

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

_____ Клычова Г.С.

«14» января 2019г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с персоналом по
оплате труда и прочим операциям
(на примере Государственного Бюджетного Учреждения
Республики Татарстан « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»)**

Обучающийся: Гатауллина Карина Альбертовна

Руководитель:
доцент Бурыкин Юрий Михайлович

Рецензент:
доцент Захарова Галина Петровна

Казань 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	7
1.1. Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях.....	7
1.2. Основные нормативные документы по учету оплаты труда.....	9
1.3. Системы и формы оплаты труда.....	16
1.4 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда.....	22
2. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»	36
2.1. Организационно-правовая и экономическая характеристика деятельности ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».....	36
2.2. Документальное отражение и бухгалтерский учет операций по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».....	42
2.3. Синтетический учет заработной платы в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».....	51
2.4. Организация налогового учета в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».....	63
3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».....	67
3.1. Мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом.....	67
3.2. Оценка эффективности предложений по совершенствованию учета операций по оплате труда.....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	74
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	78
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	84

ВВЕДЕНИЕ

Трудовые ресурсы являются одним из основных факторов каждого производства. Их состояние и эффективное использование оказывает прямое влияние на результативность деятельности предприятий.

Главнейшей задачей каждого предприятия заключается в том, чтобы предельно результативно использовать возможности персонала. Решения, принимаемые руководителями компании, становятся эффектными только в том случае, когда они успешно воплощены в дело персоналом организации. Это может случиться лишь в том случае, когда персонал компании заинтересован в итогах своего труда.

Заработная плата является самым важным источником поступления дохода для большей части населения в целом, и работников предприятий, в частности. В связи с этим центральное место в системе управления организацией принадлежит именно системе оплаты труда. В свою очередь, заработная плата оказывает непосредственное влияние на эффективность использования трудовых ресурсов организации.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы состоит в том, что именно учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и иным операциям с персоналом помогают установить оперативный контроль за количественными и качественными показателями труда, за применением средств фонда оплаты труда. В настоящее время среди всех расходов предприятия доля затрат на оплату труда занимает ведущее место. Кроме того, процесс учета расчетов по оплате труда и иным операциям с персоналом объемный и трудоемкий, поэтому могут быть значительные расхождения с нормативными документами, допускаться арифметические и другие ошибки, злоупотребления.

Целью данной работы является анализ бухгалтерского и налогового учета расходов на оплату труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».

Для осуществления этой цели необходимо выполнить следующие задачи:

- рассмотреть основные нормативные и правовые документы, регламентирующие оплату труда.
- исследовать классификацию форм и видов оплаты труда.
- рассмотреть первичный учет расчетов с персоналом в бюджетной организации,
- изучить отражение операций по оплате труда на счетах бухгалтерского учета.
- изучить и проанализировать систему бухгалтерского и налогового учета расходов на оплату труда и их порядок начисления в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»,
- предложить пути совершенствования учета расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Для рассмотрения данной темы объектом исследования послужил ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ». Предметом исследования данной выпускной квалификационной работы является бухгалтерский и налоговый учет расходов на оплату труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».

В процессе работы были использованы нормативно-правовые акты Российской Федерации, книги, статьи ведущих экономистов и бухгалтеров, а также личные наблюдения.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1.1 Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях

Бюджетные организации - это организации, созданные государственными органами для осуществления управленческих, научно-технических и иных функций некоммерческого характера.

Основная деятельность данных учреждений полностью или частично финансируется за счет средств бюджета на основе смет доходов и расходов. Обязательным условием является открытие финансирования по смете и ведение бухгалтерского учета и отчетности в порядке, предусмотренном для бюджетных организаций.

К особенностям бухгалтерского учета в бюджетных организациях относят:

- организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации; контроль исполнения сметы расходов;
- выделение в учете кассовых и фактических расходов;
- отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы.

Совершенствование бухгалтерского учета, усиление его контрольных функций за финансовой и хозяйственной деятельностью организации - основа укрепления финансово-бюджетной дисциплины.

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников.

Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

В рамках реформы бюджетной системы, основанной на новых подходах к развитию государственного управления и направленной на повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг, принят Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Большая часть его положений вступила в силу с 1 января 2011 года и завершилась 1 июля 2012 года. Бюджетная система состоит из государственных (муниципальных) учреждений трех типов: автономные, бюджетные и казенные.

В данной работе рассмотрим понятие бюджетное учреждение так как ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» относится к бюджетным учреждениям.

Бюджетное учреждение — некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Особенности правового положения учреждений прописаны в редакции статьи 161 Бюджетного кодекса РФ. Бюджетные организации считаются распорядителями и получателями бюджетных средств. Для них в бюджетной смете устанавливаются лимиты бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

Бюджетное учреждение имеет ограниченные права и возможности в процессе осуществления приносящей доход деятельности. Оно может

осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы. Бюджетное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства. Учредительным документом казенного учреждения будет устав (либо положение), утвержденный соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Бюджетные учреждения и иные участники бюджетного процесса (в т.ч. финансовые органы, органы казначейства и др.) ведут бюджетный учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

Взаимное применение документов разных уровней закреплено в п.21 Инструкции № 157н, согласно которой на основе Единого плана счетов для ведения бухгалтерского учета применяются: план счетов бюджетного учета и Инструкция по применению плана счетов бюджетного учреждения.

Зарплата состоит из трех составляющих: оклад, доплаты за особые условия труда и стимулирующие выплаты. Причем в назначении последних большие полномочия переданы руководителям учреждений.

В бюджетных организациях применяется повременная оплата труда. Оплата труда производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

1.2 Основные нормативные документы по учету и оплате труда

Важнейшую часть всего комплекса трудовых правоотношений составляют отношения, складывающиеся между работниками и предприятием по поводу выплаты заработной платы.

Из норм ст. 5 Трудового кодекса РФ следует, что в Российской Федерации существует система законодательного и нормативного регулирования трудовых отношений. Нормы Трудового кодекса Российской Федерации не могут противоречить Конституции РФ и федеральным конституционным законам, нормы иных федеральных законов - Трудовому кодексу РФ.[2, с.6]

Главный основополагающий законодательный документ нашей страны - Конституция Российской Федерации - имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду.

Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск. [1, с.7] Статья 39 определяет виды социальной защиты граждан Российской Федерации: каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом. Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом. Поощряются добровольное социальное страхование, создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность. [1, с.8]

Основным сводом законодательных установлений по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2010). Статья 1 ТК РФ формулирует цели и задачи трудового законодательства: «Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых

прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. Основными задачами трудового законодательства являются создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);
- разрешению трудовых споров. [2, с.3,4]

Трудовой кодекс призван устанавливать уровень условий труда и всемирную охрану трудовых прав работников. Нарушение любой статьи ТК является серьезным противозаконным действием и карается в административном и уголовном порядке, поэтому выполнение установленных в

его статьях правил является обязательным для всех руководителей и работников в РФ независимо от форм собственности и вида деятельности.

Трудовой кодекс регулирует права и обязанности работников, порядок заключения трудового договора, рабочее время, время отдыха, порядок оплаты труда. Кодекс определяет также нормы труда, гарантии и компенсации. В нем отдельно выделена глава о трудовой дисциплине, охране труда и т.д.

Одним Трудовым кодексом РФ законодательство нашей страны не ограничивается - в дополнение и расширение к ТК РФ существует целый перечень документов, касающихся организации и оплаты труда. По характеру их можно разделить на правовые и экономические. К числу правовых можно отнести те статьи Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ), которые также касаются труда. ГК РФ характеризует все виды возникающих отношений между гражданами, гражданами и обществом, предприятиями и гражданами. Трудовые отношения, как таковые, он не затрагивает. Но некоторые статьи главы ГК РФ напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как в юридической, так и в экономической части (есть статьи Гражданского кодекса, которые так и называются - «оплата работ» или «цена работ» (ст. 735, 746, 781 и т.д.). В них производится законодательное определение этих понятий, что позволяет затем использовать их при оформлении договоров подряда. [3]

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая гл. 23, статья 255 главы 25) регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами: порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. [4]

Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда регулируется следующими нормативно-правовыми актами.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. №129-ФЗ (ред. от 28.09.2010) регламентирует правила отражения операций по оплате труда в бухгалтерском учете предприятий. [5]

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 08.12.2010, с изм. от 25.02.2011) определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию. [6]

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 №125-ФЗ (ред. от 09.12.2010) устанавливает правовые, экономические и организационные основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору(контракту). [8]

Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995г №81-ФЗ (ред. от 07.03.2011), устанавливает единую систему государственных пособий гражданам, имеющих детей, в связи с их рождением и воспитанием, которая обеспечивает гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства Гражданский кодекс Российской Федерации. Устанавливает правовые аспекты юридических отношений участников трудовых отношений. [9]

Федеральный закон РФ от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в ред. от 27.07.2010г., с изм. от 07.02.2011г.) устанавливает

обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина, определяет порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам. [10]

Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 №922 (ред. от 11.11.2009) определяет особенности порядка исчисления средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных ТК РФ. [11]

Постановление Правительства РФ от 01.03.2011г. №120 «Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности» определяет особенности порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. [12]

Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 (ред. от 15.08.2008) «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» утверждает прилагаемый перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей. [13]

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010), регулирует порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций по оплате труда в части, не противоречащей документам, вышедшим после 1998г. [17]

Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» от 06.05.1999 № 33н (ред. от 08.11.2010) устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете

предприятия расходов, связанных с оплатой труда, порядок включения их в себестоимость продукции (работ, услуг). [15]

«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации Инструкция по его применению», утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010), устанавливает счета и субсчета, используемые предприятиями при отражении операций при расчетах с работниками организации по оплате труда и другим операциям. [14]

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» устанавливает формы первичной учетной документации для учета персонала, рабочего времени расчетов по оплате труда. [16]

При организации учета расчетов по оплате труда, необходимо учитывать правила, закрепленные в Учетной политике предприятия, которая определяется в соответствии с ПБУ1/2008 «Учетная политика организации», утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 08.11.2010).[18, с. 169]

Эти документы определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все предприятия и организации, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативы.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками трудовой деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения, работающих на основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании,

положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

1.3 Системы и формы оплаты труда

Трудовой кодекс РФ в ст.129 дает различные определения терминов «оплата труда» и «заработная плата». В частности, под оплатой труда понимается «система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами». [2, с.63]

При этом «заработная плата - (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)». [2, с.63]

Как видно, понятие «оплата труда» значительно шире понятия «заработная плата». Оплата труда включает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы.

В планировании и бухгалтерском учете различают основную и дополнительную оплату труда». [24, с.128]

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.» [25, с.359]

Системы оплаты труда, размеры окладов и отдельных выплат устанавливаются следующими нормативными документами (ст.135 Трудового кодекса РФ):

- в отношении работников организаций, финансируемых из бюджета, - соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;

- в отношении работников организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) - законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций;

- в отношении работников других организаций - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами». [2, с.65]

В настоящее время достаточно широкое применение в хозяйственной деятельности организаций нашли повременная, сдельная и комиссионная системы оплаты труда.

Системы оплаты труда фирмы устанавливают самостоятельно. Помимо указанных выше могут быть предусмотрены и иные системы оплаты труда (рис. 1)

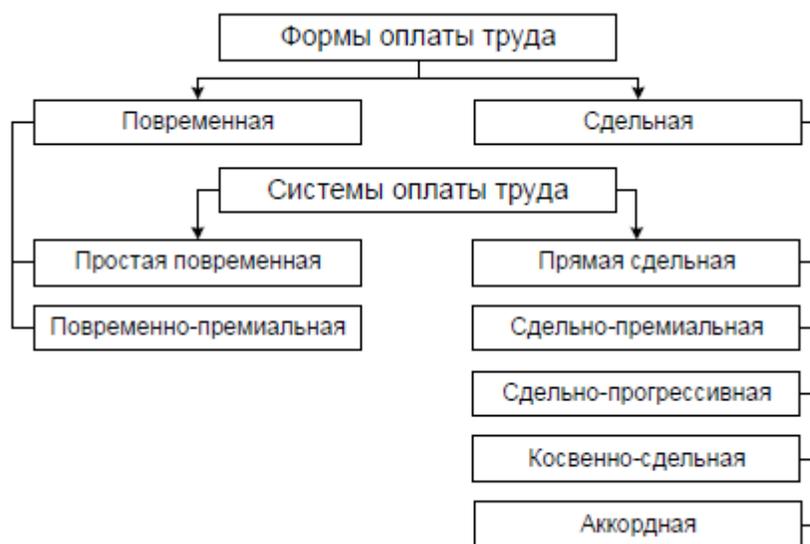


Рисунок 1- Формы и системы оплаты труда

При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада). Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц). Согласно ст.129 Трудового кодекса РФ тарифная система оплаты труда - это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий». [2, с.63]

Основными разновидностями повременной оплаты труда являются простая повременная и повременно-премиальная оплаты труда.

При простой повременной системе оплаты труда за основу расчета размера оплаты труда работника берутся тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработка будет соответствовать его должностному окладу, если же отработано не все рабочее время, то оплата труда будет начислена лишь за фактически отработанное время.

Некоторые организации применяют почасовую и поденную системы оплаты труда как разновидности повременной системы. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней).

При повременно-премиальной оплате труда предусматривается начисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада (тарифной ставки), на основании разработанного в организации положения о премировании работников, коллективного договора или приказа (распоряжения) руководителя организации.

