



МЕТАЛЛОПРОДУКЦИЯ

www.karter.ru

Итоги испытательного срока

Должность:

бухгалтер по расчету заработной платы

Яровикова Ольга Анатольевна

2014 г.



Содержание отчета

- Освоение механизма и поставленных задач
- Трудности
- Предложения по усовершенствованию





Освоение механизма и поставленных задач

В процессе прохождения испытательного срока выполнены поставленные задачи. Ознакомилась со структурой организации, последовательностью рабочих операций в рамках вверенного участка по расчетам с персоналом компании. Отработаны следующие задачи:

- Проанализирован ФОТ за 2013 г. в разрезе подразделений и сотрудников, получающих ПВНТ, и ФОТ тех же сотрудников в условиях полной отработки нормы рабочего времени без ПВНТ.
- Сформирована и сдана отчетность в ПФР за 2 квартал 2014 г., сданы корректирующие сведения в ПФР за 1 квартал 2014 г.
- Своевременный расчет и выплата регламентированной и нерегламентированной заработной платы за июль, август 2014 г. в условиях частичного отсутствия наставников, находящихся в очередных отпусках. Изучены особенности начисления нерегламентированной заработной платы.
- Проанализированы консультационные материалы, справочные системы и т.п., рабочие документы по вопросам начисления дополнительных тарифов в ПФР по профессиям, имеющим право на досрочный выход на пенсию. Результаты применены в работе. Произведены начисления доп. тарифов за 2013, 2014 гг.
- Сдача статистических форм за июль, август 2014 г. по данным о численности, заработной платы и движении работников.
- Корректировка (сверка сальдо) в 1С Бухгалтерия в части правильного и корректного отражения бухгалтерских операций по следующим счетам: 76.41 Расчеты по исполнительным документам (отражений начислений и перечислений по одним позициям контрагентов), 69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению (исправление некорректных начислений по требованиям исполнительных органов и выверка сальдо на 01.07.2014 г.), 73 Расчеты с персоналом по прочим операциям (исправление ошибок), 68.01 Налог на доходы физических лиц (выверка сальдо на 01.01.2014 г., на 01.07.2014 г., проанализированы переплаты НДФЛ за 2013 и 2014 гг.), 70 Расчеты с персоналом по оплате труда (выверка сальдо по уволенным сотрудникам).
- Для ФСС сформирован Реестр пособий по листкам нетрудоспособности за 1 полугодие 2014 г., в разрезе выдачи медицинскими учреждениями СПб и не СПб, с указанием ФИО сотрудника, ОГРН медицинской организации, № листка нетрудоспособности, суммы пособия.
- Сформирован реестр сотрудников, получающих ПВНТ по уходу за ребенком, с учетом использования календарных дней на больничном в течение календарного года.
- Скорректирована база для начисления среднего заработка в УПП для расчета отпускных.
- Обработаны и проведены Авансовые отчеты за июль, август, сентябрь 2014 г.
- Сформированы и проведены кассовые операции за июль, август, сентябрь 2014 г.
- Обработка расшифровок по сотовой связи за июль, август 2014 г. Сверка принадлежности номера телефона и его правообладателя.
- Начисление по Филиалу №2 районных коэффициентов с июля 2014 г.
- Откорректированы субконто в отражении зарплаты в регламентированном учете.
- В 1С ЗУП организован справочник подразделений по алфавиту.
- Организация работы секретаря в 1С ЗУП по формированию приказов на командировки, командировочных удостоверений. Ранее все формировалось в Excel.
- Составлены ТЗ по оптимизации, автоматизации рабочих операций по расчету нерегламентированной зарплаты в 1С УПП, автоматическому переносу необходимых данных из регламентированной зарплаты из 1С ЗУП в 1С УПП.
- Сделаны рабочие документы в электронном виде для текущей ежедневной работы (заявки на д/с, расчеты по и/л, справки, заявления и т.п.).
- Составление управленческих отчетов по запросам.
- Уничтожение документов по начислению и выплате нерегламентированной зарплаты за 2014 г. до текущего месяца.





Трудности

- Нет прописанных алгоритмов (положений) по расчету нерегламентированной зарплаты по производственным участкам (Принципы расчета, графики, часовые тарифные ставки, оклады, переработки по сменам/должностям).
- Организация рабочего места бухгалтера в общем холле, который является одновременно и проходной зоной для других сотрудников компании, свободный доступ посторонних лиц к информации на бумажных носителях.
- Не сохранена информация по учетной записи бухгалтера Кожевиной О.Н. с рабочими документами.
- Полностью не автоматизирована база 1С УПП в части расчета нерегламентированной зарплаты, выгрузки данных из 1С ЗУП в 1С УПП, что приводит к трудоемкому ручному расчету, перепроверке сформированных начислений и т.п.
- Несовременная программа по сдаче электронной отчетности «Аргос», не соответствующая современным требованиям проверки и сдачи отчетности.
- Несвоевременная сдача Авансовых отчетов по командировкам. Неосведомленность сотрудников в плане сбора и представления необходимых документов для подтверждения командировочных расходов, расчету суточных согласно Положения о порядке направления сотрудников в командировки.
- Постоянное исправление, корректировка бухгалтерских операций на данном участке работы, вытекающие из предыдущих расчетных периодов (лет).
- Неполное представление копий регламентированных приказов на прием, кадровое перемещение, увольнение, отпусков, командировок.
- Округление сумм к выплате по нерегламентированной зарплате, вследствие чего по сотрудникам постоянно ежемесячно накапливается Дт либо Кт задолженность.





Предложения по усовершенствованию

- Автоматизация базы 1С УПП.
- Переход на электронную отчетность СБИС++ либо КонтурЭкстерн.
- Обезопасить рабочее место бухгалтера по расчету заработной платы от проникновения посторонних (в том числе работников организации) к документам, к монитору и другим конфиденциальным документам.
- Организовать своевременную сдачу авансовых отчетов в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки.
- Заблаговременное предоставление информации (табели, приказы, доплаты) по увольняемым сотрудникам с целью своевременного расчета и перечисления окончательного расчета в день увольнения, составлению необходимых справок.
- «Убрать» сальдо по неработающим сотрудникам в 1С УПП.
- Предоставление копий кадровых приказов по сотрудникам.





ИТОГИ

- **Поставленные задачи выполнены.**
- **Трудности, выявленные в процессе работы, находятся в стадии работы.**
- **Принимается активное участие в процессах по оптимизации и автоматизации как собственной работы, так и коллективной.**
- **Приобретены новые навыки на участке по расчету нерегламентированной заработной платы.**
- **Адаптация прошла успешно, знакомство с коллективом проходило в дружественной атмосфере.**

