

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  
**ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки Экономика

### БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

<b>Тема работы</b>
<b>Бюджетный и коммерческий учет оплаты труда, сравнительный анализ</b>

УДК 657.471.12.005.52.331.21

Студент

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Д-3Б3А1	Калмыкова Олеся Игоревна		

Руководитель

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Доцент	Воробьева Ирина Павловна	к.э.н.		

#### КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	к.э.н.		

Нормоконтроль

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

<b>Руководитель ООП</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, звание</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Профессор	Барышева Галина Анзельмоновна	д.э.н.		

Томск – 2018 г.

**Планируемые результаты обучения по направлениям подготовки  
38.03.01**

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально–экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно–правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально–значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.

Код	Результат обучения
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально–экономической эффективности, рисков и возможных социально–экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово–хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства \_\_\_\_\_

Направление подготовки Экономика \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАДАНИЕ

#### на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б3А1	Калмыкова Олеся Игоревна

Тема работы:

**Бюджетный и коммерческий учет оплаты труда, сравнительный анализ.**

Утверждена приказом директора (дата, номер) № 2479/с от 10.04.2018

Срок сдачи студентом выполненной работы:

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

##### Исходные данные к работе

*(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).*

Законодательные акты по трудовым отношениям и учету оплаты труда, учебная литература и периодические издания, научные статьи, Интернет-ресурсы, бухгалтерская информация предприятия ТОО «Центр офисных услуг»

##### Перечень подлежащих исследованию,

1. Раскрыть содержание форм и систем

<p><b>проектированию и разработке вопросов</b> (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</p>	<p>оплаты труда; 2. Рассмотреть порядок организации оплаты труда, первичные документы и регистры учета в коммерческих и бюджетных организациях; 3. Исследовать состояние бухгалтерского учета труда и оплаты труда на предприятии ТОО «Центр офисных услуг»;</p>
<p><b>Перечень графического материала</b> (с точным указанием обязательных чертежей)</p>	
<p><b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b> (с указанием разделов)</p>	
<p><b>Раздел</b></p>	<p><b>Консультант</b></p>
<p><b>Социальная ответственность</b></p>	<p><b>Ермушко Жанна Александровна</b></p>
<p><b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b></p>	

<p><b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b></p>	
--	--

**Задание выдал руководитель**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева Ирина Павловна	к.э.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Калмыкова Олеся Игоревна		

## **Реферат**

Выпускная квалификационная работа объемом 91 страниц без учета приложений, 28 таблиц, 7 формулами, 1 рисунок, 36 источниками.

Ключевые слова: заработная плата, бухгалтерский учет заработной платы, трудовые ресурсы, фонд оплаты труда.

Целью дипломной работы является провести исследования организации и учета заработной платы, изучить действующие системы и формы оплаты труда, документальное оформление оплаты труда, показать основные этапы начисления заработной платы, удержаний из заработной платы и выплат социального характера, провести анализ начисления заработной платы на конкретном предприятии.

Объект исследования в дипломном проекте – товарищество с ограниченной ответственностью «Центр офисных услуг», главным видом деятельности которого являются производство и реализация изделий из бумаги и картона, розничная торговля канцелярскими товарами, оказание услуг по обработке и распечатке проектов, а также тиражированию всевозможных бланков.

В процессе исследования проводилось изучение теоретических основ бухгалтерского учета труда и заработной платы, исследовано состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ТОО «Центр офисных услуг».

Область применения: в коммерческой деятельности предприятия при организации процесса бухгалтерского учета труда и заработной платы

Экономическая эффективность/ значимость работы реализация предложений позволит оптимизировать оперативности и своевременности получению заработной платы персоналом предприятия и усилит трудовую и бухгалтерскую дисциплину.

## **Определения**

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Оплата труда – это 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.

Система оплаты труда – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

Заработная плата – это 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).

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) – установленный минимум оплаты труда в час, день или месяц (год), который работодатель может (должен) платить своему работнику, и за который работник может законно продать свой труд.

Первичные учётные документы – это оправдательные документы, которыми должны оформляться все хозяйственные операции, проводимые организацией, составляемые в момент совершения хозяйственной операции или сразу после её завершения и удостоверяющие факт совершения

соответствующей операции, на основании которых ведется бухгалтерский учёт.

Работник – субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя.

Сдельная заработная плата – это оплата труда за определенные нормированные показатели выработки и времени.

Синтетический учёт – учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.



## **Обозначения и сокращения**

В работе используются следующие обозначения и сокращения:

ТОО – Товарищество с ограниченной ответственностью;

ФОТ – фонд оплаты труда;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации, регулирующий трудовые отношения в РФ;

НК – Налоговый Кодекс;

ПФ – Пенсионный фонд;

ФСС – Фонд социального страхования;

ФФОМС – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

ПБУ – положение о бухгалтерском учете;

НДФЛ – налог на доходы физических лиц;

## Оглавление

Реферат .....	6
Введение.....	12
1 Учет оплаты труда в коммерческих организациях .....	14
1.1 Формы и системы заработной платы .....	14
1.2 Учет и порядок оплаты труда .....	26
1.3 Учет и порядок удержаний из заработной платы.....	31
1.4 Бухгалтерский учет начислений и удержаний (первичная документация, типы проводок, примеры) .....	36
2 Учет заработной платы в бюджетных учреждениях .....	42
2.1 Счета бюджетного учета .....	42
2.2 Начисления заработной платы в бюджетных учреждениях .....	51
2.3 Удержания из заработной платы. Примеры и типовые проводки .....	54
2.4 Журналы операции № 6 и № 2 их роль в учете заработной платы.....	62
2.5 Сравнительный анализ коммерческого и бюджетного учета заработной платы .....	66
3 Учет заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг» .....	70
3.1 Общая характеристика предприятия ТОО «Центр офисных услуг» .....	70
3.2 Порядок начисления заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг».....	72
3.3 Отражение в бухгалтерском учете (первичные документы, счета учета) .....	73
4 Социальная ответственность .....	77
Заключение .....	82
Список использованных источников .....	88

Приложение А Расчетная ведомость в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года.....	93
Приложение Б Ведомость удержаний пенсионных взносов в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года.....	95
Приложение В Ведомость удержания индивидуального подоходного налога, социальных отчислений и медицинского страхования в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года .....	96
Приложение Г Платежная ведомость ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года.....	98

## **Введение**

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 учета организации принадлежит именно учету оплаты труда.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы состоит в том, что именно учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда помогает 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.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение организации бухгалтерского учета расчетов с работниками по оплате труда в коммерческих и бюджетных организациях. В соответствии с поставленной целью были сформулированы следующие задачи выпускной квалификационной работы:

- изучить формы и системы оплаты труда;
- ознакомиться с нормативно–правовым регулированием учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- провести анализ учета расчетов с работниками по оплате труда в коммерческих предприятиях и бюджетных организациях;
- провести анализ учета заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг».

В выпускной квалификационной работе объектом исследования является ТОО «Центр офисных услуг», а предметом исследования –учет по оплате труда, а также расчеты с персоналом на данном предприятии.

Предмет исследования – организация оплаты труда на предприятии.

Теоретико–методологическая база написания дипломного проекта основывается на четырех группах источников: авторских изданиях; учебной литературе (учебниках и учебных пособиях, справочниках и энциклопедиях, комментариях к законодательству); научных статьях в периодических журналах; на веб–сайтах.

При написании дипломной работы применялись следующие методы: экономического, статистического, сравнительного анализа.

Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка источников и приложений, которые использовались.

Во введении обосновывается актуальность исследуемой темы, а также определяются цели и задачи дипломной работы.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты организации оплаты труда в коммерческих организациях, порядок ее начисления, удержания из заработной платы и ее отражение в бухгалтерском учете.

Во второй главе анализируется бюджетный учет оплаты труда, типовые проводки начислений и удержаний из заработной платы, а также сравнительный анализ между коммерческими и бюджетными организациями по оплате труда.

В третьей главе приведена характеристика ТОО «Центр офисных услуг». Способы начисления заработной платы в данной организации с приложенными первичными документами по оплате труда.

Заключение дипломной работы содержит выводы, полученные в результате исследования.

## **1 Учет оплаты труда в коммерческих организациях**

### **1.1 Формы и системы заработной платы**

Расчет с персоналом по оплате труда – это сложный процесс, требующий значительных усилий со стороны финансового персонала компании. Достаточно вспомнить, сколько времени и сил уходит на то, чтобы правильно рассчитать все выплаты и удержания в структуре оплаты труда сотрудников, точно определить величину налоговых вычетов, начислить и уплатить социальные взносы и налоги, своевременно подготовить и сдать обязательную квартальную и годовую отчетность [24, С. 2].

Оплата труда – это вознаграждение работника за выполнение трудовой функции. Размер оплаты труда определяется не только квалификацией работника и количеством отработанного времени, но и сложностью, качеством и условиями труда, а также наличием доплат и надбавок компенсационного характера. Многие работодатели повышают оплату труда работников за счет стимулирующих выплат (премий) [25, С. 161].

Основные нормы и понятия, связанные с оплатой труда, установлены главой 21 Трудового кодекса РФ [12]. Статьи 153–158 охватывают все вопросы, касающиеся порядка, места и сроков выплаты заработной платы, применения всех доступных систем оплаты труда, а также принципов начисления зарплаты работникам, трудящимся в особых условиях – сверхурочно, в ночное время, в выходные и праздничные дни, при освоении новых производств и т. д.

Согласно ст. 129 Трудового Кодекса РФ, заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы,

а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. Таким образом, под начислением заработной платы следует понимать определение на основании первичных документов денежной суммы, причитающейся работнику за выполнение трудовых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

Под элементами организации оплаты труда следует понимать совокупность компонентов, входящих в систему оплаты труда на предприятии. В современной литературе существуют различные подходы к определению состава элементов организации оплаты труда на предприятии. Элементы оплаты труда приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Элементы оплаты труда [Составлено автором по 23, С. 3]

№	Элементы	№	Элементы
1	разработка форм и систем оплаты труда	6	установление тарифных ставок (окладов) по разрядам тарифной сетки
2	группировка различных видов работ в разряды и установление тарифной сетки	7	формирование труда
3	разработка системы стимулирования	8	определение размеров социальных выплат
4	разработка норм и нормативов по труду	9	выявление рыночных ставок заработной платы за работы
5	установление компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок	10	установление минимального уровня заработной платы

Выделение элементов организации оплаты труда на предприятии порождает проблемы их идентификации. На основании практики, внешних и внутренних факторов, влияющих на производство в настоящее время, выделяют также основные принципы оплаты труда которые показаны в таблице 2.

Таблица 2 – Принципы оплаты труда [Составлено автором по 23, С. 5]

№	Принципы	№	Принципы
1	соответствие заработной платы трудовому вкладу и условиям труда работника	9	социальное равенство в оплате труда
2	воздействие спроса и предложения на рынке труда	10	простота, логичность и доступность форм и систем оплаты труд

№	Принципы	№	Принципы
3	принцип эффективности	11	принцип справедливости
4	учет мотивирующих факторов, ожиданий, потребностей персонала, выявление и устранение демотивирующих факторов	12	материальная заинтересованность работников в достижении высоких конечных результатов труда
5	соответствие роста заработной платы и роста производительности труда	13	неуклонный рост номинальной и реальной заработной платы
6	соответствие системы оплаты труда ценностям и корпоративной культуре	14	соответствие требованиям законодательства
7	учет этапа жизненного цикла компании	15	недопущение дискриминации в сфере оплаты труда
8	учет конъюнктуры рынка труда	16	совместимость интересов субъектов рыночной экономики

Проблема определения факторов оплаты труда осложняется их многообразием, что приводит к необходимости группировки данных факторов, в результате чего возникает необходимость как с набором факторов, так и с их распределением.

Считается общепризнанным, что существуют только две формы оплаты труда: повременная и сдельная. Иногда некоторые специалисты стремятся дополнить их третьей, так называемой бестарифной, системой оплаты труда, что представляется неверным по следующим причинам [22, С.20]:

1) форма оплаты, как таковая, представляет собой основной принцип, базовый механизм – с характерными отличиями – начисления заработной платы. В случае бестарифного подхода данный принцип не определяется четко и бесспорно;

2) бестарифный подход зачастую трактуется как «оплата по возможностям» или базируется на оценке результатов работы сотрудников отдельным специалистом, что предполагает определенный субъективизм и делает такой подход похожим на бригадную систему оплаты труда (будет рассматриваться ниже).



Таким образом, будем исходить из того, что в настоящее время имеются две основополагающих формы начисления заработной платы.

Повременная форма заработной платы – это такая форма, при которой начисляемый и выплачиваемый заработок работнику прямо пропорционален отработанному им времени[21, С.303].

То есть принципиальный механизм, определяющий форму данной заработной платы, ориентирован на учет рабочего времени.

Статья 99 ТК РФ определяет рамки и правила переработки: сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

К основным достоинствам повременной формы заработной платы относятся следующие [24, С.21]:

1. Простота расчета. Финансовые службы предприятий обычно не испытывают затруднений при начислении зарплаты по такой форме. Учитываются всего два показателя – объем отработанного времени и часовая тарифная ставка;

2. Достаточно стабильное качество труда. Поскольку работник не мотивирован на повышение производительности, он уделяет должное внимание качеству выполняемых функций. Поэтому результаты труда при повременной форме оцениваются как более качественные и выверенные;

3. Стабильность получаемого дохода и уверенность в гарантированном размере оплаты;

4. Иногда к называемым преимуществам относят стремление человека повысить свою квалификацию, потому что именно таким образом он сможет увеличить свою часовую тарифную ставку и, как следствие, размер оплаты.

К основным недостаткам повременной формы следует отнести следующее.

1. Отсутствие заинтересованности в повышении производительности труда. Поскольку оплата производится только за отработанное время.

2. Для многих индивидов повременная форма оплаты является побуждением для изображения «видимости работы». Если отсутствует четкая система оценки трудовых результатов, или она затруднена, такие люди с удовольствием начинают непродуктивно расходовать рабочее время, а именно: на чай–кофе, разговоры, перекуры, интернет и т. д.

3. Отсутствие зависимости размера оплаты от самого человека. То есть человек при повременной оплате находится в условиях, когда не может повлиять на увеличение ее размера.

Повременная оплата труда в современных условиях имеет, пожалуй, не меньшее распространение, чем сдельная. Потому, что существует множество трудовых и производственных процессов, при которых повышение производительности труда или невозможно (например, аппаратные процессы, динамика поточных линий), или трудно оценить (многие процессы управления), или оно само по себе не является приоритетной задачей [24, С.22].

Сдельная форма заработной платы – такая форма, при которой начисляемый и выплачиваемый заработок работнику прямо пропорционален количеству изготовленной данным работником продукции.