Повременная система оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда руководящего персонала организации, работников вспомогательных и обслуживающих производств, а также лиц, работающих по совместительству. [30, с.24-26] При сдельной оплате труда заработок начисляется работнику по конечным результатам его труда, что стимулирует работников к повышению производительности труда. Кроме того, при такой системе оплаты труда отпадает необходимость контроля целесообразности использования работниками рабочего времени, поскольку каждый работник, как и работодатель, заинтересован в производстве большего количества продукции.

В основу расчета при сдельной оплате труда берется сдельная расценка, которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за изготовление им единицы продукции или выполнение определенной операции.

В зависимости от способа расчета заработка сдельная система оплаты труда подразделяется на прямую сдельную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную, аккордную.

При прямой сдельной системе оплаты труда вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам. То есть зарплата определяется путем умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг). При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда заработок работника за изготовление продукции в пределах установленной нормы определяется по установленным сдельным расценкам, а за изготовление продукции сверх нормы - по более высоким расценкам.

Обязательным условием для работника в этом случае является обеспечение какого-то исходного уровня выработки, называемого нормой.

Сдельные расценки могут повышаться постепенно в зависимости от уровня перевыполнения норм в соответствии с принятой на предприятии шкалой расценок. [33, с.118]

При сдельно-премиальной системе рабочим дополнительно начисляется премия по показателям, установленным Положением о премировании (качество работы, срочность ее выполнения, отсутствие жалоб со стороны клиентов и т.п.). Размер премии устанавливается в процентах от сдельного заработка.

Таким образом, заработная плата работника складывается из сдельного заработка, исчисляемого исходя из расценок и количества произведенной продукции, и премии.

Косвенная сдельная система оплаты труда, как правило, применяется для работников, выполняющих вспомогательные работы при обслуживании основного производства.

Данная система основана на том, что размер заработной платы вспомогательного рабочего определяется в процентах от заработка обслуживаемых им основных производственных рабочих. [21, с.131]

Аккордная система оплаты труда предполагает, что для работника (бригады работников) размер вознаграждения устанавливается за комплекс работ, а не за конкретную производственную операцию.

В зависимости от способа организации труда сдельная оплата труда подразделяется на индивидуальную и коллективную (бригадную).

При индивидуальной сдельной оплате труда вознаграждение работника за его труд целиком зависит от количества произведенной в индивидуальном порядке продукции, ее качества и сдельной расценки. [19, с.87]

При коллективной (бригадной) сдельной оплате труда заработок всей бригады определяется с учетом фактически выполненной работы и ее расценки, а оплата труда каждого работника бригады (коллектива) зависит от объема произведенной всей бригадой продукции и от количества и качества его труда в общем объеме работ. [19, с.89]

В настоящее время оплата труда на комиссионной основе широко применяется в организациях, оказывающих услуги населению, осуществляющих торговые операции, для работников отделов сбыта,

внешнеэкономической службы организации, рекламных агентов. Заработок работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется при этом в виде фиксированного (процентного) дохода от продажи продукции. [20, с.95] Существует множество разновидностей комиссионной формы оплаты труда, увязывающих оплату труда работников с результативностью их деятельности. Выбор конкретного метода зависит от того, какие цели преследует организация, а также от особенностей реализуемого товара, специфики рынка и других факторов.

Например, если организация стремится к максимальному увеличению общего объема продаж, то, как правило, устанавливаются комиссионные в виде фиксированного процента от объема реализации.

Если организация имеет несколько видов продукции и заинтересована в усиленном продвижении одного из них, то она может устанавливать более высокий комиссионный процент для этого вида изделий.

Если организация стремится увеличить загрузку производственных мощностей, то необходимо ориентировать работников на реализацию максимального количества единиц продукции, для чего может быть установлена фиксированная денежная сумма за каждую проданную единицу продукции.

Для обеспечения стабильной работы всей организации оплата труда сотрудников отдела реализации может производиться в виде фиксированного процента от базовой заработной платы при выполнении плана по реализации. [23, с.254]

1.4 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда

Средняя заработная плата. В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации устанавливает положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. Настоящее постановление от 24 декабря 2007 г. N 922 (в ред. 11.11.2009г.) устанавливает особенности порядка исчисления средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - средний заработок). [11] Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат.

Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени 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 дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период или за период, превышающий расчетный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период, равный расчетному.

В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период и до начала расчетного периода, средний заработок определяется исходя из размера заработной платы, фактически начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка.

В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период, до начала

расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленной ему тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

- для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;
- для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, кроме случая определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

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

Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество фактически отработанных в этот период дней.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,4).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной

заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,4), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,4) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели.

При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

При определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие

праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитываются в следующем порядке:

- ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода;

- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода;

- вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год, - независимо от времени начисления вознаграждения.

В случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, за исключением премий, начисленных за фактически отработанное время в расчетном периоде (ежемесячные, ежеквартальные и др.). Если работник проработал неполный рабочий период, за который начисляются премии и вознаграждения, и они были начислены пропорционально отработанному времени, они учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм.

Исчисления пособий по временной нетрудоспособности. Федеральный закон регулирует правоотношения в системе обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, определяет круг лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и виды предоставляемого им обязательного страхового обеспечения, устанавливает права и обязанности субъектов обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. (часть первая в ред. Федерального закона от 24.07.2009 N 213-ФЗ). [6]

Видами страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством являются следующие выплаты:

- 1) пособие по временной нетрудоспособности;
- 2) пособие по беременности и родам;
- 3) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- 4) единовременное пособие при рождении ребенка;
- 5) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- 6) социальное пособие на погребение.

Пособие по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы, при карантине, протезировании по медицинским показаниям и долечивании в санаторно-курортных учреждениях непосредственно после стационарного лечения выплачивается в следующем размере:

1) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет, - 100 процентов среднего заработка;

2) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, - 80 процентов среднего заработка;

3) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж до 5 лет, - 60 процентов среднего заработка.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным ребенком выплачивается:

1) при амбулаторном лечении ребенка - за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица, за последующие дни в размере 50 процентов среднего заработка;

2) при стационарном лечении ребенка - в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи при его амбулаторном лечении, за исключением случаев ухода за больным ребенком в возрасте до 15 лет, выплачивается в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица.

Застрахованному лицу, имеющему страховой стаж менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда с учетом этих коэффициентов. Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 процентов среднего заработка.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается застрахованным лицам (матери, отцу, другим родственникам, опекунам), фактически осуществляющим уход за ребенком и находящимся в отпуске по уходу за ребенком, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в размере 40 процентов среднего заработка застрахованного лица, но не менее минимального размера этого пособия, установленного Федеральным законом "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".

Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года,

предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

В средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования". Средний дневной заработок для исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком определяется путем деления суммы начисленного заработка за период на 730.

Размер дневного пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам исчисляется путем умножения среднего дневного заработка застрахованного лица на размер пособия, установленного в процентном выражении к среднему заработку.

Размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам определяется путем умножения размера дневного пособия на число календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком исчисляется из среднего заработка застрахованного лица, который определяется путем умножения

среднего дневного заработка на 30,4. (часть пятая.1 введена Федеральным законом от 24.07.2009 N 213-ФЗ, в ред. Федерального закона от 08.12.2010 N 343-ФЗ).

Размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком определяется путем умножения среднего заработка застрахованного лица на размер пособия, установленного в процентном выражении к среднему заработку. При уходе за ребенком в течение неполного календарного месяца ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в месяце, приходящихся на период осуществления ухода. (часть пятая.2 введена Федеральным законом от 24.07.2009 N 213-ФЗ).

Удержания из заработной платы. Из начисленной заработной платы работникам организации, оплаты труда по трудовым соглашениям, договора подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на 3 группы: обязательные удержания из заработной платы; удержания из заработной платы по инициативе работодателя; удержания из заработной платы по инициативе работника.

Обязательными удержаниями являются:

1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Сроки и иные условия удержания НДФЛ установлены главой 23 Налогового кодекса РФ. Все другие удержания - осуществляются из заработной платы, рассчитанной за вычетом НДФЛ.

В соответствии с 218 ст. НК РФ, налогоплательщик уменьшает свои доходы, облагающиеся НДФЛ по ставке 13% (п.3 ст.210, п.1 ст.224 НК РФ), на сумму стандартных вычетов.

Стандартный вычет на ребенка 2012 г. с 1 января 2012 года размер «детских» вычетов составит: на первого и второго ребенка по 1400 руб. за каждый месяц, а на третьего и каждого последующего ребенка — по 3000 руб. (подп. 4 п. 1 ст. 218 в ред. Закона №330-ФЗ). «Повышенный» вычет на третьего ребенка полагается независимо от возраста первых двух детей (письмо Минфина России от 08.12.11 № 03-04-05/8-1014). Вычет на ребенка-инвалида также составит 3000 руб. Вычет действует до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода по ставке 13 % превысил 280 000 рублей.

2. Удержания по исполнительным документам (листам). Случаи взыскания сумм из заработной платы по исполнительным документам (листам) установлены в статье 64 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Закон об исполнительном производстве).

3. Удержания из заработной платы по заявлению работника. В качестве примера данного вида уменьшения заработной платы удержаний в пользу третьих лиц можно привести уплату профсоюзных взносов путем их перечисления за счет заработной платы. Так, статья 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» устанавливает, что при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников в соответствии с коллективным договором (соглашением).

Размеры удержаний из заработной платы. ТК РФ ограничивает удержания сумм из заработной платы и размеры такого уменьшения оплаты труда (ст. 138 ТК РФ):

- общий размер всех «вычетов» при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, - причитающейся работнику;

- при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы;

При отсутствии соглашения об уплате алиментов алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются с их родителей судом (на основании исполнительного листа) ежемесячно в размере (п. 1 ст. 81, ст. 106 СК РФ):

1/4 заработка и (или) иного дохода родителей – на одного ребенка;

1/3 заработка и (или) иного дохода родителей – на двух детей;

1/2 заработка и (или) иного дохода родителей – на трех и более детей 4.

Взыскание алиментов производится со всех видов дохода и дополнительного вознаграждения как по основной, так и по совмещаемой работе.

Порядок обязательных удержаний из заработной платы установлен соответствующими федеральными законами (например, в отношении НДФЛ – главой 23 НК РФ). А порядок «вычетов» из заработной платы по инициативе работодателя установлен ТК РФ.

Страховые взносы во внебюджетные фонды (Федеральный закон от 24.07.09 №212-ФЗ) 2012 г.

В 2012 года предельная база для начисления страховых взносов равна 512 000 руб. Такая величина утверждена постановлением Правительства РФ от 24.11.11 №974. Основной тариф страховых взносов 2012 г. Федеральный закон

от 03.12.11 №379-ФЗ (далее — Закон №379-ФЗ) для основной массы страхователей установил общий тариф страховых взносов на 2012 год на уровне 30 процентов. Из них:

- в ПФР уплачивается 22 процента
- в ФСС — 2,9 процентов;
- в ФФОМС — 5,1 процентов.

Взносы в таком размере платятся с суммы, не превышающей 876 000 руб. Выплаты сверх этой суммы облагаются взносами в ПФР по ставке 10 процентов.

Страховые взносы «на травматизм» (Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ) 2012 г. Статьей 1 Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 356-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2018 год уплачиваются страхователями в порядке и по тарифам, которые установлены Федеральным законом от 22 декабря 2005 года № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» (далее – Федеральный закон от 22 декабря 2005.

Сохраняются 32 страховых тарифа (от 0,2 до 8,5 процента), дифференцированных по видам экономической деятельности в зависимости от класса профессионального риска.

2. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

2.1. Организационно – правовая и экономическая характеристика деятельности ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Государственное Бюджетное Учреждение Республики Татарстан «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц с 01 июля 2002 года. Учредителем организации является Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан.

Место нахождения ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»: индекс 422433, Республика Татарстан, район Буинский, деревня Мещеряково, улица Мусы Джалиля. Почтовый адрес: индекс 422433, Республика Татарстан, район Буинский, деревня Мещеряково, улица Мусы Джалиля. Основным видом деятельности организации является - предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок.

ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» подчиняется с 1 июля 2002 года непосредственно директору Кириллову Сергею Васильевичу.

ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» является некоммерческой организацией, действует в целях осуществления функций Министерства Лесного Хозяйства Республики Татарстан, в том числе функций представительства, вне места его нахождения, наделяется имуществом, учитываемом на отдельном самостоятельном балансе.

В своей деятельности учреждение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации деятельности ГБУ «БУИНСКИЙ

ЛЕСХОЗ», организационно-распорядительными документами и настоящим положением.

Учреждение имеет круглую печать с изображением Государственного герба РФ, иные необходимые для деятельности печати и штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет статуса юридического лица. Ответственность за деятельность несет само учреждение.

Для учета операций, осуществляемых учреждением, являющимся получателем средств и администратором дохода бюджета в рамках бюджетных полномочий в территориальном органе федерального казначейства, открываются лицевые счета.

Учреждение имеет отдельный баланс, расчетный счет, самостоятельно начисляет выплаты денежных сумм в пользу физических лиц, а также исполняет обязанности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и представляет расчет по страховым взносам по месту нахождения.

Работники учреждения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников учреждения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

Главный Лесничий имеет право по доверенности, выданной руководителем учреждения, представлять учреждение в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами,

заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности филиала.

