**Шубина Ирина Сергеевна**

**Выпускная квалификационная работа**

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в Управлении образования администрации Даровского района Кировской Области

СОДЕРЖАНИЕ

Введение………………………………………………………………………….4

1 Теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда……7

1.1 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………………7

1.2. Методика учета расчетов с персоналом по оплате труда………………..27

## 2. Краткая экономическая характеристика муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт Даровской Кировской области…………………………………………………47

## 2.1. Организационно-правовая характеристика МКОУ СОШ пгт Даровской Кировской области………………………………………………………………47

2.2. Экономическая характеристика……………………………………………55

3. Организация учета оплаты труда в МКОУ СОШ пгт Даровской…………66

3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………….66

3.2. Документальное оформление операций учета расчетов с персоналом по оплате труда……………………………………………………………………..69

3.3 Начисление оплаты труда работникам МКОУ СОШ пгт Даровской…74

3.4 Учет удержаний из заработной платы…………………………………..84

3.5 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда…….....85

Заключение……………………………………………………………………...92

Список использованной литературы………………………………………….96

Приложения……………………………………………………………………103

**Введение**

Заработная плата выступает формой материального вознаграждения за выполненную работу при учете закона спроса, предложения и стоимости. Так как заработная плата выступает основным источником доходов работников, то она считается главным средством возобновления способностей данных людей к труду.

Заработная плата – это важный экономический рычаг, который включен в хозяйственный механизм, он также регулирует развитие современной экономики. В результате чего вытекает потребность постоянного роста и совершенствования зарплаты.

Заработная плата выступает очень интересным и ответственным этапом, так как это сфера повышенного внимания со стороны Пенсионного Фонда РФ и прочих фондов, а также Федеральной налоговой службы в области отнесения ее на себестоимость и уплате страховых взносов во внебюджетные фонды.

Оплата труда также выступает вторым по значимости элементом, который входит как затраты в себестоимость продукции.

Оплата труда сотрудников организации является ценой трудовых ресурсов, которые задействованы в производственном процессе. В значительной степени она может быть определена качеством и количеством затраченного труда, хотя на ее оказывают влияние и чисто рыночные факторы, например, спрос и предложение труда, существующие в конкретной рыночной конъюнктуре, а также территориальные аспекты, и правовые нормы.

Современная экономика подразумевает наличие рабочей силы с перемещением трудовых ресурсов по определенной территории, формирование и предоставлением труда там, где на него существует спрос, и оттоком данного труда с тех территорий, где ощущается переизбыток его предложения.

Особенности учета расчетов по оплате труда с персоналом предприятия по всем типам проведений начислений и удержаний проявляется в следующем:

- на проведение расчетов по оплате труда персонала и подготовке требуемой документации существуют сжатые и четко определенные сроки. В данном случае существование множества разных факторов, которые определяют величину начислений оплаты труда, порядок налогообложения, суммы удержаний и прочее, происходит расчет в каждом месяце, который непохож на предыдущий;

- при осуществлении начислений и выплат заработной платы бухгалтер руководствуется большим количеством нормативно-правовых актов, которые регулируют осуществление операций по бухгалтерскому учету;

- необходима не только правильность проведение данных расчетов, но также и точность по оформлению первичной документации, которая выступает основанием для проведения расчетов с сотрудниками. Первичные учетные документы необходимо составлять в установленной форме, и они должны содержать все требуемые реквизиты.

Все это отражает важность и актуальность определенной темы выпускной квалификационной работы.

Цель выпускной квалификационной работы состоит в изучении учета расчетов с персоналом по оплате труда. Такая целевая направленность исследования обусловила постановку и решение следующих задач:

* изучить теоретико-методологические основы расчетов по оплате труда;
* дать характеристику объекта исследования;
* изучить учет расчетов по оплате труда на примере муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт Даровской (далее МКОУ СОШ пгт Даровской).

Предметом исследования являются методологические и организационные особенности учета расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.

 Объектом исследования выступает МКОУ СОШ пгт Даровской.

В работе использованы нормативные акты, труды отечественных и зарубежных ученых, первичная документация организации.

Источниками конкретной информации явилась бухгалтерская финансовая отчетность МКОУ СОШ пгт Даровской за 2014-2016г.г

В процессе выполнения работы использовались следующие методы исследования: монографический, аналитический, экономико-статистические, математические, сравнения, группировки, абсолютных и относительных отклонений и другие.

**1 Теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда**

* 1. **Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда**

На современном этапе развития экономики России возрастают требования, предъявляющиеся к бухгалтерско-финансовому учету как к важнейшему элементу контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий.

На основании статей 123.21, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации (с изменениями на 13 июля 2015 года) (редакция, действующая с 1 октября 2015 года) учреждение - это унитарная некоммерческая организация, которая создана собственником для проведение социально-культурных, управленческих и прочих функций, имеющих некоммерческий характер [5].

Учредитель выступает собственником имущества сформированного им данного учреждения. На имущество, которое закреплено этим собственником за учреждением, то оно имеет право по оперативному управлению на основании норм Гражданского Кодекса РФ.

Учреждение может создаваться юридическим лицом или гражданином (частное учреждение), а также Российской Федерацией, субъектами РФ, муниципальными образованиями (государственные учреждения, муниципальные учреждения).

 Государственные или муниципальные учреждения могут быть казенными, бюджетными или автономными учреждениями.

Казенное [учреждение](http://official.academic.ru/28310/%D0%A3%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) является государственным (муниципальным) учреждением,  которое осуществляет оказание соответствующих государственных (муниципальных) услуг, работ  и исполнение государственных (муниципальных)  обязанностей для обеспечения реализации  предусмотренных законами Российской  Федерации полномочий органов  государственной и местной власти  (государственных и муниципальных органов), финансовое  обеспечение  деятельности  которого производится за [счет](http://official.academic.ru/25715/%D0%A1%D1%87%D0%B5%D1%82) бюджетных средств на основе бюджетной сметы.

Порядок по финансовому обеспечению деятельности государственных и муниципальных учреждений основывается на законе, при этом учреждения не несут ответственности по обязательствам собственников своим имуществом.

Автономное учреждение несет ответственность по своим обязательствам всем имуществом, которое находится у него на праве оперативного управления, кроме недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, имеющего закрепление за данным учреждением, а также приобретенных учреждением за средства, которые выделены собственником данного имущества.

По обязательствам автономного учреждения, которые связаны с причинением вреда гражданам, при недостатке имущества данного учреждения, на которое может быть наложено взыскание, субсидиарную ответственность имеет собственник данного имущества учреждения.

Каждый год автономные учреждения обязаны опубликовывать финансовые отчеты о своей текущей деятельности, а также об использовании имущества, которое закреплено за ним [5].

Общая методология и нормы стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности формируются Минфином РФ на основании Гражданского Кодекса РФ.

Согласно Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ [2] выступают имеющиеся в нем положения о внутреннем контроле, который проводится экономическим субъектом обязательно. При этом речь идет не только об осуществлении бухгалтерского учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, но также и о свершенных фактах хозяйственной жизни данного субъекта. Например, элементами системы внутреннего контроля выступает определение рисков хозяйственной деятельности предприятия и управление им. Информация о рисках нужна для полноценного представления о финансовом состоянии организации, ее финансовых результатах. Учетная политика выступает основным документом, который регламентирует формы и способы ведения учетного процесса экономического субъекта, который способен четко гарантировать осуществление контроля над порядком ведения налогового и бухгалтерского учета, а также делать выводы о функционировании совокупной системы осуществления внутреннего контроля по ведению учета [3]. Актуальность заключается в большей степени в том, что несмотря на сформировавшийся фундамент концептуальных обоснований стратегии совершенствования отечественной системы бухгалтерского учета, до настоящего времени решение многих проблем учета и контроля расчетов по оплате труда носят дискуссионный характер, что обусловливает необходимость их изучения.

Итак, важнейшим участком осуществления бухгалтерского учета бюджетного учреждения выступает учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет труда и зарплаты – это один из более ответственных и трудоемких участков деятельности бухгалтера, который представляет собой сформированную систему по сбору, наблюдению, измерению, регистрации, обработке и получению информации о труде сотрудников организации и оплате труда по средствам непрерывного, сплошного и документального учета [4]. На основе данной информации проводится контроль за использованием рабочего времени, также за соблюдением правильности соотношения между увеличением производительности труда и зарплаты, а также за уровнем расходов. Согласно ст. 129 Трудового Кодекса РФ [3], заработная плата - это вознаграждение за труд, которое зависит от квалификации сотрудника, сложности его труда, количества и качества выполняемой работы, а также от величины компенсационных и стимулирующих выплат. Таким образом, под начислением заработной платы следует понимать определение на основании первичных документов денежной суммы, причитающейся работнику за выполнение трудовых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат [5, с. 31]. Система внутреннего контроля расходов на оплату труда основывается на следующих принципах: принципе ответственности, принципе сбалансированности, принципе своевременности сообщения об имеющихся отклонениях, принципе интеграции, принципе соответствия контролирующей и контролируемой системе, принципе постоянства, принципе комплексности, принципе согласованности действий и разделения обязанностей, принципе разрешения и одобрения, принципе эффективности, принципе плановости и внезапности, принципе гибкости, принципе системности и непрерывности, принципе законности, принципе экономичности, принципе объективности, принципе научности, принципе гласности и массовости [11,с.106].

Система внутреннего контроля по осуществлению расходов на оплату труда предприятия включает:

1. осуществление контроля достоверности осуществляемых начислений и произведенных выплат сотрудникам по всем основаниям и отражения данных хозяйственных операций в учете;
2. проведение проверки соблюдения норм современного законодательства в области начислений заработной платы и удержаний с нее;
3. проведение проверки правильности отражения и оформления в бухгалтерском учете всех расчетов с работниками предприятия по оплате труда;
4. проведение оценки системы организации аналитического и синтетического учета;
5. осуществлением контроля за расходами по учету начислений социального страхования и обеспечению;
6. проведение анализа эффективности учета затрат на персонал.

Данное положение приводит к ослаблению превентивного характера средств учета и контроля деятельности хозяйствующего субъекта, формирует благоприятные условия для хищений и злоупотреблений. Достоверность информации по расчетам по социальному страхованию на предприятии должна основываться на полноте отражения в бухгалтерском учете всех совокупных обязательств перед внебюджетными фондами, которые возникают на основании нормативно-правовых актов на государственном, ведомственном уровне и на уровне предприятия, при своевременности отражения всех проведенных операций и правильности их оценки.

Важным элементом осуществления внутреннего контроля выступает проведение инвентаризации по расчетам с внебюджетными фондами через формирование актов сверки данных расчетов. Проблемы, которые связаны с проведением разграничения отчетного периода кредиторской задолженности перед внебюджетным фондом, относятся к своевременности проведения начислений и погашений обязательств по социальному страхованию и обеспечению отчетного периода, в котором они осуществлялись. Эти проблемы приводят к несопоставимости информации о текущем периоде, к которому относятся величины начисления, отражающиеся в регистрах по бухгалтерскому учету заработной платы, а также в отчете по формам - 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» и РСВ-1 ПФР «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам», и по карточкам индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм начисленных страховых взносов. С 2017 года отчет РСВ-1 отменен. Отчетность по взносам во внебюджетные фонды сдается в налоговую инспекцию.

Проблемы, которые сопряжены с проведением раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, имеют связь, с одной стороны, с применением неправильной методики по ведению бухгалтерского учета обязательств (неправильная корреспонденция счетов), а с другой стороны – с правильностью отнесения величины кредиторской задолженности на определенные статьи отчетности. Следовательно, правильная организация внутреннего контроля осуществления расчетов с персоналом предприятия, увеличивает достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности и помогает избежать разногласий и нарушений при осуществлении аудита и ревизии контролирующими органами. Среди основных направлений совершенствования учета расчетов по оплате труда персонала, призванных повысить эффективность контроля и учета можно выделить систему первичного учета трудоемкости. Требуется внедрение систем, которые ориентированы на проведение оплаты конечных результатов труда, проведение ликвидации приписок результатов труда к выработке. Важное значение имеет четкое сопоставление оплаты труда с бригадной организацией, которое является эффективной формой организации оплаты труда. Также этому благоприятствует проведение интеграции учета выработки при проведении контроля выполнения производственных графиков, с внедрением автоматизированных систем управления производственного процесса, которые дают возможность проведения автоматизации процессов съема информации о производстве продукции и тем самым формирование наиболее достоверной информации о производительности бригад или отдельных работников.

Большое значение уделяется повышению аналитичности и оперативности бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и его производительности. Реализация этого направления связывается с проведением мероприятий по внедрению автоматизированных проходных для внедрения мер по учету и осуществлению анализа по использованию рабочего времени, совокупной автоматизации учета производительности труда, проведением начислений совокупных выплат, которые также включают и отпускные выплаты, составление совокупных расчетно-платежных документов, формированием автоматизированных справочных систем для проведения информирования руководства предприятия и его сотрудников по всем возникающим вопросам в области расчетов по оплате труда. Одним из важных направлений по совершенствованию учета расчетов по оплате труда выступают мероприятия по усилению контроля за правильностью использования фонда заработной платы на основании внедрения принципов нормативного учета расходов на оплату труда. Использование данного метода помогает учитывать все случаи осуществления выплат за нарушение условий труда и, таким образом, создавать общую информацию о причинах, размерах и виновных лицах в появлении отрицательных отклонений от установленных норм для проведения анализа и своевременно принятие мер по возможности их минимизации или же полноценной ликвидации.

Огромное значение имеет постоянное совершенствование системы документооборота по ведению учета расчетов по оплате труда, особенно снижение количества первичной документации на основании проведения автоматизации первичного учета и использование машиночитаемых документов вместо бумажной документации. При этом совершенствование документооборота возможно через проведение интеграции бухгалтерского учета по выполнению графиков производства при учете выработки и величины зарплаты, использование систем по учету выработки, которые ориентированы на проведение оплаты конечного результата труда, и прочих форм ведения внутрихозяйственных операций.

Бухгалтерский учет заработной платы необходимо организовывать таким образом, чтобы содействовать росту производительности труда, повышению уровня организации нормирования труда, более полноценному использованию рабочего времени, проведению мер по укреплению дисциплины труда, увеличения качества производимой продукции, выполненных работ и услуг.

Таким образом, сокращение определенных недостатков и использование предложенных мероприятий способствует оперативности, большей наглядности ведения бухгалтерского учета и внутреннего контроля по расходам по оплате труда, формированию достоверной и экономически обоснованной информации о результатах труда и его оплате, отслеживанию законности хозяйственных операций, которые связаны с начислением и выплатой начисленной заработной платы, сокращению непроизводительных выплат, явных и скрытых потерь рабочего времени, повышению эффективности используемых форм стимулирования труда на различных участках работы.

Бухгалтерский учет в Российской Федерации соответствует предъявляемым требованиям рыночной экономики и основывается на нормах международных стандартах по формированию финансовой отчетности. В соответствии с этим он регламентируется четырехуровневой системой документов.