За каждую единицу изготовленной продукции при данной форме предусмотрено конкретное фиксированное финансовое вознаграждение.

Таким образом, принципиальный механизм, определяющий форму данной заработной платы, ориентирован на учет готовой продукции или оказанных услуг.

Основными преимуществами сдельной формы оплаты труда считаются следующие[24, С.23]:

1. Всегда стимулирует повышение производительности труда. При переходе с повременной на сдельную форму оплаты может даже наблюдаться скачок производительности, который, по утверждениям некоторых экономистов, – и в зависимости от видов работы – способен дать прирост в сто и более процентов.

2. Заработная плата начинает зависеть от самого сотрудника, индивидуум получает возможности ее регулирования в соответствии с собственными представлениями, нуждами и способностями. Тем самым, заинтересованность в конечном результате повышается.

3. Объемы работ при переходе на сдельную оплату могут выполняться меньшим количеством работников. Тем самым, достигается дополнительная экономия: на перевозке рабочих, обеспеченности инструментом, предоставлении бытовок, организации питания, обеспечении рабочей формой и т. д.

К недостаткам, присущим сдельной форме оплаты труда, относят:

1) повышенную сложность расчета при широкой номенклатуре изготавливаемых изделий;

2) снижение качества, т.к. работник стремится сделать как можно больше;

3) стремление минимизировать затраты времени и усилий на результат труда в условиях, когда отслеживание хода работ со стороны руководства затруднено или не производится.

Необходимо обратить внимание, что основой расчетов иногда принимается не время смены, а недельный или месячный фонды времени.

Переход с повременной работы на сдельную, как правило, влечет за собой повышение производительности и, следовательно, повышение размеров выплачиваемой заработной платы. То есть возникает понятие приработка, основанное на сравнении стандартного меньшего размера зарплаты и вновь получаемого большего. Приработок в данном случае аналогичен понятию приращения средств, только в отношении получаемой заработной платы.

Приработок – полученный работником дополнительный объем заработной платы, выражающийся разницей стандартного (предполагаемого, запланированного) ее размера и реально полученного за повышенные личные трудовые показатели.

В целях сохранения преимуществ форм заработной платы и минимизации их недостатков были разработаны так называемые системы заработных плат.

Формирование тех или иных систем оплаты труда явилось выражением желания управленцев максимально эффективно, с наибольшей выгодой для организации, реализовать кадровый потенциал сотрудников. Самых систем оплаты труда достаточно много. Их разнообразие отражает как специфику тех или иных производств, так и желание сосредоточить усилия на достижении приоритетных целей.

Под системой зарплаты понимается определенный специфический механизм ее начисления (расчета), базирующийся в своей основе на одной из форм зарплаты, реже – на обеих, и ориентированный на повышение

мотивации в достижении тех трудовых показателей, которые считаются приоритетными.

Повременно–премиальная система оплаты базируется, как ясно из названия, на повременной форме оплаты труда. Основная базовая часть заработка рассчитывается исходя из объема отработанных часов. Кроме этого, выплачивается премия за повышение показателей труда. Премия может начисляться за повышение производительности труда.

Преимуществом повременно–премиальной системы считается то, что она мотивирует повышение производительности, в отличие от чисто повременной формы зарплаты.

К недостаткам следует отнести то, что работник, заинтересованный в получении как можно большей премии, начинает меньше внимания обращать на качество работы. То есть появляется та же проблема, которая присуща сдельной форме оплаты. То есть при использовании данной системы необходимо должным образом организовать выполнение текущего контроля.

Повременная система с нормированным заданием преследует основную цель: выполнение минимально предусмотренного объема работ. Дело в том, что могут встречаться работники с низкой внутренней мотивацией, которые не будут воспринимать повременно–премиальную систему как возможность дополнительного заработка. Более того, они способны демонстрировать «видимость работы», избегая ее реального выполнения, ориентируясь только на минимальный повременный заработок[19, С.90].

Именно для таких категорий работников предусмотрена повременная система с нормированным заданием. Такая система предусматривает, что выплаты за отработанные рабочие часы будут производиться в полном объеме только в том случае, когда имеет место выполнение нормированного задания, т. е. предусмотренного минимально необходимого объема работы.

Основным преимуществом системы с нормированным заданием является то, что она ориентирована на выполнение минимально–достаточного объема работ, необходимого для поддержания бесперебойного производства. К недочетам можно отнести то, что система с отсутствием премиальной составляющей лишена мотивации к повышению производительности.

Аккордная система оплаты труда базируется, по сути, на сдельной форме оплаты. Представляет собой, как правило, разовую выплату оговоренной суммы.

Аккордная система оплаты – это такая, при которой выплаты зарплаты производятся только после выполнения и сдачи всего предусмотренного объема работ, при этом, если сроки выполнения достаточно длительные, могут выплачиваться авансы, но они составляют лишь очень незначительную часть заработка[24, С.25].

При данной системе оплаты имеет место договор на определенные объемы работы, с соответствующим оговоренным вознаграждением после завершения. Если необходимо выполнить все объемы в сокращенные сроки, то оплата может возрасти. Дополнительные премии и различные бонусы (за срочность, качество, дополнительные функции) могут иметь место, но обычно крайне редки.

Сдельно–регрессивная система характеризуется тем, что в ходе ее применения устанавливаются неодинаковые расценки заработной платы за изготовление продукции, зависящие от того, какой объем продукта произведен.

Данная система оплаты труда применяется в том случае, когда экономически нецелесообразно наращивать объемы производства сверх установленного плана в связи с невозможностью быстро реализовать сверхплановой продукции и, как следствие, необоснованными затратами на ее

хранение. Сдельно–регрессивная система может применяться также с целью ограничения перераспределения объема работ в пользу работников со стажем, чтобы они не получали необоснованного преимущества при распределении работ по сравнению с молодыми работниками, когда ограничены заказы на выпускаемую продукцию [24, С.25].

Вообще, основанием для применимости сдельно–регрессивной системы являются:

- 1) ограниченный спрос на рынке, при самостоятельной реализации изделий;
- 2) установленный контрактами ограниченный объем производства, который готов закупить клиент в определенный период времени;
- 3) ограниченность площадей промежуточных складов;
- 4) недостаточная потоковая мощность собственной системы реализации и др.

Сдельно–регрессивная система ориентирована на то, чтобы заинтересовать работника производить точно установленный объем изделий.

По аналогии со сдельно–регрессивной системой, сдельно–прогрессивная также базируется на различии ставок заработной платы. Ставки будут также различаться в соответствии с объемами выпуска, но по другой зависимости: чем больше объемы производства, тем выше ставка заработной платы. Тем самым, сотрудники заинтересовываются в наиболее высокой производительности. Основанием для применения сдельно–прогрессивной системы оплаты являются следующие причины:

- 1) ненасыщенный спрос рынка;
- 2) желание захвата наибольшего рыночного сектора;
- 3) потребности клиентов (посредников или перекупщиков) не являются удовлетворенными и др.

При косвенной сдельной системе, работа многих сотрудников оценивается не по объему выпуска, поскольку они не занимаются непосредственно изготовлением продукции, а по исполнению ими определенных функций. Сюда можно отнести следующих работников высокой квалификации: наладчиков, ремонтников, инструментальщиков и др. Невозможность учета готовой продукции делает формально неприменимой сдельную форму оплаты, а также перечисленные выше ее системы. Повременная оплата в данном случае также может быть оценена как малоэффективная, так как не мотивирует повышение производительности. В этом случае для работников такого рода применяется косвенная сдельная система.

Под бригадной системой оплаты понимается такой механизм заработной платы, при котором заработанные суммы поступают в прямое распоряжение бригадой и распределяются в соответствии с персональным трудовым вкладом каждого работника и по заранее установленному коллективному бригадному соглашению.

Начисление оплаты в бригадах будет определяться спецификой деятельности и может быть в зависимости от этого как повременной, так и сдельной. Бригада может находиться на той или иной форме оплаты как полностью, так и частично: некоторые члены бригады могут находиться на повременной форме оплаты, другие – на сдельной.

Члены бригады, находящиеся на повременной оплате, получают начисление заработной платы пропорционально тарифной ставке, соответствующей присвоенному рабочему тарифному разряду и фактически отработанному времени каждым рабочим. При сдельной оплате – в соответствии с количеством изготовленной продукции и утвержденными расценками по ней.



Таким образом, важнейшим современным аспектом оплаты труда на предприятии является разработка и установление самой системы оплаты труда. Каждое предприятие самостоятельно определяет свою политику в вопросах оплаты труда и стимулировании труда.

Современные разработчики систем оплаты труда, несмотря на разнообразие подходов, едины в том, что:

- тарифно–окладная система оплаты труда очень устарела и не отвечает современным условиям рыночных отношений;
- стимулирующие выплаты должны быть тесно связаны с индивидуальными и коллективными результатами;
- величина в соответствии с задачами планирования предприятия рост заработной платы должен быть регулируемым относительно роста производительности труда;
- система стимулирования для каждого работника должна быть понятной и справедливой.
- стимулирования должна быть значимой и существенной;

В последнее время вышеперечисленные задачи решают гибкие системы оплаты труда. Данные системы оплаты труда умеют приспосабливаться к изменениям политики предприятия в условиях современной экономики.

Таким образом, разные системы и формы оплаты труда имеют свои достоинства и недостатки. Выбор оптимальной формы оплаты труда – непростая задача. Государство, выступая участником трудовых отношений, устанавливает базу основополагающих государственных гарантий по оплате труда работников, которая включает очередность и сроки выплаты заработной платы, государственный надзор за своевременной и полной ее выплатой, а также ответственность работодателя за нарушение установленного порядка или сроков выплаты заработной платы и прочих

сумм работнику. Однако разработка, введение и поддержание эффективной и наиболее подходящей к производству системы факторов и принципов оплаты труда индивидуальная важнейшая задача каждого предприятия, так как именно оплата труда и все её составляющие элементы являются двигательным фактором для участия персонала в прибыли производства любого предприятия.

## 1.2 Учет и порядок оплаты труда

Для расчетов по оплате труда с работниками в организации применяются формы первичной учетной документации (утвержденные постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1).

Рассмотрим формы первичной учетной документации в таблице 3.

Таблица 3– Первичные документы для расчетов по оплате труда

№ формы	Название формы
Форма Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
Форма Т-2	Личная карточка работника
Форма Т-3	Штатное расписание
Форма Т-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
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
Форма Т-10	Командировочное удостоверение
Форма Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
Форма Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
Форма Т-13	Табель учета рабочего времени
Форма Т-49	Расчетно-платежная ведомость
Форма Т-51	Расчетная ведомость
Форма Т-53	Платежная ведомость
Форма Т-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
Форма Т-54	Лицевой счет
Форма Т-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
Форма Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Табель учета рабочего времени является основным документом, на основании которого производится расчет заработной платы работникам организации, дополнительных выплат за работу в условиях, отличающихся от обычных. Табель учета рабочего времени является элементом документооборота организации и должен быть указан в учетной политике организации. [10]

В настоящее время не существует нормативного документа, регулирующего учет заработной платы в соответствии с современными требованиями. Но так как с началом рыночных реформ схема начисления заработной платы в коммерческих организациях имеет тенденцию к упрощению, то требования, ранее предъявлявшийся к этому сектору учета, по меньшей мере, не потеряли актуальности.

Учет труда и его оплаты обеспечивает системность информации о затратах труда на производство продукции на предприятии и расчетов по оплате труда, которые концентрируются на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту указанного счета 70 отражаются начисление сумм по заработной плате, премий и пособий работников предприятия. По дебету данного счета отражается их выплата, а также суммы начисленных налогов, платежей и других удержаний.

Сальдо на конец месяца на счете 70 указывает на сумму оставшегося за предприятием долга по оплате труда перед сотрудниками предприятия.

Для учета расчетов с работниками организации в плане счетов предусмотрено открытие и ведение синтетического счета 70, на котором учитываются расчеты по всем видам выплат работникам предприятий в корреспонденции со счетами учета затрат на производство [19, С.91].

Аналитический учет по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется по каждому работнику организации.

На счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" плана счетов бухгалтерского учета собирается "информация" о долгах организации перед персоналом по выплате заработной платы. На счете отражаются начисление заработной платы, начисление социальных пособий, удержания из заработной платы в счет уплаты НДФЛ и удержания на другие цели (проф. взносы, алименты).

Таблица 4– Основные бухгалтерские проводки по учету оплаты труда

Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит	Первичные документы
начислена заработная плата	20	70	№ Т–51 «Расчетная ведомость».
Удержан налог на доходы физических лиц.	70	68	Бухгалтерский регистр по начислению налога на доходы физических лиц.
Выплачена заработная плата из кассы организации.	70	50	№ Т–49 «Расчетно–платежная ведомость», № Т–53 «Платежная ведомость».
Перечислены денежные средства на карточки (счета работников в банках).	70	51	Платежное поручение Выписка банка по расчетному счету.
Удержаны алименты из заработной платы.	70	76	№ Т–49 «Расчетно–платежная ведомость», № Т–53 «Платежная ведомость»
Начислены пособия за счет средств Фонда социального страхования РФ.	69–1	70	Бухгалтерский регистр по начислению ЕСН, Бухгалтерская справка.

При расчете пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам и пособия по уходу за ребенком следует учитывать, что максимальный размер выплат, которые можно включить в расчет составляет 1 570 000 руб. (755 000 руб. – максимальная база для начисления страховых взносов в 2017 году; 815 000 руб. – максимальная база для начисления страховых взносов в 2018 году).

Минимальный размер пособия по уходу за ребенком до полутора лет с 01 февраля 2018 года составляет: по уходу за первым ребенком – 3 142 рубля

33 копейки.; по уходу за вторым и последующими детьми – 6 284 рубля 65 копеек. а максимальный размер пособия по уходу – 24 536 рублей 57 копеек.

Право на пособие в указанном размере имеют:

- матери, уволенные в период беременности в связи с ликвидацией организации
- матери, отцы, опекуны, обучающиеся по очной форме
- родственники, ухаживающие за ребенком в случае лишения матери и (или) отца родительских прав

Рассмотрим алгоритм расчета пособия по уходу за ребенком в 2018 году:

Пособие по уходу за ребенком равно среднему заработку за два предыдущих календарных года (не должен превышать за каждый год предельную величину базы для начисления страховых взносов в ФСС: в 2016 году – 718 000 рублей, в 2017 году – 755 000 рублей, то есть для расчетов выбираем сумму, которая меньше) делим на число календарных дней в этом же периоде (исключая периоды временной нетрудоспособности, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком, период освобождения от работы с сохранением зарплаты). Получаем средний дневной заработок, который не может быть больше контрольной величины (= сумме предельных величин (см. выше), поделенной на 730) умножаем на 3,4 умножаем на 40 %. [12]

Пособие по временной нетрудоспособности начисляют следующим образом по формуле (1):

$$БР = ДЗ_{ср} * К_{ст} * Д_{бол} \quad (1)$$

где ДЗ<sub>ср</sub> – средний дневной заработок, руб.;

К<sub>ст</sub> – коэффициент страхового стажа;

Д<sub>бол</sub> – число оплачиваемых календарных дней болезни.