Основные виды деятельности ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»: Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок; Деятельность лесопитомников; Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, семян).

Среднегодовая численность работников ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» составляет 26 человек.

Организационная структура ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» представлена на (рис. 2)

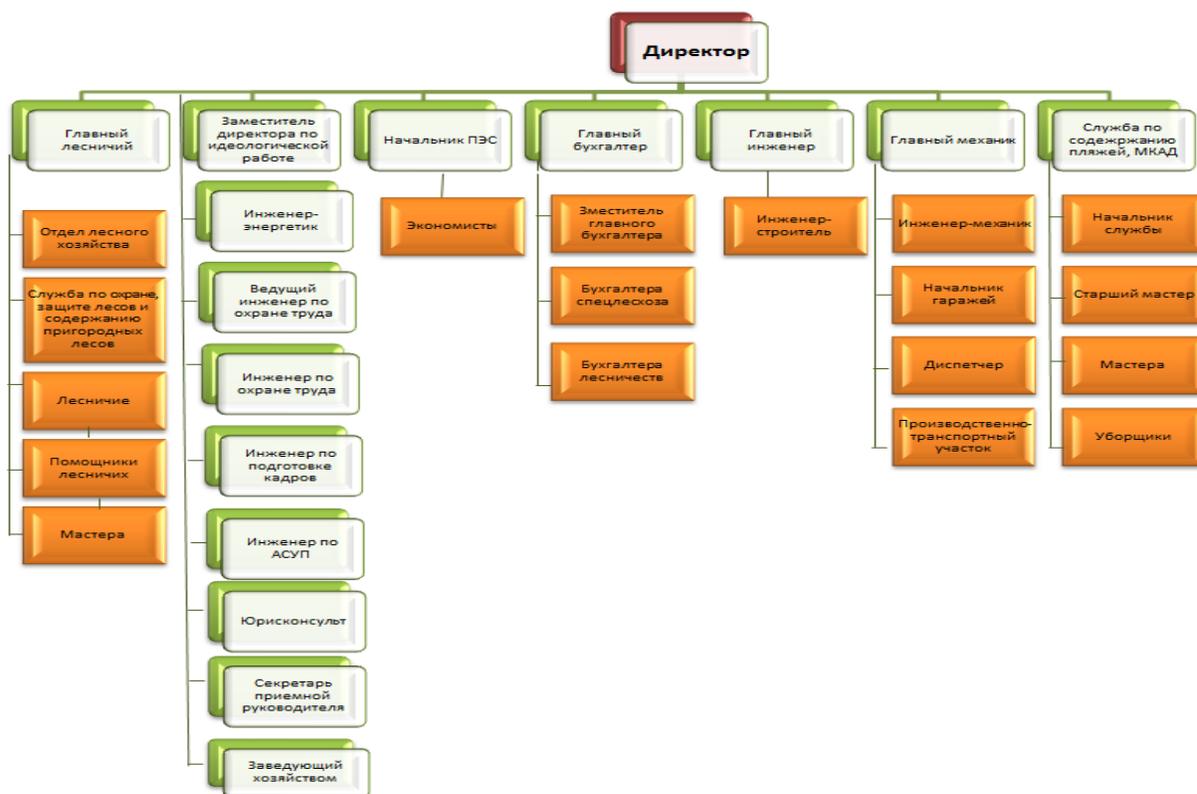


Рисунок 2- Организационная структура ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Рассмотрим основные результаты деятельности ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» за 2016-2017гг. (табл. 2)

Работники на начало 2016 года – 26 человек

Работники на конец 2016 года – 26 человек

Средняя заработная плата – 14 773,94 руб.

Расходы за 2016 год- 10 531 846,00 руб.

Доходы всего за 2016 год- 10 702 709,15 руб.

Из них:

- Субсидии на выполнение государственного задания – 2 308 43,93 руб.

- Целевые субсидии – 417 108,72 руб.

- Бюджетные инвестиции – 0,00 руб.

- Платные услуги и иная деятельность – 7 97 162,50 руб.

Недвижимое имущество – 19 646 093 руб.

Движимое имущество- 15 677 724 руб.

Площадь недвижимого имущества – 19 777 м2

Доход от имущества – 0 руб.

Средняя заработная плата – 14 773,94 руб.

Расходы за 2017 год- 10 413321,50 руб.

Доходы всего за 2016 год- 12 753 016,12 руб.

Из них:

- Субсидии на выполнение государственного задания – 3 479 013,00 руб.

- Целевые субсидии – 500 000,00 руб.

- Бюджетные инвестиции – 0,00 руб.

- Платные услуги и иная деятельность –8 774 002,95 руб.

Недвижимое имущество – 19 646 093 руб.

Движимое имущество- 15 677 724 руб.

Площадь недвижимого имущества – 19 777 м2

Доход от имущества – 0 руб.

Подробные данные приведены в (табл.2).

Таблица 1 -Расходы бюджета в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ», за 2016 и 2017гг., руб.

Виды расходов	Расходы 2016г. (руб.)	Расходы 2017г. (руб.)	Изменения (руб.)
Услуги связи	10 400,00	14 000,00	3 600,00
Транспортные услуги	479 717,00	571 000,00	91 283,00
Коммунальные услуги	99 500,00	130 000,00	30 500,00
Работы, услуги по содержанию имущества	45 400,00	49 400,00	4 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	1 885 125,00	1 478 019,00	407 106,00
Заработная плата	5 502 749,00	6 700 173,90	1 197 424,90
Начисления на выплаты по оплате труда	1 661 048,00	2 000 048,00	339 000,00
Прочие работы, услуги	107 988,00	120 900,00	12 912,00
Прочие расходы	734 919,00	1 200 374,00	614 545,00
ИТОГО			

Таблица 2 - Результаты деятельности ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» за 2016-2017 гг., руб.

Год	2016		2017		изменение	
	доход	расход	доход	расход	доход	расход
Субсидии на выполнение гос. задания	2 308 437,93	2 303 311,00	3 479 013,17	3 370 293,00	1 170 575,24	1 066 982,00
Целевые субсидии	417 108,72	122 175,50	500 000,00	193 400,00	82 891,28	71 224,50
Бюджетные инвестиции	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Платные услуги и иная деятельность	7 977 162,50	7 792 172,00	8 774 002,95	8 700 221,90	796 840,45	908 049,90
ИТОГО	10 702 709,15	10 531 846,00	12 753 016,12	12 263 914,90	2 050 306,97	1 732 068,90

Таким образом по данным табл.1 -Расходы бюджета в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ», за 2016 и 2017гг., руб., можно сделать вывод, о том, что Доходы ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» выросли на 2 050 306,97 руб., или на 54,5% и составили 12 263 914,90 руб.

Расходы растут чуть более быстрыми темпами (+ 1 732 068,90 руб., или на 55,7%) и составили в 2017г. 12 263 914,90 руб

На (рис. 4), отображена динамика основных результатов деятельности ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в 2016-2017 гг.

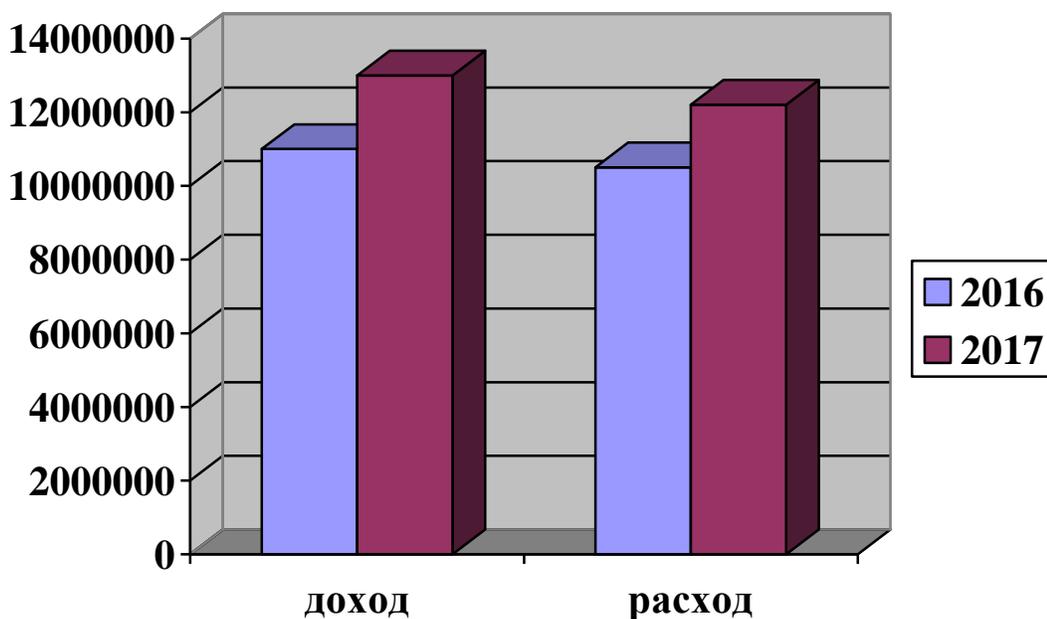


Рисунок 4 - Динамика основных результатов деятельности ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в 2016-2017 гг.

Из рисунка 4 можно сделать вывод наблюдается повышение динамики основных результатов деятельности ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» относительно 2016 года.

2.2. Документальное отражение и бухгалтерский учет операций по оплате труда в ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Оплата труда производится в соответствии с приказом МО РФ от 2008г. № 555, инструкции №191н от 01.01.2011г., законодательными и нормативными актами Российской Федерации и МО РФ.

Осуществляется индексация (окладов) работников лесхоза, содержащихся за счёт средств федерального бюджета, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Пересмотр окладов и других видов заработной платы, доплат и надбавок, материального стимулирования осуществляется в полном соответствии с решениями принимаемыми Президентом РФ, Правительством и Министром Лесного хозяйства РФ и в установленных ими размерах и сроках.

Доплаты производятся работникам, выполняющим работу по совмещаемой должности (профессии), или выполняющим обязанности временно отсутствующего работника за фактически выполненную работу. Размеры доплат устанавливаются по соглашению работника и работодателя (ст. 151 ТК РФ), согласно положения об оплате труда.

При прекращении трудового договора осуществляются выплаты всех сумм, причитающихся работнику в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов), сменная, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни организовывается с учётом мнения выборного профсоюзного комитета (ст. 96, 97, 103, 113 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника (кроме пунктов указанных в ст. 99 ТК РФ) и с

учётом мнения выборного профсоюзного комитета. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение 2-х дней или 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

Выплачивается заработная плата работникам в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в зависимости от сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Работодатель выдает расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Выплачивают заработную плату два раза в месяц: аванс не позднее 29 числа текущего месяца, остаток заработной платы не позднее 14 числа последующего месяца. Перечисление заработной платы производится на пластиковые карты АК БАРС Банка. Работодатель несёт ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы согласно ст. 142 ТК РФ.

Компенсационные выплаты на предприятии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ».

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в условиях ненормированного рабочего дня):

б) совмещение должностей – до 50 процентов должностного оклада по совмещаемой должности, за расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

в) работу в ночное время – 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), согласно графика сменности за каждый час работы в ночное время;

г) водителям легковых автомобилей и автобусов – 25 процентов, а водителям на автомобилях с прицепами – 20 процентов тарифной ставки при ведении ненормированного рабочего времени;

При этом расходы на указанные цели производятся в пределах фонда заработной платы, утверждённого соответствующим распоряжением средств федерального бюджета.

- надбавка за сложность, напряжённость работы всем работникам добавляется в размере 25 % от оклада. Выплата производится ежемесячно вместе с заработной платой.

Данные выплаты стимулирующего характера учитываются при расчёте годового фонда оплаты труда, на основании подпункта «Г» п. 4 приложения № 3 к приказу МО РФ от 2008г. № 555.

Выплаты из экономии фонда заработной платы. На основании подпункта «в» п.4 приложения № 3 к приказу МО РФ от 2008г. № 555 в расчёт годового фонда оплаты труда не включаются суммы, выплачиваемые за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, поскольку указанные выплаты производятся за счёт экономии фонда оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда, направляемая на премирование, исчисляется как разница между плановыми средствами на заработную плату

работников за соответствующий месяц и фактически начисленными суммами за этот же период (табл. 3)

Рассмотрим расчет экономии фонда заработной платы в 2017 году.

Таблица 3 - Расчет экономии Фонда Оплаты Труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в 2017 г.

Наименование	Фонд заработной платы		Отклонение+; -
	По плану	Фактически	
1	2	3	4
Январь	350 000,00	302 416,67	47 583,33
Февраль	372 000,00	307 628,69	64 371,31
Март	400 000,00	352 927,16	47 072,84
Апрель	379 000,00	370 616,98	8 383,02
Май	420 000,00	369 369,28	50 630,72
Июнь	390 000,00	365 927,52	24 072,48
Июль	390 000,00	305 869,69	84 130,31
Август	368 000,00	315 547,63	52 452,37
Сентябрь	390 000,00	328 124,74	61 875,26
Октябрь	380 000,00	319 818,97	60 181,03
Ноябрь	400 000,00	387 237,57	12 762,43
Декабрь	420 000,00	392 437,82	27 462,18
Итого:	4 659 000,00	4 117 922,72	541 077,28

Из таблицы мы видим, что в 2017 году экономия по фонду заработной платы составила 541 077,28 рублей.

Режим рабочего времени в лесхозе определяется ТК РФ при 5-ти дневной рабочей неделе 8-ми часовой рабочий день.(ст. 91 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней представляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в лесничестве (ст. 122 ТК РФ).