1. Первый уровень системы документов – это законодательные акты. В них отражаются обязательность, правила и принципы ведения учета всеми предприятиями и организациями. Основу системы документов первого уровня составляют:

А) Бюджетный кодекс РФ.

Б) Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;.

В) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000г.№117-ФЗ (ред. От 28.12.2013г.) Глава 25, ст. 255 «Расходы на оплату труда» регулирует порядок отнесения расходов на оплату труда в целях налогообложения прибыли. Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» определяет порядок исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами (учреждением).

Г) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г.№197-ФЗ далее (ТК РФ) содержит нормы трудового права.

Д) Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (ред. от 03.12.11 №379-ФЗ) (ред. 28.12.2013 г.) «Об обязательном пенсионном страховании в РФ». Определяет объекты, ставки, льготы по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование.

Е) Федеральный закон РФ от 29.12.2006 г.№255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. От 25.11.2013г.) Содержит порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

 Ж) Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ (ред. от 02.12.2013 г) «О минимальном размере оплаты труда. Устанавливает минимальный размер оплаты труда.

З) Федеральный закон от 03.12.2012 №219-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования РФ на 2013 год. И на плановый период 2014-2015 годов.

И) Федеральный закон от 19.05.1995 г. №81-ФЗ (в ред.02.07.2013 г.) с измен и дополнениями вступил в силу с 14.01.2014г.) «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей».

К) Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г.№94н (ред. От 08.11.2010 г.№142-ФЗ) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению». Содержит план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

2. Второй уровень - Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ), устанавливающие основные нормы и принципы бухгалтерского учета, методы оценки активов и обязательств, требования к составу и содержанию показателей бухгалтерской отчетности, методологические основы организации учета различных активов.

3. Третий уровень включает методологические указания по ведению учета, подробно раскрывающие конкретные способы и правила ведения бухгалтерского учета применительно к соответствующим ПБУ, другие аналогичные документы, например, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения и Инструкции по его применению.

4. Четвертый уровень – рабочие документы конкретной организации, например, учетная политика учреждения, рабочий план счетов.

Основным нормативно-правовым документом, который регулирует положения организации труда и его оплаты, выступает Трудовой кодекс Российской Федерации. Законодательно определены основные принципы по регулированию труда, осуществлению прав и обязанностей сотрудников, продолжительности и режиму рабочего времени, время отдыха, использование систем и форм оплаты и нормирования труда, перечень имеющихся требований условий труда, компенсаций, гарантий и прочее.

Трудовое законодательство обеспечивает защиту интересов работников. Например, законодательно установлены продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, минимальный размер оплаты труда, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, переподготовку и повышение квалификации и т.д.

Основные документы, регулирующие отношения между работником и администрацией: трудовой договор, коллективный договор, должностные инструкции, положение о премировании, правила внутреннего трудового распорядка.

Основные требования к ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности определены в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» и Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности РФ.

Расходы на оплату труда регулируются Налоговым Кодексом. На основании норм п. 1 ст. 252 НК РФ для целей налогообложения налогом на прибыль расходами являются обоснованные и документально подтвержденные затраты, которые осуществил налогоплательщик. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ в затраты налогоплательщика по оплате труда входят все начисления сотрудникам в денежной и натуральной форме, начисления и надбавки, имеющие стимулирующий характер, компенсационные начисления, зависящие от режима работы или условий труда, премии и одновременно поощрительные начисления, затраты, зависящие от содержания данных сотрудников, которые предусмотрены нормами законодательства Российской Федерации, трудовым договором, контрактом и коллективным договором.

Начисленные отпускные и в бухгалтерском, и в налоговом учете относятся к расходам на оплату труда. Они уменьшают налогооблагаемую

базу по налогу на прибыль и единовременно облагаются НДФЛ и взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии, взносами на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС и страховыми взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, взносами по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании норм статьи 217 Налогового кодекса РФ определяется перечень всех типов доходов физических лиц, не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения), к данным доходам можно отнести государственные пособия, кроме пособий по временной нетрудоспособности, пенсии и прочее.

При исчислении НДФЛ Налоговый кодекс Российской Федерации
предоставляет стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Все они могут производиться только из дохода налогоплательщика, в отношении которого предусмотрена налоговая ставка в размере 13%. Бухгалтерию прежде всего интересуют стандартные налоговые вычеты, так как остальные вычеты работники производят самостоятельно.

Согласно стандартным налоговым вычетам сотрудник имеет основание на снижение личного налогооблагаемого дохода за любой месяц в величине 1400 руб. на первого и 2-го детей, находящегося на обеспечeнии родителя и 3000 руб. на 3 и следующего детей и на ребенка-инвалида. Основанием для этого вычета считается заявление, подаваемое сотрудником в бухгалтерию компании, в которой он трудится.

В ряде ситуации, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, потребуется вычисление средней заработной платы, к примеру, при расчете отпусков, при выплате пособий по временной нетрудоспособности, при выплате компенсаций за неиспользованный отпуск, выходных пособий, при переходе сотрудника на больше легкую и нижеоплачиваемую работу и т.п. Процедура расчета среднего заработка регламентируется Положением «О порядке расчета среднего заработка» с 24.12.2007 г. № 922.

Согласно этому положению для всех без исключения случаев установления величины средней заработной платы вводится общий порядок ее исчисления. С целью расчета средней заработной платы предусматриваются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, используемые в соответствующей организации вне зависимости от источников данных выплат.

Премии (помимо ежемесячных премий, выплаченных вместе с заработной платой этого месяца), поощрение с фонда материального поощрения за совместные результаты работы компании согласно результатам за год, единовременное поощрение за выслугу лет, доплаты к заработной плате за этапы работы, превышающие 1 месяц, учитываются в среднемесячном размере, определяемом посредством разделения их общей суммы, начисленной в предыдущем году, на 12 месяцев.

Из количества месяцев, на которое делится количество премий, исключаются те месяцы, которой работник или служащий целиком не работал из-за временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком вплоть до исполнения ребенку 3-х лет, пребывания в армейских, тренировочных либо поверочных сборах, или направления для работы в ином предприятии. В случае если для подсчета принимается промежуток меньше 3-х месяцев, то в каждом месяце учитывается не более одной трети квартальной премии.

Вознаграждение с фонда материального поощрения за общие итоги деятельность компании по результатам за год добавляется к ежемесячному заработку во всех без исключения случаях в величине данного вознаграждения.

В соответствия с условием ст. 136 ТК РФ заработная оплата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. День выдачи ее принят правилами внутреннего трудового распорядка либо трудовым договором. Описанные положения могут быть выполнены с помощью использования авансовой либо без авансовой формы расчетов. Максимальное распространение приобрела авансовая форма, при который за первую половину месяца сотрудникам выделяется аванс в счет причитающейся заработной платы за проработанный месяц. При этом практически никакие удержания с оплачиваемых сумм аванса и начисление в социальное страхование не производятся. В дальнейшем согласно результатам соответственного месяца, исполняется расчет заработной платы согласно определенным правилам с зачетом средства выданного за первую половину месяца аванса. Объем аванса в расчет заработной платы сотрудников за первую половину месяца обусловливается договором администрации учреждения с профсоюзной организацией при заключении коллективного договора, но минимальный объем его обязан быть не ниже тарифной ставки сотрудника за фактически проработанное в первой половине месяца время.

Осуществление выплаты заработной платы один раз в месяц выступает как нарушение трудового законодательства. Наказание за это нарушение отражено в ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях: определение административного штрафа на должностное лицо в размере от 1000 до 5000 руб.; на юридическое лицо – штраф в размере от 30 000 до 50 000 рублей или административное приостановление деятельности на период до 90 суток.

Всем работникам, включая сезонных, временных, а также совместителей, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Все виды отпусков, продолжительность и исчисление рассмотрены в гл. 19 ТК РФ.

На основании норм ст. 114 Трудового Кодекса РФ сотрудникам предприятия должны предоставляться ежегодные отпуска при сохранении места работы, его должности, а также среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам при продолжительности 28 календарных дней.

Как правило, первый очередной отпуск предоставляется сотрудникам по истечению шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. Все последующие отпуска могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков (ст. 122 ТК РФ).

Он составляется на один год. Отзывать работника из отпуска можно только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена ему в любое удобное для него время, либо присоединена к отпуску в следующем году. Отказ работника досрочно выйти из отпуска нарушением трудовой дисциплины не является.

Если на отпуск приходится на общероссийские праздники, то время отдыха увеличивается на количество праздничных дней (ст. 125 ТК РФ).

При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск. Размер денежной компенсации так же, как и отпускные исходя из среднего заработка.

При расчете оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производиться в повышенном размере, следует руководствоваться ст. 146-155 ТК РФ.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством основывается на нормах Федерального закона РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» [7].

Определение величины среднего заработка основывается на расчетах за два календарных года, которые предшествуют году наступления нетрудоспособности сотрудника, в данном случае в знаменателе этого расчета проставляется фиксированная сумма в размере 730 дней (ст. 14, п.1 255-ФЗ) [7].

Пособие за первые три дня временной нетрудоспособности сотрудника оплачивается за счет средств предприятия-работодателя, а остальной период нетрудоспособности работника оплачивается за счет средств Фонда социального страхования РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ) [7].

С первого дня нетрудоспособности пособие выплачивается за счет Фонда социального страхования в следующих случаях:

1. При необходимости ухода за больным членом семьи;

2. При карантине застрахованного лица, карантине его ребенка в возрасте до 7 лет, который посещают дошкольное образовательное учреждение, а также другого члена семьи, который на основании действующего законодательства признан недееспособным;

3. При осуществлении протезирования по медицинским показаниям в стационарных специализированных учреждениях;

4. При долечивании в определенном порядке в санаторно-курортных учреждениях, которые располагаются на территории РФ, непосредственно после стационарного лечения.

Пособие выплачивается в размере, который зависит от продолжительности страхового стажа сотрудника:

1. При страховом стаже 8 лет и более – 100%;

2. При страховом стаже от 5 до 8 лет – 80%;

3. При страховом стаже от полугода до 5 лет – 60%;

4. При страховом стаже менее полугода – пособие начисляется в размере, который не превышает МРОТ за полный календарный месяц (до 1 января 2017 года – 7500 руб., с 01 июля 2017 года -7800 руб.). В местностях и районах, где используются районные коэффициенты к величине заработной платы, применяются данные коэффициенты [7].

Величина пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, а также ежемесячные пособия по уходу за ребенком определяются на основании среднего заработка застрахованных лиц, которые определяется за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком, при этом принимается в учет также время деятельности у других страхователей (ст.14 п. 1 255-ФЗ) [7].

В величину среднего заработка, исходя из которого определяется пособие, входят все типы выплат и прочих вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования (ст.14 п. 2 255-ФЗ) [7]. На основании норм ст. 15 Федерального Закона РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ. Данный федеральный закон определяет общую систему государственных пособий гражданам, которые имеют детей, в связи с их рождением и воспитанием, обеспечивающую гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства.

Ежемесячные пособия по уходу за ребенком выплачивается в сумме 40% от величины среднего заработка по месту его деятельности за последние 12 календарных месяца, которые предшествовали месяцу наступления отпуска по уходу за ребенком, - лицам, которые указаны в абз. 2 - 5 ч. 1 ст. 13 данного Федерального закона. В данном случае минимальная величина пособия составляет по уходу за первым ребенком - 3 065,69 рублей, по уходу ха вторым и последующим - 6131,37 рублей. Максимальная величина данного пособия по уходу за ребенком не превышает 23089,00 рублей плюс величину районного коэффициента (за полный календарный месяц). Единовременное пособие при рождении ребенка составляет 16350,33 рублей плюс районный коэффициент (ст. 12 данного ФЗ).

Удержание алиментов производится бухгалтерией организации в размере, указанном в исполнительном листе.

Стандартные вычеты на работника по льготным основаниям производятся на основании налогового законодательства. Например, на основании пп. 1 п. 1 ст. 218 Налогового Кодекса РФ инвалиды ВОВ, чернобыльцы и прочие категории льготных граждан получают вычет в сумме 3000 руб. На основании пп.2 п. 1 ст. 218 Налогового Кодекса РФ инвалиды I и II группы, инвалиды детства и прочие категории получают вычет в размере 500 руб. Точный перечень льготников нужно уточнять по Налоговому кодексу, а вычет предоставлять на основании поданных заявлений работников [2].

Одинокие родители имеют право на детский вычет в двойном размере.

Налоговые вычеты по НДФЛ на детей получают сотрудники, которые являются [54]:

- родителями (в том числе приемными);

- супругами родителей;

- опекунами или попечителями.

Вычет в размере 3000 руб. предоставляется на несовершеннолетнего ребенка или ребенка обучающегося по очной форме (в возрасте до 24 лет) ребенка-инвалида 1 или 2 групп [2].

На первого и второго ребенка устанавливается налоговый вычет в сумме 1400 руб., на третьего и каждого следующего ребенка налоговый вычет равен 3000 руб. При этом первый ребенок является наиболее старшим по возрасту, независимо от того, положен ли на него вычет или нет [25].

В 2017 году налоговый вычет по НДФЛ используется до тех пор, пока величина дохода нарастающим итогом с начала текущего года не будет более 350000 руб.

Удержания из заработной платы и прочих доходов сотрудника можно разделить на следующие группы:

- обязательные удержания, которые производятся на основании норм действующего законодательства;

- удержания, производимые по инициативе работодателя в случаях, которые определяются законодательством о труде;

- удержания, производимые на основании заявлений сотрудника.

Величина налоговой ставки по налогу на доходы физических лиц составляет 13%.

Величина налоговой ставки в размере 35% определяется по отношению к следующим доходам [24]:

- получению выигрыша, который выплачивается организаторами лотерей, тотализаторов и на основании прочих рисков игр;

- величине получения всевозможных призов и выигрышей на основе конкурсов, игр и прочих мероприятий для проведения рекламы товаров в части превышения, которые определены Налоговым кодексом РФ;

- страховых выплат на основании договоров добровольного страхования в части превышения определенных Налоговым кодексом РФ;

- процентных доходов от вкладов в коммерческих банках в части превышения суммы, определенных на основе 3/4 существующей ставки рефинансирования ЦБ РФ, в течение периода, за который определены проценты по вкладам в рублях, а также по вкладам в иностранной валюте в размере 9%;

- величины экономии на процентах при получении налогоплательщиком заемных средств в части превышения установленных Налоговым кодексом РФ.

Величина налоговой ставки в размере 30% действует в отношении доходов: дивиденды и доходы, которые получены физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации [2].