Пособие по беременности и родам начисляют без учета страхового стажа работы по формуле (2):

$$BP = ДЗ_{ср} * Д_{бол} \quad (2)$$

Пособия по беременности и родам и по временной нетрудоспособности начисляются исходя из среднего дневного заработка застрахованного лица (ДЗСР), который рассчитывают 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 у другого страхователя.

Корреспонденция счетов по учету выплат по временной нетрудоспособности, беременности и родам приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Корреспонденция счетов по учету выплат по временной нетрудоспособности, беременности и родам

Содержание факта хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражают начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС	69	70
Отражают удержание НДФЛ с пособия	70	68
Отражают удержание НДФЛ и перечисление в бюджет	68	51
Отражают выплату пособия по временной нетрудоспособности	70	51

Таким образом, синтетический учет заработной платы и расчетов по оплате труда ведется на пассивном счете 70 «Расчеты по оплате труда» по двум:

- 1- «Начисленная заработная плата»
- 2- «Депонированная заработная плата».

По кредиту субсчета 1 «Начисленная заработная плата» отражается сумма начислений по всем видам основной и дополнительной заработной платы, премий, пособий по временной нетрудоспособности, пенсий работающим пенсионерам и других выплат. По дебету субсчета отражаются

суммы удержаний, заработной платы, выданной в качестве аванса или в окончательный расчет, удержанных налогов, по исполнительным листам и других удержаний. Сальдо по этому счету может быть только кредитовым. Оно показывает сумму заработной платы, подлежащей выплате по состоянию на первое число месяца.

Согласно ст.91 и 99 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного времени каждым работником, а также обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Учет рабочего времени должен вестись в документах установленной унифицированной формы – первичных учетных документов, на которые в полной мере распространяются требования Федерального закона РФ № 339 – ФЗ. Этим законом установлена необходимость документального оформления, посредством составления унифицированных первичных документов всех хозяйственных операций на предприятии, в том числе, связанных с учетом рабочего времени и расчетами с персоналом по оплате труда.

### **1.3 Учет и порядок удержаний из заработной платы**

Трудовой кодекс РФ (статья 137) предусматривается возможность и необходимость удержаний сумм из заработной платы работника. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством.

В части определения размеров и порядка удержаний с заработной платы основными нормативными актами являются:

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации – в части удержания налога на доходы физических лиц;

2. Федеральный закон № 229–ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изменениями и дополнениями) глава 11, который уточняет и конкретизирует правила обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника–гражданина. В частности, определяет:

- размер удержания из заработной платы и иных доходов должника и порядок его исчисления;
- перечень выплат сотруднику, с которых обязательные удержания не производятся;
- порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.

В дополнение к Федеральному закону № 229–ФЗ следует рассматривать Постановление Правительства РФ № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

Суммы по исполнительным листам – алименты на содержание несовершеннолетних детей и по возмещению ущерба, нанесенного организации.

Таблица 6 – Удержание сумм по исполнительным листам

Содержание	Дебет	Кредит	Сумма (руб.)
– удержана сумма алиментов	70	76	удержанная сумма
– сумма удержанных алиментов, перечислена получателю на его расчетный счет (или выплачены алименты непосредственно из кассы организации)	76	51 (50)	удержанная сумма

Еще одним нововведением данного закона является деление тарифа страховых взносов в ПФР на две части:

1) солидарная часть – предназначенная для осуществления солидарных расходов фонда, т.е. на выплату фиксированного базового размера трудовой пенсии, социального пособия на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию, и



иных целей, предусмотренных законодательством РФ об обязательном пенсионном страховании;

2) индивидуальная часть – предназначенная для формирования денежных средств застрахованного лица, в частности, определения размера накопительной части трудовой пенсии и других выплат за счет пенсионных накоплений.

Следует учитывать, что Федеральным законом от 03.12.2011 № 379 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам установления тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды» снижены размеры страховых тарифов, а также расширен круг субъектов малого предпринимательства, имеющих право на их применение [36].

Взносы в ФФОМС, ФСС и ПФР на выплаты в пользу каждого работника начисляют в таком порядке:

2.1. Рассчитывают базу для начисления каждого вида страховых взносов;

2.2. Определяют тариф взносов; (см. таблица 7 )

2.3. Рассчитывают сумму взносов за истекший месяц, которую надо начислить отдельно по каждому виду взносов по формуле (3):

$$\sum \text{ВЗ} = \sum \text{ВП} * \text{ТАРИФ} - \sum \text{ВЗ}_{\text{период}} \quad (3)$$

где  $\sum \text{ВП}$  – сумма выплат, начисленных работнику с начала года по месяц, за который начисляют взносы, руб.;

$\text{ТАРИФ}$  – тариф взносов, %;

$\sum \text{ВЗ}_{\text{период}}$  – сумма взносов, начисленных по работнику с начала года по месяц, предшествующий месяцу, за который начисляют взносы.

Таблица 7 – Тарифы страховых взносов в 2018 году

База для начисления страховых взносов	Тариф страхового взноса		
	Обязательное пенсионное страхование (ОПС)	Обязательное социальное страхование (ОСС)	Обязательное медицинское страхование (ОМС)
В пределах 815 000 руб. (ОСС)	22,0 процента	2,9 процента	5,1 процента
Свыше 1021 000 руб.(ОПС)	10,0 процента	0,0 процента	5,1 процента

В итоге определяют заработную плату, выплачиваемую работнику по формуле (4):

$$ЗП = ОК_{ОВ} - НДФЛ - \sum ВЗ + ПР - У \quad (4)$$

где ПР – премии, доплаты, надбавки и другие стимулирующие и компенсационные выплаты, руб.;

У – удержания, руб.

При расчете зарплаты на сдельной оплате труда применяется иная формула (5):

$$ЗП = С1 * К1 + С2 * К2 + \dots + Сn * Кn + ПР + ДВ - Н - У \quad (5)$$

где С1, С2, Сn – сдельные расценки за произведенную работником продукцию;

К1, К2, Кn – количество единиц произведенной работником продукции;

ДВ – дополнительное вознаграждение (за нерабочие и праздничные дни) устанавливается ведомственными нормативными документами [8].

Необходимость удержаний из заработной платы обусловлена осуществлением расчетов с бюджетом (по НДФЛ), расчетов по исполнительным листам, по возмещению ущерба, и т.п. Общие правила производства удержаний регулируются трудовым законодательством. Виды

доходов, на которые не может быть обращено взыскание, определены ст.101 Федерального закона №229–ФЗ «Об исполнительном производстве». Порядок удержания, как правило, устанавливается ведомственными нормативными документами[8].

Для расчета заработной платы сначала вычисляют оклад за отработанное время по формуле (6):

$$OK_{ОВ} = OK * ЧКД_{от} / ЧКД \quad (6)$$

где ОК – оклад работника, руб.;

ЧКД<sub>от</sub> – количество отработанных дней месяца;

ЧКД – среднее месячное число календарных рабочих дней.

Удержания из зарплаты уменьшают сумму начислений и проходят по дебету 70 счета. Как правило, одно удержание есть у всех сотрудников – это НДФЛ. Здесь 70 счет корреспондирует с 68 счетом «Расчеты по налогам и сборам».

НДФЛ рассчитывается по формуле (7):

$$НДФЛ = (ЗП_{нач} - ВЧ) * 13\% \quad (7)$$

где ЗП<sub>нач</sub> – начисленная заработная плата, руб.;

ВЧ – вычеты, руб.

Выделяют стандартные вычеты, используемые при расчете зарплаты:

3000 – вычет предоставляется инвалидам, ветеранам и прочим лицам, предусмотренным статьей 218 Налогового кодекса Российской Федерации.

500 – вычет инвалидам, участникам Великой Отечественной войны, различным группам военнослужащих и прочим лицам, предусмотренным статьей 218 Налогового кодекса Российской Федерации.

1400 – вычет за первого и второго ребенка, до достижения зарплаты 280000 руб.

3000 – вычет за третьего и последующих детей, до достижения зарплаты 280000 руб.

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

Вычет действует до месяца, в котором доход работника, исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысит 280 тыс. руб.

В проводках по другим удержаниям меняется счет по кредиту, в зависимости от того, куда оно уходит. Например, при удержании по исполнительному листу в пользу третьего лица используется 76 счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

#### **1.4 Бухгалтерский учет начислений и удержаний (первичная документация, типы проводок, примеры)**

С помощью бухгалтерского учета отражается выполнение различных хозяйственных операций, что отражает деятельность любого предприятия, независимо от формы собственности и вида деятельности.

Совокупность данных бухгалтерии позволяет определить конечный финансовый результат работы, провести анализ и определить перспективы дальнейшей работы для повышения показателей эффективности деятельности.

Первичные документы необходимы для оформления хозяйственных операций, они подтверждают осуществление сделки продажи–покупки, аренды, получение и расход денег, оплату поставщикам. Первичные документы — это основа бухгалтерского учета в организации. Отражение расходов на оплату труда проводится по следующим документам:

- Табель учета рабочего времени – фиксирует отработанные часы каждым сотрудником в течение месяца
- Расчетная ведомость – ведомость начисления заработной платы.

- Платежная ведомость – ведомость выдачи заработной платы.
- Расчетно–платежная ведомость – объединяет в 1 документе начисление и выдачу заработной платы, составляется на основании табеля учета рабочего времени.

Трудовое законодательство не запрещает производить расчеты с работниками в натуральной форме, но ограничивает размер таких расчетов – не более 20% от начисленных сумм. При передаче работникам продукции собственного производства ее цена определяется в соответствии с требованиями ст. 40 Налогового кодекса РФ (НК РФ) на уровне рыночных цен. Аналитический учет по счету 70 ведется по каждому работнику организации. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), начисленный с заработной платы сотрудников, также отражают по дебету счета 70 в корреспонденции со счетом 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет 1 "Налог на доходы физических лиц". Взносы по обязательному социальному страхованию учитывают по дебету тех же счетов, по которым начислена заработная плата.

#### Пример 1.

На предприятии трое работников, необходимо рассчитать и начислить им зарплату, за месяц март, в котором 21 рабочий день.

Для расчета заработной платы нам понадобятся данные об установленном для каждого работника окладе, причитающихся им вычетах по НДФЛ и количество отработанных дней в марте 2018 года.

Таблица 8– Данные по работникам

Фамилия работника	Оклад	Вычеты	Количество отработанных дней в марте
Иванов	70000	2 детей	20
Соболев	20000	Нет детей	21
Грибанов	24000	1 ребенок	21

Рассмотрим первого работника Иванова.

1) Определяем оклад за отработанное время

В марте он отработал 20 дней из положенных 21.

Оклад за отработанное время определяется как  $\text{Оклад} * \text{Отработанные дни} / 21 = 70000 *$

Иванову начислена зарплата =  $70000 * 20 / 21 = 66667$  руб.

4) Считаем НДФЛ

НДФЛ =  $(\text{Начисленная зарплата} - \text{Вычеты}) * 13\% = (66667 - 2800) * 13\% = 8\,303$  руб.

5) Рассчитываем зарплату, которую мы выплатим работнику:

Зарплата к выплате =  $\text{Начисленная зарплата} - \text{НДФЛ} = 66667 - 8\,303 = 58\,364$  руб.

Так же проводим расчеты по всем остальным работникам.

Таблица 9 – Все расчеты по расчету и начислению зарплаты работникам

ФИО	Оклад	Отраб дней в мае	Начисл. Зар. плата	Вычеты	НДФЛ * 13%	К выплате
Иванов	70000	20	66667	2800	8303	58364
Соболев	20000	21	20000	0	2600	17400
Грибанов	24000	21	24000	1400	2938	21062
<b>Итого</b>			<b>110667</b>		<b>13841</b>	<b>96 826</b>

Расчет страховых взносов:

Взнос в ПФР =  $\text{итоговая начисленная зарплата} * 22\% = 110667 * 22\% = 24347$ .

Взнос в ФСС =  $\text{итоговая начисленная зарплата} * 2,9\% = 110667 * 2,9\% = 3209$ .

Взнос в ФФОМС =  $\text{итоговая начисленная зарплата} * 5,1\% = 110667 * 5,1\% = 5664$ .

Итого сумма страховых взносов =  $24347 + 3209 + 5664 = 33220$ .

Таблица 10– Проводки по заработной плате

Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Начислена заработная плата работникам	10	70	110667
Начислены взносы по социальному страхованию в ФСС РФ	10	69	3209 руб. (110667руб. x 2,9%)
Начислены взносы на страховую часть пенсии	10	69	24347 руб. (110667руб. x 22,0%)
Начислены взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	10	69	5664 руб. (110667руб. x 5,1%)
Операция	Дебет	Кредит	Сумма
Начислен НДФЛ с заработка работников	70	68	13841руб. (110667руб. x 13%)
Выплачена заработная плата работникам	70	50	96 826 руб. (110667– 13841)

Расчет сумм оплаты отпуска работникам производится на основании Приказа о предоставлении отпуска, который передается в бухгалтерию из отдела кадров. Средняя продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней согласно Трудового кодекса РФ.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и среднемесячное число календарных дней (в 2018 году –29.3). Коэффициент 29.3 — это средний показатель количества дней за один месяц, которое установлено на законодательном уровне. Данный показатель применяется при расчете отпускных выплат, в том числе компенсации при увольнении.

Коэффициент применяется как при исчислении среднего заработка для полностью отработанного периода, так и для неполных месяцев с учетом правил, прописанных в Положении.

Расчет делается за период, не предшествующий моменту выплаты, который может быть и раньше, а предшествующий периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Рассмотрим расчет ежегодного оплачиваемого отпуска повору Николаеву С.В.

Пример 2.

Планируется предоставить дни отдыха с 01.05.2018 г. на 28 календарных дней.

Период для расчета с 01.05.2017 по 30.04.2018 г.

Ежемесячная заработная плата – 30 000 руб.

Имеется лист нетрудоспособности – с 10.03.2018 по 18.03.2018.

Заработная плата в марте — 20000 руб.

Расчет отпускных с применением коэффициента 29.3:

Сумма общих выплат (которые берутся в учет) = 350 000 (30 000 x 11 + 20 000).

Дни в полных = 322,30 (29,3 x 11).

Дни в неполных = 20,79 (22 x 29,3 / 31).