Дополнительный оплачиваемый отпуск работнику предоставляется за:

- работу в неблагоприятных климатических условиях – 8 календарных дней (Федеральный закон № 122 – ФЗ от 22.08.2004г.);

- работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ),

- работу с ненормированным рабочим днём – от 3 до 12 календарных дней в условиях обеспечения ведения учёта фактически отработанного времени за счёт сметы федерального бюджета (ст. 119 ТК РФ, приказ МО РФ от 24.05.2003г. № 178).

По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по семейным и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется работодателем по соглашению с работником (ст. 128 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года. (ст. 121 ТК РФ).

За работу в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха (отгул), при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, а день отдыха оплате не подлежит. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

Кадровый учет осуществляет инспектор по кадрам. Движение персонала в данной организации осуществляется с помощью следующих документов:

Таблица 4 - Основные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Номер формы	Наименование формы
Форма Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
Форма Т-2	Личная карточка работника
Форма Т-3	Штатное расписание
Форма Т-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
Форма Т-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Форма Т-7	График отпусков
Форма Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Форма Т-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку

С каждым принимаемым на работу заключается трудовой договор (Приложение Б), инспектор по кадрам присваивает табельный номер, о зачислении на работу делается отметка в трудовой книжке. Также на

сотрудника заводится личная карточка, в которой указываются все необходимые анкетные данные, и изменения, происходящие по работе.

Основным источником сведений об использовании рабочего времени в организации является табельный учет. В его задачу входит контроль за своевременной явкой на работу и уходом с рабочего места, выявление причин опозданий и неявок, получение данных о фактически отработанном времени. На предприятии используются унифицированная форма табельного учета рабочего времени. Табельный учет ведется в целом по предприятию. В конце каждого месяца в таблице по каждому работнику подсчитывают общий календарный фонд рабочего времени, количество явок и неявок. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы вносятся в таблицу только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки). Оформленные таблицы подписываются начальником и сдаются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

Бухгалтерия ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на основании первичных документов открывает на каждого работника лицевой счет (лицевую карточку) с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработной плате с последующим использованием его показателей для расчета среднего заработка, при определении сумм отпускных, оплате больничного листа и т.д. Лицевые счета на каждого работника открываются ежегодно.

Основными документами по начислению заработной платы являются:

- приказы (Приложение В), распоряжения, нормативные акты, инструкции, положения об оплате труда и о премировании работников;
- табель учета рабочего времени, штатное расписание;

- копия свидетельства о рождении ребенка, справки с места учебы детей сотрудников для получения льготы по налогу на доходы физических лиц;
- листки нетрудоспособности, справки;
- приказы на предоставление работникам отпусков (очередных, учебных).
- записка-расчет об исполнении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
- ведомость на перечисление денежных средств;

В бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на основании первичных документов производится начисление заработной платы.

Личная карточка работника (форма №Т-2) - составляется на каждого работника ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» (в Приложении Г представлена личная карточка на Пустынина Николая Витальевича). Форма №Т-2 заполняется на основании данных формы №Т-1, а также личных документов работника - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Штатное расписание (форма №Т-3) - применяется для оформления структуры штатного состава и штатной численности ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в соответствии с Уставом . Штатное расписание ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на 2017 год содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы и

утверждено приказом руководителя ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» от 9 января 2017 г. №3. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица. В штатном расписании ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» месячная заработная плата по тарифной ставке и окладу указывается в рублевом исчислении;

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма №Т-6) и расчетная записка к нему - издается для оформления ежегодного отпуска и отпусков других видов (Приложение Д). Этот документ составляется в ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» работником кадровой службы, подписывается руководителем ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» и объявляется работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска делаются отметки в личной карточке работника (форма №Т-2), лицевом счете (форма №Т-54 или №Т-54а) и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику» (Приложение Е);

Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (форма №Т-8) (Приложение Ж) - заполняется работником кадровой службы ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» издается в двух экземплярах в отделе кадров, подписывается руководителем ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» и объявляется работникам под расписку.

На основании приказа о прекращении действия трудового договора (контракта) делается запись в личной карточке работника (форма №Т-2), его лицевом счете (форма №Т-54 или №Т-54а), в его трудовой книжке, производится расчет с работником по форме №Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора, с работником (увольнении) (Приложение К).

Для целей расчетов с работниками данные приказа используются в ГБУ

РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» для расчета выходного пособия и прочих выплат, связанных с увольнением;

Табель учета использования рабочего времени (форма №Т-13) применяют в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины.

Табель учета рабочего времени является основным документом, на основании которого производится расчет заработной платы работникам ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» (Приложение Л);

Приказ о направлении работников в командировку используется в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» при командировании нескольких сотрудников (Приложение М) возвращении из командировки работники ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» представляют в течение трех рабочих дней: авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах с осуществлением окончательного расчета по денежному авансу на командировочные расходы.

Для составления авансового отчета используется унифицированная форма №АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 №55. (Приложение Н)

2.3. Синтетический учет заработной платы в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Синтетический учет ведется на пассивном счете 302.11.730 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисление заработной платы (по всем видам выплат: пособиям, отпускным), а по дебету - удержания из начисленной суммы оплаты труда и выдачу причитающихся сумм. (табл. 5). Таблица типовых проводок по расчетам заработной платы из ФОТ и по начислениям и выплатам за счет ФСС, ПФР.

Таблица 5 - Проводки по расчетам заработной платы

Наименование операции	Бухгалтерская проводка	
	Дебет	Кредит
1	2	3
Начислена зарплата, премия, отпускные, пособия за счет работодателя	040120211	030211730
Начислен НДФЛ	030211730	030301730
Удержаны суммы по исполнительным листам и заявлениям работников	030211730	030403730
Зарплата перечислена на банковские карточки	030211730	020111610 020121610
Начислены пособия за счет ФСС по временной нетрудоспособности и в связи с материнством	030302830	030213730
Начислены пособия за счет ФСС в связи с несчастным случаем на производстве и профзаболеванием	030306830	030213730
Удержаны суммы из пособий за счет ФСС по исполнительным листам и заявлениям работников	030213830	030403730
Пособия перечислены на банковские карточки	030213830	020111610 020121610
Начисление Страховых взносов в ФФОМС	040120213	030307730
Начисление в ПФР на страховую часть	040120213	030310730

Рассмотрим начисление заработной платы в ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»: труд лесника Кудашова В.А. оплачивается в размере месячного оклада 15 000 рублей и оплаты за сложность в размере 25% от оклада 3 750 рублей. Кудашов В.А. отработал в апреле 2018 г. 21 день из 21 рабочего дня месяца.

Рассчитаем сумму заработной платы лесника Кудашова В.А.:

1. Вначале определяется сумма заработной платы за отработанные дни по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{Ом} / \text{Д} * \text{Дот} \quad (1)$$

далее определяется сумма надбавки за сложность по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{Ом} + \text{НБс} \quad (2)$$

где ЗП – заработная плата;

Д – количество рабочих дней в месяце;

Дот – количество отработанных дней;

Ом – сумма оклада в месяц;

НБс- надбавка в размере 25%

Подставив в формулы указанные в примере данные, рассчитывается сумма оплаты труда:

$$15\,000 / 21 * 21 = 15\,000 \text{ руб.}$$

$$15\,000 * 25\% = 3\,750 \text{ руб.}$$

$$15\,000 + 3\,750 = 18\,750 \text{ руб.}$$

2. Произведем расчет НДФЛ: $18\,750 * 13\% = 2\,438 \text{ руб.}$

3. Сумма заработной платы к выдаче: $18\,750 - 2\,438 = 16\,312 \text{ руб.}$

4. Произведем расчет страховых взносов: ФСС- $18\,750 * 2,9\% = 543,75 \text{ .}$, ОПС- $18\,750 * 22\% = 4\,125,00 \text{ .}$, ФФОМС- $18\,750 * 5,1 = 956,25 \text{ .}$, ФСС НС $18\,750 * 0,2\% = 37,50$

Итого: 5 662,50

В качестве первичных учетных документов, отражающих страховые взносы, используется отражение заработной платы в регламентированном учете организации. (Приложение Т), отражающих начисление заработной платы, используются расчетные ведомости организации. (Приложение Р) и в расчетном листке (Приложение С). Так, Кудашову Валерию Аркадьевичу за апрель начислена и выплачена заработная плата в сумме 16 312 руб. 50 коп. . Бухгалтер произвел следующие операции (табл.6).

Таблица 6 - Начисление и выплата заработной платы в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата Кудашову В.А. за апрель месяц	КРБ 040120211 «Расходы по заработной плате»	КРБ 030211730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»	18 750,00
Начислен НДФЛ с заработной платы Кудашова В.А. за апрель месяц	КРБ 030211730 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»	КРБ 030301730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»	2 438,00
Выплачена заработная плата Кудашову В.А. за апрель на банковскую карту	КРБ 030211730 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»	КИФ 020111610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»	16 312,00
Начислены страховые взносы с заработной платы Кудашова В.А. за апрель месяц	КРБ 040120213,040120213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»	КРБ 030307730,030310730	5 662,50

Выплата заработной платы работникам ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

осуществляется на основании составленных ведомостей (Приложение П) в банк, по которой работники получают заработную плату на лицевой счет банковской карты.

Порядок расчета отпускных регламентирован ст. 139 Трудового кодекса РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При расчете отпускных расчетный период - 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска (ч. 3 ст. 139 ТК РФ), так как ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» не воспользовались своим правом установить иной период (ч. 6 ст. 139 ТК РФ).

Рассмотрим особенности начисления отпускных:

1. Длительный исключаемый период.

Карандашева А.А. работает с 2012 года. Ей предоставлен очередной оплачиваемый отпуск с 28 апреля 2016 года. В период с 1 апреля 2015 года по 31 марта 2016 года она находилась в отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам. Для расчета бухгалтер ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» взяла начисления за период, предшествующий расчетному, - с 1 апреля 2014 года по 31 марта 2015 года.

2. Декретный отпуск в расчетном периоде и до его начала.

Толокнова О.В. с 23 августа 2013 г. работает в ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ». В период с 22 сентября 2014 г. по 8 февраля 2015 года она была в отпуске по беременности и родам, с 9 февраля 2015 года по 27 апреля 2016 года - в отпуске по уходу за ребенком. Сразу после окончания отпуска по уходу за ребенком с 28 апреля 2016 года работница уходит в ежегодный оплачиваемый отпуск. Для расчета бухгалтер ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» взяла начисления за период, предшествующий уходу в декрет, - с 1 сентября 2013 года по 31 августа 2014 года, когда сотрудница работала и получала зарплату.

Федеральный закон от 02.04.2014 № 55-ФЗ внес изменения в часть 4 ст. 139 Трудового кодекса: была установлена новая величина среднемесячного числа календарных дней - 29,3 [(365 календ. дн. – 14 календ. дн.) : 12 мес.]. Изменения вступили в силу со 2 апреля 2014 года. Применять новое значение среднемесячного числа календарных дней (29,3) бухгалтер ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» начал для оплаты отпусков со 2 апреля 2014 года и позже.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). Работнику, ушедшему в отпуск со 2 апреля, отпускные рассчитаны и выплачены до вступления в силу Закона № 55-ФЗ с применением прежнего значения константы. В этих случаях отпускные были пересчитаны и доплачена работнику разница. Например, сотрудник ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» Ширяков А.С. ушел в отпуск 4 апреля 2016 года на 28 календарных дней. Отпускные ему были выданы за три дня до начала отпуска 31 марта 2016 года.

При расчете отпускных бухгалтер определил средний дневной заработок исходя из следующих показателей:

сумма учитываемых выплат - 399 722,4 руб.;

количество учитываемых календарных дней - 352,8 (12 мес. Ч 29,4);

средний дневной заработок – 1 133 руб. (399 722,4 руб. : 352,8 к. дн.);

сумма отпускных - 31 724 руб. (1 133 руб. Ч 28 календ. дн.).

Размер доплаты отпускных был определен следующим образом:

1. Количество учитываемых календарных дней с учетом нового значения среднемесячного числа дней составило 351,6 календ. дн. (12 мес. Ч 29,3).

2. Средний дневной заработок – 1 136,87 руб. (399 722,4 руб. : 351,6 к. дн.).

3. Отпускные - 31 748,36 руб. (1 136,87 руб. Ч 28 календ. дн.).

4. Сумма доплаты - 24,36 руб. (31 748,36 руб. – 31 724 руб.).

Расчет среднего дневного заработка работника для целей определения суммы отпускных зависит от того, полностью ли отработан расчетный период. Расчет ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» производится следующим образом:

1. Расчетный период отработан полностью. Работнику ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» Савелову И. А. с 5 мая 2016 года предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск на 10 дней. Расчетный период (с 1 мая 2015 года по 30 апреля 2016 года) он отработал полностью. Выплаты, включаемые в расчет среднего заработка, за расчетный период составили 285 000 руб.

Количество календарных дней в полностью отработанном периоде равно 351,6 (12 мес. Ч 29,3). Средний дневной заработок для расчета отпускных Савелову И. А. равен 810,58 руб. (285 000 руб. : 351,6 календ. дн.). Сумма отпускных составит 8 105,8 рублей (810,58 руб. x 10 дн.).