Величина удержания из заработной платы и прочих доходов должника определяется на основании их величины, которая причитается к выплате после проведения удержаний у должника НДФЛ (на основании ст. 99 Федерального закона РФ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ)

Удержания алиментов производятся на основании норм Семейного кодекса РФ. Алименты удерживаются с величины заработной платы, получения пособий по временной нетрудоспособности, которые начислены за отчетный месяц после проведения удержаний из них налогов. Поступивший в бухгалтерию организации иcполнительный лист или заявления плательщика регистрируется в специальном журнале и хранится в качестве бланка строгой отчетности. Взыскание алиментов на несовершеннолетних детей производятся удержания в размерах: на одного ребенка - 25% от полученного дохода, на двух детей - 1/3 полученного дохода, на трех и более детей - 50% от полученного дохода. Взыскание алиментов осуществляется cо всех доходов сотрудника, а также от дополнительных вознаграждений как от основной, так и от совмещаемой работы, также с дивидендов, величин, которые выплачены как возмещение ущерба в результате утраты трудоспособности, увечья или другого повреждения здоровья.

Не производится взыскание алиментов c величин получаемой материальной помощи, сумм компенсационных выплат, единовременных премий.

На основании главы 39 Трудового Кодекса РФ определяется порядок привлечения сотрудника к материальной ответственности за ущерб, который причинен работодателю [3]. Материальная ответственность может наступить при следующих условиях [41]:

- ущерб причинен в результате противоправных действий сотрудника;

- имеется непосредственная причинно-следственная связь между противоправным деянием и полученным материальным ущербом;

- вина сотрудника в совершении противоправного действия доказана и не оспаривается сотрудником.

На основании норм ст. 238 Трудового Кодекса РФ сотрудник обязан произвести возмещение работодателю за причиненный ему действительный прямой ущерб. Под действительным прямым ущербом понимается реальное сокращение наличного имущества работодателя, а также ухудшение состояния данного имущества (а также имущества третьих лиц, которое находится у работодателя при условии, что работодатель несет непосредственную ответственность за сохранность данного имущества, а также необходимость для работодателя осуществления затрат или излишних выплат на покупку, восстановление данного имущества или на возмещение ущерба, который был причинен сотрудником третьему лицу) [3].

По заявлению сотрудника, поданного в добровольном порядке работодателю, могут быть произведены удержания из зарплаты на разные цели и в определенном размере. Например, по заявлению сотрудника могут быть удержаны следующие суммы:

- взносы на осуществление добровольного личного страхования, в том числе медицинского и пенсионного;

- членские профсоюзные взносы при условии безналичного расчета с профсоюзной организацией;

- сумм в погашение займов, которые были выданы работодателем, а также кредитов, которые выданы коммерческими банками, и процентов за использование данных займов и кредитов;

- сумм, которые направляются на благотворительные цели и прочее.

3 декабря 2011 года принят Федеральный закон № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам установления тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды», который снижает ставки страховых взносов с 2012 года в Пенсионный фонд, Фонд Социального Страхования и ФФОМС [10].

Тарифы по страховым взносам на 2017 год составляют:

* ПФР - 22%;
* ФСС - 2,9%;
* ФОМС - 5,1%.

Таким образом тариф страховых взносов во внебюджетные фонды на 2017 год составит 30 процентов.

Согласно действующему законодательству, страховые взносы в ФСС и фонды ОМС начисляются до тех пор, пока выплаты в пользу работника, рассчитанные нарастающим итогом с начала года, не превысили определенный предел (п. 4 ст. 8 Федерального закона от 24.07.09 № 212-ФЗ). Этот лимит ежегодно индексируется в соответствии с ростом заработной платы в стране [8].

База по пенсионным взносам не лимитируется. Но для выплат, начисленных сверх предельной величины базы, предусмотрен пониженный тариф: после превышения предела взносы в ПФР начисляются по ставке 10%, а не 22% (ст. 58.2 Закона № 212-ФЗ) [8].

До сих пор предельная база для расчета страховых взносов в ПФР, ФСС РФ и ФФОМС была единой (в 2014 году она составляла 624 000 рублей).

С 1 января 2015 года единой предельной базы для всех внебюджетных фондов уже нет.

Лимит для взносов в ФСС (в части соцстрахования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством) будет по-прежнему регулироваться пунктом 4 статьи 8 закона 212-ФЗ. Таким образом предельная база для начисления взносов в ФСС будет ежегодно индексироваться правительством РФ.

А предельная величина базы для взносов в ПФР на период 2015-2021 теперь станет регулироваться отдельной нормой - пунктом 5.1 статьи 8 Закона № 212-ФЗ. Согласно этому пункту, лимит базы для пенсионных взносов устанавливается правительством РФ исходя из средней величины зарплаты в РФ на соответствующий год, увеличенной в 12 раз, и повышающих коэффициентов на финансовый год [8].

С 2017 года базы для начисления страховых взносов в ПФР и ФСС разные и составляют: в ПФР - 876 000 руб.; в ФСС РФ (взносы на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством) - 755 000 руб.

**1.2. Методика учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Расчет заработной платы и связанных с ней налогов и отчислений относится к наиболее сложным регламентным процедурам в Российском бухгалтерском и налоговом учете, а оперативность и точность производимых расчетов, на ряду с обеспечением конфиденциальности информации, имеют огромное значение для эффективного оперативного управления кадровыми ресурсами и предприятием в целом.

На основании ст. 129 Трудового Кодекса РФ заработная плата (оплата труда работника) является вознаграждением за труд, которая зависит от квалификации сотрудника, сложности работы, качества, количества и условий осуществляемой работы, а также величиной компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, а также работы в условиях, которые отклоняются от нормальных, работы в особенных климатических условиях и на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, и прочих выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и прочих поощрительных выплат). [3]

Тарифная ставка является фиксированным размером оплаты труда сотрудника за осуществление норм труда определенной сложности (квалификаций) в единицу времени без сумм стимулирующих, компенсационных и социальных выплат. [3]

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированную величину оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей установленной сложности за календарный месяц без расчета стимулирующих, компенсационных и социальных выплат [3].

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы представляет собой минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы сотрудника, который осуществляет профессиональную деятельность профессии рабочего или по должности служащего, который входит в определенную профессиональную квалификационную группу без учета стимулирующих, компенсационных и социальных выплат [3].

В современной экономике труд выступает товаром и наделен соответствующей стоимостью, которая выражена его оплатой. В Российской Федерации не существует положения, которое регулировало бы учет расчетов по оплате труда, хотя в Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) вопросу расчетов по оплате труда с сотрудниками существует 2 стандарта: МСФО 19 «Вознаграждения работникам» и МСФО 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам». Эти международные стандарты определяют общие правила проведения оценки и формирования в отчетности разных видов выплат сотрудникам. МСФО 19 «Вознаграждения работникам» закрепляет за учреждением обязанность признавать:

* обязательство – в случае, если сотрудник оказал услугу в обмен на вознаграждение, которое подлежит выплатам в будущем;
* расход – в случае, если организация использует экономическую выгоду, которая возникает результате услуги, сделанной сотрудником в обмен на данное вознаграждение.

Работодатель использует данный стандарт для проведения учета всех вознаграждений сотрудникам, кроме тех, к которым используется МСФО 2 «Платеж, основанный на акциях» [3]. В этом стандарте все типы выплат можно сгруппировать по следующим признакам:

1. краткосрочные вознаграждения (величина заработной платы рабочему и служащему и страховые выплаты, ежегодного оплачиваемого отпуска и пособия по нетрудоспособности, премий (при условии, что они выплачиваются в течение двенадцати месяцев после окончания периода) и прочее);
2. выходные пособия, выплачиваемые при увольнении сотрудника как по собственному желанию, так и со стороны работодателя;
3. вознаграждения за окончания трудовой деятельности, к которым можно отнести пенсию и прочие вознаграждения после периода по выходу на пенсию, а также по страхованию жизни и медицинскому обслуживанию по окончанию трудовой деятельности сотрудника;
4. прочие долгосрочные вознаграждения сотруднику (оплачиваемый отпуск для сотрудника, который имеет длительный стаж деятельности в данной организации, оплачиваемый творческий отпуск, величину долгосрочных пособий по временной нетрудоспособности, премию и прочие выплаты в случае, если они производятся в период более 12 месяцев после окончания расчетного периода);
5. компенсационные выплаты по средствам применения долевых инструментов (вознаграждений в форме акций, опционов на акцию, долевого финансового инструмента, который был выпущен для сотрудников по цене ниже, чем той по которой они выпускаются для третьих лиц) [3].

Международный стандарт финансовой отчетности 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам» дополняет МСФО 19 «Вознаграждения работникам». Этот стандарт определяет порядок ведения учета выплат сотрудникам от организации, которые вышли на пенсию и в Российской Федерации является малоприменимым в результате существующей специфики российской системы пенсионного обеспечения. Для совершенствования ведения учета расчетов по оплате труда Минфином РФ разработан проект Положений по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работникам». Данное Положение определяет порядок по отражению вознаграждений сотрудникам в бухгалтерском учете и отчетности организации [6].

Согласно данному положению, к расходам на труд сотрудников организации относятся все фактически совершенные затраты предприятия, которые связаны с осуществлением сотрудниками трудовых функций, например:

1. все виды возмещений сотрудникам организации за осуществленные работниками трудовые функции в форме:
* заработной платы, которая также включает величину компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера также за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных, за работу в особенных климатических условиях, а также на территориях радиоактивного загрязнения, и прочих выплат компенсационного характера) и величину стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и прочих поощрительных выплат), а также других компенсации, которые связаны с осуществлением сотрудником трудовых функций (оплачиваемый отпуск – ежегодный, учебный, дополнительный и прочее; пособий по временной нетрудоспособности и прочее);
* вознаграждений сотрудникам и в пользу работников третьим лицам (также для членов семей сотрудников), которые непосредственно связаны с выполнением данного сотрудника трудовых обязанностей, не вошедшим в величину заработной платы, в частности: затраты на лечение, по медицинскому обслуживанию, по добровольному медицинскому страхованию; по добровольному пенсионному обеспечению сотрудников и доплат к пенсии; по обучению, питанию, компенсации затрат на коммунальные услуги; оплата затрат по процентам по кредиту и прочее;
1. суммы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, фонды обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховые взносы на обязательное социальное страхование на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащие выплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в связи с вознаграждениями работникам в виде заработной платы и добровольных отчислений на социальные нужды.

Вознаграждения сотрудникам могут появляться из требований настоящего законодательства, коллективного договора, трудового соглашения, локальных нормативных актов, а также имеющейся практической деятельности предприятия [4].

Обязательства по вознаграждению сотрудников признаются в бухгалтерском учете при четком соблюдении данных положений:

* существует уверенность, что в результате осуществления сотрудником трудовых функций происходит получение экономических выгод для организации;
* у организации есть обязанность по осуществлению вознаграждений сотрудникам, исполнение которых организация не может избежать. Данная обязанность появляется в результате осуществления работником трудовых обязанностей и выполнение прочих условий, которые предусмотрены действующим законодательством, коллективным договором, трудовым соглашением, локальным нормативным актом организации и имеющейся практики данной организации;
* величина затрат может быть четко и обоснованно рассчитана.

Обязательства по вознаграждению сотруднику в форме компенсаций при временной нетрудоспособности, которые оплачиваются за счет предприятия, отпуска и прочие виды перерывов в трудовой деятельности, используются в бухгалтерском учете при соблюдении всех условий, которые установлены в проекте положений:

* в случае, если оплачиваемый перерыв в трудовой деятельности сотрудника не может быть перенесен на будущую отчетную дату, то в прошлом отчетном периоде, в котором у предприятия появилась обязанность по осуществлению возмещения сотруднику его отсутствия на работе.
* в случае, если оплачиваемый перерыв в трудовой деятельности можно перенести на будущую отчетную дату, в прошлом отчетном периоде, где сотрудник выполнил свои трудовые обязанности, в результате которых у него возникло право на оплачиваемый перерыв в работе.

 Обязательства предприятия по оплачиваемым перерывам в работе отражаются на счетах учета резервов будущих расходов. Обязательство по вознаграждению сотрудников отражаются в бухгалтерском учете в сумме, которая определяет более достоверную оценку расходов, требуемых для проведения расчетов по данному обязательству. В результате признания обязательства за вознаграждения сотрудников одновременно признаются обязательство по страховым взносам, возникающих в результате фактического исполнения обязательства по вознаграждению сотрудников на основании законодательства РФ.

Обязательства по уплате страховых взносов признаются в бухгалтерском учете в сумме, которая отражает более достоверную оценку расходов, требуемых для проведения расчетов данного обязательства. Признанные обязательства страховых взносов подлежат ведению бухгалтерского учета отдельно от соответствующих обязательств по вознаграждению сотрудникам. В том случае, если планируемый срок по исполнению обязательств по вознаграждению сотрудников, а также соответствующих обязательств по страховым взносам более 12 месяцев после отчетной даты, где данные обязательства были признаны в бухгалтерском учете, то эти обязательства необходимо оценивать по стоимости, которая определяется через дисконтирование их величины.

В зависимости от трудовой функции сотрудников и особенности осуществленной ими работы за данный период времени, сумма обязательств по вознаграждению сотрудникам относится в результате их признания на затраты по обычным видам деятельности или на прочие затраты предприятия, а также может быть включена в стоимость актива на основании правил, определенных нормативно-правовыми актами бухгалтерского учета [2].

Следовательно, изменения, которые ожидаются в учете величины вознаграждений за труд, помогут приблизить особенности российского учета к международным стандартам, хотя от бухгалтеров потребуется максимум усилий для понимания определенных положений по учету. Важное место в результате проведения мер по совершенствованию системы учета вознаграждений за труд необходимо уделять использованию систем стимулирования труда сотрудников на базе KPI (ключевой индикатор выполнения).

Данные проблемные вопросы рассматривались в публикациях таких ученых: Снитко Л.И., Клименко О.И., Тарасовой Е.Е., Немыкина Д.Н., Макриновой Е.И. Система KPI достаточно эффективна, при том, что если при ее использовании нет возможности сокращения расходов на оплату труда, то экономический эффект достигается за счет осуществления сотрудниками критериальных показателей, от которых зависит величина их заработка, что прямо влияет на повышение экономической эффективности. Например, для сотрудников бухгалтерии данными показателями будут следующие:

1. KPI – период составления отчетности, дней;
2. KPI – величина задержки в проведение расчетов, дней;
3. KPI – величина процента переплаты контрагентам и налоговым органам, %;
4. KPI – величина процента просроченных платежей, %;
5. KPI – сумма неправильно выписанных документов, штук;
6. KPI – величина штрафов в налоговую инспекцию, руб.;
7. KPI – коэффициент отклонений от планового времени проведения расчетов заработной платы и прочее.

Определив для каждого KPI значение, то есть вес по факту, происходит оценка по выполнению каждого критерия, далее происходит автоматическая корректировка величины надбавок к заработной плате (табл. 1).