Средний заработок за 1 день = 1020,14 (350 000 р./ (322,30 + 20,79)).

Средний заработок (общий) = 28563,92 руб. (1 020,14. x 28)

Начислена сумма отпускных повору Николаеву С.В. за 28 календарных дней в размере 28 563 руб. 92 коп., из них удержан НДФЛ в размере 3 713 руб. 31 коп. К выплате сумма отпускных составила 24 850,61 руб. Так как организация в которой работает Николаев С.В. резерв на оплату отпусков не создает то на счетах бухгалтерского учета будут сделаны записи.

Таблица 11 – Расчет с сотрудником за ежегодный отпуск

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
начислена оплата отпуска, предоставленного в мае	20	70	28 563,92
удержан подоходный налог	70	68	3 713,31
выплачены из кассы отпускные (за минусом НДФЛ)	70	50	24 850,61

К прямым расходам относятся, расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на



финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых на основании ст. 265 НК РФ.[8]

## **2 Учет заработной платы в бюджетных учреждениях**

### **2.1 Счета бюджетного учета**

Действующий на данный момент план счетов бюджетного учёта утверждён Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и инструкции по его применению».

Номер счёта Плана счетов бюджетного учёта состоит из двадцати шести разрядов.

При формировании номера счёта Плана счетов бюджетного учёта используется следующая структура:

1 — 17 разряд — код классификации доходов бюджета, ведомственной, классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов (без кода классификации операций сектора государственного управления — КОСГУ);

18 разряд — код вида деятельности:

бюджетная деятельность — 1; приносящая доход деятельность — 2; деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении, — 3; субсидии на выполнение государственного задания, — 4;

19 — 21 разряд — код синтетического счета Плана счетов бюджетного учёта;

22 — 23 разряд — код аналитического счета Плана счетов бюджетного учёта;

24 — 26 разряд — код Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Разряды 18 — 26 образуют код счета бюджетного учёта. Финансовым органам, органам казначейства и учреждениям разрешается введение в код аналитического счёта Плана счетов разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним пользователям. Кроме того, при

отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учёта по исполнению бюджета Федеральное казначейство, финансовые органы, главные распорядители средств бюджетов имеют право определять необходимую для отражения в бюджетном учёте корреспонденцию счетов в части, не противоречащей инструкции по бюджетному учету.

В бюджетной сфере для детализации движения денежных средств разработана классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ). При этом к бухгалтерскому счету при формировании проводок добавляется код, определяющий вид поступления или выбытия объекта учета в соответствии с данной классификацией. В частности, для начисления зарплаты используются следующие коды КОСГУ:

211 — «Заработная плата»: сюда необходимо отнести расходы на все выплаты денежных средств в соответствии с договорными обязательствами; кроме этого, здесь отражают различные удержания из начисленной зарплаты сотрудника (членские профсоюзные взносы, НДФЛ, возмещение морального вреда, причиненного работником, алименты и пр.);

212 — «Прочие выплаты»: используется для начисления расходов на оплату не относящихся к зарплате дополнительных выплат, компенсаций (например, суточных при служебных командировках, компенсаций за использование автомобиля и пр.).

Пособия, например, выплачиваются за счет ФСС сотрудникам, относят на подстатью 213 (в т.ч. пособие по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за детьми и т.д.).

Также для корректного распределения видов движения денежных средств нам понадобятся следующие КОСГУ:

730 — «Увеличение прочей кредиторской задолженности»;

830 — «Уменьшение прочей кредиторской задолженности»;

610 — «Выбытие со счетов бюджета».

На счете 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» бюджетные, учреждения на основании трудовых договоров (контрактов) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации отражают начисления в пользу работников, состоящих в списочном составе, в том числе следующие:

- выплаты (по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, воинским и специальным званиям, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сверхурочную работу и др.);
- надбавки (за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за квалификационный разряд (классный чин), за работу и стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, за сложность, напряженность, специальный режим работы и др.);
- отпускные (как за основной, так и за дополнительные отпуска), а также компенсацию за неиспользованный отпуск;
- пособия и компенсацию (в том числе пособие за первые три дня временной нетрудоспособности, оплачиваемое за счет средств работодателя; выходное пособие работникам при их увольнении в связи с сокращением численности или штата; предусмотренную ч. 3 ст. 180 ТК РФ дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, которое осталось до истечения срока предупреждения об увольнении (в случае увольнения работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата));
- другие расходы по заработной плате (вознаграждения по итогам работы за год, премии, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; материальную помощь; оплату за дни медицинского

обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемые работникам – донорам крови, и др.).

Указанные расходы относятся на подстатью 211 «Зарботная плата» КОСГУ. Счет является пассивным. В кредите его отражаются суммы начисленной заработной платы работникам, в дебете – суммы выданной заработной платы и удержаний из них, а также не полученная в срок и депонированная заработная плата. Начисления заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца. Данные представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы

№	Операция	По дебету счета	По кредиту счета
1	Начислена заработная плата, отпускные	40120211	302 11730
2	Начислен НДФЛ	30211830	303 01730
3	Отражено начисление по исполнительному листу	30211830	304 03730
4	Из кассы выплачена зарплата	30211830	20134610
5	Зарботная плата перечислена на банковские карточки	30211830	20111610
6	Депонированы не выданные суммы	30211830	30402730

На счете 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования. Указанные расходы относятся на подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ.

На счете 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ (п. 130 Инструкции N 174н)

Исчисленные к удержанию суммы налога отражаются в индивидуальных Налоговых карточках по учету доходов и налога на доходы физических лиц. При расчете сумм оплаты за отпуск, а также при осуществлении расчетов с увольняемыми работниками причитающиеся к удержанию суммы налога отражаются в «Записке–расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» (форма по ОКУД 0504425). Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету расчетов по НДФЛ приведены в таблице 13.

Таблица 13 – Бухгалтерские записи по учету расчетов по НДФЛ

№ п/п	Операция	По дебету счета	По кредиту счета
1	Удержание НДФЛ		
2	–с начисленной заработной платы	4 302 11 830	4 303 01 730
3	– с прочих выплат по оплате туда	4 302 12 830	4 303 01 730
4	– с пособий по государственному социальному страхованию	4 302 13 830	4 303 01 730
5	Перечисление удержанных сумм НДФЛ в бюджет	4 303 01 830	4 201 11 610

Применение действующих инструкций для бюджетных учреждений и кодов КОСГУ немаловажно для формирования проводок по заработной плате. Корректное начисление заработной платы на счетах бухгалтерского учета позволит правильно распределить движение государственных денежных средств по статьям расходов.

После отражения сумм налога в «Расчетно–платежной ведомости» они заносятся также в индивидуальные «Карточки–справки» (форма по ОКУД 0504417). По окончании каждого из месяцев исчисленные к удержанию согласно расчетно–платежных ведомостей суммы НДФЛ отражаются в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051). Обе формы для федеральных учреждений утверждены Приказом Минфина России от 23

сентября 2005 г. N 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

Таким образом, заработная плата различных категорий персонала бюджетных учреждений образования формируется из всех предусмотренных системой оплаты труда видов выплат: должностной оклад, премии, материальная помощь, особые условия, работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и иные аналогичные расходы. Особенностью учета является наличие различного рода надбавок, предусмотренных действующим законодательством в системе образования.

Всю совокупность удержаний, производимых из заработной платы работников организации, можно разделить (сгруппировать) в виде обязательных удержаний, удержаний по инициативе работодателя (администрации организации), а также удержаний по соглашению между работодателем (администрацией организации) и самими работниками.

Обязательные удержания производятся в строгом соответствии с федеральными законами и другими действующими нормативными актами Российской Федерации, которые регулируют порядок их производства. Для их осуществления не требуется издания приказа администрации организации и письменного согласия физических лиц.

К обязательным удержаниям относятся удержания налога на доходы физических лиц, алиментов, удержаний по исполнительным документам. В такой же последовательности должен производиться и их расчет (исчисление).

Общий размер всех удержаний из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю при каждой ее выдаче в соответствии со статьями 137, 138 Трудового Кодекса РФ не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50%.

Для правильного и своевременного исчисления причитающихся к удержанию сумм налога на доходы и уплаты его по принадлежности в бухгалтерии выполняются следующие действия:

- определяется сумма доходов в пользу каждого физического лица – получателя отдельно по каждой из предусмотренных ставок налогообложения, в результате чего определяется объект налогообложения по налогу;

- уменьшается исчисленная база на выплаты, не подлежащие обложению НДФЛ, в результате чего определяется совокупная облагаемая база по налогу на доходы;

- уменьшается налогооблагаемая база в рамках доходов, облагаемых по ставке 13%, на сумму разрешенных к предоставлению организациями–работодателями стандартных, отдельных профессиональных и имущественных налоговых вычетов, в результате чего определяется налогооблагаемая база по НДФЛ;

- отражается исчисленная сумма налога в индивидуальных налоговых карточках, регистрах бухгалтерского и налогового учета, в разделе «Удержания» расчетных (расчетно–платежных) ведомостей;

- уплачиваются по принадлежности исчисленные к удержанию суммы налога не позднее дня фактического получения средств на оплату труда за вторую половину месяца или в иные сроки, установленные гл. 23 НК РФ.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате обязательных страховых взносов регламентирован абз. 3 п. 131 Инструкции № 174н и абз. Данные представлены в таблице 14.



Таблица 14 – Бухгалтерские записи по учету расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам

№ п/п	Операция	По дебету счета	По кредиту счета
1	в ФСС РФ в части обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности	4 401 20 213	4 303 02 730
2	в ФСС РФ в части обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве	4 401 20 213	4 303 06 730
3	в ФФОМС	4 401 20 213	4 303 07 730
4	в ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии	4 401 20 213	4 303 10 730
5	в ПФР на выплату накопительной части трудовой пенсии	4 401 20 213	4 303 11 730

Таким образом, в учете бюджетных учреждений формируются данные о суммах выплат, начисленных по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, надбавкам, отпускам, пособиям и компенсациям. Порядок отражения в бухгалтерском учете суммы удержанного НДФЛ зависит от вида дохода, с которого данный налог удерживается, и источника выплаты этого дохода.

Бюджетные учреждения расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплаты работникам, предусмотренные трудовыми договорами, отражают по подстатье 213 КОСГУ.

В трудовом договоре устанавливаются размер тарифной ставки (оклада) работника по профессии (должности), квалификационному разряду или процент от выручки (прибыли), предусмотренные в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте; конкретные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера, установленные работнику (например, доплаты за совмещение профессий, работы с меньшей численностью, расширение зон обслуживания, надбавки за выслугу лет, за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и др.); основные

условия премирования и др. Итак, бюджетное учреждение вправе самостоятельно разрабатывать системы и формы оплаты труда, при этом оно обязано соблюдать трудовое законодательство, в котором регламентируются следующие основные принципы:

1) ежемесячная оплата труда не должна быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного государством.

2) работы в сверхурочные, праздничные и выходные дни должны оплачиваться дополнительно;

3) работники должны иметь оплачиваемый отпуск (в соответствии со ст. 115 ТК РФ) продолжительностью 28 календарных дней;

4) оплата работ с вредными условиями должна быть повышенной;

5) время, за которое согласно законодательству, сохраняется заработная плата, должно быть оплачено.

Доплаты – это выплаты в пользу работников, носящие компенсационный характер, связанные с режимом работы и условиями труда. Размеры доплат, условия их выплаты устанавливаются внутренними нормативными документами, разрабатываемыми администрацией организаций и представителями трудового коллектива, основным из которых является коллективный договор. При этом как работодателю, так и работнику необходимо учитывать следующее:

1) законодатель делегирует право организациям самостоятельно устанавливать размеры доплат и условия их выплаты;

2) установленные размеры доплат не могут быть ниже предусмотренных законодательством о труде РФ;

3) применяемые в организации для поощрения труда работников доплаты не могут быть отменены в одностороннем порядке администрацией организации либо уменьшены, ниже размера, предусмотренного законодательством;

4) доплаты устанавливаются всем без исключения работникам, занятым на соответствующих работах.

Доплаты отражаются в учете в том же порядке, что и основная заработная плата. Суммы доплат облагаются налогом на доходы физических лиц, единым социальным налогом, а также взносами на обязательное пенсионное страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в обычном порядке. Условия оплаты труда работника, зафиксированные в индивидуальном трудовом договоре, не могут быть хуже тех, которые предусмотрены действующим законодательством, соглашениями, коллективным договором.[33]

Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени.

## **2.2 Начисление заработной платы в бюджетных учреждениях**

Экономический смысл деятельности любого предприятия – получение максимально возможной прибыли посредством своей коммерческой деятельности. Осуществляют данную деятельность сотрудники данной структуры. Очевидно, что учет и оплата труда – это те бухгалтерские операции, без которых не обходится ни одна организация, чем бы она не занималась.

В последние годы законодатели и контролирующие органы особенно пристально стали отслеживать полноту и правильность этих выплат и начислений. Сейчас особенно важно делать всё максимально грамотно и своевременно. Значительно возросла ответственность, которую законодательство возлагает на сотрудников бухгалтерии в учете кадров.

Оплату труда в бюджетном учреждении отражают по подстатьям статьи 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда». Расходы на выплату зарплаты, осуществляемые на основе договоров (контрактов), относят на подстатью 211 «Заработная плата» КОСГУ.

При этом затраты по заработной плате могут быть отнесены на несколько различных счетов бухгалтерского учета:

Ежемесячно в каждой организации начисляются страховые взносы в ПФР, обязательные социальные взносы в ФСС и ФФОМС. Объектом обложения признаются выплаты и прочие вознаграждения, начисляемые работодателями в пользу сотрудников.

Проводки по начислению взносов формируются следующим образом. Счет по дебету будет постоянным — Дт 40120 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда». А вот корреспондирующий счет будет зависеть от вида начисления указанных в таблице 15 пункт 9.

Таблица 15 – Затраты по заработной плате

№	операция	дебет	кредит
1	Начислена заработная плата	401 20 211	302 11 730
2	Затраты на зарплату в себестоимости готовой продукции	109 61 211	302 11 730
3	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по заработной плате	109 71 211	302 11 730
4	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг по зарплате	109 81 211	302 11 730
5	Начислен НДФЛ	30211 830	30301 730
6	Задолженности по расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда	30211 830	30403 730
7	Из кассы выплачена зарплата	30211 830	20134 610
8	Заработная плата перечислена на банковские карточки	302 11 830	20111 610
9	Начислены взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС		
	– «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на ОПС»	40120 213	303 10 730
	– «Увеличение кредиторской задолженности по взносам на обязательное соцстрахование»	40120 213	303 02 730
	– «Увеличение кредиторской задолженности на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний»	40120 213	303 06 730
	– Увеличение кредиторской задолженности на ОМС»	40120 213	303 07 730

Пример3.