2. Расчетный период отработан не полностью. Если расчетный период отработан не полностью, средний дневной заработок работника рассчитывается делением суммы учитываемых выплат на сумму учитываемых календарных дней в полностью и не полностью отработанных месяцах расчетного периода (п. 5 и 10 Положения о среднем заработке):

$$K = 29,3 \text{ дн. Ч } M + (29,3 \text{ дн. Кдн1 Ч Котр1} + 29,3 \text{ дн. Кдн2 Ч Котр2}) \quad (3)$$

где K – количество календарных дней;

M – количество полностью отработанных месяцев в расчетном периоде;

$Kдн1, Kдн2...$ – количество календарных дней в неполных месяцах;

$Котр1, Котр2...$ – количество календарных дней в неполных месяцах, приходящихся на отработанное время.

Выяснив количество дней, рассчитывается сумма отпускных:

$$O = ЗП : K \text{ Ч Д} \quad (4)$$

где О – сумма отпускных;

ЗП – сумма начислений работнику за расчетный период;

Д – количество календарных дней отпуска.

Работнику ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» Голованову Е. И. с 5 мая 2016 года предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск на 14 дней. Расчетный период (с 1 мая 2015 года по 30 апреля 2016 года) он отработал не полностью: с 1 по 28 августа 2015 года Голованов Е.И. находился в ежегодном оплачиваемом отпуске, за август отработал 3 дня; - с 11 по 18 февраля 2016 года он болел. Выплаты, включаемые в расчет среднего заработка, за расчетный период составили 276 500 руб. Таким образом, в расчетном периоде Голованов Е. И. полностью отработал только 10 месяцев. Количество календарных дней в полностью отработанных месяцах равно 293 календ. дн. (10 мес. Ч 29,3)

В августе на отработанное время приходится 3 календ. дн. (31 календ. дн. – 28 календ. дн.). В феврале 2016 года на отработанное время приходится 20 календ. дн. (28 календ. дн. – 8 календ. дн.).

Количество учитываемых календарных дней в не полностью отработанных месяцах составит 23,77 [(29,3 : 31 календ. дн. Ч 3 календ. дн.) + (29,3 : 28 календ. дн. Ч 20 календ. дн.)].

Общее количество учитываемых дней в расчетном периоде равно 316,77 календ. дн. (293 календ. дн + 23,77 календ. дн).

Средний дневной заработок для расчета отпускных Голованов Е. И. равен 872,87 руб. (276 500 руб. : 316,77 календ. дн.).

Сумма отпускных составит 12220,18 рублей (872,87 руб. x 14 дн.).

Бухгалтер ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» обязательно уведомляет сотрудника о начале отпуска письменно под подпись и минимум за две недели (в соответствии со ст. 123 ТК РФ).

В бухгалтерском учете ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» все отпускные

списываются за счет специального резерва, формируемого на отдельном субсчете счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Таким образом, в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» расчет отпускных ведется в соответствии с действующим законодательством.

Одним из важнейших видов социального обеспечения является пособие по временной нетрудоспособности. Расчет среднего заработка для начисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится за два календарных года, с 1 января по 31 декабря включительно, предшествующих году, в котором наступила временная нетрудоспособность (ч. 1 ст. 14 Закона № 255-ФЗ), при этом в знаменателе расчета указывается не отработанное время, а фиксированная сумма - 730 дней.

Формула расчета среднего дневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности ниже (ч. 3 ст. 14 Закона № 255-ФЗ):

Средний дневной заработок = Выплаты, учитываемые при расчете пособия / 730 (5)

Показатель 730 является постоянной величиной. Он не меняется, даже если один из годов расчетного периода високосный (в нем 366 дней). Этот показатель не уменьшают никакие периоды отсутствия работника на рабочем месте (отпуска, командировки, прогулы).

При потере трудоспособности от заболевания или травмы пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в ГБУ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в следующем размере в зависимости от страхового стажа застрахованного лица: при страховом стаже от 8 лет включительно, - 100 % от среднего заработка; при страховом стаже от 5 до 8 лет, - 80 % от среднего заработка; при страховом стаже от до 5 лет, - 60 % от среднего заработка.

Формула расчета дневного пособия приведена ниже:

Дневное пособие = Средний дневной заработок * Процент, который зависит от страхового стажа работника (6)

Формула расчета пособия за весь период нетрудоспособности:

Сумма пособия по временной нетрудоспособности = Дневное пособие * Оплачиваемые календарные дни нетрудоспособности (7)

Выплата пособия по временной нетрудоспособности при заболевании или травме осуществляется в размере 60 % среднего заработка.

За каждый год расчетного периода можно учесть ограниченную сумму выплат. Она не может превышать предельной величины базы для начисления страховых взносов за каждый год расчетного периода (ч. 3.2 ст. 14 Закона № 255-ФЗ). Таким образом, работник может принести несколько справок, но, возможно, не все выплаты бухгалтер учтет при расчете пособия. Предельная база в 2015 г. - 670 тыс. руб., в 2016 г. - 718 000 руб., в 2017 г. - 755 000 руб.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» осуществляется следующим образом.

Сотрудница бухгалтерии Самарина С. А. предоставила больничный лист на период с 14.02.2016 по 22.02.2016 гг. Оклад Самариной составляет 23000 руб. В феврале Самарина С. А. отработала 12 рабочих дней, всего рабочих дней в феврале 19. Общий трудовой стаж сотрудницы более 8 лет, то есть размер пособия 100 % от среднего заработка.

Для расчета среднего заработка берется период 2014, 2015 гг. За 2014 г. Самарина С. А. начислена заработная плата 156394 руб., что меньше лимита в 624 000 руб., за 2015 г. 307670 руб., что меньше лимита в 670 000 руб.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности на ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» производится следующим образом:

1. Определение среднедневного заработка по формуле (5):

$(156394 + 307670) \text{ руб.} / 730 = 635,7 \text{ руб.}$

2. Расчет пособия по нетрудоспособности: $635,7 \text{ руб.} * 8 \text{ дн.} = 5086 \text{ руб.}$:

- за счет работодателя 635,7 руб. * 3 дн. = 1907 руб.,

- за счет Фонда социального страхования 635,7 руб. * 5 дн. = 3179 руб.

Начисление пособия по временной нетрудоспособности в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» отражены в (табл. 7)

Таблица 7- Отражение начисления пособия по временной нетрудоспособности

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начисление пособия за счет работодателя	440120213	030211730	1907,00
Начисление пособия за счет ФСС	030302000	030211730	3179,00

Анализ механизма и процедуры расчета пособий по временной нетрудоспособности в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» показало, что в целом все расчеты соответствуют требованиям действующего законодательства.

При начислении заработной платы работникам ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» одновременно производится удержание суммы НДФЛ. Расчет НДФЛ производится нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца с зачетом удержанной за предыдущие месяцы суммы НДФЛ.

Рассмотрим порядок расчета НДФЛ ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на примере оплаты труда заместителя генерального директора Голованова Е. И.

За январь 2016 г. сумма заработной платы Голованова Е. И. в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» составила 58 000 руб. Ему предоставляется стандартный вычет на ребенка 5 лет на основании заявления. ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ», как налоговый агент, должен рассчитать НДФЛ к уплате за январь 2016 г. и перечислить сумму налога в бюджет в день выдачи заработной платы.

1. За январь 2016 г. подлежит обложению НДФЛ у Голованова Е. И. заработная плата по ставке 13 %.

2. Налоговая база составляет: 58 000 руб. – 1 400 руб. = 56 600 руб.

3. Сумма НДФЛ: 56 600 руб. * 13 % = 7 358 руб.

В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» практикуются удержания из заработной платы сотрудников по исполнительным листам. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы алиментов, выплат по исполнительным листам, материального ущерба по решению суда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» осуществляется на счете 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». По кредиту данного счета указывают удержанные из доходов работников суммы по подтверждающим документам в корреспонденции с дебетом счета 030211730 «Расчеты по заработной плате».

В бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в 2016 г. был учтен исполнительный лист № 123/2 по выплате алиментов в отношении Белоусова Д. И., поступивший в организацию 10 декабря 2013 г., по которому удержанию подлежит ежемесячно 25 % от суммы дохода данного работника.

При этом в бухгалтерском учете ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» были сделаны записи, представленные в (табл. 8)

Таблица 8 - Бухгалтерские записи по учету удержаний по исполнительным документам в ГБУ РТ « БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.	Методика расчета
	Дебет	Кредит		
Начислена заработная плата Белоусову Д.И. за декабрь 2015 г.	040120211	030211730	21894	21894
Удержан НДФЛ	030211730	030301730	2846	$21894 * 13 \% = 2846$
Удержана сумма алиментов и почтового сбора за его перечисление из заработной платы Белоусова Д. И.	030211730	030403730	5002,48	$(21894 - 2846) * 25 \% = 4762$ $4762 * 4 \% + 50 = 240,48$ $4762 + 240,48 = 5002,48$
Перечислены алименты взыскателю	430403730	020111610	5002,48	5002,48

2.4. Организация налогового учета в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Одним из видов налогов являются страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Сегодня государственными социальными внебюджетными фондам РФ являются: фонд социального страхования РФ (ФСС РФ), пенсионный фонд РФ (ПФР) и федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ (ФФОМС РФ).

Обязательное социальное страхование – это часть государственной системы социальной защиты населения, спецификой которой является осуществляемое в соответствии с законом страхование работающих граждан от возможного изменения материального и (или) социального положения, в том числе по независящим от них обстоятельствам.

Расчет страховых взносов с 2017 года регулируется гл. 34 НК РФ.

Согласно ст. 419 НК РФ плательщиками страховых взносов являются:

1. Организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, которые не являются индивидуальными предпринимателями, производящие различные выплаты и вознаграждения в пользу физических лиц.

2. Адвокаты, нотариусы и иные лица, которые занимаются частной практикой.

Главный смысл обязательного страхования заключается в том, что плательщик делает регулярные платежи, а фонд при наступлении страхового случая производит установленные законом выплаты работнику. Уплата страховых взносов обеспечивает социальные гарантии на получение финансовой поддержки при беременности и родах, временной нетрудоспособности, достижении пенсионного возраста, а также предоставляет право получения бесплатной медицинской помощи на всей территории РФ.

Согласно ч. 1 ст. 421 НК РФ база для начисления страховых взносов для предприятий представляет собой сумму выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период в пользу

физических лиц. При этом базу для начисления страховых взносов необходимо определять отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода по истечении каждого календарного месяца нарастающим итогом. Облагаемая страховыми взносами база устанавливается законодательством и каждый год индексируется. Существуют отдельные категории налогоплательщиков, для которых действуют пониженные страховые тарифы, все категории указаны в ст. 427 НК РФ. В (табл. 9) представлены тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды.

Таблица 9 - Тарифы страховых взносов в 2017 году

База для начисления страховых взносов	Тариф страховых взносов
ПФР РФ В пределах: 876 000 руб.	22%
Свыше: 876 000 руб.	10%
ФСС РФ: В пределах 755 000 руб.	2,9%
Свыше: 755 000 руб.	0%
ФФОМС	5,1%

Взносы на травматизм и от несчастных случаев уплачивается в ФСС от всей суммы доходов, и размер взносов зависит от класса профессионального риска, к которому относится основной вид деятельности предприятия. И данный тариф может принимать размер от 0,2 до 8,5%.

Из таблицы 9 видно, если за год у работника совокупный доход превысит 876 000 руб., то тариф страховых взносов в ПФР уменьшится с 22% до 10%, т.е. будет использоваться пониженный тариф на сверхлимитную сумму. В ФСС РФ при превышении лимита в размере 755 000 руб. страховые взносы взиматься не будут. Для ФФОМС РФ предела совокупного дохода нет, в любом случае тариф будет составлять 5,1% . Можно сделать вывод, чем больше совокупный доход

работника, тем меньше придется предприятию платить страховых взносов во внебюджетные фонды.

Взносы, которые подлежат уплате в ФСС РФ, работодатель имеет право уменьшить на сумму начисленных пособий по временной нетрудоспособности, а также на суммы других расходов, которые он выплатил за счет средств ФСС РФ. Например, работодатель начислил взносы в ФСС РФ на работников в размере 33 000 руб., в данном периоде было начислено и выплачено работнику пособие по временной нетрудоспособности в размере 4 000 руб. (1000 руб. – за счет средств работодателя; 3000 руб. – за счет средств ФСС). Тогда, сумма к уплате в ФСС будет равна 30 000 руб. Т.е. работодатель сначала начисляет и выплачивает пособия, а потом принимает к зачету те суммы, которые он не обязан выплачивать за счет своих средств.

До 2017 года командировочные не облагались страховыми взносами. То с 1 января 2017 года суточные, которые превышают установленный размер (700 р. если командировка по территории РФ, 2500 р. если загранкомандировка) необходимо облагать страховыми взносами. Данные поправки внесены в ст. 422 НК РФ.

Страховые взносы необходимо уплачивать ежемесячно, не позднее 15 числа следующего месяца за месяцем начисления, т.е. страховые взносы за январь 2017 г. необходимо уплатить до 15 февраля и т.д.

С 1 января 2017 года отчетность по страховым взносам необходимо сдавать в налоговые органы ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Новая отчетность объединяет в себя несколько форм отчетности (РСВ-1, 4-ФСС, 6-НДФЛ). В новой отчетности, по мнению Министерства Финансов РФ, оптимизирован и сокращён состав показателей. Но следует отметить, что предприятию необходимо сдавать отчетность по отдельности во внебюджетные фонды, например, ежемесячная

отчетность формы СЗВ-М в ПФР. Если организация нарушит срок сдачи отчетности в ПФР, то ее будет ждать штраф, ранее этого не было.

