работникам, в частности при выплате сумм дополнительного отпуска на основании п. 1 ст. 210 НК РФ. Эти факты могут быть выявлены при проверке расчетных ведомостей и записок - расчетов о предоставлении отпуска работнику. В соответствии с нормами налогового законодательства при определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

В числе социально-стимулирующих выплат предусмотрена оплата материальной помощи. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируется Положением об оплате труда работникам. Выплачивается материальная помощь на основании приказов руководителя и заявлений работников. Как правило, при проверке приказов о выдаче материальной помощи устанавливается факт отсутствия основания для предоставления материальной помощи, предусмотренной локальным документом организации с позиций экономической обоснованности этих расходов. В целях организации эффективной системы контроля рекомендуется обосновать в Положении об оплате труда виды, условия, порядок и размеры выплаты материальной помощи работникам предприятия, так как применяются нормы ограничения обложения сумм материальной помощи налогом на доходы физических

лиц или суммы оказания материальной помощи в полном объеме освобождаются от налогообложения.

Зачастую при контроле расчетов по оплате труда в состав расходов бухгалтер включает оплату по договорам аренды автомобилей, арендуемых у своих сотрудников по договорам аренды или аренды автотранспорта с экипажем с оплатой расходов за управление автомобилем по договору аренды автомобиля с экипажем. Данные расходы отражаются в бухгалтерском учете по дебету счетов затрат и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», что методологически является неверным.

В целях организации бухгалтерского учета данных видов расходов следует применять счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Согласно Приказу Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначается только для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации. Для всех остальных видов выплат работникам (кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами) следует применять счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Выплаты по договорам аренды методически должны отражаться проводкой по дебету счетов затрат и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Аналогичным образом учитываются суммы выплат по договорам аренды автомобиля с экипажем.

Работодатель обязан обеспечить надлежащие условия труда и снабдить работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты. Учет спецодежды в организации ведется в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета на счетах 10/10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе» и 10/11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

С целью выдачи спецодежды работнику организации составляется ведомость учета и выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений по унифицированной форме (типовая межотраслевая форма № МБ-7, утверждена постановлением Госкомстата Рос-

сии от 30.10.1997 г. № 71а). Учет выдачи спецодежды на предприятии ведется в личной карточке работника по форме, утвержденной в приложении к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н. Типовой ошибкой при организации учета и контроля операций со спецодеждой является тот момент, что спецодежда, переданная в эксплуатацию, списывалась разово на расходы вне зависимости от срока службы, установленного при передаче ее в эксплуатацию. Согласно Методическим указаниям по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 2002 г. № 135н) допускается производить единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, в дебет соответствующих счетов учета затрат на производство в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам организации (пункт 21).

По остальным видам спецодежды следует применять линейный метод начисления амортизации. При этом следует руководствоваться п. 26 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 2002 г. № 135н. Согласно данному пункту стоимость специальной одежды погашается линейным способом исходя из сроков полезного использования специальной одежды, предусмотренных в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также в Правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 декабря 1998 г. № 51.

Кроме того, необходимо предусмотреть порядок учета списания спецодежды в учетной политике организации согласно ПБУ 1/2008 «Учетная политика»: порядок отнесения активов в состав спецодежды, порядок списания в зависимости от срока эксплуатации, применение условий выдачи спецодежды.

Таким образом, контроль является функцией управления и обеспечивает качество процессов и устойчивость развития

деятельности. Систему внутреннего контроля расходов на оплату труда следует строить на следующих принципах в их взаимосвязи: сбалансированности, своевременного сообщения об отклонениях, интеграции, постоянства, комплексности, согласованности действий и разделения обязанностей, эффективности, плановости, гибкости, системности и непрерывности, законности, объективности. Грамотная организация внутреннего контроля расчетов с персоналом организации подостоверность бухгалтерской финансовой отчетности и позволяет избежать нарушений и разногласий при проведении контроля контролирующими органами и аудиторами.

Список литературы

- 1. Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 г. № 117 -ФЗ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606;fld=134;fr om=170602-13;rnd=0.8427574983797967 (дата обращения: 27.11.2014).
- 2. Парушина Н.В., Лытнева Н.А. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации // Аудитор. 2012. N = 9. C. 30-35.
- 3. Парушина Н.В., Лытнева Н.А. Система показателей экономики труда в управлении кадровым потенциалом организации // Вестник Орловского государственного аграрного университета. 2012. Т. 35. № 2. С. 131–135.
- 4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171627 (дата обращения: 27.11.2014).

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402- ФЗ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573(дата обращения: 27.11.2014).

References

- 1. Tax code of the Russian Federation dated or 05.08.2000, no. 117 FZ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606;fld=134;from=170602-13;rnd=0.8427574983797967 (accessed 27 November 2013).
- 2. Parushina N.V., Lytneva N.A. The analysis of efficient use of labour resources and company payroll $/\!/$ Auditor. 2012. no. 9. pp. 30–35.
- 3. Parushina N.V., Lytneva N.A. The indicators system of labour in the human resources potential management // journal of Orel state agrarian University. 2012. So 35. no. 2. pp. 131–135.
- 4. Labour code of the Russian Federation dated or 30.12.2001 no. 197 FZ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171627 (accessed 27 November 2013).
- 5. Federal law «On accounting» dated 06.12.2011, no. 402 FZ URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573 (accessed 27 November 2013).

Рецензенты:

Лазаренко А.Л., д.э.н., профессор, проректор по научно-исследовательской работе, ФГБОУ ВПО «Орловский государственный институт экономики и торговли», г. Орёл;

Галкина Е.В., д.э.н., профессор кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», ФГБОУ ВПО «Орловский государственный институт экономики и торговли», г. Орёл.

Работа поступила в редакцию 27.12.2014.