Начисления заработной платы и страховых взносов:

Должностной оклад работника больницы составляет 42 000 руб. Сотрудник не имеет детей, следовательно, у него отсутствует право на стандартный вычет.

Начислен доход за март 2018 года — 42 000 руб. С начисленной суммы надо удержать налог на доходы физических лиц:  $42\,000 \times 13\% = 5\,460$  руб. Зарплата к выплате составит 36 540 руб.

Проводки по отражению операций, связанных с начислением и выплатой зарплаты, будут такими:

Таблица 16– Проводки по начислению заработной платы

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работнику	401 20 211	302 11 730	42 000
Начислен НДФЛ	302 11 830	303 01 730	5 460 (42 000 × 13%)
Выдана заработная плата из кассы	302 11 830	201 34 610	36 540 (42 000 – 5460)

В конце каждого месяца формируется база для начисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений и гражданско– правовых договоров.

Таблица 17– Проводки по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислены страховые взносы в ПФР — 22%	401 20 213	303 10 730	9 240 (42 000 × 22%)
Начислены страховые взносы в ФСС — 2,9%	401 20 213	303 02 730	1218 (42 000 × 2,9%)
Начислены страховые взносы в ФФОМС — 5,1%	401 20 213	303 07 730	2 142 (42 000 × 5,1%)

#### Пример 4.

Планируется предоставить дни отдыха с 01.03.2018 г. на 28 календарных дней Павлову А.В.

Период для расчета с 01.03.2017 по 30.01.2018 г.

Ежемесячная заработная плата – 30 000 руб.

Расчет отпускных с применением коэффициента 29.3:

Сумма общих выплат (которые берутся в учет) = 360 000 (30 000 x 12).

Дни в полных = 351,60 (29,3 x 12).

Средний заработок за 1 день = 1023,89 (360 000 р./ 351,60)

Средний заработок (общий) = 28668,92 руб.(1 023,89. x 28)

Начислена сумма отпускных повору Павлову А.В. за 28 календарных дней в размере 28 668руб. 92 коп., из них удержан НДФЛ в размере 3 726 руб. 97 коп. К выплате сумма отпускных составила 24 941,95 руб.

Таблица 18 – Расчет с сотрудником за ежегодный отпуск

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
начислена оплата отпуска, предоставленного в мае	40120211	30211730	28 668,92
удержан НДФЛ	302 11 830	303 01 730	3 726,97
выплачены из кассы отпускные (за минусом НДФЛ)	302 11 830	201 34 610	24 941,95

Применение действующих инструкций для бюджетных учреждений и кодов КОСГУ немаловажно для формирования проводок по заработной плате. Правильное отражение заработной платы на счетах бухгалтерского учета позволит без ошибок распределить движение государственных денежных средств по статьям расходов.

### **2.3 Удержания из заработной платы. Примеры и типовые проводки удержаний**

Начисленная заработная плата является источником для исполнения работником определённых обязательств. Данные обязательства реализуются посредством удержаний из заработной платы.

Законодательно такое понятие как «удержания из заработной платы» не определено, но анализируя трудовое законодательство, можно сделать вывод, что под удержанием понимается невыплата работнику части заработной платы, которая определена требованиями, узаконенными нормами трудового права.

Из начисленной работникам организации заработной платы, суммы оплаты труда по трудовым соглашениям, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на три группы: обязательные, удержания по инициативе работодателя, удержания по инициативе работника.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным документам (алименты, возмещения вреда пострадавшим, и другие.).

В отличие от обязательных удержаний, удержания по инициативе работодателя носят обратный характер – для их осуществления требуется оформить соответствующий приказ руководителя организации. Работник организации, с заработной платы которого производят удержания, должен быть ознакомлен с таким приказом под роспись, где указываются причины удержаний.

Удержания по инициативе работодателя производятся, как правило, в следующих целях:

1. возмещения материального ущерба, которые были причинены организации по вине работника;
2. возврата подотчетных сумм, вовремя не возвращенных организации работником;
3. возмещения аванса, неотработанным работником;
4. возмещение аванса, выданного работнику в счет командировочных, который он не израсходовал и не возвратил в установленные сроки;

5. возвращения сумм заработной платы, ошибочно начисленных работнику по причине счетных ошибок;

6. возврата излишне выплаченной заработной платы работнику, чьи действия были признаны неправомерными по установлению суда;

7. возмещения заработной платы выплаченной работнику при его вине в неисполнении трудовых обязанностей, установленной решением комиссией по разрешению трудовых споров.

8. возмещения отпускных сумм, выплаченных работнику организации при его увольнении ранее срока периода, за который работник получил данную выплату.

Третий вид удержаний – удержания по инициативе работника, которые производятся в добровольном порядке. Основой такого удержания служит заявление работника с просьбой об удержании, представленной работодателю в письменном виде. Обязанность работодателя, в данном случае, заключается в производстве и перечислении сумм удержаний, указанных в заявлении работника, с соблюдением сроков. Зачастую, заинтересованность работника в удержании из сумм, полагающихся ему выплат, заключается в возврате кредитов и выплат процентов, оплате коммунальных услуг их поставщикам, содержании детей в учреждения дошкольной подготовки, также сюда можно отнести пополнение банковских вкладов и взносы на благотворительность.

Отсюда следует, что удержания классифицируются по различным видам, в зависимости от каких сторон исходит инициатива удержаний. Ключевой особенностью удержаний является тот факт, что расчет сумм и их перечисление вправе осуществлять только работодатель, поскольку он осуществляет расчет и выплату заработной платы работнику организации.

Рассмотрим подробнее удержания по налогу на доходы физических лиц. НДФЛ взимается на основании Налогового Кодекса РФ с 2001 года.



Глава 23 НК РФ определяет объект налогообложения, которым является доход, полученный от налогоплательщиков в календарном году от источников в РФ. В состав доходов включаются суммы, которые получены в результате выполнения непосредственных или иных трудовых обязанностей, а также за произведенную работу, выполненную услугу, полученные в денежной и в натуральной формах (оплата обучения, питания, отдыха и т. д.), а также получение безвозмездно товаров, работ, услуг. Налогом облагаются также доходы, полученные: в виде материальной выгоды (ст. 212 НК РФ); по договорам страхования (ст. 213 НК РФ); по операциям с ценными бумагами (ст. 214.1 НК РФ) и пр.

Налоговым законодательством предусматривается закрытый перечень доходов, освобожденных от применения налогообложения по налогу на доходы физических лиц. К ним относятся:

- государственные пособия по безработице, беременности и родам;
- алименты;
- компенсации стоимости путевок;
- суммы единовременных выплат (в том числе выплата материальной помощи);
- пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии;
- оплата лечения и медицинского обслуживания и пр. доходы, перечисленные в статье 217 НК РФ.

Ст. 216 НК РФ определяет понятие налогового периода: период, определяющий базу исчисления суммы налога, которая подлежит уплате.

При учете НДФЛ налоговым периодом является календарный год. Налогообложение для доходов, связанных с трудовым контрактом и договорами гражданско-правового характера производится по ставке 13%.

При этом, налоговая база может быть уменьшена на сумму налоговых вычетов. Налоговые вычеты делятся на группы:

- стандартные налоговые вычеты;
- социальные налоговые вычеты;
- профессиональные налоговые вычеты;
- имущественные налоговые вычеты;

В бюджетных учреждениях в связи с изменениями в налоговом законодательстве (пункт 2 ст. 219 НК РФ) используются не только стандартные налоговые вычеты, но и социальные, а именно вычеты на суммы, направленные на получение своего образования (образования детей, братьев/сестер), а также за медицинские услуги, оказанные работнику (супругу/супруге, родителям, детям).

Стандартные налоговые вычеты регулирует ст. 218 НК РФ, в которой говорится о том, что все доходы, полученные по итогам месяца, можно уменьшить на размер стандартных налоговых вычетов. Стандартные налоговые вычеты подразделяются на две группы: вычеты на налогоплательщика и вычеты на детей.

Стандартные налоговые вычеты на детей предоставляются налогоплательщикам, на иждивении которых находятся их дети, а именно: родители, приемные родители, опекуны, попечители, усыновители.

Налоговые вычет производятся на всех детей, не достигших совершеннолетия, а также на ребенка, не достигшего двадцатичетырехлетнего возраста, при условии, что он является студентом, аспирантом, интерном либо курсантом, или же обучается по очной форме обучения в учреждениях образовательного типа.

Размеры стандартных налоговых вычетов на детей приведены в таблице 18:

Таблица 18 – Размер стандартных налоговых вычетов на детей

Причина налогового вычета	Размер вычета, руб.
Первый ребенок	1400
Второй ребенок	1400
Третий ребенок и каждые последующие дети	3000
Ребенок–инвалид в возрасте до 18 лет	3000

Для того чтобы получить налоговый вычет на ребенка, сотрудник должен предоставить работодателю определенный пакет документов, в который входят:

заявление работника в произвольной форме на получение стандартного налогового вычета на детей на имя работодателя.

– копии пакета документов, на основании которых возникает право на получение налогового вычета на детей. Такими документами является справка, образовательного учреждения, подтверждающего статус ребенка, свидетельство о рождении детей.

Для правильного и точного определения размера причитающегося вычета, необходимо выстроить детей согласно их очередности рождения.

Следует отметить, что на каждого ребенка единственного родителя размер стандартного вычета удваивается. Также следует учитывать тот факт, что стандартный вычет действует до определенного месяца. В случае, когда совокупный доход работника с учетом нарастающего итога с начала года превысил установленный законодательством лимит – 350 000 руб., налоговый стандартный вычет более не применяется до окончания налогового периода.

Для того, чтобы своевременно и правильно исчислять причитающиеся к удержанию суммы НДФЛ необходимо рассчитывать их в соответствии с порядком, установленным налоговым законодательством, а именно – определиться с суммой совокупного дохода физического лица. Следует помнить, что в налоговую базу также входят и доходы в натуральных

формах, которые должны быть оценены согласно рыночной стоимости материальных ценностей, выданных работникам.

Следующим шагом является определение совокупной налоговой базы путем вычета из начисленных сумм доходов, которые не подлежат обложению НДФЛ.

После чего размер полученной базы доходов необходимо уменьшить на сумму вычетов (стандартных, социальных, профессиональных и имущественных), получив в конечном результате налогооблагаемую базу.

Затем непосредственно определяется сумма налога, согласно установленной налоговой ставке (13 %), которая, по сути, является процентной долей налогооблагаемой базы.

Из заработной платы и иных начислений работников по оплате их труда удерживается налог на доходы физических лиц. По истечении месяца сотрудники получают причитающиеся им суммы за, НДФЛ и прочих удержаний, например, алиментов (если конкретный работник их уплачивает).

Пример 5.

Заработная плата, первого работника бюджетного учреждения за март, составила 42000 руб. Сотруднику в этом месяце вычеты не положены. Следовательно, налог удерживается по ставке 13 процентов на всю начисленную сумму оплаты труда. Таким образом, удержать НДФЛ нужно в размере 5460 руб. (42 тыс. руб. x 13 %). В бухгалтерском учете будут сделаны проводки:

Таблица 19 – Бухгалтерские проводки вычетов из заработной платы

Содержание операции	Дебет	Кредит	сумма
Перечисление НДФЛ	303 01 830	304 05 211	5460
Перечислена заработная плата на карточку	302 11 830	304 05 211	36540

### Пример 6.

Заработная плата, второго работника бюджетного учреждения за март, составила 30 000 руб. У сотрудника есть двое детей которым он выплачивает алименты. Так же удерживается налог по ставке 13 процентов на всю начисленную сумму оплаты труда.

Рассчитываем НДФЛ:

$$30\,000 * 13\% = 3\,900 \text{ руб.}$$

Рассчитываем сумму алиментов:

$30\,000 - 3\,900 = 26\,100$  рублей (сумма с которой будут начислены алименты)

$$26\,100 * 1/3 = 8\,700 \text{ (сумма алиментов)}$$

Выдана зарплата:

$$26\,100 - 8\,700 = 17\,400 \text{ рублей}$$

В бухгалтерском учете будут сделаны проводки:

Таблица 20 – учет удержаний из заработной платы

Содержание операции	Дебет	Кредит	сумма
Удержан НДФЛ	302 11 830	303 01 730	3900 руб.
Перечислен НДФЛ	303 01 830	304 05 211	3 900 руб.
Удержаны суммы алиментов	302 11 830	304 03 730	8 700 руб.
Перечислены алименты	304 03 830	304 05 211	8 700 руб.
Перечислена заработная плата на карточку	302 11 830	304 05 211	17 400 руб.

Из данной главы можно сделать вывод, что начисленная заработная плата является базой для определения взносов и удержаний. С начисленной заработной платы работников организации могут быть произведены различного рода удержания: обязательные, по инициативе организации, по инициативе работника. К ним относятся удержания государственных налогов, по исполнительным листам, по возмещению причиненного материального ущерба, по выданным авансам, для уплаты административных

и судебных штрафов, по поручениям, для перечисления в профсоюзные фонды и т. д.

## **2.4 Журнал операций №6, №2 их роль в учете заработной платы**

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета.

Журнал операций расчетов по оплате труда. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке.

Первичные бухгалтерские документы по начислению и выплате заработной платы за соответствующий календарный месяц должны прилагаться к соответствующим журналам операций.

Журналы операций № 6 «Расчеты по оплате труда» должны распечатываться ежемесячно, формироваться вместе с первичными бухгалтерскими документами по начислению заработной платы в тома и подшиваться ежемесячно.

В соответствии с п. 3 приложения 5 к приказу Минфина РФ от 15.12.2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» журналы операций должны быть подписаны главным бухгалтером учреждения или его заместителем и исполнителем, составившим журналы операций.

Начисление заработной платы сотрудникам должно осуществляться в соответствии с утвержденным штатным расписанием, трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к трудовым договорам, заключенными с сотрудниками, и применяться оклады, соответствующие занимаемой должности.[35]

Порядок заполнения форм бюджетным учреждением как в рамках деятельности на госзадание, так и в рамках приносящей доход деятельности установлен приказом Минфина России № 173н.

Записи в журнале операций производятся на основании ежедневных выписок по лицевому счету (счету), открытому в органе казначейства (кредитной организации), с приложенными к ним первичными учетными документами.