У ФСС РФ остается полномочие контролировать сбор взносов на травматизм и от несчастных случаев, а платежи по социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством переходит под управление налоговым органом.

Подводя итог можно сказать, что отчетность во внебюджетные фонды является обязательным для всех предприятий, ее должны составлять по установленным законодательством правилам и предоставляться в определенные сроки. За несоблюдение требований представления отчетности предусмотрены штрафные санкции.

ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

3.1. Мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом

По итогам рассмотрения действующей практики учета расчетов по оплате труда и в целях устранения выявленных недостатков в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» рекомендуются следующие мероприятия.

Одним из передовых направлений развития бухгалтерского учета выступает совершенствование управления документами и использование графиков в организации учета. Графики должны обеспечивать для всех видов первичной документации условия их создания, проверки и обработки, включая оптимальное число подразделений и должностных лиц.

ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» нужно регулировать учет расчетов по оплате труда с применением особых схем последовательности осуществления бухгалтерских операций. Такое регулирование включает нужные данные о распределении обязанностей, мероприятиях контроля и все правила, регулирующие любую деятельность. Подобные схемы должны передать необходимую информацию в ясной, доступной для понимания форме. Такие схемы должны предоставлять необходимую информацию. Совершенно очевидно, что все эти схемы требуется надлежащим образом и вовремя доносить до сведения сотрудников.

В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» график документооборота не составляется, поэтому перечень документов обрабатывается с нарушением определенных правилами сроков. ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» рекомендуется разработать график документооборота, что будет содействовать

увеличению ответственности исполнителей и приведет к более оперативному использованию необходимой информации.

График документооборота ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» должен отображать все стадии движения документов по учету расчетов по оплате труда:

- формирование документа;
- проверка документа;
- обрабатывание документа;
- передача документа на хранение.

В графике документооборота ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» определяются:

- период, в течение которого документ проходит каждый из этих этапов;
- позиции сотрудников, которые отвечают за фазы движения документа.

Сотрудники ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ», которые производят или обрабатывают документы, должны соответствовать графику документооборота. Каждого сотрудника, который не соблюдает эти требования, главный бухгалтер должен привлечь к дисциплинарной ответственности через замечание или выговор. Однако это может быть при следующих обстоятельствах:

- обязанность сотрудника за разработку или обработку конкретного документа должна быть зафиксирована в трудовом договоре или должностной инструкции,
- сотрудник должен быть ознакомлен с графиком документооборота под роспись,
- сотрудник отказался представить руководителю объяснительную

записку или указал в ней неуважительное основание провинности,

- сотрудник должен быть вовремя ознакомлен под роспись с приказом о использовании к нему дисциплинарного взыскания.

Контроль следованию графику документооборота возлагается на главного бухгалтера ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ». По мере формирования каждому исполнителю передается выписка из графика, что приведет к своевременному составлению и предоставлению документов в отделы организации.

Функциональное назначение графика документооборота включает:

– оптимизацию применения рабочего времени и материальных затрат на обрабатывание информации;

– образование обстоятельств для стремительной, ясной и правильной обработки документов сотрудниками бухгалтерии;

– увеличение результативности хозяйственной деятельности организации.

Правильно сформированный график документооборота обладает большим значением для результативности работы бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ». Его формирование осуществляется соответственно положению о документообороте и поручается главному бухгалтеру, который привлекает к процессу отдельных сотрудников и назначает основного разработчика документа.

Освоение новых методов организации бухгалтерского учета невообразимо без улучшения информационной системы. В настоящее время существует множество разнообразных программ, позволяющих автоматизировать ведение бухгалтерского учета. Однако самым распространенным на сегодняшний день продуктом является «1С» – им пользуются многие предприятия. Из разработок фирмы наиболее популярными являются программы «1С: Предприятие»,

которая используется для автоматизации учета в организациях различных отраслей и видов деятельности. В «1С: Предприятие» предусмотрены варианты автоматизации для экономических субъектов сферы производства, торговли и оказания услуг, продукты для управления холдингами и отдельными экономическими субъектами, для организации бухгалтерского учета («1С: Бухгалтерия» - наиболее популярная программа в ряде стран), для расчета заработной платы и управления кадрами, для ведения учета бюджетных учреждений и прочие.

Программа «1С: Предприятие» имеет широкое распространение в России и удачно применяется в экономических субъектах многих других стран.

В ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» для автоматизации учета применяется программа «1С: Бухгалтерия 8.0». Поскольку сотрудники бухгалтерии привыкли работать как раз в этой программе, рекомендуется введение программы «1С: Бухгалтерия 8.3» (упрощенный переход, легче перестроиться).

В результате внедрения 1С: Бухгалтерия 8.3 в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» значительно уменьшится трудоемкость бухгалтерского учета, так как 1С: Бухгалтерия 8.3 имеет преимущества перед 1С: Бухгалтерия 8.0.

Таким образом, для совершенствования учета расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» были предложены рекомендации по разработке графика документооборота, совершенствованию автоматизации бухгалтерского учета.

3.2. Оценка эффективности предложений по совершенствованию учета операций по оплате труда

Проведем оценку эффективности сделанных предложений.

Результаты организации документооборота в соответствии с графиком

для ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» будут заключаться в:

- значительному убыстрению прохождения первичными документами всех стадий от создания до обработки и постановки на учет;
- ритмичном разделении учетной деятельности по рабочему времени;
- увеличение производительности труда работников бухгалтерии;
- увеличение контроля на всех этапах учета;
- улучшение процесса автоматизации учета;
- росте результативности учетной работы предприятия в целом.

Расходы по внедрению «1С: Бухгалтерия 8.3» показаны в таблице 10.

Таблица 10 - Расходы по внедрению программы «1С: Бухгалтерия 8.3»

Наименование затрат	Сумма, руб.
Стоимость программы «1С: Предприятие 8.3» без установки	100 000
Установка программы «1С: Предприятие 8.3»	39 000
Итого ожидаемых затрат	139 000

В настоящее время штат бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» состоит из 3 человек. После введения новой программы высвободится одна штатная единица. В ближайшее время у одного бухгалтера оканчивается срочный договор, вследствие этого предлагается его не продлевать. Рассмотрим затраты на одного сотрудника бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» (таблица 11).

Таблица 11 - Затраты на содержание сотрудника бухгалтерии учреждения

Наименование затрат	Сумма, руб.
Заработная плата (20000 руб. х 12 мес.)	240 000
Страховые взносы (30,2 %)	72 480
Итого	312 480

Из таблицы 11 видно, что затраты на содержание одного сотрудника бухгалтерии ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» составляют 312 480 руб. в год.

Рассчитаем экономическую эффективность от перехода на программу «1С: Бухгалтерия 8.3» (таблица 12).

Таблица 12 - Экономическая эффективность совершенствования автоматизации бухгалтерского учета в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Показатели	Сумма, руб.
Затраты на внедрение программы	139000
Высвобождение должности бухгалтера	312 480
Экономический эффект	173 480

Как видно из табл. 12 экономический эффект от перехода ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на программу «1С: Бухгалтерия 8.3» составил 173 480 руб.

Обобщим предложения по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов по оплате труда ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» в таблице 13.

Таблица 13 - Влияние предлагаемых рекомендаций на организацию бухгалтерского учета ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Рекомендации	Влияние на организацию бухгалтерского учета
Разработка графика документооборота	Оптимизация использования рабочего времени на обработку и документирование информации; создание всех условий для быстрой, четкой и корректной обработки документов сотрудниками бухгалтерской службы; своевременность получения и обработки документов.
Переход 1С: Бухгалтерия 8.3	Уменьшение трудоемкости ведения бухгалтерского учета. Возможность пользоваться расширенными возможностями программы, в частности: пользоваться справочником корреспонденции счетов и календарем бухгалтера, что поможет спланировать работу по подготовке и сдаче отчетности. Автоматическая проверка правильности заполнения бухгалтерской отчетности и экспресс-проверка ведения учета позволят снизить возможные ошибки при ведении учета и формировании отчетности.

Рассмотрим экономическую целесообразность предлагаемых ООО «Мвидео Менеджмент» рекомендаций (таблица 14).

Таблица 14 - Расчет экономической эффективности предложений по совершенствованию учета ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»

Рекомендации	Сумма, руб.
Разработка г Оценка эффективности предложений по совершенствованию учета операций по оплате труда графика документооборота	---

Переход 1С: Бухгалтерия 8.3	173 480
ИТОГО Экономический эффект	173 480

Как видно из таблицы 14 экономический эффект от предложенных рекомендаций составит 173 480 руб. Таким образом, рекомендации являются для ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» экономически целесообразными.

Таким образом, для совершенствования учета расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» были предложены рекомендации по разработке графика документооборота, совершенствованию автоматизации бухгалтерского учета и повышению внутреннего контроля. Предложенные направления совершенствования позволят устранить выявленные недостатки, повысить эффективность учетной работы учреждения и привести состояние бухгалтерского учета в соответствие с современными требованиями.

Цель системы внутреннего контроля в учреждении - упорядочение и эффективное выполнение текущих хозяйственных дел учреждения. Особое место занимает кадровая документация. Поэтому целесообразно установить систему внутреннего контроля за ведением кадровой документации.

Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, начисления заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда необходимо постоянно совершенствовать.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

Оплата за труд является одним из важнейших стимулов для работников при реализации намеченных планов предприятия. Основным источником выплаты заработной платы является запланированный фонд оплаты труда, который формируется за счет себестоимости продукции.

При приеме на работу с каждым сотрудником предприятия заключается трудовой договор. Чтобы собрать все виды начисленной оплаты труда за расчетный период, на каждого работающего видно в расчетной ведомости. Начисленный заработок перечисляется работникам не полностью, а за вычетом удержаний, установленных законом. Так, удерживаются НДФЛ, авансы, выданные работникам, суммы по исполнительным документам, вычеты за допущенный работником брак и возмещение материального ущерба. При начислении заработной платы все удержания отражаются в расчетной ведомости.

Осуществление синтетического учета расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» производится на счете 030211730 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту данного счета производится начисление заработной платы (по всем видам выплат: пособиям, отпускным). Удержания из заработной платы учитываются по дебету счета 030403730 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» в корреспонденции со счетами по видам удержаний.

Проверке расчетов по оплате труда ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» были подвергнуты следующие документы: Учетная политика; Бухгалтерский баланс; Отчет о движении денежных средств; Первичные документы по учету кадров, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда; Внутренние

организационно-распорядительные документы; Расчетные ведомости.

Анализ расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» был проведен в несколько этапов: исследование документального оформления трудовых отношений с работниками; проверка правильности начисления сумм, отраженных по кредиту счета 030211730 «Расчеты с персоналом по оплате труда», на основании первичных документов; проверка обоснованности и правильности начисления остальных выплат; проверка выполнения требования нормативных актов о порядке производства удержаний из заработной платы; проверка правильности выдачи заработной платы и депонированных сумм; проверка правильности организации синтетического учета расчетов с работниками по оплате труда; сверка данных бухгалтерского учета расчетов по оплате труда с данными бухгалтерской отчетности.

При проведении проверки отражения в бухгалтерском учете операций по учету расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» можно отметить следующее:

1. В ходе проверки установлено, что бухгалтерский учет в 030211730 «Расчеты с персоналом по оплате труда» организован в соответствии с действующим законодательством.

2. В приказах на поощрение работников в отдельных случаях отсутствуют подписи руководства и систематически отсутствуют ссылки на основание выплаты премий, имеются случаи ненадлежащего оформления сотрудников.

4. При проверке первичной документации обнаружен непроведенный больничный лист Исмагилов Б. И. С 07-10-2017 г. по 13-10-2017 г. Таким образом предприятие недоплатило работнику пособие (3 дня за счет собственных средств, а остальное - за счет ФСС).

Бухгалтерский учет в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» поставлен на достаточно высокий уровень, однако в качестве мероприятий, способствующих совершенствованию, можно предложить:

– Составить график документооборота бухгалтерского учета. Предложенный график документооборота будет способствовать оптимизации использования рабочего времени и материальных затрат на обработку

информации; создании всех условий для быстрой, четкой и корректной обработке документов сотрудниками бухгалтерской службы; повышении эффективности хозяйственной деятельности в целом на предприятии.

– Правильно и полно заполнять все необходимые реквизиты в документах. Если есть возможность переоформить документы в рамках отчетного периода, то следует ею воспользоваться. В противном случае необходимо обеспечить (путем дооформления документа) наличие всех обязательных реквизитов, предусмотренных законодательством.

– Совершенствовать автоматизацию бухгалтерского учета. В ООО ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» для автоматизации бухгалтерского учета используется программа «1С: Бухгалтерия 8.0». ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» рекомендуется внедрить наиболее современную версию программы «1С: Предприятие 8.3». Экономический эффект от перехода ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» на программу «1С: Бухгалтерия 8.3» составит 173 480 руб.