Таблица 1 – KPI сотрудников бухгалтерии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №KPI | Название KPI | Вес КР1,% | Формула расчета месячной премии за выполнение каждого KPI |
| KPI 1 | Срок формирования бухгалтерской отчетности, дни | 20 | БО \* 60% \* К 1 |
| KPI 2 | Задержка в сроках расчетов, дни | 10 | БО \* 60% \* К 2 |
| KPI3 | Процент просроченных платежей, % | 10 | БО \* 60% \* К 3 |
| KPI 4 | Процент переплат контрагентам и в налоговые органы,% | 10 | БО \* 60% \* К 4 |
| KPI 5 | Количество некорректно отраженных транзакций, шт. | 10 | БО \* 60% \* К 5 |
| KPI 6 | Сумма штрафов со стороны налоговой инспекции, руб. | 30 | БО \* 60% \* К 6 |
| KPI 7 | Отклонение от запланированного времени расчета заработной платы, дни | 10 | БО \* 60% \* К 7 |
|  | Итого | 100 | МП |

Формула для определения величины месячной премии (МП):

МП = БО×60%×(К1×0,2+К2×0,1+К3×0,1++К4×0,1+К5×0,1+К6×0,3

+К7×0,1),

где БО – величина базового должностного оклада, руб.;

60% – величина премии от базового должностного оклада, %;

K1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 – коэффициент выполнения KPI;

0,2; 0,1; 0,3 – удельный вес каждого KPI.

В данном случае коэффициенты К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 рассчитываются в конце месяца. На практике определено, что KPI способствует сокращению затрат в целом по предприятию на 10%, таким образом, величина резерва по снижению затрат на оплату труда за счет внедрения этого мероприятия имеет для каждого предприятия существенную величину.

К проведению учета по оплате труда персонала предъявляются повышенные требования, которые определяют следующие основные задачи:

 - необходимость обеспечения контроля за правильностью, своевременностью и полнотой расчета величины заработной платы на основании имеющегося количества и качества затраченного труда каждым сотрудников организации в целом;

 - правильность проведения удержаний из заработной платы каждого сотрудника по налогам, страховым взносам и прочим платежам;

- обоснованное распределение начисленной заработной платы между объектами расходов на основании представленных и четко проверенных первичных учетных документов;

 - своевременное произведение расчетов по выплате зарплаты;

 - обобщение данных текущих показателей по зарплате для формирования требуемой отчетности и представление ее в определенные сроки в требуемые инстанции [27].

Имеется десятки систем начисления заработной платы: сдельно-премиальная, повременно-премиальная, повременная с нормированным заданием, аккордная и прочие системы. Большое количество систем, которые используются в организациях развитых стран, применяются как ноу-хау и не опубликовываются в открытой печати.

Системы, формы, размер оплаты труда сотрудников предприятия, надбавки, премии и прочие виды доходов определяются данной организацией самостоятельно. Все основные положения по оплате труда регулируются при помощи договоров, контрактов. На основании главы 21 Трудового Кодекса РФ [3] сформированы общие условия по оплате труда сотрудников организаций. Конституция РФ выступает гарантом по выплате вознаграждений за труд без дискриминаций и не ниже определенного федеральным законом МРОТ, а организация в свою очередь обеспечивает гарантированный данным законом минимальный размер оплаты труда. На основании статьи 133 Трудового Кодекса РФ [3], величина месячной заработной платы сотрудника, который отработал за отчетный период норму рабочего времени и который выполнило свои трудовые обязанности, получит заработную плату не ниже определенного федеральным законом МРОТ.

Имеется две основные формы оплаты труда – это сдельная форма и повременная форма.

В результате применения сдельной формы заработная плат сотрудника рассчитывается на основании сдельных расценок (на основании норм времени и выработки) за единицу произведенной продукции. При использовании повременной формы заработная плата сотрудника рассчитывается по тарифным ставкам или окладам за фактически отработанное время.

Повременная форма оплаты труда делится на следующие виды:

1. Простая повременная, предусматривающая вознаграждение сотрудника в зависимости от продолжительности времени его труда за определенный период времени: час, день, неделю или месяц.

2. Повременно-премиальная, предусматривающая вознаграждение сотрудника в форме премий за выполненное задание, что способствует росту производительности труда всего персонала.

Выделяют основную и дополнительную заработную плату. К основной зарплате относят оплату за отработанное время, а также величине и качеству осуществленных работ: оплата на основе сдельных расценок, тарифных ставок, окладов, премий повременщикам и сдельщикам, доплат в результате отклонений от нормальных условий труда, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за бригаду, оплата простоев не по вине рабочих и прочее.

Сдельная форма оплаты труда делится на следующие виды:

1. Прямая сдельная, которая определяет зависимость величины вознаграждений от суммы сделанной продукции или осуществленной работы.

2. Косвенно-сдельная, которая применяется при осуществлении вознаграждении тех групп работников вспомогательных или обслуживающих звеньев, труд которых существенно влияет на результаты труда основных работников.

3. Сдельно-премиальная, которая служит базисом проведения системы мотивации сотрудников для улучшения как количественных, так и качественных показателей труда.

4. Сдельно-прогрессивная, которая используется, например, при стабилизации производства и увеличению выпуска производимой продукции и выход на мировой рынок. При использовании данной формы труд сотрудника в пределах определенной нормы оплачивается по имеющихся тарифным ставкам, а сверх норм - по прогрессивным или повышенным показателям.

 5. Аккордная, которая используется для определенных групп персонала для проведения их мотивации для роста объемов производства, сокращения сроков выполнения работ и прочее.

Существуют следующие системы оплаты труда: тарифная и бестарифная.

Тарифная система позволяет качественно оценить труд, служит основой организации заработной платы рабочих, строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих и формы оплаты труда.

Она включает совокупность нормативов:

- тарифные ставки, определяющие размер оплаты труда в час или за день и схемы должностных окладов;

 - тарифные сетки, показывающие соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и рабочих (квалификациями);

 - тарифно-квалификационные справочники, с помощью которых можно определить разряд работы и рабочих в соответствии с тарифной сеткой;

 - районные коэффициенты и разного рода надбавки и доплаты тарифного характера.

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от коечных результатов работы коллектива, к которому относится работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки. Применение такой системы целесообразно лишь в тех ситуациях, когда есть реальная возможность учесть результаты труда работника при общей заинтересованности и ответственности каждого члена коллектива.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится, как правило, на основе должностных окладов.

Должностные оклады устанавливаются администрацией предприятия в соответствии с должностью и квалификацией работника. Конкретные размеры ставок и окладов, а также соотношения в их размерах между категориями персонала и работниками различных профессионально- квалификационных групп определяются на предприятиях условиями коллективных договоров.

Доплаты оформляют следующими документами:

 - нарядом на сдельную работу, который обычно содержит какой-либо отличительный знак (например, яркая черта по диагонали);

- дополнительные операции, не предусмотренные технологией производства,

 - отклонения от нормальных условий работы — листком на доплату, который выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают

номер основного документа (наряда, ведомости и др.), которому производится доплата, содержание дополнительной операции, причину и виновника доплат, и расценку.

Размеры доплат и условия их выплаты организации устанавливают самостоятельно и фиксируют их в коллективном договоре (положение об оплате труда). При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством.

Оплата часов ночной работы (с 22 до 6 ч). Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором организации, но не ниже размеров, установленных законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на I час (ст.96 ТК РФ) [3]

Оплата часов сверхурочной работы. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях и с разрешения профкома организации. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ) [3] Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника: по инициативе работодателя 4 часа в течение 2 дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ) [3], и по инициативе работника 4 часа в день и 16 часов в неделю (ст.98 ТК РФ) [3] Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

К сверхурочным работам и к работе в ночное время не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте 3 лет, работники моложе 18 лет, работники других категорий, установленных законодательством.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется работнику предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

а) сдельщикам — не менее чем по двойным сдельным расценкам;

б) получающим месячный оклад - в размере не менее одной часовой

(дневной) ставки сверх оклада.

в) оплачиваемым по часовым (дневным) ставкам - в размере не менее

двойной часовой (дневной) ставки;

Оплата очередных отпусков. Право на отпуск работникам предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации. За работником, находящимся в отпуске, сохраняют его средний заработок.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

– за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день) – учителям 5 – 11 классов образовательных учреждений, общеобразовательных школ-интернатов, педагогам дополнительного образования;

– за 20 часов – учителям 1- 4 классов, учителям логопедам образовательных учреждений;

– за 25 часов – воспитателям специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Далее делается расчет тарификации.

При тарификации учителей базовая тарифная ставка умножается на нагрузку, которая устанавливается руководителем образовательного учреждения по учебному плану, и делится на норму часов.

Месячная тарифная ставка учителя устанавливается с учетом следующей нормы часов:

- 18 часов в неделю учителям средних и старших классов;

-20 часов в неделю учителям начальных классов.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителям и преподавателям.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы годы.

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включается при тарификации не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в различные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу в течении учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объём учебной нагрузки, приходящийся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в этом месяце за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета месячной ставки, установленной в соответствии с определенным разрядом оплаты труда по ЕТС, а руководящим работникам – должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

При повышении ставки заработной платы (должностного оклада) в связи с изменением разряда оплаты труда по ЕТС средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой нагрузки.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по причине болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

После расчета месячного фонда заработной платы, делается расчет годового фонда, умножив месячный на количество месяцев в году.

О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях.

Почасовая оплата труда в образовательных учреждениях применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

Оплата труда преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования (кроме учреждений среднего педагогического образования) за часы учебных занятий, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 75,6 (среднемесячное количество часов). Оплата производится только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки помесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется на счете 1.302.11 «Расчеты по оплате труда», по пособиям по временной нетрудоспособности, по беременности родам ведется на счете 1.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда». Эти счета, как правило, пассивные, по кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда, выдачу причитающихся сумм работникам. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим выплатам.

Синтетический учет по счету 1.302.ХХ ведется в журнале операций

№ 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда», в котором отражается кредиторская задолженность по не выданной заработной плате на начало отчетного периода, начисления заработной платы и страховых взносов с начисленного фонда оплаты труда за отчетный период, а также выдача заработной платы и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

Журнал операций №6 можно проверить с журналом операций №01 «Касса» и №02 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» по суммам выдачи заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности.

Записи в журнал операций №06 осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Журнал операций №06 подписывается главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Во всех этих и других случаях, предусмотренных действующим законодательством, возникает необходимость расчета средней заработной платы. Данная процедура предусматривает исчислять указанный показатель исходя из фактически начисленной заработной платы работнику и фактически отработанного времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты [48, 49].

Все выше перечисленные системы оплаты труда, включая размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера регулируются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2. Краткая экономическая характеристика Муниципального казенного

## общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт Даровской Кировской области

## 2.1. Организационно-правовая характеристика МКОУ СОШ пгт Даровской Кировской области

 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пгт Даровской Кировской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области» (далее – Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области»).

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

пгт Даровской Кировской области.

 Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ СОШ пгт Даровской Кировской области.

 Юридический адрес Школы: 612140, Кировская область,

пгт Даровской, ул.Октябрьская, 19а.

 Фактические адреса Школы:

612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Октябрьская, 19а.

612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Советская, 42.

612140, Кировская область, пгт Даровской, ул. Советская, 44.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

 Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – казенное.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Даровской муниципальный район Кировской области (далее – Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 612140, Кировская область,

пгт Даровской, ул. Набережная, д.8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

Бухгалтерский учет ведет централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Даровского района Кировской области.

 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения функций органов местного самоуправления в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Даровского района в сфере образования.

 Учреждение является юридическим лицом и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, муниципальными правовыми актами Даровского района, настоящим Уставом.

 Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

 Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

 Учреждение осуществляет организацию охраны жизни и здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, интернаты и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

 Деятельность Учреждения направлена на решение основных задач:

обеспечение качественного фундаментального образования – главного условия саморазвития личности;

осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования;

создание условий для свободного выбора каждым ребенком образовательной области (направления и вида деятельности), профиля программы и времени её освоения в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

обеспечение образовательных потребностей на повышенном уровне сложности и возможности получения дополнительного образования;

создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;

формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;

развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию личности, воспитанию толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

- Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных образовательных программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии.

- Создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

- Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся.

- Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

- Организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания).

- Организация и обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в лагере с дневным пребыванием при образовательной организации.

- Организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

 Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом:

-Издание школьной газеты, учебно-методических пособий, распространение, реализация учебных и учебно-методических пособий, а также аудиовизуальной продукции, обучающих программ и информационных материалов, связанных с образовательным процессом, методическое обеспечение работы с одаренными школьниками.

- Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием при Учреждении.

- Проведение общественно значимых мероприятий в сфере образования (конференций, семинаров, турниров, конкурсов, предметных и многопредметных олимпиад, лагерей интеллектуального и творческого направления, выставок), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

-Предоставление услуг по копированию и реализации учебно-методических и иных материалов, документов, статей, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

-платные дополнительные образовательные услуги сверх требований, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

-изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренным учебным планом.

- изучение специальных курсов и дисциплин (для детей и взрослых), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

-дополнительные общеобразовательные программы (кружки, клубы, секции, студии, объединения по интересам).

-психолого-педагогическое консультирование родителей и диагностирование детей дошкольного и школьного возраста.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

 Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Совет школы, Административный совет, Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание трудового коллектива.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом к компетенции иных органов Учреждения;

-действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

-распределяет обязанности между заместителями директора, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

-осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Учреждения, привлекает работников Учреждения к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

-утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

-утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

-утверждает списки учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;

-утверждает составы экзаменационных комиссий при проведении промежуточной аттестации по итогам года;

-обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

-в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

-заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении администрации Даровского района Кировской области;

-имеет право первой подписи на финансовых документах;

-обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

-обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, Учредителю;

-утверждает образовательные программы, реализуемые в Учреждении, план работы Учреждения на учебный год;

-организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

-организует приобретение бланков документов об образовании;

-обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

-обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

-обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;

-выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

**2.2. Экономическая характеристика.**

МКОУ СОШ пгт Даровской Кировской области является казенным учреждением.

Казенное [учреждение](http://official.academic.ru/28310/%D0%A3%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) - государственное (муниципальное) учреждение,  осуществляющее  оказание государственных (муниципальных) услуг,

 выполнение работ и (или) исполнение государственных  (муниципальных)  функций в целях обеспечения  реализации  предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов  государственной  власти  (государственных органов)  или органов  местного самоуправления,  финансовое обеспечение  деятельности которого осуществляется  за [счет](http://official.academic.ru/25715/%D0%A1%D1%87%D0%B5%D1%82) средств  соответствующего  бюджета на основании  бюджетной  сметы.

Государственное (муниципальное) имущество принадлежит казенному учреждению на праве оперативного управления. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

У казенных учреждений не может быть особо ценного движимого имущества. Все основные средства казенных учреждений делятся на недвижимое, иное движимое имущество и предметы лизинга.

Рассматривая особенности учета объектов основных средств, полученных по данным оперативного управления и приобретенного за счет средств целевого финансирования, нельзя обойти вниманием и программное обеспечение этого участка учета.

Состав и структура основных средств МКОУ СОШ пгт Даровской Кировской области представлена в Таблице 2.