Таблица 21– Журнал операций № 6. Расчеты по оплате труда

ЖУРНАЛ ОПЕРАЦИЙ N					6							
Дата операции	Документ			Наименование показателя	Содержание операции	Остаток на начало периода		Номер счета		Сумма	Остаток на конец периода	
	дата	номер	наименование			дт	кт	дебет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					Начисление заработной платы			40120211	30211730	42000		
					Начисление НДФЛ			30211830	30301730	5460		
					Начислены страховые взносы в ПФР — 22%			40120213	30310730*	12600		
Обороты для главной книги								40120211		42000		
								30211830		5460		
								40120213		12600		
									30211730	42000		
									30301730	5460		
									30310730*	12600		

Журналу операций № 2 с безналичными денежными средствами прикладывается выписка со счета и платежные поручения.

Журнал операций N 2с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) применяется для отражения движения средств по счетам:

- 20100000 «Денежные средства учреждения» (за исключением счетов 020104000 «Касса» и 20105000 «Денежные документы»);
- 20400000 «Финансовые вложения»;
- 21003000 «Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств»;
- 30401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение», соответствующим счетам аналитического учета счетов;



- 30404000 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств»;
- 30405000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов».

Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации по курсу Банка России на дату совершения операций в иностранной валюте. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Журнал операций составляется по каждому лицевому счету (счету), открытому в органе казначейства (кредитной организации). [36]

Таблица 22– журнал операций № 2. Безналичные денежные средства

ЖУРНАЛ ОПЕРАЦИЙ N						2						
Дата операции	Документ			Наименование показателя	Содержание операции	Остаток на начало периода		Номер счета		Сумма	Остаток на конец периода	
	дата	номер	наименование			дт	кт	дебет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					Перечисление НДФЛ			30301830	304 05 211	5460		
					Перечисление страховых взносов			30302830	304 05 213	12600		
					Перечислена заработная плата на карточку			30211830	304 05 211	36540		
Обороты для главной книги								30301830		5460		
								30302830		12600		
								30211830		36540		
									30405211	42000		
									304 05 213	12600		

Ежемесячно обороты по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу. Все Журналы операций имеют одинаковую форму. Для

того чтобы в Главной книге было видно, из какого Журнала операций занесены показатели, каждому из них присваивается порядковый номер. Журналы операций должны быть подписаны главным бухгалтером учреждения, а также исполнителем, который составил данный Журнал операций, с указанием должности.

## **2.5 Сравнительный анализ оплаты труда в коммерческих и бюджетных организациях**

В бюджетной организации фонд оплаты труда состоит в основном из дополнительных видов денежного содержания. В бюджетной организации небольшие размеры должностных окладов, оплата труда состоит из различного рода надбавок (за выслугу, за звание и т. д.).

В коммерческой организации, наоборот, оплата труда в основном состоит из должностного оклада. Различные надбавки составляют лишь малую часть от общей суммы оплаты труда.

Из этого следует, что работники бюджетной сферы имеют лучшие гарантии оплаты труда, чем работники коммерческой организации:

- Повышение оплаты труда в коммерческой организации зависит от решения руководителя, а в бюджетной организации оплата труда работника постоянно повышается, так как увеличивается его выслуга.
- Гарантии работников бюджетной сферы определены законодательством РФ, а в коммерческой среде нередки случаи нарушения работодателями Трудового кодекса РФ.

В настоящее время оплата работников бюджетных учреждений часто значительно меньшего размера, чем у работников коммерческих организаций.

Размер оплаты труда и доплат работников бюджетных учреждений строго регламентируют нормативные правовые акты РФ, а руководство коммерческих организаций имеют право распоряжаться своей прибылью, в том числе и направлять ее на повышение размера оплаты труда своих сотрудников.

Существующие различия в оплате труда бюджетных и коммерческих организаций нередко заставляют человека выбирать между большим материальным достатком, который он сможет получить, работая в коммерческой организации и социальными гарантиями, которые ему будут обеспечены, если он предпочтет осуществлять свою трудовую деятельность в бюджетной сфере.

Методика начисления оплаты труда в коммерческой организации и удержаний из заработной платы во многом схожа с оплатой труда в бюджетной организации.

Это обусловлено тем, что руководство организации обязано соблюдать нормы Трудового кодекса, Налогового кодекса, федеральных законов по оплате труда независимо от правового статуса организации.

В коммерческой и бюджетной организациях одинаково рассчитываются различные виды пособий и компенсаций, такие как пособия по временной нетрудоспособности, выплаты в связи с уходом работника в очередной оплачиваемый отпуск, налог на доходы физических лиц удерживается по единым ставкам.

Однако, в оплате труда в коммерческих и бюджетных организациях существуют некоторые различия. Прежде всего, это касается счетов бухгалтерского учета, на которые относятся расходы по оплате труда.

Таблица 24– сравнение счетов учета коммерческих и бюджетных организаций по заработной плате

Статья движения денежных средств	Коммерческая организация		Бюджетная организация	
	Дт	Кт	Дт	Кт
Начислена заработная плата работнику	10	70	401 20 211	302 11 730
Начислен НДФЛ	70	68	302 11 830	303 01 730
Выдана заработная плата из кассы	70	50	302 11 830	201 34 610
Начислены страховые взносы в ПФР — 22%	10	69	401 20 213	303 10 730
Начислены страховые взносы в ФСС — 2,9%	10	69	401 20 213	303 02 730
Начислены страховые взносы в ФФОМС – 5,1%	10	69	401 20 213	303 07 730

Также различия состоят в том, что коммерческая организация может осуществлять выплаты компенсационного характера своим работникам не только в пределах норм, установленных законодательством, но и направлять на эти цели часть своей прибыли. Все доплаты сверх установленных законодательством норм должны быть указаны в коллективном договоре.

В бюджетной организации, имеется преимущество перед коммерческой организацией в том, что законодательство предусматривает различные доплаты работникам учреждений Министерства внутренних дел РФ. Например:

- надбавки за продолжительность непрерывной работы;
- надбавки за знание иностранных языков;
- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года;
- районные коэффициенты к заработной плате и др.

Что касается размера оплаты труда, то в отличие от бюджетной организации, в которой должностные оклады устанавливаются и повышаются на основании законодательных актов, руководство коммерческой организации вправе самостоятельно назначать работникам размер оплаты труда, а также проводить индексацию по своему усмотрению.

Существующие различия в оплате труда бюджетных и коммерческих организаций нередко заставляют человека выбирать между большим материальным достатком, который он сможет получить, работая в коммерческой организации и социальными гарантиями, которые ему будут обеспечены, если он предпочтет осуществлять свою трудовую деятельность в бюджетной сфере.

### **3 Учет заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг»**

#### **3.1 Общая характеристика предприятия ТОО «Центр офисных услуг»**

Товарищество с ограниченной ответственностью «Центр офисных услуг» – это юридическое лицо, которое имеет обособленное имущество на правах собственности и других законных основаниях, форма собственности – частная. Организация находится на самостоятельном балансе, владеет расчетным и иными счетами в банках, имеет эмблему, печать, бланки и иные реквизиты.

Организация работает с 1997 года. Юридический адрес ТОО «Центр офисных услуг» – Республика Казахстан, Карагандинская область, г. Жезказган, пр. Мира 14, учредитель товарищества Павлов Андрей Владимирович.

Пакет регистрационных документов организации ТОО «Центр офисных услуг»:

- устав;
- информационное письмо налоговой инспекции о том, что ТОО «Центр офисных услуг» присвоен код ИНН;
- свидетельство о том, что организация поставлена на учет в налоговых органах по месту регистрации.

Предметы деятельности ТОО «Центр офисных услуг»:

- тиражирование;
- изготовление печатей и штампов;
- набор и обработка текста;
- верстка, фотошоп, реставрация фотографий;
- изготовление грамот, дипломов, открыток;
- распечатка фото, текстов, широкоформатных чертежей;

- розничная торговля канц. товарами;
- изготовление табличек и прочих изделий из пластика;

Набор кадров в организации проводится методом собеседования с кандидатом на какую-либо должность; при этом учитывается образование кандидата (высшее, средне-специальное), профиль, стаж работы и т.д.

После отбора кандидата назначают на должность с месячным испытательным сроком. При дальнейшей работе он имеет перспективы продвижения по службе.

Общая структура ТОО «Центр офисных услуг» дана на рисунке 1.

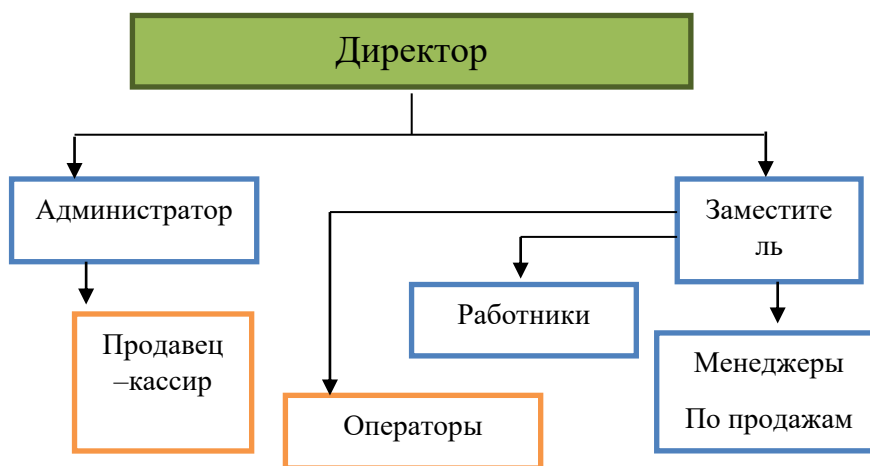


Рисунок 1–Организационная структура управления ТОО «Центр офисных услуг»

Финансовые вопросы организации директор решает самостоятельно. Заместитель директора ТОО «Центр офисных услуг» отвечает за следующие вопросы: ведение бухгалтерского учета соответственно Положению о бухгалтерском учете и отчетности и другим нормативным документам, составление отчетов.

Заместитель директора имеет право подписывать документы, которые являются основанием для приемки и выдачи товарно–материальных ценностей и денег, расчетных, кредитных и денежных обязательств.

Следовательно, организационная структура ТОО «Центр офисных услуг» имеет линейно–функциональный тип. Опыт использования этой структуры в данной организации показал ее эффективность, потому что аппарат занят выполнением рутинных, часто повторяющихся и редко меняющихся обязанностей.

### **3.2 Порядок начисления заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг»**

Оплата труда в ТОО «Центр офисных услуг» включает в себя:

1) основная заработная плата, состоящая из должностного оклада, (с учётом либо без учёта дифференциации), персональной надбавки, выплачиваемых работникам за выполнение возложенных должностных обязанностей, согласно должностным инструкциям;

2) дополнительная оплата – премии, представляющие собой дополнительное вознаграждение, выплачиваемое работнику лишь в определенных случаях, стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей, производимые сверх заработной платы;

3) выплаты компенсирующего характера, связанные с особым режимом работы и условиями труда, предусмотренные законодательством Республики Казахстан: доплаты за работу в ночное и сверхурочное время, оплата дней отпуска, дней временной нетрудоспособности, доплаты по экологическим коэффициентам и другие;



Должностной оклад персонала ТОО «Центр офисных услуг» определяется штатным расписанием.

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных положением. Работодатель может устанавливать и другие виды надбавок, доплат, премий.

Выплата зарплаты в ТОО «Центр офисных услуг» производится в денежной форме в национальной валюте – тенге.

При выплате зарплаты работодатель должен в письменной или устной форме оповещать каждого сотрудника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за определенный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно индивидуально каждому работнику в месте выполнения им работы, 01 и 15 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

### **3.3 Отражение в бухгалтерском учете (первичные документы, счета учета)**

Бухгалтерский учет расчетов с сотрудниками в ТОО «Центр офисных услуг» ведется в системе 1С Бухгалтерия 8.3 и состоит из нескольких этапов:

- Начисление заработной платы
- Начисление и удержание из суммы обязательных пенсионных взносов, которые необходимо перечислить в накопительный пенсионный фонд;

– Начисление и удержание из заработной платы индивидуального подоходного налога, который необходимо перечислить в бюджет;

– Начисление и удержание из заработной платы социальных отчислений и отчислений на обязательное социальное медицинское страхование;

– Выплата заработной платы;

Оклады сотрудников берутся директором или помощником директора из штатного расписания. или приказов о приеме на работу.

В «ТОО Центр офисных услуг» используется окладная система оплаты труда. Окладная система оплаты труда представляет собой форму зарплаты, состоящую из установленного месячного оклада. Рассмотрим на примере нескольких человек данную систему расчета заработной платы.

Пример 7:

ФИО	Должность	Оклад
Ванеева Анастасия Анатольевна	оператор ЭВМ	75 000
Меркутова Алена Валентиновна	старший оператор ЭВМ	95 000

Расчет Ванеева Анастасия Анатольевна с окладом 75 000 отработала все дни месяца без прогулов и переработок. Из зарплаты удержаны пенсионные взносы 10%:  $75\,000 - 10\% = 67\,500$ . Так как каждый работник имеет право на льготу по индивидуальному подоходному налогу, часть заработной платы равная минимальной заработной плате (МЗП) не облагается 10%, отнимаем одну МЗП  $67\,500 - 28\,284 = 39\,216$  тг. Эта сумма подлежит обложению ИПН в размере 10%:  $39\,216 - 10\% = 35\,294,40$ . К сумме, полученной за вычетом ИПН, прибавляем минимальную заработную плату:  $35\,294 + 28\,284 = 63\,578$  тг. Данная сумма является заработной платой к выплате работнику.

Расчет Меркутова Алена Валентиновна отработала все дни месяца без прогулов и переработок. Из зарплаты удержаны пенсионные взносы 10%:  $95\ 000 - 10\% = 85\ 500$ . Так как каждый работник имеет право на льготу по индивидуальному подоходному налогу, часть заработной платы равная минимальной заработной плате (МЗП) не облагается 10%, отнимаем одну МЗП  $85\ 500 - 28\ 284 = 57\ 216$  тг. Эта сумма подлежит обложению ИПН в размере 10%:  $57\ 216 - 10\% = 51\ 494,40$ . К сумме, полученной за вычетом ИПН, прибавляем минимальную заработную плату:  $51\ 494 + 28\ 284 = 78\ 778$  тг. Данная сумма является заработной платой к выплате работнику.

Также Меркутова Алена Валентиновна работает на предприятии больше года с пятидневной рабочей неделей. Размер должностного оклада не менялся и составлял 95 000 тг. Она планирует взять отпуск с 4 мая по 27 июня 2018 года (18 рабочих дней.). Рассчитываем размер ее отпускных:

Среднедневной заработок:  $95\ 000 * 12 / 245 = 4\ 653,06$

Сумма отпускных положенных к выплате работнику:  $4\ 653,06 * 18 = 83\ 755$ .

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на пассивном синтетическом счете 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда» Этот счет является пассивным, так как на нем обобщается информация об обязательствах предприятия перед работниками по оплате их труда.

Таблица 24– счета учета операций по заработной плате.