Предложенные направления совершенствования учета расчетов по оплате труда в ГБУ РТ «БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ» позволят устранить выявленные недостатки, повысить эффективность учетной работы предприятия и привести состояние бухгалтерского учета в соответствие с современными требованиями.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Законодательно-нормативные источники:

1. Конституция РФ от 12.12.1993г.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 29.12.2010г.)
3. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (в ред. от 07.02.2011г.)
4. Налоговый кодекс РФ от 05.08.2000г. № 117-ФЗ (в ред. от 07.03.2011г.)
5. Федеральный закон РФ от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.09.2010г.)
6. Федеральный закон РФ от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. от 08.12.10г., с изм. от 25.02.11г.)
7. Федеральный закон РФ от 19.06.2000г. № 82-ФЗ (в ред. от 24.07.2009г.)
8. Федеральный закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. от 09.12.2010г.)
9. Федеральный закон РФ от 19.05.1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» (в ред. от 07.03.2011г.)
10. Федеральный закон РФ от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в ред. от 27.07.2010г., с изм. от 07.02.2011г.)

11. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в ред. от 11.11.2009)
12. Постановление Правительства РФ от 01.03.2011г. №120 «О внесении изменений в Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» (в ред. от 15.08.2008);
14. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. от 08.11.2010);
15. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010)
17. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» (в ред. от 08.11.2010)

Учебная литература.

18. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. Пособие / В.П. астахов. М.: из-во Юрайт, 2011. 955 с.
19. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. М.: из-во Проспект (ТК Велби), 2010. 312 с.
20. Войтоловский Н.В. Экономический анализ: Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазурова. М.: Высшее образование, 2009. 513 с.
21. Егоров В.В. Средний заработок. Порядок расчета / В.В Егоров. М.: Налоговый вестник, 2010. 288 с.
22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н.П. Кондраков. М.: изд-во Проспект, 2009. 442 с.
23. Корсетская Е.В. Зарплата и налоги / Е.В Корсетская.: АйСи Групп, 2010. 256 с.
24. Кравченко Л. И. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Л.И. Кравченко. М.: Высшая школа, 2009. 287 с.
25. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Н.П. Любушин. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. 445 с.
26. Любушин Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учеб. пособие для вузов / Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. 471 с.
27. Никитин В.Ю. Заработная плата. Бухгалтерские, налоговые и правовые аспекты. - 12-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2011. 160с.

28. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / С.М. Пястолов. М: Мастерство, 2009. 332 с.
29. Расстрыгина И.А. Заработная плата: удержания и выплаты. - Финансовая газета. - 2009. 48 с.
30. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. М.: ИНФА-М, 2009. 512 с.
31. Савицкая Г.В, Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности / Г.В. Савицкая. М.: Инфра-М, 2009. 394 с.
32. Скамай Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятий: учебник / Л.Г. Скамай, ., М.И.Трубочкина. М.: ИНФРА-М, 2009. 296 с.
33. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа: учебник / А.Д. Шеремет. М.: ИНФРА-М, 2009. 259 с.

Периодические издания:

1. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
2. Журнал « Акты и комментарии для бухгалтера»
3. Журнал « Бухгалтерский учет»;
4. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера»
5. Журнал « Практическая бухгалтерия»

Ресурсы сети интернет

1. Электронная библиотечная система «Znaniy.Com» Издательство «ИНФРА-М»;
2. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
3. Интернет ресурс для бухгалтеров бух. 1с www.buh.ru;

4. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов www.buhgalteria.ru;
5. Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
6. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
7. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции.
8. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru и др.
9. Расчет заработной платы за неотработанное время и пособия по временной нетрудоспособности [Электронный ресурс] // Электронная библиотека. URL: (дата 20.04.2018 г.)

Приложения с предприятия.

1. Приложение А
2. Приложение Б
3. Приложение В
4. Приложение Г
5. Приложение Д
6. Приложение Е
7. Приложение Ж
8. Приложение К
9. Приложение Л
10. Приложение М
11. Приложение Н

12. Приложение П
13. Приложение Р
14. Приложение С
15. Приложение Т

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБУ «Буинский лесхоз»

С.К.Кириллов

24» января 2017г.

Положение

об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений

Республики Татарстан - ГБУ «Буинский лесхоз»

разработан на основании приказа Министерства лесного хозяйства Республики

Татарстан от 28 ноября 2008г. №189/а -оси

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Республики Татарстан разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 06.10.2008 № 280 «Об утверждении примерных положений по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Рослесхоза», Федеральным отраслевым соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации на 2013-2014 годы, Отраслевым соглашением между Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан и республиканским комитетом профессионального союза работников лесных отраслей Республики Татарстан на 2014-2015 годы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, регулируемыми вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

1.2. Положение об оплате труда вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников государственных бюджетных учреждений Республики Татарстан (далее – учреждения), в улучшении результатов деятельности учреждения.

1.3. Положение об оплате труда предназначено способствовать решению следующих задач, являющихся предметом социальной политики учреждения:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести кадров;
- соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.4. Настоящее Положение об оплате труда включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- наименования, условия и размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, за счет бюджетного финансирования, и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам, и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В целях совершенствования организационной работы по оформлению трудовых отношений с работниками на начальном этапе введения новой системы оплаты труда, с работниками учреждения заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых устанавливается минимальный должностной оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера к минимальному должностному окладу устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и премировании, коллективным договором учреждения и другими нормативно-правовыми актами, в пределах имеющихся средств.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.6. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного учреждению фонда оплаты труда, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) и утверждается руководителем учреждения по согласованию с министром лесного хозяйства Республики Татарстан.

1.7. Фонд оплаты труда государственного бюджетного учреждения Республики Татарстан формируется за счет предпринимательской деятельности;

Средства на оплату труда, на выплату окладов, ставок заработной платы, а также на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

При утверждении положений о системах оплаты труда работников учреждений размеры минимальных окладов работников учреждения устанавливать в соответствии с их размерами, приведенными в Положении об оплате труда министерства, а их корректировку в сторону повышения производить в соответствии с приказом министерства и индексации в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2008 года № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» с 1 января 2015 года минимальный размер оплаты труда применяется в размере 5965 рублей.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Применяемые в новой системе оплаты труда показатели индивидуальных и коллективных результатов труда, а также количество и качество труда работников обеспечиваются сведениями оперативного и статистического учета, организация и ведение которого осуществляется подразделением, ответственным за организацию оперативного и статистического учета.

1.10. Введение в действие, отмена и продление настоящего Положения об оплате труда и внесение в него изменений производятся приказом руководителя организации.

1.11. Доведение настоящего Положения об оплате труда до сведения работающих осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации руководителями государственных бюджетных учреждений Республики Татарстан.

Вопросы оплаты труда, не предусмотренные настоящим Положением об оплате труда, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. На основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2008г. № 390н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников лесного хозяйства», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» отнесения занимаемых должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 08 августа 2008 г. № 390н, приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 28 ноября 2008 г. № 189-осн, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 июня 2011 года №477 устанавливаются следующие минимальные размеры окладов работникам учреждения:

Наименование должности	Минимальные размеры окладов
Директор	10074
Заместитель директора	7862
Главный бухгалтер	7862
Главный экономист	7299
Заместитель бухгалтера	7299

Наименование должности	Минимальные размеры окладов
Главный механик	7299
Специалист по кадрам	3804
Мастер леса	5860
Сторож	2239
Водитель автомобиля	5426
Уборщик служебных помещений	2344
Мастер леса	5860
Лесник ДКР	4585
Пожарный сторож	2239

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

В дальнейшем размеры минимальных должностных окладов индексируются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из заранее установленного размера оплаты труда за каждую единицу качественно выполненной работы или изготовленной продукции:

Оплата труда производится на основании сдельной расценки, наряда на сдельную работу (указывается количество произведенной продукции (выполненных работ) и табеля учета рабочего времени за расчетный период.

Заработная плата выплачивается один раз в месяц не позднее 5 числа каждого месяца.

2.1.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу по результатам аттестации;
- персональный повышающий коэффициент к окладу по учреждению,
- повышающий коэффициент.

Соответствующие повышающие коэффициенты рекомендуются вводить учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер

выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения минимального размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к минимальному окладу носят стимулирующий характер.

2.1.3. персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику лесного хозяйства с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач у других факторов на основании аттестации работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, утвержденного приказом министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 24 ноября 2009 года №189-осн.

Персональный повышающий коэффициент к окладу и его размеры устанавливаются персонально в отношении конкретного работника на основании приказа руководителя организации. Руководителю учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается на основании решения аттестационной комиссии Министерства лесного хозяйства РТ.

2.1.4. персональный повышающий коэффициент к окладу по учреждению устанавливается всем работникам учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.1.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу.

Решение о введении и размерах соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», и Федеральным отраслевым тарифным соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации на 2010-2012 годы работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и т.п.);

2.2.2. Во всех случаях, когда компенсационные надбавки и доплаты к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из минимального оклада без учета других надбавок и доплат.

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам учреждения, не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочной работы, совмещении профессий (должностей), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных доплат за работу в условиях, отличающихся от нормальных.

Доплата за работу в ночное время:

размер доплаты составляет не менее 20 процентов части минимального оклада за час работы работника в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части минимального оклада за час работы определяется путем деления минимального оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

в соответствии со статьями 112 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 2.3.4. Федерального отраслевого соглашения по лесному хозяйству на 2007-2009 годы в случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день указанная работа оплачивается работнику не менее чем в двойном размере:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада, ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной

дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада, ставки заработной платы сверх оклада, ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Повышенная оплата сверхурочной работы:

сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, а также условия и размеры дополнительной оплаты при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя с учетом финансово-экономического положения учреждения.

Доплата за сложность и напряженность:

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и особые условия труда работникам учреждения в размере от 50 до 75 процентов должностного оклада.

2.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки и доплаты, целью которых является решение следующих задач, являющихся предметом социальной политики учреждения:

- опережающий рост показателей эффективности труда по сравнению с ростом заработной платы;
- увязка размеров получаемой заработной платы не только с личными результатами труда каждого работника, но и с результатами производственно-экономической деятельности учреждения.
- стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение его за выполненную работу.
- направления материальной заинтересованности работника на решение задач, не вытекающих прямо из трудовой функции работника, оговоренной в трудовом договоре с ним.

Конкретные размеры и условия выплаты выплат стимулирующего характера определяются организациями самостоятельно и устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы, а также наличием средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения на оплату труда работников учреждения.

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Установление стимулирующей выплаты за выслугу лет

Работникам учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентах к окладу (ставке) заработной платы в следующих размерах:

стаж работы	размер надбавки в процентах
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

2.3.2. Порядок и условия премирования работников учреждения

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирую-

шего характера в федеральных бюджетных учреждениях» вводятся следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)¹;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению. Примерное положение о премировании работников учреждений, приведено в Приложении 6 к настоящему Положению об оплате труда.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Зарботная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлены приказом Министерства лесного хозяйства РТ от 24 октября 2008 г. № 171-оси в соответствии с приказом Рослесхоза от 7 октября 2008г. № 287 по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы для установления должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 апреля 2008 года № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» и от 8 апреля 2008 года № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (далее – приказ Минздравсоцразвития № 167н), а также приказа Рослесхоза от 07.10.2008 №287 «Об утверждении перечня

¹ период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о премировании работников учреждения

должностей работников федеральных государственных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство», для расчета средней заработной платы руководителей федеральных государственных учреждений лесного хозяйства».

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Руководящим работникам учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается на основании решения аттестационной комиссии Министерства, назначаемой приказом Министерства лесного хозяйства РТ.

3.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, по видам и размерам, предусмотренным разделом 2.2 настоящего Положения об оплате труда.

3.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководящим работникам учреждения устанавливаются Министерством лесного хозяйства РТ.

3.7. Порядок премирования руководящих работников учреждения устанавливается Министерством лесного хозяйства РТ с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и критерии их осуществления ежегодно устанавливаются Министерством лесного хозяйства РТ в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

3.10. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором.

Обязательным является выдача работникам в письменном виде расчетных листов, в которых работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2. Выплата заработной платы руководящим работникам учреждения производится одновременно с выплатой заработной платы остальным работникам учреждения.

4.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений

оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации².

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы³.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.4. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Размер оказываемой материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально на основании заявления работника на имя руководителя и максимальными размерами не ограничивается за счет и в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается работникам к отпуску, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по предоставлению подтверждающих документов), смерти близких родственников и так далее.

4.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

² Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы свыше двух месяцев.

³ Не допускается приостановление работы:
в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
работникам, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения.

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
наименование организации

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Номер документа	Дата составления
39	01.04.2018

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
полное наименование Работодателя

в лице Директора Кириллова Сергея Васильевича
наименование должности фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____
 именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и

Гатина Венера Ильдусовна
фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности по профессии (должности):

Бухгалтер по расчету заработной платы
наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации

в Бухгалтерия
наименование структурного подразделения

с подчинением трудовому распорядку организации, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, необходимые социально - бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Трудовой договор заключается:

2.1.1. на _____
неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы

2.1.2. _____
указывается конкретная работа

2.1.3. Срок действия договора с 01 апреля 2018 г.
 по _____

2.1.4. Трудовой договор является договором по основной работе
основной работе, совместительству

2.1.5. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца(ев)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права Работника

3.2. Обязанности Работника

3.3. Обязанности Работодателя

3.3.1.

Организовать труд Работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, своевременно выплачивать обусловленную трудовым договором заработную плату

3.3.2.

Обеспечить безопасные условия и охрану труда на рабочем месте с предоставлением компенсаций Работнику за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда

3.3.3. Прочие

4. Режим работы, время отдыха и социально - бытовые условия

4.1. Режим работы Пятидневка; 40 - часовая рабочая неделя
нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени,
неполное рабочее время

4.2. Особенности режима рабочего времени

4.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью

4.4. Социально - бытовые условия, в том числе связанные со спецификой работы

5. Оплата труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Работнику устанавливается:

5.1.1. Оклад, надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты

Форма оплаты: Оклад по дням; Оклад (тариф) = 15 000 (руб.)