Таблица 2. – Состав и структура основных средств МКОУ СОШ пгт Даровской

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группыосновных средств | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. В % к 2014г. |
| Тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу |
| Бюджетные средства: |  |  |  |  |  |  |  |
| нежилые помещения | 25544 | 62 | 25544 | 65 | 25544 | 65 | 100 |
| транспортные средства | 170 | 0,4 | 170 | 0,4 | 140 | 0,4 | 82 |
| машины и оборудования | 5950 | 15 | 5880 | 15 | 5970 | 15 | 100 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 5722 | 14 | 4091 | 10 | 4095 | 10 | 72 |
| прочие основные средства | 24 | 0,06 | 24 | 0,06 | 24 | 0,06 | 100 |
| Библиотечный фонд | 3483 | 8,54 | 3483 | 9,54 | 3729 | 9,54 | 107 |
| **Итого основных средств, в том числе:** | **40893** |  | **39192** |  | **39502** |  | **97** |
| недвижимое имущество | 25544 | 62 | 25544 | 65 | 25544 | 65 | 100 |
| иное движимое имущество | 15349 | 38 | 13648 | 35 | 13958 | 35 | 91 |
| **Всего основных средств** | **40893** | **100** | **39192** | **100** | **39502** | **1100** | **97** |

 Из данных таблицы состав и структура основных средств МКОУ СОШ пгт Даровской видно, что значительных изменений за 3 года не произошло. Большую долю 65% занимают нежилые помещения. Стоимость нежилых помещений осталась на прежнем уровне. Увеличилась стоимость библиотечного фонда на 246,00 тыс.рублей, что составило 107% к 2014 году.

Проанализировала состав и структуру основных средств, оснащенность и эффективность их использования (Таблица 3.).

Таблица 3. – Оснащенность и эффективность использования основных средств в МКОУ СОШ пгт Даровской

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014. | 2015г. | 2016г. | 2016г. в % к 2014г. |
| Совокупный объем финансового обеспечения по всем видам доходов, тыс.руб. | 29205 | 30218 | 31323 | 107 |
| Среднегодовая стоимость основных средств (по все видам финансового обеспечения), тыс.руб. | 40893 | 39192 | 39502 | 97 |
| Фондоемкость по совокупному объему финансового обеспечения,тыс. руб. | 1,4 | 1,3 | 1,26 | 90 |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 101 | 103 | 100 | 99 |
| в том числе:педагогические работники, чел. | 55 | 59 | 59 | 107 |
| Фондовоооруженность, тыс.руб./чел. |  |  |  |  |
| в расчете на среднегодового работника,тыс.руб. | 405 | 381 | 395 | 98 |

Проанализировав таблицу, можно сделать вывод о том, что фондоемкость по совокупному объему финансового обеспечения за 2016 год составила 2118 тыс. руб. или 107% к 2014 году. Фондовооруженность в расчете на среднегодового работника составила 395 тыс. руб. Персонал учреждения обеспечен основными средствами. Фондовооруженность за 2016 год по отношению к 2014 году уменьшилась на 2%.

Обеспеченность кадрами на предприятии (в учреждении) оценивается по данным о среднесписочной численности работников в разрезе категорий персонала.

Среднесписочная численность работников - это численность  работников предприятия в среднем за определенный период. За месяц

определяется путем суммирования списочного состава работников за каждый календарный день и деления полученного итога на число календарных дней

месяца  (численность в выходные и праздничные дни принимается по

 предшествующему рабочему дню).

Среднесписочная численность работников МКОУ СОШ пгт Даровской представлена в Таблице 4.

Таблица 4. - Среднесписочная численность персонала МКОУ СОШ пгт Даровской .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. в % к 2015г. |
|  | % к итогу |  | % к итогу |  | % к итогу |
| Руководитель | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 |
| Заместители руководителя | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 100 |
| Педагогические работники | 55 | 54 | 59 | 57 | 59 | 54 | 100 |
| Прочий персонал | 39 | 39 | 37 | 36 | 34 | 39 | 92 |
| Итого | 101 | 100 | 103 | 100 | 100 | 100 | 97 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

По результатам данной таблицы, можно сделать вывод о том, что в МКОУ СОШ пгт Даровской среднесписочная численность персонала уменьшилась на 3 человека, что составило 97% по отношению к предыдущему году. Изменение произошло ввиду сокращения 3 поваров , т.к. столовая при школе была передана в Даровское РАЙПО. В структуре персонала большая доля приходиться на педагогических работников, что составляет в 2016 году 54%.

Динамика финансового обеспечения и средней заработной платы МКОУ СОШ пгт Даровской представлена в Таблице 5.

Таблица 5. – Динамика финансового обеспечения и средней заработной платы МКОУ СОШ пгт Даровской

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. В % к 2014г. |
| Совокупный объем финансового обеспечения по всем видам доходом, тыс.руб. | 29205 | 30218 | 31323 | 107 |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 101 | 103 | 100 | 97 |
| в том числе:педагогические работники, чел. | 55 | 59 | 59 | 107 |
| Совокупный объем финансового обеспечения в расчете на одного работника из числа педагогических работников, тыс. руб. | 531 | 512 | 531 | 100 |
| Годовой фонд оплаты труда, тыс. руб. | 18131 | 19579 | 18987 | 105 |
| в том числе:педагогические работники, тыс.руб. | 12831 | 14043 | 13576 | 106 |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | 14960 | 15840 | 15822 | 106 |
| в том числе:педагогические работники, руб | 19441 | 19830 | 19175 | 99 |

 Анализируя 3 года, можно сделать вывод, что средняя заработная плата по учреждению увеличивается, если сравнивать 2014 и 2016 годы, то зарплата увеличилась на 6%. По заработной плате педагогического работника, здесь средняя заработная плата не увеличилась по отношению к 2014 году.

Фактические расходы(ФР) — это действительные затраты уч­реждения, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, по начисленной заработной плате. Данные расходы отражают фактическое выполнение расходных норм, утвержденных по смете расходов, и являются показателями окончательного исполнения сметы расходов.

Следовательно, можно сделать вывод о том, что кассовые рас­ходы характеризуют движение денежных средств, выделенных уч­реждению, а фактические расходы — полноту их использования.

Важнейшим этапом анализа расходов является изучение соот­ношения между кассовыми и фактическими расходами. Оно может характеризоваться равенством между ними, превышением кассо­вых расходов над фактическими или фактических расходов над кассовыми. Исследование существующей между ними объективной взаимосвязи и зависимости позволяет выявить производственные и финансовые ситуации, возникшие в процессе исполнения сметы расходов (Приложение № 1).

Фактические кассовые расходы МКОУ СОШ пгт Даровской представлены в Таблице 6.

Таблица 6.- Фактические кассовые расходы МКОУ СОШ пгт Даровской (бюджетные средства).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды расходов | КОСГУ | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. В % к 2015г. |
| Тыс.руб. | % к итогу | тыс.руб. | % к итогу | тыс.руб. | % к итогу |
| **Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда** | 210 | **23667** | **75** | **25356** | **76** | **24795** | **78** | **98** |
| заработная плата | 211 | 17166 | 54 | 18238 | 55 | 17765 | 56 | 97 |
| прочие выплаты | 212 | 1350 | 5 | 1629 | 5 | 1692 | 5 | 104 |
| начисления на выплаты по оплате труда | 213 | 5150 | 16 | 5489 | 16 | 5338 | 17 | 97 |
| **Приобретение работ, услуг** | 220 | **4221** | **13** | **4238** | **13** | **4527** | **14** | **107** |
| услуги связи | 221 | 45 | 0,1 | 47 | 0,1 | 45 | 0,1 | 96 |
| транспортные услуги | 222 | 13 | 0,04 | 104 | 0,3 | 142 | 0,4 | 137 |  |
| коммунальные услуги | 223 | 2929 | 9,46 | 3138 | 9,4 | 3354 | 11 | 107 |
| арендная плата | 224 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| работы, услуги по содержанию имущества | 225 | 141 | 0,4 | 134 | 0,4 | 89 | 0,3 | 66 |
| прочие работы, услуги | 226 | 1092 | 3 | 815 | 2,8 | 897 | 2,2 | 110 |
| **Социальное обеспечение** | 260 | **0** | **0** | **498** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| пособия по социальной помощи населению | 262 | 0 | 0 | 498 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **Прочие расходы** | 290 | **437** | **1** | **374** | **1** | **327** | **1** | **87** |
| **Поступление нефинансовых активов** | 300 | **3330** | **11** | **2881** | **9** | **2185** | **7** | **76** |
| увеличение стоимости основных средств | 310 | 1910 | 6 | 1715 | 5 | 1031 | 3 | 60 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 1420 | 5 | 1166 | 4 | 1154 | 4 | 99 |
| **Итоги расходов** |  | 31655 | 100 | 33347 | 100 | 31834 | 100 | 95 |

По результатам данной таблицы можно сделать вывод о том, что в МКОУ СОШ пгт Даровской в динамике 3х лет фактические расходы уменьшились на 5% по отношению 2016 года к 2015 году. В основном расходы уменьшились по КОСГУ 290 (прочие расходы) на 13% уменьшились налоги такие как на имущество, земельный налог. 223 (коммунальные услуги) - увеличились на 7%,т.к. было увеличение тарифов на электроэнергию, воду.

Активы учреждения и источники их формирования (пассивы) анализируются по составу и структуре на основании данных бухгалтерского баланса за 2014-2016г. (Приложение № 2).

Структура баланса учреждений и органов государственной власти также имеет свои особенности.

Состав и структура активов баланса МКОУ СОШ пгт Даровской в 2014-2016 г.г, представлена в Таблицах 7, 8, 9.

Таблица 7.- Состав и структура активов МКОУ СОШ пгт Даровской в 2014г., руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи актива | На начало года | На конец года | В % к итогу на конец года |
| БюджетнаяДеятель-ность | Средства во временном распоряжении | Итого | БюджетнаяДеятельно-сть | Средства во временном распоряжении | Итого |
| **Нефинансовые активы** | **40464076,25** |  | **40464076,25** | **40893083,79** |  | **40893083,79** | **98** |
| основные средства (остаточная стоимость) | 16956647,81 |  | 16956647,81 | 15628027,97 |  | 15628027,97 | 37 |
| нематериальные активы (остаточная стоимость) |  |  |  |  |  |  |  |
| непроизводственные активы (земля) | 0 |  | 0 | 25843007,34 |  | 25843007,34 | 62 |
| материальные запасы | 630318,2 |  | 630318,2 | 429774,01 |  | 429774,01 | 1 |
| вложения в нефинансовые активы |  |  |  |  |  |  |  |
| запасы на изготовления готовой продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансовые активы** | **75329,35** |  | **75329,35** | **32678,23** |  | **32678,23** | **2** |
| денежные средства учреждения |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по доходам | 35616,96 |  | 35616,96 | 19333,86 |  | 19333,86 | 1 |
| расчеты по выданным авансам | 39712,39 |  | 39712,39 | 10565,02 |  | 10565,02 | 0,5 |
| расчеты по кредитам (займам, ссудам) |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты с подотчетными лицами |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по ущербу имущества |  |  |  | 2779,35 |  | 2779,35 | 0,5 |
| прочие расчеты с дебиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого активов** | **17662295,36** |  | **17662295,36** | **41933487,55** |  | **41933487,55** |  |

Анализируя таблицу состав и структура активов за 2014 год, можно сделать вывод, что остаточная стоимость основных средств становится все меньше, в данном случае - это остаточная стоимость зданий школ.

Таблица 8.- Состав и структура активов МКОУ СОШ пгт Даровской в 2015г., руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи актива | На начало года | На конец года | В % к итогу на конец года |
| БюджетнаяДеятель-ность | Средства во временном распоряжении | Итого | БюджетнаяДеятельно-сть | Средства во временном распоряжении | Итого |
| **Нефинансовые активы** | **40893083,79** |  | **40893083,79** | **39191985,43** |  | **39191985,43** | **98** |
| основные средства (остаточная стоимость) | 15628027,97 |  | 15628027,97 | 13875797,76 |  | 13875797,76 | 35 |
| нематериальные активы (остаточная стоимость) |  |  |  |  |  |  |  |
| непроизводственные активы (земля) | 25843007,34 |  | 25843007,34 | 25843007,34 |  | 25843007,34 | 62 |
| материальные запасы | 429774,01 |  | 429774,01 | 410436,19 |  | 410436,19 | 1 |
| вложения в нефинансовые активы |  |  |  |  |  |  |  |
| запасы на изготовления готовой продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансовые активы** | **32678,23** |  | **32678,23** | **48590,98** |  | **48590,98** | **2** |
| денежные средства учреждения |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по доходам | 19333,86 |  | 19333,86 | 30726,74 |  | 30726,74 | 1 |
| расчеты по выданным авансам | 10565,02 |  | 10565,02 | 15084,89 |  | 15084,89 | 0,05 |
| расчеты по кредитам (займам, ссудам) |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты с подотчетными лицами |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по ущербу имущества | 2779,35 |  | 2779,35 | 2779,35 |  | 2779,35 | 0,05 |
| прочие расчеты с дебиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого активов** | **41933487,55** |  | **41933487,55** | **40177832,27** |  | **40177832,27** |  |

Можно сделать вывод, что остаточная стоимость основных средств и в 2015 году уменьшается, т.к. не выделяются денежные средства на приобретение основных средств.

Таблица 9.- Состав и структура активов МКОУ СОШ пгт Даровской в 2016г., руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи актива | На начало года | На конец года | В % к итогу на конец года |
| БюджетнаяДеятель-ность | Средства во временном распоряжении | Итого | БюджетнаяДеятельно-сть | Средства во временном распоряжении | Итого |
| **Нефинансовые активы** | **39191985,43** |  | **39191985,43** | **39501524,09** |  | **39501524,09** | **108** |
| основные средства (остаточная стоимость) | 13875797,76 |  | 13875797,76 | 13306431,38 |  | 13306431,38 | 36 |
| нематериальные активы (остаточная стоимость) |  |  |  |  |  |  |  |
| непроизводственные активы (земля) | 25843007,34 |  | 25843007,34 | 22997513,76 |  | 22997513,76 | 63 |
| материальные запасы | 410436,19 |  | 410436,19 | 372307,96 |  | 372307,96 | 9 |
| вложения в нефинансовые активы |  |  |  |  |  |  |  |
| запасы на изготовления готовой продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансовые активы** | **48590,98** |  | **48590,98** | **35230,10** |  | **35230,10** | **0,1** |
| денежные средства учреждения |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по доходам | 30726,74 |  | 30726,74 | 31399,29 |  | 31399,29 | 0,09 |
| расчеты по выданным авансам | 15084,89 |  | 15084,89 | 1051,46 |  | 1051,46 | 0 |
| расчеты по кредитам (займам, ссудам) |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты с подотчетными лицами |  |  |  |  |  |  |  |
| расчеты по ущербу имущества | 2779,35 |  | 2779,35 | 2779,35 |  | 2779,35 | 0,01 |
| прочие расчеты с дебиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого активов** | **40177832,27** |  | **40177832,27** | **36711483,20** |  | **36711483,20** |  |

Анализируя таблицу состав и структура активов за 2016 год, можно сделать вывод, что остаточная стоимость основных средств с каждым годом становится все меньше, в данном случае - это остаточная стоимость зданий школ. Расчеты по выданным авансам остаются на конец года – это предоплата за коммунальные услуги, услуги связи, материальные запасы. Большую стоимость активов учреждения составляет земля это 63%.