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Удержан индивидуальный подоходный налог	3350	3120
Удержаны обязательные пенсионные взносы	3350	3220
Выдана из кассы заработная плата с кассы	3350	1010
Отчисления на обязательное социальное медицинское страхование	7210	3213
Начислены обязательные социальные отчисления	7210	3211

По кредиту счета показывается увеличение задолженности перед работниками в результате начисления причитающейся им заработной платы и других доходов.

По дебету счета показывается уменьшение этой задолженности в результате удержания обязательных пенсионных взносов, индивидуального подоходного налога или выплаты заработной платы.

## 4 Социальная ответственность

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
Д-ЗБЗА1	Калмыкова Олеся Игоревна

<b>Школа</b>	<b>инженерного предпринимательства</b>	<b>Направление</b>	38.03.01 Экономика
<b>Уровень образования</b>	бакалавр		

<b>Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:</b>	
<p><i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования)</i>  <i>на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>– опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>– чрезвычайных ситуаций социального характера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отдельный кабинет</li> <li>– датчики движения и дыма</li> <li>– хорошая освещенность</li> <li>– Возможность возникновения чрезвычайных ситуаций минимальна.</li> </ul>
<p><i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i></p>	<p>Трудовой кодекс Республики Казахстан.</p>
<b>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:</b>	
<p><i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>– системы организации труда и его безопасности;</li> <li>– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>– системы социальных гарантий организации;</li> <li>– оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы социальной политики предприятия.</li> <li>– Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия.</li> <li>– Система социальных гарантий предприятия</li> </ul>
<p><i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействие охране окружающей среды;</li> <li>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>– Спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>– ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров)</li> <li>– готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ответственность перед гражданами местного населения;</li> <li>– ответственность перед органами местной и государственной власти.</li> </ul>
<p><i>2. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ правовых норм трудового законодательства;</li> <li>– Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных</li> </ul>	

законодательных актов. – Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.	
<b>Перечень графического материала:</b>	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	
<b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b>	

**Задание выдал консультант:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А.	К.э.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Калмыкова О.И.		

Корпоративная социальная ответственность – международная бизнес–практика, которая прочно вошла в корпоративное управление в конце XX века. В настоящее время внедрение мероприятий КСО становится неотъемлемой частью успешной компании.

Корпоративная социальная ответственность – это:

1) комплекс направлений политики и действий, связанных с ключевыми стейкхолдерами, ценностями и выполняющих требования законности, а также учитывающих интересы людей, сообществ и окружающей среды;

2) нацеленность бизнеса на устойчивое развитие;

3) добровольное участие бизнеса в улучшении жизни общества.

Корпоративная социальная ответственность — это концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, работников, поставщиков, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны, а также на окружающую среду. Любой анализ программ корпоративной социальной ответственности предполагает изучение уровней КСО.

Товарищество с ограниченной ответственность «Центр офисных услуг» в целом социально ответственно (предприятие соблюдает санитарно–экологические нормы, ответственно относится к охране труда персонала, предоставляет сотрудникам социальные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и пр.), однако эта ответственность находится строго в рамках закона. В организации отсутствуют социальные гарантии сверх того, что установлено законом, как нет и корпоративной программы социальной ответственности (КСО). В рамках выполнения данной работы осуществим разработку такой программы. В первую очередь определим ее цели (таблица 25).

Таблица 25 – Определение целей КСО в ТОО «Центр офисных услуг»

Миссия ТОО «Центр офисных услуг»	Обеспечение розничной торговли и оказания услуг по распечатке в г. Жезказган	Цели КСО
Стратегия ТОО «Центр офисных услуг»	Повысить экономическую эффективность деятельности	– улучшение имиджа в глазах населения г. Жезказган; – мотивация персонала;

Безусловно, рост мотивации персонала (а значит и рост производительности труда), улучшение имиджа (а значит рост заказов) будет способствовать повышению экономической эффективности деятельности ТОО «Центр офисных услуг». Т.е. установленные цели программы КСО соответствуют стратегии предприятия.

Таблица 26 – Определение стейкхолдеров программы КСО ТОО «Центр офисных услуг»

№	Цели КСО	Стейкхолдеры
1	мотивация персонала	персонал
2	улучшение имиджа	персонал, СМИ, население г. Жезкзган

Важность персонала как основного стейкхолдера обусловлена тем, что деятельность персонала выступает движущей силой любой организации, в т.ч . ТОО «Центр офисных услуг».

Однако и СМИ, население г. Жезказган также важны: первые формируют мнение, вторые являются либо клиентами, либо потенциальными клиентами.

Таблица 27 – Определение элементов программы КСО ТОО «Центр офисных услуг»

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Персонал	Повышение квалификации	Снижение напряженности в коллективе вследствие роста персонала в собственном будущем, рост качества выполнения работ
2	Персонал	Материальная и нематериальная мотивация	Снижение текучести кадров, рост производительности труда
3	Население	Волонтерство	Улучшение имиджа ТОО «Центр офисных услуг»



Повышение квалификации является важным условием роста конкурентоспособности конкретного предприятия. Кроме того, повышение квалификации дает персоналу уверенность в своем будущем, так как у них растет самооценка как специалистов (вследствие чего снижается напряженность в коллективе).

Важную роль играет как материальная, так и нематериальная мотивация. В настоящее время в ТОО «Центр офисных услуг» нематериальная мотивация практически не используется.

Проблема реализации программы КСО для ТОО «Центр офисных услуг» состоит в том, что предприятие в последние годы получает крайне невысокую чистую прибыль. Поэтому предлагаем в качестве инструмента улучшения имиджа заниматься волонтерство.

Следует отметить, что выгоды и преимущества от осуществления мероприятий в рамках корпоративного волонтерство достаточно очевидны:

Для компании это укрепление репутации и имиджа организации, успешный набор и удержание кадров, профилактика профессионального выгорания, морального духа и производительности труда сотрудников, профессиональное развитие кадров, внедрение инновационных подходов в управление компанией, формирование репутации «социально ответственного работодателя».

Для сотрудников это развитие собственного потенциала (управление временем, эффективное общение, новый жизненный опыт), осознание пользы от своей деятельности, становление благожелательной дружелюбной атмосферы в коллективе, возможность работать в новой среде и приобрести и проявить дополнительные профессиональные и личностные навыки, развитие навыков работы в команде совместно со специалистами других отделов. Таким образом, программа КСО для ТОО «Центр офисных услуг» послужит не только целям организации, но и для общества в целом.

## **Заключение**

В ходе проведенной работы мною исследованы и детально изучены теоретические вопросы основ учета труда и заработной платы, начисление, учет и расчеты по оплате труда. Также мною был проведен анализ учета заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг» намечены перспективы совершенствования учета оплаты труда в рассматриваемом учреждении.

В первой главе теоретической части выпускной квалификационной работы мною изучены формы и системы начисления, а также счета учета заработной платы в коммерческих организациях.

С целью организации бухучета труда и зарплаты на предприятии в учетной политике прописывается, какие формы первичных документов для этой цели будут использованы. При этом со вступлением в силу закона о бухучете от 06.12.2011 № 402–ФЗ использование унифицированных форм перестало быть обязательным.

Но многие бухгалтеры при организации учета зарплаты отдают предпочтение формам первичных документов, утвержденным постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1.

Первичной документацией по учету движения персонала являются приказы (о приеме на работу, увольнении, переводах, предоставлении оплачиваемого отпуска и т. д.). Для каждого принятого на работу сотрудника заводится личная карточка и открывается персональный лицевой счет.

На лицевой счет, открываемый, как правило, на год, заносятся данные о начисленной и выплаченной зарплате, суммах удержаний и вычетов. Данные в лицевые карты переносятся из таблиц учета рабочего времени, листов нетрудоспособности, нарядов на выполнение сдельной работы, приказов (о производстве удержания или начислении премии) и прочее.

Для учета расчетов по оплате труда персоналу используется бухгалтерский счет 70 — на нем обобщаются соответствующие сведения по каждому работнику предприятия.

По дебету счета показываются суммы выплаченной зарплаты, а также суммы удержаний (по налогам (счет 68), по исполнительным документам (счет 76), недостачам (счет 73) и порче ценностей (счет 94) и т. д.). Если работник своевременно не получил начисленную ему зарплату, то данная сумма отражается по дебету счета 70 в корреспонденции со счетом 76.

По кредиту отображаются:

- суммы начисленной зарплаты в корреспонденции со счетами, на которых собираются соответствующие затраты;
- суммы начисленных отпускных в корреспонденции со счетом 96;
- начисленные дивиденды сотрудникам фирмы в корреспонденции со счетом 84.

На предприятиях должен быть организован аналитический учет по бухсчету 70 в отношении каждого работника.

Бухучет заработной платы и удержаний из нее должен также наглядно отражать сумму к выплате работникам на руки. В связи с этим начисленные по дебету счета 70 суммы заработной платы будут уменьшены.

Из зарплаты всех сотрудников в обязательном порядке удерживается НДФЛ — с этой целью делается проводка Дт 70 Кт 68.

Выплата зарплаты (без НДФЛ и удержаний по исполнительным листам и др.) производится через кассу или путем перечисления средств на карточный счет сотрудника. При выдаче зарплаты счет 70 корреспондирует со счетом 50 (51).

Для бухгалтерского учета оплаты труда персонала используется счет 70. На нем обобщается информация о начисленной заработной плате, удержаниях и суммах, подлежащих к выплате.

Во второй главе рассмотрены счета учета оплаты труда, учетные регистры бухгалтерского учета, так же были рассмотрены особенности начисления заработной платы и удержания из нее в бюджетных организациях.

В ходе работы были приведены примеры по расчету заработной платы, удержаний из заработной платы работников, счета учета операций по оплате труда, а также вычетов из заработной платы работнику. Проведен сравнительный анализ по учету заработной платы между коммерческими и бюджетными организациями.

Методика начисления оплаты труда в коммерческой организации и удержаний из заработной платы во многом схожа с оплатой труда в бюджетной организации.

Это обусловлено тем, что руководство организации обязано соблюдать нормы Трудового кодекса, Налогового кодекса, федеральных законов по оплате труда независимо от правового статуса организации.

В бюджетной организации, имеется преимущество перед коммерческой организацией в том, что законодательство предусматривает различные доплаты работникам учреждений Министерства внутренних дел РФ. Например:

- надбавки за продолжительность непрерывной работы;
- надбавки за знание иностранных языков;
- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года;
- районные коэффициенты к заработной плате и др.

В коммерческой и бюджетной организациях одинаково рассчитываются различные виды пособий и компенсаций, такие как пособия по временной нетрудоспособности, выплаты в связи с уходом работника в

очередной оплачиваемый отпуск, налог на доходы физических лиц удерживается по единым ставкам.

Однако, в оплате труда в коммерческих и бюджетных организациях существуют некоторые различия. Прежде всего, это касается счетов бухгалтерского учета, на которые относятся расходы по оплате труда.

Информация из таблицы 24 – сравнение счетов учета коммерческих и бюджетных организаций по заработной плате

Статья движения денежных средств	Коммерческая организация		Бюджетная организация	
	Дт	Кт	Дт	Кт
Начислена заработная плата работнику	10	70	401 20 211	302 11 730
Начислен НДФЛ	70	68	302 11 830	303 01 730
Выдана заработная плата из кассы	70	50	302 11 830	201 34 610
Начислены страховые взносы в ПФР — 22%	10	69	401 20 213	303 10 730
Начислены страховые взносы в ФСС — 2,9%	10	69	401 20 213	303 02 730
Начислены страховые взносы в ФФОМС – 5,1%	10	69	401 20 213	303 07 730

Исходя из данных в таблице мы видим что наименование статьи движения денежных средств, а так же процентные ставки аналогичны как в бюджетных так и в коммерческих организациях отличаются только план счетов.

В практической части данной работы представлено исследование учета оплаты труда на примере товарищества с ограниченной ответственностью «Центр офисных услуг».

В ходе исследования было определено, что заработная плата работников данной организации носит повременной характер оплаты труда и осуществляется на основе единой тарифной сетки (окладов) по оплате труда работников организаций.

В рамках исследования были проверены первичные документы учета учреждения, из чего можно сделать вывод о том, что начисление оплаты труда осуществляется без нарушений нормативных и законодательных актов.

В ходе сравнения начисленных сумм и выплаченной заработной платой работникам по платежным ведомостям несоответствия сумм выявлено не было.

Начисления и отчисления по заработной плате соответствуют порядку, установленным трудовым законодательством РК.

В целом, работа по учету труда и заработной платы в ТОО «Центр офисных услуг» характеризуется положительно, поскольку соответствует нормативным документам и законам.

Исходя из изученных в процессе написания данной работы материалов, можно сделать вывод о том, что организация учета по оплате труда и заработной плате в ТОО «Центр офисных услуг» осуществляется правильно и совершенствуется в соответствии с изменениями законодательной базы.

Существуют различия отчислений по налоговым ставкам и страховыми взносами в коммерческих организациях между Россией и Казахстаном.

Таблица– 27 Налоговые вычеты и социальные исчисления Россия и Казахстан.

<b>Статья движения денежных средств</b>	<b>Россия</b>	<b>Казахстан</b>
Начислен НДФЛ	13%	10%
Начислены страховые взносы в ПФР	22%	10%
Начислены страховые взносы в ФСС	2,9%	5%
Начислены страховые взносы в ФФОМС	5,1%	1%

Также отличается и план счетов бухгалтерского учета в России и в Казахстане. Типовой план счетов применяемый в Республике Казахстан для ведения бухгалтерского учета коммерческих и бюджетных организаций один на два вида организаций. Настоящий Типовой план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". Наглядный пример разницы

в виде счетов бухгалтерского учета между Россией и Казахстаном приведен в таблице 28.

Таблица 28– План счетов коммерческих организаций Россия и Казахстан.

Операция	Россия		Казахстан	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата работникам	10	70	7210	3350
Начислены взносы по социальному страхованию	10	69	7210	3211
Начислены пенсионные отчисления	10	69	3350	3222
Начислены взносы в фонд обязательного медицинского страхования	10	69	7210	3213
Начислен НДФЛ с заработка работников	70	68	3350	3120
Выплачена заработная плата работникам	70	50	3350	1010

Бухгалтерский учет расчетов с сотрудниками как в России так и в Казахстане состоит из нескольких этапов:

- Начисление всех причитающихся сотруднику доходов;
- Начисление и удержание из суммы, начисленных работнику доходов обязательных пенсионных взносов, которые необходимо перечислить в накопительный пенсионный фонд;
- Начисление и удержание из заработной платы индивидуального подоходного налога, (НДФЛ) который необходимо перечислить в бюджет;
- Выплата заработной платы;
- Исчисление и отнесение на расходы предприятия социального налога и отчислений на социальное страхование;

Во многом система ведения бухгалтерского учета по расчетам с сотрудниками и удержаний из заработной платы в России и Казахстане похожа. Разницей остаются счета учета и процентные ставки по отчислениям.

## Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (в ред. от 21.07.2014)//справочная правовая система.[Электронный ресурс]:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>, свободный. (Дата обращения: 20.05.2018);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации Часть первая: от 31 июля 1998 г. № 146–ФЗ (в ред. от 26.04.2016)// справочная правовая система [Электронный ресурс]:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=196452>, свободный.(Дата обращения: 15.05.2018);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации Часть вторая: от 5 августа 2000 г. №117–ФЗ. : принят Гос. Думой 16.07.1998: одобр. Советом Федерации 17 июля 1998 г. (в ред. от 05.04.2016)// справочная правовая система. [Электронный ресурс]:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=196449>,свободный. (Дата обращения: 19.05.2018);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 дек. 2001 г. № 197–ФЗ (в ред. 30.12.2015)// справочная правовая система. [Электронный ресурс]:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191626>,свободный. (Дата обращения: 19.05.2018);
5. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая: от 30.11.1994г. № 51–ФЗ (ред. от31.01.2016) // справочная правовая система. [Электронный ресурс]:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198259>, свободный. (Дата обращения: 13.05.2018).;
6. Налоговый кодекс РФ. Часть. Раздел VIII. Федеральные налоги. Глава 25. Налог на прибыль организаций [Электронный ресурс]:<http://stnkrf.ru/265>, свободный. (Дата обращения: 19.05.2018);
7. Письмо Роструда от 01.10.2012 № 1286–6–1 [Электронный ресурс]:<https://www.budgetnik.ru/npd/doc/docid/902378179/modid/99>



8. Об исполнительном производстве: федер. закон Росс. Федерации от 02.10.2007 N 229–ФЗ (ред. от 30.03.2016) [Электронный ресурс]:<http://base.garant.ru/12156199>

9. Законодательные акты Российской Федерации по вопросам установления тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: Федеральный закон от 27.11.2017 N 361–ФЗ [Электронный ресурс] // [http://kcbux.ru/Nalogi/05\\_ctawka\\_sw.html](http://kcbux.ru/Nalogi/05_ctawka_sw.html)

10. Новые значения базы для начисления страховых взносов. Утверждено Правительством РФ от 15.11.2017 № 1378). [Электронный ресурс]: <https://buhguru.com/strahovie-vznosy/predel-baza-po-strah-vznosam-2018.html>

11. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" [Электронный ресурс]: <http://base.garant.ru/12134807/#friends>

12. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197–ФЗ (ред. от 30.12.2015) [Электронный ресурс]:<http://base.garant.ru/12125268/> (дата обращения: 02.05.2018)

13. Арзуманова Л.Л., Артемов Н.М., Ашмарина Е.М. и др. Комментарий к Бюджетному кодексу Российской Федерации (постатейный) (под ред. Е.Ю. Грачевой). — «Проспект», 2009 г.

14. Заработная плата для бюджетников — Войтова Т.Л. — Учебно-практическое пособие. Издательство: «Проспект» ", 2009 г.

15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – перераб. и доп. – М.: ИНФРА–М, 2007.;

16. Палий В.Ф. Современный бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.; Издательство «Бухгалтерский учет», 2007.

17. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.
18. Максименкова Е.А. Единые рекомендации по оплате труда на 2016 год // Советник бухгалтера государственного и муниципального учреждения. 2016. – № 3 (135). – С. 57–61.
19. Кек–Манджиева З.В. Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда в организации // Актуальные вопросы экономических наук. 2015. – № 42. – С. 90–96.
20. Крайнова И.М. Расходы на оплату труда: актуальные вопросы расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / И.М. Крайнова, Н.А. Савельева // Достижения вузовской науки. 2015. – № 16. – С. 137–144.
21. Николаевская М.Л. Современный подход к оплате труда // Научный альманах. 2015. – № 10–1 (12). – С. 303–306.
22. Пронин А.А. Вопросы оплаты труда как формы управления персоналом на страницах журнала «человек и труд» // 2015. Т. 2. – № 2. – С. 20–26.
23. Иванов Ю.В. Оплата труда резидентов организации/ Ю.В. Иванов А.М. Лебедев // Проблемы региональной экономики. 2015. – № 29. – С. 3–13.
24. Перевозкин К.А. Виды и формы оплаты труда / К.А.Перевозкин, А.А. Шауло // Молодежь и наука. 2014. – № 2. – С. 35.
25. Потеев А.Т. Оплата труда и организация ее взаимосвязи с количеством, качеством и производительностью труда / А.Т. Потеев, М.А. Потеева, И.А. Чечина // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. 2015. – № 7–1. – С. 161–165.
26. Вайсбурд В.А. Организация оплаты труда – важный элемент кадровой политики и стратегии // Вестник Самарского государственного экономического университета. 2015. – № 6 (128). – С. 95–100.

27. Халитова Л.Р. Оплата труда – сущностный элемент социально-экономической модернизации механизма воспроизводства рабочей силы // Известия Оренбургского государственного аграрного университета. 2015. – № 2 (52). – С. 216–219.

28. Хареба Е.В. Оплата труда персонала как элемент социальной политики организации / Е.В. Хареба, Н.А. Череповская // Современные тенденции развития науки и технологий. 2015. – № 1–4. – С. 156–158.

29. Семененко В.С. Оплата труда как одна из функций управления персоналом // Инновационная наука. 2015. – № 10–2. – С. 124–128.

30. Симоненко Н.Н., Пашковский М.Ю. Командная организация труда и особенности его оплаты / Н.Н. Симоненко, М.Ю. Пашковский // Международный журнал экспериментального образования. 2015. – № 3–1. – С. 133–135.

31. Смоляков С.М. «Золотая» оплата труда как новый способ заработной платы в современной российской экономике // Вестник Югорского государственного университета. 2015. – № S3–2 (38). – С. 105–107.

32. Соколова Л.А. Методологические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях / Л.А. Соколова, В.Е.Илюшин // Ученые записки Тамбовского отделения РоСМУ. 2015. – № 4. – С. 229–234.

33. Воробьева И. П., Спесивцева А. Л., Барышева Г. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие. ТПУ. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. С– 252.;

34. Захарьин В. Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях: учебное пособие. М.: Проспект, 2012. С–656.;

35. Рекомендации по оформлению операций расчетов по оплате труда [Электронный ресурс]: <http://filling-form.ru/dogovor/62545/index.html>

36. Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) [Электронный ресурс] [http://sudact.ru/law/prikaz-ministra-oborony-rf-ot-28032008-n\\_1/prilozhenie-n-2/zhurnal-operatsii-forma-po-okud\\_1/poiasneniia-k-forme\\_148/zhurnal-operatsii-n-2-s/](http://sudact.ru/law/prikaz-ministra-oborony-rf-ot-28032008-n_1/prilozhenie-n-2/zhurnal-operatsii-forma-po-okud_1/poiasneniia-k-forme_148/zhurnal-operatsii-n-2-s/)

## Приложение А

Расчетная ведомость в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года

Сотрудник	Подразделение организации	Начисление	Размер	Результат	Отработано дней	Отработано часов	Дата начала	Дата окончания
Бондарь Виктор Владимирович	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	100 000,00	100 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Ванеева Анастасия Анатольевна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	75 000,00	75 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Гареев Тимур Салимзянович	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	50 000,00	50 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Калмыкова Олеся Игоревна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	80 000,00	80 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Ким Елизавета Захаровна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	50 000,00	50 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Коршикова Каталлина Геннадьевна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	60 000,00	60 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Меркутова Алена Валентиновна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	95 000,00	95 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Мурзалиева Гульназ Байказовна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	100 000,00	100 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Никифорова Ольга Анатольевна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	55 000,00	55 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Омарова Виолетта Байтасовна	Основное подразделение ЦОУ	Оклад по дням	55 000,00	55 000,00	23,00	184,00	01.04.2018	30.04.2018
Сотрудник	Подразделение	Начисление	Размер	Результат	Отработано	Отработано	Дата начала	Дата окончания

	организац ии				дней	часов		ния
Павлов Андрей Владимир ович	Основное подраздел ение ЦОУ	Оклад по дням	65 000,0 00	65 000,00	23,00	184,00	01.04.2 018	30.04.2 018
Румянцев а Маргарит а Владимир овна	Основное подраздел ение ЦОУ	Оклад по дням	55 000,0 00	55 000,00	23,00	184,00	01.04.2 018	30.04.2 018
Итого:				840 000,00	276,00	2 208,00		

## Приложение Б

Ведомость удержаний пенсионных взносов в ТОО «Центр офисных услуг»

за апрель 2018 года

N	Сотрудник	Месяц налогового периода	ОПВ
1	Павлов Андрей Владимирович	Апрель 2018	6 500,00
2	Бондарь Виктор Владимирович	Апрель 2018	10 000,00
3	Калмыкова Олеся Игоревна	Апрель 2018	8 000,00
4	Никифорова Ольга Анатольевна	Апрель 2018	5 500,00
5	Ким Елизавета Захаровна	Апрель 2018	5 000,00
6	Гареев Тимур Салимзянович	Апрель 2018	5 000,00
7	Мурзалиева Гульназ Байказаквна	Апрель 2018	10 000,00
8	Ванеева Анастасия Анатольевна	Апрель 2018	7 500,00
9	Меркутова Алена Валентиновна	Апрель 2018	9 500,00
10	Коршикова Каталлина Геннадьевна	Апрель 2018	6 000,00
11	Румянцева Маргарита Владимировна	Апрель 2018	5 500,00
12	Омарова Виолетта Байтасовна	Апрель 2018	5 500,00
	Итого:		84 000,00

## Приложение В

Ведомость удержания индивидуального подоходного налога, социальных отчислений и медицинского страхования в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года

0	Сотрудник	Месяц налогового периода	ИПН
1	Павлов Андрей Владимирович	Апрель 2018	3 021,60
2	Бондарь Виктор Владимирович	Апрель 2018	6 171,60
3	Калмыкова Олеся Игоревна	Апрель 2018	4 371,60
4	Никифорова Ольга Анатольевна	Апрель 2018	2 121,60
5	Ким Елизавета Захаровна	Апрель 2018	1 671,60
6	Гареев Тимур Салимзянович	Апрель 2018	1 671,60
7	Мурзалиева Гульназ Байказақовна	Апрель 2018	6 171,60
8	Ванеева Анастасия Анатольевна	Апрель 2018	3 921,60
9	Меркутова Алена Валентиновна	Апрель 2018	5 721,60
10	Коршикова Каталлина Геннадьевна	Апрель 2018	2 571,60
11	Румянцева Маргарита Владимировна	Апрель 2018	2 121,60
12	Омарова Виолетта Байтасовна	Апрель 2018	2 121,60
	Итого:		41 659,20

Начисление и удержание из заработной платы социальных отчислений (СО) в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года

N	Сотрудник	Месяц налогового периода	СО
1	Павлов Андрей Владимирович	Апрель 2018	2 047,50
2	Бондарь Виктор Владимирович	Апрель 2018	3 150,00
3	Калмыкова Олеся Игоревна	Апрель 2018	2 520,00
4	Никифорова Ольга Анатольевна	Апрель 2018	1 732,50
5	Ким Елизавета Захаровна	Апрель 2018	1 575,00
6	Гареев Тимур Салимзянович	Апрель 2018	1 575,00
7	Мурзалиева Гульназ Байказақовна	Апрель 2018	3 150,00
8	Ванеева Анастасия Анатольевна	Апрель 2018	2 362,50
9	Меркутова Алена Валентиновна	Апрель 2018	2 992,50
10	Коршикова Каталлина Геннадьевна	Апрель 2018	1 890,00
11	Румянцева Маргарита Владимировна	Апрель 2018	1 732,50
12	Омарова Виолетта Байтасовна	Апрель 2018	1 732,50
	Итого:		26 460,00



И отчислений на обязательное социальное медицинское страхование (ОСМС) в ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года

N	Сотрудник	Месяц налогового периода	Отчисление ОСМС	Объект исчисления
1	Павлов Андрей Владимирович	Апрель 2018	975,00	65 000,00
2	Бондарь Виктор Владимирович	Апрель 2018	1 500,00	100 000,00
3	Калмыкова Олеся Игоревна	Апрель 2018	1 200,00	80 000,00
4	Никифорова Ольга Анатольевна	Апрель 2018	825,00	55 000,00
5	Ким Елизавета Захаровна	Апрель 2018	750,00	50 000,00
6	Гареев Тимур Салимзянович	Апрель 2018	750,00	50 000,00
7	Мурзалиева Гульназ Байказаконна	Апрель 2018	1 500,00	100 000,00
8	Ванеева Анастасия Анатольевна	Апрель 2018	1 125,00	75 000,00
9	Меркутова Алена Валентиновна	Апрель 2018	1 425,00	95 000,00
10	Коршикова Каталлина Геннадьевна	Апрель 2018	900,00	60 000,00
11	Румянцева Маргарита Владимировна	Апрель 2018	825,00	55 000,00
12	Омарова Виолетта Байтасовна	Апрель 2018	825,00	55 000,00
	Итого:		12 600,00	840 000,00

## Приложение Г

Платежная ведомость ТОО «Центр офисных услуг» за апрель 2018 года

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № 4					
за Апрель 2018 года.					
					Количество листов 1
По настоящей платежной ведомости выплачено KZT					
и депонировано					
Расходный кассовый ордер № _____ от " ____ " _____ 20 ____ года					
Проверил бухгалтер _____ / _____ <i>подпись</i> <i>расшифровка подписи</i>					
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Сумма, в KZT	Расписка в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2	Бондарь Виктор Владимирович	83 828,00		
2	8	Ванеева Анастасия Анатольевна	63 578,00		
3	6	Гареев Тимур Салимзянович	43 328,00		
4	3	Калмыкова Олеся Игоревна	67 628,00		
5	5	Ким Елизавета Захаровна	43 328,00		
6	11	Коршикова Каталлина Геннадьевна	51 428,00		
7	9	Меркутова Алена Валентиновна	79 778,00		
8	7	Мурзалиева Гульназ Байказаквна	83 828,00		
9	4	Никифорова Ольга Анатольевна	47 378,00		
10	14	Омарова Виолетта Байгасовна	47 378,00		
11	1	Павлов Андрей Владимирович	55 478,00		
12	13	Румянцева Маргарита Владимировна	47 378,00		
Итого по ведомости:			714 340,00		
Ведомость составил _____ / _____ <i>подпись</i> <i>расшифровка подписи</i>					
Ведомость проверил _____ / _____ <i>подпись</i> <i>расшифровка подписи</i>					