5.1.2. Премии

6. Ответственность сторон

- 6.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:
- 6.1.1. За невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
 - 6.1.2. За ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника;
 - 6.1.3. За разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну организации, указанных в приложении к настоящему трудовому договору.
- 6.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:
- 6.2.1. За нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору;
 - 6.2.2. За причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

7. Прекращение договора

- 7.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

8. Заключительные положения

- 8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
- 8.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
- 8.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.
- 8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9. Реквизиты сторон

Работодатель:
 422433, Республика Татарстан, Буинский р-н, Мещеряково д. Мусы Джалиля ул, дом № 28,
 юридический адрес

номер телефона

1614001375/161401001

ИНН, КПП

должность

Работник:
 422430, Татарстан Респ, Буинский р-н, Буинск
 г. Газовая ул, дом № 5
 адрес по прописке (регистрации)

номер телефона

Паспорт 92 0 № 027589

Дата выдачи 19.03.2016

Отделон УФМС России по Республике Татарстан в г. Буинск

10. Подписи сторон

Работодатель:

подпись

М.П.

Работник:

подпись

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
административная организация

Форма по ОКУД	Код 0301001
по ОКПО	

Номер документа	Дата составления
00000000012	02.10.2017

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме**

Принять на работу

с	Дата 02.10.2017
по	

_____ Пустынина Николая Витальевича
Фамилия, имя, отчество

в ДКР _____
структурное подразделение

Лесник _____
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Постоянна, основная. На полный рабочий день. Согласно должностной инструкции.
условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. 20 000 руб. 00 коп.
цифрами

надбавкой _____ руб. 5000 руб. _____ коп.
цифрами

с испытанием на срок Без срока испытания _____ месяца (ев)

Основание:
Трудовой договор от "2" октября 2017 г. № 0000016

Руководитель организации Директор _____ Кириллов С.В. _____
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) _____ 02 октября 2017 г.
работник ознакомлен _____
личная подпись

Информационная форма № Т.2
утверждена Постановлением Правительства
России от 3 января 2004 г. № 1

Формы по ОКВЭД
по ОКТО

Государственное бюджетное учреждение ИТ "Бутовский Лесхоз"

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер справки о предоставлении пенсионного страхования	Адрес	Характер работы	Вид работы (включая по совместительству)	Пол (указав женский)
03.12.2017	000000041	021401312284	119-012-220-14	Б. Покосово, шоссе. На территории рабочей зоны. Согласно должностной инструкции		Основная	Мужской

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

1. Общие сведения

Трудовая книжка: номер дата

4. Фамилия Пустылин Имя Николай Отчество _____

2. Дата рождения 28 декабря 1962 г.

3. Место рождения г. Бутово

4. Гражданство Гражданин Российской Федерации

5. Звание иностранного языка _____

6. Образование Среднее профессиональное образование

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
Самарский государственный университет путей сообщения г. Самара Квалификация по документу	196308 9603021 Строительство малых дорог, путь и путевая сеть	<input type="text" value=""/>
Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	Код по ОККО <input type="text" value=""/>
Последующее профессиональное образование	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Код по ОККО <input type="text" value=""/>
Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Год окончания
	Направление или специальность по документу	Код по ОККО <input type="text" value=""/>

7. Профессия _____

Код

по ОКВЭД

по ОКВЭД

Приказ (распоряжение) о прекращении (распоряжении) трудового договора с работником (увольнении) Приложение Ж

унифицированная форма № 1-в
Утверждена Постановлением Госконстата
России от 05.01.2004 № 1

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301006

по ОКПО

Номер документа	Дата составления
42	26.03.2018

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от "25" октября 2010 г.
уволить "26" марта 2018 г.

№ 0000041
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер
0000000037

_____ Дорощева Андрея Аркадьевича _____
Фамилия, имя, отчество

_____ ДКР _____
структурное подразделение

_____ Лесник _____
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК. Расторжение трудового договора по инициативе работника
основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения), статья ТК РФ

Основание (документ, номер, дата): _____
заявление Дорощева А.А.
заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации _____ Директор _____ С.В. Кириллов _____
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ 26 марта 2018 г.
личная подпись

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от " " 20 ____ года № _____) рассмотрено

Записка – расчет при прекращении трудового договора с работником

Унифицированная форма № Т-61
утверждена Постановлением Госкомстата России
от 5 января 2004 г. N 1

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
муниципальная организация

Трудовой договор

Код	0301052
форма по ОКУД по ОКПО	
номер	0000041
дата	25.10.2010

Номер документа	48
Дата составления	26.03.2018

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ
при прекращении (расторжении)
трудового договора с работником (увольнении)

Табельный номер
0000000037

Дорофеев Андрей Аркадьевич
Фамилия, имя, отчество

ЛКР _____
структурное подразделение

Лесник _____
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Трудовой договор прекращен (работник уволен) _____
наименование заименовать 26 марта 2018 г.

п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК _____
основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

приказом (распоряжением) от 26 марта 2018г. № 42

Использованы авансом _____ дней (часов) отпуска

Не использованы 7

за период работы с 25 октября 2017 г. по 26 марта 2018 г.

Работник кадровой службы _____
должность личная подпись расшифровка подписи

- - - 20 г.

Оборотная сторона Формы № Т-01

Расчет оплаты отпуска

год	расчетный период месяц	Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.	Количество		Средний дневной заработок, руб.
			календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6	7	8	9
2017	Февраль	11 500,00	325,13	-	510,57
2017	Март	11 500,00			
2017	Апрель	11 500,00			
2017	Май	11 500,00			
2017	Июнь	15 000,00			
2017	Июль	15 000,00			
2017	Август	15 000,00			
2017	Сентябрь	15 000,00			
2017	Октябрь	15 000,00			
2017	Ноябрь	15 000,00			
2017	Декабрь	15 000,00			
2017	Январь	15 000,00			
		166 000,00			

Количество дней отпуска		Сумма за отпуск, руб.
использова- но авансом	не исполь- зовано	
7	8	9
	7	3 573,99

СЧЕТ ВЫПЛАТ

Коды Контен- сация отпуска	Выход- ное пособие, заработок на время трудосус- тия	Заработок	Удержано, руб.			Задолженность, руб.		Принимается к выплате, руб.
			налог на доходы	прочие удержания, (в т.ч. за отпуск)	всего	за организацией	за работником	
10	11	12	14	15	16	17	18	19
			465,00		465,00			3 108,99

К выплате сумма Три тысячи сто восемь руб. 99 коп.

(3 108 руб. 99 коп.)
цифрами

по платежной ведомости (расходному ордеру) №

от " " 20 г.

Бухгалтер

личная подпись

расшифровка подписи

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку

Приложение М

Унифицированная форма № 1-9
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301022

по ОКПО

Номер документа	Дата составления
00000000008	20.10.2017

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о направлении работника в командировку**

Направить в командировку:

Табельный номер
0000000085

Кириллова Сергея Васильевича
Фамилия, имя, отчество

Администрация
структурное подразделение

Директор
должность (специальность, профессия)

г. Казань
место назначения (страна, город, организация)

Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"

сроком на календарных дней
с 21 октября 2017 г. по 23 октября 2017 г.
с целью получения транспортного средства и товара

Командировка за счет средств Государственное бюджетное учреждение РТ "Буинский Лесхоз"
указать источник финансирования

Основание (документ, номер, дата): _____
служебное задание, другое основание (указать)

Руководитель организации Директор С.В. Кириллов
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ 20 октября 2017 г.
личная подпись

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

Форма по ОКУД Код

_____ наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме _____ руб. _____ коп.

Руководитель _____
_____ должность
_____ подпись _____ расшифровка подписи

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ Номер Дата

Структурное подразделение _____ Код

Подотчетное лицо _____ Табельный номер _____
_____ фамилия, инициалы

Профессия (должность) _____ Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток					
аванс перерасход					
Получен аванс 1. из кассы					
1а. в валюте (справочно)					
2. по банковским картам					
2а. в валюте (справочно)					
Итого получено					
Истрасходовано					
остаток					
перерасход					

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме:

Главный бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Остаток внесен в сумме руб. коп. по кассовому ордеру № _____ " " _____ 20 г.

Перерасход выдан _____ " " _____ 20 г.

Бухгалтер (кассир) _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от _____ Дмитриев В.Д. авансовый отчет № _____ 41
от 28 января 2019 г. на сумму Две тысячи рублей 00 копеек (2 000 руб. 00 коп.)
количество документов на _____ листах.

Бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи " " _____ 20 г.

Продолжение Приложения Н

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Под отчетное лицо _____ подпись _____ расшфр. подпись _____

Расчетная ведомость организаций
 Ленинградская область, 2018 г.
 Трудовой кодекс, Организация, Подразделение организации, Сотрудник,
 Трудовой договор, Иная информация,
 Подразделение, Страна,
 Отдел: Организация Работы "БЭУ РТ" "Бизнес Лесхоз" и Подразделение организации в группе из
 имени "БЭУ".

Организация	Начальное сальдо	Всего начислено	Оклад по дням	Оплата Больничных листов	Оплата Больничных листов за счет работодателя	Оплата за сложность и напряженность	Всего удержано	НДФЛ	Всего выплачено	Перечислено в банк (под расчет)	Перечислено в банк (аванс)	Кассовое сальдо
	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Подразделение организации	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Сотрудник												
БЭУ РТ "Бизнес Лесхоз"	56 550,00	162 500,00	130 000,00			32 500,00	21 125	21 545	113 100,00	56 550,00	56 550,00	84 825,00
Дир.												
Евдоким Валерий Александрович	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Орлова Людмила Геннадьевна	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Сибирев Марк Маркович	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Федотов Валерий Иванович	8 790,00	25 000,00	20 000,00			5 000,00	3 250	3 250	21 750,00	8 790,00	8 790,00	13 050,00
Пустыкин Николай Викторович	8 790,00	25 000,00	20 000,00			5 000,00	3 250	3 250	21 750,00	8 790,00	8 790,00	13 050,00
Муромова Валерия Петровна	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Морозова Валентина Сергеевна	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Мартынов Валентин Владимирович	8 525,00	18 750,00	15 000,00			3 750,00	2 438	2 438	16 312,50	8 525,00	8 525,00	8 787,50
Итого	56 550,00	162 500,00	130 000,00			32 500,00	21 125	21 545	113 100,00	56 550,00	56 550,00	84 825,00

Расчетные листки организации

Организация: ГБУ " БУИНСКИЙ ЛЕСХОЗ "

Месяц начисления: Апрель 2018

Подразделение организации: ДКР

Подразделение организации: ДКР

Расчетный листок за Апрель 2018

Организация: ЭНЕРГИЯ
 Фодотов Виктор Иванович
 С выплате: 11300
 000000149
 Общий облагаемый доход: 164 265,69
 применено вычетов по НДФЛ: на "себя"

ДКР
 Лесник

Вид	Период	Отработано		Сплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
Начислено						2. Удержано			
клад по дням оказатели: тарифная ставка месячная - 20 руб	1-30 Апр 18	21	167	21	20 000,00	НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%	1-30 Апр 18	3 250,00	
плата за сложность и напряженность (25%)	1-30 Апр 18			21	5 000,00				
Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Через банк (квитанц) № 10900000099 от 25.04.2018	1-30 Апр 18	8 700,00	
						Через банк (под расчет) № 11000000084 от 13.04.2018	1-31 Мар 18	8 700,00	
Итого натуральных доходов						25000,00	Всего выплат		17 400,00
долг за предприятием на начало месяца						8 700,00	Долг за предприятием на конец месяца		13 050,00
в том числе: изданные удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: изданные удержанного НДФЛ на конец периода		

Отражение зарплаты в регламентированном учете

Период: Апрель 2018 г.

Группировки строк: Организация; Счет Дт, Субконто Дт номер 1;

Группировки колонок: Счет Кт;

Показатели: Сумма;

Отбор: Организация Равно "ГБУ РТ "Буинский Лесхоз""

1,28%

Организация	303.01	303.02	303.10	303.07	303.06	302.11	Итого	
Счет Дт	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	
Субконто Дт номер 1								
ГБУ РТ "Буинский Лесхоз"	21 545,00	4 806,14	36 460,36	8 452,17	331,46	165 728,89		429 787,09
401.20		4 806,14	36 460,36	8 452,17	331,46	165 728,89		429 787,09
Оплата труда						165 728,89		165 728,89
Страховые взносы		4 806,14	36 460,36	8 452,17				49 718,67
Страховые взносы (ФСС НС)			36 460,36	8 452,17	331,46			45 243,99
303.02						165 728,89		165 728,89
Расходы по страхованию						165 728,89		165 728,89
302.11	21 545,00							21 545,00
Кудашов Валерий Аркадьевич								1 494,58
Олокина Людмила Гульевна								1 154,51
Сабиров Марс Марванович								1 336,28
Федотов Виктор Иванович								1 494,36
Густынин Николай Витальевич								1 494,15
Мердюков Валерий Петрович								1 494,15
Мердюков Виктор Петрович								1 415,62
Мартынов Вячеслав Владимирович								1 494,16
Итого	21 545,00	7 695,37	58 378,50	8 452,17	331,46	165 728,89		617 060,98