**3. Организация учета оплаты труда в МКОУ СОШ пгт Даровской**

**3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета расчетов с персоналом по оплате труда**

 Бухгалтерский учетв МКОУ СОШ пгт Даровской осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Даровского района согласно договора №1 от 01.01.2000г. «О ведении бухгалтерского учета».

Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности начальником управления образования и подчиняется непосредственно ему. Он отвечает за формирование всей учетной политики учреждения, выбор форм и методов бухгалтерского учета, организацию документооборота. Организовывает учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, исполнения сметы доходов и расходов, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также финансовых, расчетных и кредитных операций, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведет расчетная часть централизованной бухгалтерии управления образования.

Для всех работников бухгалтерии, в том числе и для главного бухгалтера разработаны должностные инструкции – внутренний организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности.

 Должностная инструкция бухгалтера представлена в приложении № 3.

В своей деятельности работники бухгалтерии руководствуются действующим законодательством, приказами по учреждению, инструкциями, положениями по бухгалтерскому учету, планом счетов, налоговым кодексом, учетной политикой, устными и письменными приказами начальника.

У сотрудников имеется свой персональный компьютер с выходом в сеть Интернет, ксерокс, принтер, сканер, факс. Рабочие места оснащены методическими пособиями, журналами («Главбух», «Главная книга»).

Форма ведения бухгалтерского учета – автоматизированная с применением программы 1С Предприятие, Зарплата КС.

МКОУ СОШ пгт Даровской находится на общей системе учета, налогообложения и отчетности.

Внутренние документы организации, устанавливающие правила ведения бухгалтерского учета, относятся к четвертому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

 К внутренним документам МКОУ СОШ пгт Даровской относятся:

* учетная политика организации;
* рабочий план счетов;
* график проведения инвентаризации.

Учетная политика учреждения (Приложение №4) является одним из основных документов, которое устанавливает, как учреждение ведет учет. В ней отражены только те вопросы, для решения которых действующее законодательство предусматривает несколько вариантов.

Учреждением применяется автоматизированная система учета, формирующая учетные регистры на основе первичных документов с применением программы 1С Предприятие, Зарплата КС.

 В централизованной бухгалтерии МКОУ СОШ пгт Даровской программа 1С Предприятие, Зарплата КС применяется уже несколько лет, до этого обработка информации производилась вручную. На данном этапе в бухгалтерии полностью перешли на автоматизированную форму учета. Малую долю первичных учетных документов бухгалтеры заполняют вручную.

Вторым главным документом в организации является рабочий план счетов (Приложение №5), он разрабатывается на основании утвержденного приказом Минфина РФ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению от 23.12.2010№157н.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса" №01;

Журнал операций по банковскому счету № 02;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №03;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №04;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №05;

Журнал операций расчетов по заработной плате №06;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №07;

Журнал по прочим операциям №08;

Журнал операций по санкционированию расходов№09

Журнал операций по забалансовым счетам (рабочим) №ЗБ.

Главная книга

Для обеспечения эффективного управления бухгалтерской документацией, в учреждении разработан график документооборота (Приложение №6), согласно которому устанавливается строгий порядок обработки документов, учитывающий требуемые объемы, виды, сроки и очередность выполнения.

Необходимым условием правильности формирования учетных показателей является проведение инвентаризации. В учреждении разработано положение о периодичности и порядке проведения инвентаризации.

 Инвентаризация проводится в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация всех ТМЦ, основных средств по состоянию на 1 января текущего года.

 Инвентаризация расчетов проводится 1 раз в год перед составлением годовой инвентаризации.

Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на зарплатные карты Сбербанка России и Россельхоз Банка.

Заработная плата выплачивается 13 и 28 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**3.2. Документальное оформление операций учета расчетов с персоналом по оплате труда**

В МКОУ СОШ пгт Даровской разработкой и расчетом всех необходимых показателей в области труда, в том числе количеством и составом работающих, занимается специалист отдела кадров: приемом на работу и увольнением, перемещением по службе и т.п.

Бухгалтер по заработной плате - производит начисление заработной платы, начисление отпускных, удержание алиментов, удержание по исполнительным листам.

Документы по кадровому составу представлены в виде приказов, распоряжений, распорядительных записок, указаний за подписью директора школы.

Приказы по личному составу являются важнейшими документами, составляемыми в процессе документирования трудовых отношений. Приказами по личному составу оформляют: прием на работу (статья 68 ТК РФ), прекращение трудового договора (статья 84.1 ТК РФ), применение дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ) и другие.

Большинство приказов по личному составу имеют унифицированные формы, которые утверждены Постановлением Госкомстата России № 1.

Документальное оформление по учету личного состава требует следующий перечень документов:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность работника;

- трудовая книжка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- военный билет для военнообязанных граждан;

- диплом или другой документ об образовании;

- другие документы в зависимости от специфики работы, если это необходимо согласно закону или нормативным актам.

Перечень первичных документов по учету труда и его оплаты, а также формы этих документов утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1.

Поступившему в организацию впервые выдается трудовая книжка , хранящаяся до его увольнения в отделе кадров.

С каждым работником в организации заключается трудовой договор в 2-х экземплярах (один - работнику, другой - организации) (Приложение№7 ). В трудовом договоре указываются наименование должности, профессии, условия оплаты труда (размер оклада, доплаты, надбавки и т.д.), права и обязанности работника и работодателя и другие условия.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы в МКОУ СОШ пгт Даровской используют следующие формы первичных учетных документов по кадровому составу:

1. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Приложение №8) (ф. № Т-1) применяются для оформления и учета, принимаемых на работу по трудовому договору. Приказ издается на основании личного заявления на каждого нового сотрудника, в котором указывается: наименование структурного подразделения, должность, условия приема на работу и характер предстоящей работы. Содержание приказов должно соответствовать условиям трудового договора. Подписанный директором приказ объявляется работнику под расписку, а его копия передается в бухгалтерию. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка.

2. Личная карточка работника (ф. № Т-2) (Приложение№9) заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных о себе работником.

3. Штатное расписание (ф. № Т-3) (Приложение №10) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Штатное расписание утверждается приказом директора организации или уполномоченным им лицом и согласовывается министром вышестоящей организации. Изменения в штатное расписание также вносятся в соответствии с приказом вышеназванных лиц.

4. Для оформления и учета поощрений за успехи в работе в организации составляется в самостоятельной форме приказ о премировании работников (Приложение№ 11). Подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом. На основании данного приказа вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника .

5. Приказ о переводе на другую работу (форма № Т-5) составляется при переводе работника с одного места на другое. Заполняется работником кадровой службы, объявляется работником под расписку. На основании данного приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете, вносится запись в трудовую книжку.

6. Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. № Т-6) (Приложение№12 ) применяется для оформления и учета отпусков. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме № Т-60 «Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику» (Приложение№13 )

7. График отпусков (ф. № Т-7) (Приложение №14 ) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам МКОУ СОШ пгт Даровской на календарный год по месяцам. График отпусков является документальным основанием для оформления приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику, внесения соответствующих записей в личную карточку и другие кадровые документы.

8. Табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13) (Приложение№15). Эта форма является основным первичным документом при расчете заработной платы и применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Сущность ведения табелей заключается в ежедневной регистрации явки работников бухгалтерии на работу, уход с работы, часов простоя, сверхурочной работы. Табель содержит следующие реквизиты: место работы, время работы (дата), фамилия, имя, отчество работника, табельный номер, фактическое количество отработанный часов, количество дней неявок на работу. Табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Заполненные табеля передаются бухгалтеру по зарплате.

9.Для оформления и учета увольнения работника применяется приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником (увольнении) (ф. № Т-8) (Приложение №16). В последний день работы оформляется приказ об увольнении работника и выдается ему заполненная трудовая книжка. Помимо копии приказа о прекращении трудового договора с работником отдел кадров готовит и предоставляет в бухгалтерию «записку-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» (Приложение№17). Этот документ применяется для определения заработной платы и других выплат сотруднику при прекращении трудового договора.

10. Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят в «Расчетной ведомости» (Приложение №18). Для выплаты заработной платы используют «Платежную ведомость» (Приложение №19). В ней указывают фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. В расчетной ведомости производятся все расчеты заработной платы, а платежная ведомость используется для выплаты заработной платы, также выдача заработной платы сопровождается расчетными листками (Приложение№20 ).

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (ф. № КО-2) (Приложение№21), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Исполненные учетные документы хранятся в архиве. Подлежащие сдаче в архив документы предварительно располагаются в удобном для отыскивания порядке и подшиваются или переплетаются в папки. Дела с постоянным сроком хранения и сроком хранения свыше 10 лет, а также по личному составу, сдаются в архив по описи (пример описи). Дела укладываются по возрастанию номеров, корешками на обе стороны. Дела временного хранения до 10 лет передаются в ведомственный архив по номенклатуре дел.

За три дня до выплаты заработной платы всем работникам учреждения ежемесячно под роспись выдаются расчетные листки (Приложение№20). Заработная плата в учреждении начисляется в программном комплексе "Зарплата-КС".

Кроме того, в учреждении оформляются договора гражданско–правового характера, заключающиеся между учреждением и работниками по работам, которые учреждение не может выполнять самостоятельно. Указанные договоры составляются не менее чем в двух экземплярах: один выдается работнику, второй остается в учреждении. (Приложение №22)

Можно отметить, что первичный учет операций по расчету с персоналом по оплате труда организован должным образом, в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете.

**3.3 Начисление оплаты труда работникам МКОУ СОШ пгт Даровской**

В МКОУ СОШ пгт Даровской при оплате труда работникам применяется повременная оплата труда. Заработная плата начисляется за отработанное количество дней, часов.

Начисления заработной платы работникам производиться согласно штатного расписания (Приложение №10), Положения об оплате труда (Приложение №23 ), Положения о материальном стимулировании, порядка осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к окладам муниципальным служащим и положения об ежегодных и дополнительных отпусках.

В целях поощрения работников согласно Положения о материальном стимулировании работников директор МКОУ СОШ пгт Даровской может устанавливать выплаты стимулирующего характера за выполненную работу (Приложение №24).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директорашколы на основании предложений комиссии по материальному стимулированию, по итогам работы за определенный период и производиться, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ СОШ пгт Даровской.

Премия определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммовом выражении.

При установлении премии учитываются:

-качественное проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий при проведении районных или внутришкольных семинаров до 100% должностного оклада;

-успешная работа по подготовке учащихся к участию в международных, общероссийских, областных и районных конкурсах до 30% должностного оклада;

-Учителя - победители конкурса «Учитель года» до 80% должностного оклада;

-большой личный вклад в реализации поставленных перед коллективом задач до 200% должностного оклада;

Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ пгт Даровской предусмотрены выплаты компенсационного характера (Приложение №23):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-выплаты при совмещении профессий (должностей);

-выплаты за расширение зон обслуживания;

-выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-выплаты за сверхурочную работу;

-выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-выплаты за работу в ночное время;

Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах.

Размеры и иные условия установления выплат компенсационного характера (таблица 10).

Таблица 10. Размеры и иные условия установления выплат компенсационного характера

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория работников** | **Размер выплаты (в процентах)** |
|  Кухонный рабочий |  10 |
| Повар | 10 |
| Учитель, ведущий преподавательскую работу по химии | 8,4 |
| Учитель, ведущий преподавательскую работу по технологии (при работе на деревообрабатывающих станках) | 6,5 |
| Учитель, ведущий преподавательскую работу по информатике | 12 |
| Лаборанты кабинетов химии и информатики | 12 |
| Программист кабинета информатики | 12 |
| Кочегар | 10 |
| Рабочий по стирке | 10 |

За иные особые условия работы в образовательном
учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера
работника (таблица11).

Таблица11.Выплаты компенсационного характера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учреждение, педагогическая работа** | **Категория работников** | **Размер выплаты в процентах от оклада (должностного ок­лада), ставки заработной платы** |
| Специальные (коррекционные) классы для обучающихся 8 вида | Учитель, воспитатель | до 10 |
| Индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности | Учитель, осущест­вляющий индиви­дуальное обучение | до 10 |

Согласно табеля использования рабочего времени (Приложение№15) учитель начальных классов Кодолова Галина Витальевна в апреле месяце 2017 года отработала 22 дня (176,0 часов). Расчет заработной платы за апрель будет выглядеть следующим образом:

- оклад согласно штатного расписания составляет 6384,44 руб. (Приложение №10);

-стимулирующие выплаты=3905,78

-компенсационные выплаты=1160,47

-районный коэффициент=1717,60

Итого начислено 13168,29

На основании произведенных расчетов и карточки-справки по учителю начальных классов Кодоловой Г.В. с приложенными расчетными листками можно сделать следующие бухгалтерские записи за апрель 2017 года .

Таблица 12 – Бухгалтерские записи по начислению заработной платы учителю начальных классов Кодоловой Г.В. за апрель 2017 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Первичный документ | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |
| Дт | Кт |
| 1 | Начислена заработная плата за отработанное время исходя из оклада  | Табель учета использования рабочего времени (Приложение 15) | 6384,44 | 401.20 | 302.11 |
| 2 | Начислена выплата компенсационного характера (повышающий коэффициент) | Положение об оплате труда (Приложение 23) | 1160,47 | 401.20 | 302.11 |
| 3 | Начислена выплата стимулирующего характера (повышающий коэффициент) | Положение об оплате труда (Приложение 23) | 3905,78 | 401.20 | 302.11 |
| 4 | Начислен районный коэффициент | Положение об оплате труда (Приложение 23) | 1717,60 | 401.20 | 302.11 |
|  | Итого заработная плата за апрель 2017 года |  | 13168,29 |  |  |

Согласно трудовому законодательству работникам МКОУ СОШ пгт Даровской оплачиваются выплаты за непроработанное время (оплата очередных отпусков, перерывы в работе кормящих матерей и др.).

На основании Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ пгт Даровской предоставляется ежегодный отпуск с сохранением денежного содержания продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №23).

Дополнительный отпуск предоставляется за ненормированный рабочий день:

Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней в периоде, подлежащем оплате.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в 2017 году исчислялся за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Далее среднедневной заработок умножается на количество календарных дней отпуска. В расчет среднего заработка включаем все суммы, которые предусмотрены Положениями об оплате труда, действующими в МКОУ СОШ пгт Даровской . Как правило, это заработная плата, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера и т.п.

Рассмотрим расчет ежегодного отпуска, произведенного в школе учителю начальных классов Соколовой Татьяне Геннадьевне (таблица 12).

В соответствии с приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работнику № о-27 от 26.05.2015 года учителю начальных классов Соколовой Татьяне Геннадьевне предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 01 июня 2017 года по 27 июля 2017 года на 28 календарных дней и 28 дополнительных дней. Итого 56 календарных дней.

Для расчета берется заработная плата за 12 предшествующих месяцев на основании записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (Приложение №25).

Таблица 13 – Расчет среднего заработка и сумм к начислению ежегодного отпуска учителю начальных классов Соколовой Татьяне Геннадьевне .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Заработная плата, руб. | Дней отработано | Дней по графику | Дней отпуска по календарю |
| Июнь 2016 | 12753,85 | 16 | 25 | 19,53 |
| Июль 2016 | 0 | 0 | 21 | 0 |
| Август 2016 | 7797,87 | 9 | 23 | 12,29 |
| Сентябрь 2016 | 21774,03 | 22 | 22 | 29,3 |
| Октябрь 2016 | 28831,76 | 21 | 21 | 29,3 |
| Ноябрь 2016 | 22550,35 | 21 | 21 | 29,3 |
| Декабрь 2016 | 24401,96 | 22 | 22 | 29,3 |
| Январь 2017 | 22395,09 | 17 | 17 | 29,3 |
| Февраль 2017 | 26823,71 | 18 | 18 | 29,3 |
| Март 2017 | 22615,44 | 19 | 22 | 26,46 |
| Апрель 2017 | 25892,11 | 20 | 20 | 29,3 |
| Май 2017 | 26357,91 | 20 | 20 | 29,3 |
| Итого заработная плата | 242194,08 | 205 | 252 | 292,68 |

Фонд оплаты труда за предшествующие отпуску отработанные 12 месяцев у учителя Соколовой Т.Г. составляет 242194 руб. 08 коп. (Приложение №25).

Средняя заработная плата за один день отпускных - 827 руб. 51 коп. (242194руб. 08 коп. : 292,68 = 827 руб. 51 коп.).

Начисленная сумма ежегодного оплачиваемого отпуска с 01 июня 2017 года на 56 календарных дней составляет 46340 руб. 56 коп. (827 руб. 51 коп. \* 56 дней).

На основании произведенных расчетов и карточки-справки по учителю начальных классов Соколовой Татьяне Геннадьевне с приложенными расчетными листками можно сделать следующие бухгалтерские записи за июнь 2017 года .

Таблица 14 – Бухгалтерские записи по начислению заработной платы учителю начальных классов Соколовой Татьяне Геннадьевне за июнь 2017 года .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Первичный документ | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |
| Дт | Кт |
| 1 | Начислены отпускные 56 календарных дней  | Табель учета использования рабочего времени (Приложение №15), приказ№24 | 46340,56 | 401.20 | 302.11 |
|  | Итого |  | 46340,56 |  |  |

 На основании Положения об оплате труда работников вводится надбавка за выслугу лет (Приложение №23).

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу в зависимости от непрерывного стажа.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в процентах к окладу представлены в таблице 14.

Таблица 15 - Размер стимулирующей надбавки в зависимости от непрерывного стажа работы

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж непрерывной работы | Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| От 1 года до 14 лет | По 1 за каждый проработанный год |
| Свыше 15 лет | 15 |

 В случае болезни работнику МКОУ СОШ пгт Даровской положено пособие по временной нетрудоспособности. Пособие за первые три дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ).

В МКОУ СОШ пгт Даровской предусмотрена также выплата пособий по беременности и родам, при рождении ребенка, на погребение. Основанием для назначения работнику пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке органами здравоохранения больничный лист. Пособие вследствие трудового увечья или профессионального заболевания выдается в размере 100% среднего заработка, в других случаях размер пособия зависит от стажа работы.

Алгоритм расчета пособия исходя из среднего заработка:

1. За каждый год (2015 и 2016) подсчитываем сумму начислений, облагаемых взносами в ФСС.

3. Суммируем полученные данные и делим на 730 и умножаем на коэффициент в зависимости от стажа.

4. Определяется сумма к выплате путем умножения среднедневного заработка, на количество календарных дней нетрудоспособности.

5. Сравниваем с суммой пособия рассчитанной исходя из МРОТ и берем максимальную.

Алгоритм расчета пособия исходя из МРОТ:

Если застрахованное лицо в расчетном 2-х летнем периоде не имело заработка, а также в случае, если средний заработок, рассчитанный за эти периоды, в расчете за полный календарный месяц ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на день наступления страхового случая, средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, принимается равным минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом на день наступления страхового случая.

В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 02.12.2013 № 336-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с 1 января по 30июня 2017 года МРОТ составлял 7500 руб. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) с 01 июля 2017 года в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 01.12.2014 № 408-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» составляет 7800 руб. в месяц. (ФЗ от 19.12.2016 №460-ФЗ)

Определяется средний дневной заработок из МРОТ.

 1. Для этого МРОТ\*24/730. В 2017 году получаем сумму: 7800 \* 24 / 730 = 256,44 руб.

2. Применяем РК, если это необходимо, либо коэффициент, если работа на условиях неполного дня.

3. Определяем сумму к выдаче путем умножения количества календарных дней болезни на средний дневной заработок.

Основанием для выплат пособий является больничный лист, выданный лечебным учреждением, заверенный печатью этого учреждения, подписанный председателем комиссии по социальному страхованию и специалистом по кадрам, которые проставляют размер пособия и стаж.

Учителю Абрамовой Елене Геннадьевне предоставлен больничный лист № 241698372545 от 27.03.2017 года. Период больничного листа с 27.03.2017 – 06.04.2017 года (Приложение №26).

Трудовой стаж – 20 года 09 месяцев.

Процент оплаты пособия - 100%. Календарных дней нетрудоспособности – 11.

Фонд оплаты труда за предшествующие больничному листу отработанные 2015-2016 гг. составляет 248119 руб. 70 коп. (Приложение №27).

Всего дней в расчетном периоде – 730.

Находим среднедневной заработок. Он составил 339 руб. 89 коп. (248119 руб. 70 коп.: 730 = 339 руб. 89 коп.).

Пособие по уходу за ребенком и членами семьи полностью возмещает ФСС РФ (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ). То есть начиная с первого дня болезни, а не с четвертого, как при заболеваниях самого работника.

На основании произведенных расчетов и карточки-справки по учителю Абрамовой Е.Г. с приложенными расчетными листками можно сделать следующие бухгалтерские записи за апрель 2017 года (таблица 13).

Таблица 16 – Бухгалтерские записи по начислению листка нетрудоспособности учителю Абрамовой Е.Г. за апрель 2017 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Первичный документ | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |
| Дт | Кт |
| 1 | Начислен больничный лист Расчет: 339,89 \* 3\* 100% = 1019,67 за счет работодателя339,89\*8\*100%=2719,12За счет ФССИтого:3738,79 | Табель учета использования рабочего времени, листок нетрудос-пособности (Приложение №15) | 2719,121019,67 | 303.02401.20 | 302.13302.11 |

Независимо от стажа работы пособие выплачивается в размере 100%:

- вследствие трудового увечья и профзаболевания;

- лицам, имеющим на своем иждивении 3-х и более детей в возрасте до 16 лет (если дети учатся, то до 18 лет);

- чернобыльцам;

- по беременности и родам и др.

Пособие по беременности и родам выдается на основании больничного листа. Такой отпуск длится 140 календарных дней: 70дней до родов и 70 дней после рождения малыша. Если роды прошли с осложнением, то отпуск продлевается на 16 дней. А если женщина родила двойню, тройню, то ей в этом случае оплачивается 84 дня до родов и 110 дней после них.

Единовременное пособие при рождении ребенка работодатель выплачивает одному из родителей новорожденного. На каждого родившегося (усыновленного) ребенка, родители получают 16350,33 рублей + РК 2452,55 в 2017 году, при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя руководителя с просьбой выплатить единовременное пособие при рождении ребенка;

- справку из ЗАГСа о рождении ребенка;

- справку с места работы или учебы другого родителя, с записью о том, что ему такое пособие не выплачивалось.

Для учета начисления и выдачи заработной платы в КОГАУСО «Даровской КЦСОН» применяются платежные ведомости (форма № Т-49) (Приложение №19).

**3.4 Учет удержаний из заработной платы**

В соответствии с действующим законодательством из начисленной заработной платы работникам МКОУ СОШ пгт Даровской, оплаты труда по трудовым соглашениям, бухгалтер по зарплате имеет право производить различного рода удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе учреждения. К числу обязательных удержаний в МКОУ СОШ пгт Даровской относятся: налог на доходы с физических лиц, удержание по исполнительным листам. По инициативе МКОУ СОШ пгт Даровской через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; погашение задолженности по ранее выданным авансам; подотчетным суммам; за порчу; недостачу или утерю материальных ценностей; профсоюзные взносы, дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии – производятся по заявлению работников учреждения.

Расчет удержаний неразрывно связан с учетом начисленной заработной платы и является важным и ответственным участком централизованной бухгалтерии. Если начисления и расчет заработной платы зависит в основном от внутренних актов и нормативов МКОУ СОШ пгт Даровской, регулирующих трудовые отношения, то каждый вид обязательных удержаний строго регламентируется законодательством. Поэтому бухгалтер по заработной плате обязана знать все законодательные материалы, относящиеся к удержаниям из заработка работника, соблюдать действующий порядок удержаний и следить за изменением законодательства.

Для учета доходов, начисленных и полученных физическими лицами, из сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц, предусмотрены налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц.

В налоговой карточке отражены сведения о налоговом агенте (источнике дохода), т.е. учреждение МКОУ СОШ пгт Даровской ; о налогоплательщике (получателе дохода): фамилия, имя, отчество, номер страхового свидетельства ПФ РФ, паспортные данные, адрес постоянного места жительства, занимаемая должность – расчет налоговой базы и налога на доходы физического лица. В этом разделе показана общая сумма дохода в разрезе месяцев, сумма стандартных вычетов, налоговая база, налог исчисленный и удержанный. Объектом налогообложения является доход, полученный налогоплательщиком .

В соответствии с главой 23 НК РФ работникам МКОУ СОШ пгт Даровской предоставляются стандартные налоговые вычеты. Стандартные налоговые вычеты предоставляются за каждый месяц налогового периода, величина их зависит от категории налогоплательщика.

Например, согласно пп. 1 п. 1 ст. 218 НК РФ инвалиды ВОВ, чернобыльцы и другие категории льготников могут по-прежнему получать вычет в размере 3000 руб. По пп.2 п. 1 ст. 218 НК РФ получают вычет в размере 500 руб. инвалиды I и II группы, инвалиды детства и др. категории. Точный перечень льготников нужно уточнять по Налоговому кодексу, а вычет предоставлять на основании поданных заявлений работников.

Удержания производятся с учетом имеющихся льгот по налогу у работника на основании личного заявления работника.

При определении размера налогооблагаемой базы налогоплательщик имеет право на получение следующих стандартных налоговых вычетов:

 1 400 рублей - на первого ребенка;

 1 400 рублей - на второго ребенка;

 3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка;

 3 000 рублей - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Рассмотрим пример расчета налога на доходы с физических лиц.

Специалисту по кадрам Комаровой Оксане Сергеевне начислена заработная плата за апрель 2017 года сумме 9144 руб. 23 коп. Работник имеет одного ребенка в возрасте 8 лет. Размер налога составляет: (9144 руб. 23 коп. – 1400 руб.) \* 13% = 1007 рубля (Приложение №18).

На основании произведенных расчетов и карточки-справки по специалисту по кадрам Комаровой О.С.с приложенными расчетными листками можно сделать следующие бухгалтерские записи за апрель 2017 года (таблица 17).

Таблица 17 – Бухгалтерские записи по налогу на доходы физических лиц специалисту по кадрам Комаровой О.С. за апрель 2017 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Первичный документ | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |
| Дт | Кт |
| 1 | Удержан налог на доходы физических лицРасчет: (9144,23 – 1400) \* 13% = 1007,00  | Заявление на льготу по НДФЛ, расчетный листок  | 1007,00 | 302.11 | 303.01 |

**3.5 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.**

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

* по каждому ра6отникунезависимо от времени его работы в МКОУ СОШ пгт Даровской ;
* по видам начислений;
* по источникам выплат;
* по структурным подразделениям (МКОУ СОШ пгт Даровской ).

Многочисленные документы по учету выработки и заработной платы поступают централизованную бухгалтерию МКОУ СОШ пгт Даровской из подразделений по графику документооборота. После поступления документов производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы по учреждению в целом и по категориям работающих.

Основным сводным документом по исчислению заработной платы является расчетная ведомость (Приложение №18).

Основанием для составления расчетной ведомости служат следующие первичные документы:

* табель учета использования рабочего времени (Приложение№15);
* справки-расчеты на отдельные вилы доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности ;
* исполнительные листы и заявления работников на различные вычеты и удержания из заработной платы;
* платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

Для выплаты заработной платы из кассы установлены жесткие сроки - три дня с момента получения наличных денежных средств в учреждении банка. В эти дни разрешается хранить наличность в кассе сверх установленного лимита.

Для того чтобы проследить движение документов по заработной плате от первичных до их отражения в учетных регистрах необходимо изобразить схему движения документов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказы на прием,увольне-ние, премии  |  | Табеля учета рабочего времени |  | Записки-расчеты о предоставлении отпуска |

|  |
| --- |
| Карточки – справки |

# Ввод в программу «Программный комплекс "Зарплата-КС"

»

Формирование результативной информации

Журнал-ордер № 06

Главная книга

Баланс исполнения баланса

Рис. 1 – Схема движения информации по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется на счете 1.302.11 «Расчеты по заработной плате», по пособиям по временной нетрудоспособности, по беременности родам ведется на счете 1.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда». Эти счета, как правило пассивные, по кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда, выдачу причитающихся сумм работникам. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим выплатам.

При аналитическом учете по счету 1.302.ХХ ведется ручная технология учета, далее общими суммами начисления разносятся в программный продукт «1С: Предприятие» при помощи которого и формируются учетные регистры по данному учету, и именно карточка счета, журнал операций № 6 по расчетам по оплате труда (Приложение №30), данные из которых находят свое отражение в главной книге и балансе.

 В МКОУ СОШ пгт Даровской составляется общий свод по начислениям и удержаниям по подразделениям.

Примером такого свода является свод по учреждению за апрель 2017 года (Приложение №31).

В централизованной бухгалтерии также составляется справка по перечислениям налогов по подразделению.

Синтетический учет по счету 1.302 ведется в журнале операций № 06 «Расчеты по оплате труда» (Приложение №30), в котором отражается кредиторская задолженность по не выданной заработной плате на начало отчетного периода, начисления заработной платы и страховых взносов с начисленного фонда оплаты труда за отчетный период, а также выдача заработной платы и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

Журнал операций №06 можно проверить с журналом операций №01 «Касса» по суммам выдачи заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности, а также с журналом операций №02 «Операции с безналичными денежными средствами», в нем отражаются суммы перечисленного налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

Таблица 18 – Бухгалтерские записи по начислению, удержанию и выплате заработной платы по МКОУ СОШ пгт Даровской за апрель 2017 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние операции | Наименование первичного документа | Бухгалтерские записи | Сумма, рублей |  |
| Дт.счета | Кт.счета |
| Начислена заработная плата за апрель 2017 года | Расчетно-платежная ведомость за апрель 2017 года  | 401.20 | 302.11 | 1545862,73 |
| Начислена сумма по больничным листам | Листок временной нетрудоспособности,расчет больничного листка | 303.02 | 302.13 | 53294,69 |
| Начислено пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Табель учета использования рабочего времени | 303.02 | 302.13 | 3789,8 |
| Начислен налог на доходы физических лиц за апрель 2017 г. | Карточка форма 1-НДФЛ | 302.11 | 303.01 | 173214,00 |
| Удержаны профсоюзные взносы |  | 302.13 | 303.04 | 6755,29 |
| Перечисление сумм оплаты труда на зарплатные карты апрель 2017 г. | Расчетно-платежная ведомость за апрель 2017 года, платежные поручения, выписки банка | 302.11 | 304.05 | 1380671,74 |

Начисление заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца.

На счете 1.304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» учитываются суммы, удержанные из заработной платы по исполнительным листам и другим документам.

В МКОУ СОШ пгт Даровской удержаний из заработной платы по исполнительным листам и другим документам не имеется.

С фонда оплаты труда рассчитывается сумма ЕСН, подлежащая уплате во внебюджетные фонды. Расчет производится по ставкам, утвержденным законодательством.

Таблица- 19 .Отчисления во внебюджетные фонды с заработной платы работников за апрель 2017 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Внебюджетные фонды | Ставка налога % | облагаемая | Бухгалтерские записи | Сумма, рублей |
| База за апрель 2017 | Дт.счета | Кт.счета |
| ПФР | 22 | 1399720,68 | 1.401.20 | 1.303.10 | 307938,6 |
| ФФОМС | 5,1 | 1399720,68 | 1.401.20 | 1.303.07 | 71385,73 |
| ФСС | 2,9 | 1399720,68 | 1.401.20 | 1.303.02 | 40591,92 |
| ФСС(травматизм) | 0,2 | 1399720,68 | 1.401.20 | 1.303.06 | 2790,54 |

С фонда начисленной заработной платы, облагаемой единым социальным налогом, исчисляются суммы платежей во внебюджетные фонды. Общий процент выплат составляет 30,00% от фонда заработной платы работников МКОУ СОШ пгт Даровской: ПФР РФ - 22% ,ФСС РФ – 2,9%, ФОМС РФ - 5,1%. и плюсом 0,2 % взносы от несчастных случаев на производстве.

С 1 января 2017 года взносы во внебюджетные фонды перечисляются в налоговую инспекцию, а не в пенсионный фонд. Что касается взносы от несчастных случаев на производстве они по прежнему перечисляются в Фонд социального страхования.

**Заключение**

Существуют различные точки зрения на экономическую природу заработной платы.

Господствует две основные концепции определения ее сущности: заработная плата есть денежное выражение стоимости и цены товара «рабочая сила» и заработная плата есть цена труда.

В современном рыночном хозяйстве заработная плата выступает особой и самой развитой формой материального вознаграждения за результаты труда с учетом законов стоимости, спроса и предложения. Заработная плата выполняет весьма важные экономические функции: воспроизводственную и стимулирующую. Поскольку заработная плата – основной источник доходов рабочих и служащих, она выступает главным средством возобновления их способности к труду.

Заработная плата – один важнейших экономических рычагов, включенных в хозяйственный механизм и регулирующих развитие рыночной экономики. Отсюда вытекает необходимость постоянного роста и совершенствования заработной платы.

Вместе с тем она является формой материального стимулирования труда. Материальные стимулы основываются на учете экономических интересов работников образования и проявляются через формы материального поощрения. Способами реализации материальных стимулов служат такие формы поощрения, как заработная плата, доплата, премии и др.

В образовательных учреждениях определяющим видом профессиональной деятельности выступает педагогический труд. Именно от педагогических работников зависит качество подготовки выпускников школ, ПТУ, техникумов и Вузов. Преподаватели и воспитатели – работники, на которых лежит повышенная социальная ответственность за будущее страны. Поэтому особо высокие требования предъявляются к тем, кто желает заняться педагогической деятельностью.

Укрупненный алгоритм действий бухгалтера, отражающий порядок операций по оплате труда и связанных с нею расчетов, в общем виде, состоит из следующих этапов:

* начисление сумм оплаты труда и др. выплат работникам предприятия с отнесением за счет соответствующих источников;
* расчет всех видов удержаний из заработной платы;
* расчет отчислений в единый социальный налог от фонда оплаты труда и прочих выплат по перечню;
* получение в банке и отражение в учете наличных денег для выплаты работникам предприятия;
* депонирование и выдача задолженности предприятия перед работниками по зарплате.

В качестве объекта исследования было взято одно из структурных подразделений Управления образования администрации Даровского района – Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пгт Даровской Кировской области.

Среднесписочная численность МКОУ СОШ составила 100 человек. В структуре персонала большая доля приходиться на педагогических работников, что составляет в 2016 году 54%.

Средняя заработная плата по школе составила 15822 рубля, по сравнению с 2014 годом она увеличилась всего лишь на 6%. Средняя заработная плата педагогических работников за 2016 год составила 19175 рублей. Она осталась на прежнем уровне.

Остаточная стоимость основных средств с каждым годом становится все меньше, в данном случае - это остаточная стоимость зданий школ. Большую стоимость активов учреждения составляет земля это 63%.

 При написании выпускной квалификационной работы были рассмотрены операции по оплате труда и расчетам с персоналом.

Оплата труда работников образовательных учреждений осуществляется на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Были рассмотрены первичные документы: приказы о приеме на работу, об увольнении, о замещении, табеля учета рабочего времени, листы временной нетрудоспособности, платежные ведомости и т.д. Начисление оплаты труда производится в соответствии с нормативными и законодательными актами. Заработная плата педагогических работников начисляется согласно тарификации, нагрузка и доплаты производятся на основании приказов по школе, на директоров по УО.

Одна из проблем всех образовательных учреждений – это недофинансирование, отсюда невысокая заработная плата, недостаточное количество компьютеров, не соответствующее современному уровню программное обеспечение. Поэтому еще одна проблема – это нехватка кадров, особенно в сельской местности.

Заработная плата работников образования в среднем находится ниже прожиточного минимума, и это – одна их трагедий российского общества.

Для удержания уровня квалификации работников можно проводить внутри организации тесты и экзамены, результаты которых будут учитываться при начислении премии, надбавок к заработной плате в виде поощрения.

 Систему материального стимулирования нужно ориентировать не на квалификацию полученную по диплому, а на уровень квалификации  выполняемой работы, или используемой при принятии решения, мотивация труда должна строиться на основании факторов, непосредственно зависящих от работников. Для совершенствования учета труда и его оплаты в МКОУ СОШ пгт Даровской следует применять унифицированные формы первичных документов, и их ведение должно идти строго по закону, на участке учета заработной платы необходимо: обеспечение современными мощными компьютерами, чтобы первичные документы обрабатывались своевременно, точно, качественно и быстро, жёстче следить за заполнением бланков.

Начисление и расчет заработной платы ведется в программном комплексе Зарплата КС.

Заработная плата это форма материального вознаграждения за труд, это основной источник доходов. От размера заработной платы зависит благосостояние страны.

Заработная плата это один из рычагов, регулирующий развитие рыночной экономики.

Поэтому оплату труда следует постоянно стимулировать и совершенствовать.

**Список использованной литературы**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принятая всенародным голосованием 12.12.1993 года // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ [Электронный ресурс] // Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ [Электронный ресурс] // Российская газета, N 256, 31.12.2001 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ [Электронный ресурс] // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3823 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ [Электронный ресурс] // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
6. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: [Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ] // Парламентская газета, N 54, 09-15.12.2011 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
7. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: [Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ] // Российская газета, N 297, 31.12.2006 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
8. О некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: [Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ] // Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, N 3, ст. 145 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
9. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам установления тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды [Электронный ресурс]: [Федеральный закон от 03.12.2011 N 379-ФЗ] // Собрание законодательства РФ, 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7057 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
10. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: [Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922] // Российская газета, N 294, 29.12.2007 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
11. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: [Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1] // Финансовая газета, N 13, 2004 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
12. О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области [Электронный ресурс]: [Постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 N 98/120] // Опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 14.07.2017 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
13. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н] // Российская газета, N 47, 05.03.2011 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
14. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными и внебюджетными фондами, государственной академией наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методические рекомендации по их применению [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н] // Опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 19.12.2016 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
15. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н] // Российская газета, N 8, 19.01.2011 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
16. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н] // Российская газета, N 26, 09.02.2011 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
17. Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н] // Финансовая газета, N 32, 05.09.2013 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
18. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49] // Финансовая газета, N 28, 1995 [Консультант Плюс].- Загл. с экрана.
19. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Под ред. К.Я. Ананьевой. Вст. статья Рыбакова - М.: ТОН - ИКФ ОМЕГА-Л, 2009. – 280 с.
20. Богатая И.Н. Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. Серия «Высшее образование». 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: «Феникс», 2008. – 315 с.
21. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Бабаева Ю.А. - М.: ЮНИТИ-РАНА, 2010. – 290 с.
22. Бухгалтерский учет: Учебник / П.С. Безруких, В.Ф. Ивашкевич, Н.П. Кондраков и др.; Под ред. П.С. Безруких. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2009. – 376 с.
23. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности. - СПб.: Издательский ТД «Герда», 2008. – 376 с.
24. Воробьева Е.В. Заработная плата с учетом требований налоговых органов: практические рекомендации для бухгалтера. – М: «АКФИ: Экономика и жизнь», 2009. – 268 с.
25. Гусаковская Е.Г. Учет выплат пособий по временной нетрудоспособности // Бухгалтерский учет, 2011. № 4. С. 9-13.
26. Гусаковская Е.Г. Заработная плата и связанные с ней выплаты // Бухгалтерский учет, 2013. № 1. С. 3-8.
27. Елина Л.А. Страховых взносов стало больше // Главная книга, 2013. № 1. С. 20-25.
28. Елина Л.А. Новая методика по удержанию алиментов // Главная книга, 2012. № 18. С. 19-23.
29. Ермолович Л.Л., Сивчик Л.Г., Толкач Г.В., Щитникова И.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Под общ. ред. Л.Л. Ермолович. - Мн.: Интерпрессервис; Экоперспектива, 2008. – 329 с.
30. Забрамная Ю.Л. И вновь об учебных отпусках // Главная книга, 2012. № 9. С. 46-50.
31. Заровнядный И.А. Сложные вопросы расчета больничных // Главбух, 2015. № 6. С. 59-70.
32. Захарова А.С. О назначении пособий и заполнении больничных // Зарплата в бюджетном учреждении, 2015. № 8. С. 22-29.
33. Камышанов П.И., Камышанов А.П., Камышанова Л.И. Бухгалтерский учет и аудит.- М: «ПРИОР», 2009. – 367 с.
34. Козлова Е.П., Галанина Е.Н., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.: «Финансы и статистика», 2010. – 356 с.
35. Кокурина М.А. Трудоустройство по квоте: кого, куда и сколько // Главная книга, 2014. № 22. С. 24-29.
36. Кокурина М.А. Трудовой договор: путь к успешному оформлению // Главная книга, 2012. № 15. С. 69-74.
37. Кокурина М.А. Должник в исполнительном производстве: хочу заплатить позже // Главная книга, 2012. № 19. С.27-31.
38. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 295 с.
39. Контонистова Е.В. О применении судами Трудового кодекса Российской Федерации // Бухгалтерский учет, 2013. № 12. С. 45-48.
40. Королькова Т.А. Полная материальная ответственность работников // Бухгалтерский учет, 2014. № 3. С. 70-75.
41. Королькова Т.А. Изменение порядка расчета среднего заработка для определения размера пособий // Бухгалтерский учет, 2013. № 5. С. 28-30.
42. Краснова Л.П., Шалашова Н.Т., Ярцева Н.М. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: Юристъ, 2009. – 348 с.
43. Ларионов А.Д., Ерофеев В.А. Бухгалтерский учет. Учебник.- М.: ГроссБух, 2010. – 287 с.
44. Мошкович М.Г. Вносим изменения в трудовой договор и локальные нормативные акты // Главная книга, 2014. № 19. С. 46-51.
45. Мошкович М.Г. Учебные отпуска и другие льготы работающим студентам // Главная книга, 2013. № 1. С. 64-69.
46. Овсянникова А.В. Как депонировать невостребованную зарплату // Главная книга, 2015. № 5. С. 74-75.
47. Орлова Е.В. Прощаем неотработанный отпуск // Главная книга, 2014. № 22. С. 68-69.
48. Плеханов Д.В. Специфика расчета и налогообложения дополнительных отпусков // Главбух, 2013. № 14. С. 53-60.
49. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК. Учебник.- 4-е изд., испр. – Мн.: Экоперспектива, 2009. – 420 с.
50. Строков А.И. Порядок учета расчетов с персоналом бюджетных учреждений по оплате труда // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2013. № 15. С. 16-18.
51. Суховская М.Г. Доплата по больничному // Главная книга, 2015. № 4. С. 90.
52. Шаронова Е.А. Пересчет НДФЛ при смене статуса работника // Главная книга, 2014. № 17. С. 29-36.
53. Шаронова Е.А. НДФЛ-вычеты: когда предоставлять и сколько // Главная книга, 2013. № 11. С. 41-45.
54. Шаповал Е.А. Больничный: как заполнить и исправить // Главная книга, 2015. № 2. С. 73-78.
55. Шаповал Е.А. Прощаемся с декретными пособиями переходного периода // Главная книга, 2014. № 22. С. 38-41.
56. Шаповал Е.А. Корректировка соцстраховских пособий // Главная книга, 2013. № 2. С. 12-14.
57. Шаповал Е.А. Выдаем справку о зарплате для расчета пособий в нестандартных ситуациях // Главная книга, 2014. № 22. С. 63-67.
58. Шаповал Е.А. Компенсируем отпуск при увольнении // Главная книга, 2012. № 19. С. 39-45.
59. Шаповал Е.А. Когда вносить в трудовую книжку запись о приеме на работу // Главная книга, 2014. № 18. С. 74-75.
60. Шеремет. А. Д., Негашев Е. В. Методика финансового анализа.— М.: ИНФРА-М, 2008. – 356 с.
61. Щербаков И.В. Удержания из заработной платы по исполнительным документам // Бухгалтерский учет и налоги, 2013. № 9. С. 10-18.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**