

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

---

Институт социально-гуманитарных технологий  
Направление подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других финансово-кредитных организаций)  
Кафедра экономики

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

| Тема работы                                       |
|---------------------------------------------------|
| <b>Учет оплаты труда на примере ООО «Трейдер»</b> |

УДК 657.471.12:339.3(571.16)

Студент

| Группа | ФИО                    | Подпись | Дата |
|--------|------------------------|---------|------|
| О-3501 | Зуйкова Оксана Юрьевна |         |      |

Руководитель

| Должность     | ФИО                        | Ученая степень,<br>звание | Подпись | Дата |
|---------------|----------------------------|---------------------------|---------|------|
| преподаватель | Соболева Тамара Аркадьевна |                           |         |      |

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

| Должность | ФИО                       | Ученая степень,<br>звание | Подпись | Дата |
|-----------|---------------------------|---------------------------|---------|------|
| ассистент | Кырмакова Ольга Сергеевна |                           |         |      |

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

| Зав. кафедрой | ФИО                            | Ученая степень,<br>звание               | Подпись | Дата |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------|---------|------|
| экономики     | Барышева Галина<br>Анзельмовна | доктор экономических<br>наук, профессор |         |      |

Томск - 2016 г.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

| Код результата                      | Результат обучения<br>(выпускник должен быть готов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Профессиональные компетенции</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P1                                  | Владеть необходимыми знаниями в области экономической теории, бухгалтерского учета (финансового и управленческого), бухгалтерской (финансовой) отчетности, анализа хозяйственной деятельности, аудита, налогообложения, делового и коммерческого права, финансирования коммерческой деятельности и финансового управления, количественных экономико-математических методов анализа и статистики для коммерческой деятельности, оперативного управления и стратегии, общей коммерческой стратегии и основных организационных структур, управленческих функций и методов, организационной деятельности, маркетинга на предприятии и принципов международной коммерческой деятельности, информационной технологии, международных стандартов бухгалтерского учета (отчетности) и аудита |
| P2                                  | Уметь вырабатывать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| P3                                  | Выполнять работы по учету наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта и определению результатов его хозяйственно-финансовой деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P4                                  | Знать и уметь практически применять принципы и правила аудита основных хозяйственных операций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P5                                  | Уметь аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования объектов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Универсальные компетенции</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P6                                  | Использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P7                                  | Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P8                                  | Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P9                                  | Использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| P10                                 | Анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

Институт социально-гуманитарных технологий

Направление подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других финансово-кредитных организаций)

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

|                         |
|-------------------------|
| <b>Дипломной работы</b> |
|-------------------------|

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| Группа        | ФИО                           |
| <b>О-3501</b> | <b>Зуйкова Оксана Юрьевна</b> |

Тема работы:

|                                                   |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Учет оплаты труда на примере ООО «Трейдер»</b> |                       |
| Утверждена приказом директора (дата, номер)       | № 881/с от 08.02.2016 |

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| Срок сдачи студентом выполненной работы: | 02.06.2016 |
|------------------------------------------|------------|

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Исходные данные к работе</b>                                               | Объект исследования - Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер». Документация по расчетам с персоналом по заработной плате организации ООО «Трейдер». Книги, статьи и электронные ресурсы по теме дипломной работы.                                                         |
| <b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b> | Аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения порядка организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате.<br>Исследование организации учета труда и заработной платы в ООО «Трейдер».<br>Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «Трейдер» |

**Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы**

(с указанием разделов)

| Раздел                                                                                                                                                                                                                 | Консультант                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 Теоретические вопросы организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате<br>2 Организация учета труда и заработной платы в ООО «Трейдер»<br>3 Расчеты по обязательному социальному страхованию работников | <b>Соболева Тамара Аркадьевна</b> |

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| 4 Социальная ответственность | <b>Кырмакова Ольга Сергеевна</b> |
|------------------------------|----------------------------------|

|                                                      |            |
|------------------------------------------------------|------------|
| Дата выдачи задания для раздела по линейному графику | 12.01.2016 |
|------------------------------------------------------|------------|

**Задание выдал руководитель**

| Должность            | ФИО                               | Подпись | Дата |
|----------------------|-----------------------------------|---------|------|
| <b>преподаватель</b> | <b>Соболева Тамара Аркадьевна</b> |         |      |

**Задание принял к исполнению студент:**

| Группа        | ФИО                           | Подпись | Дата |
|---------------|-------------------------------|---------|------|
| <b>О-3501</b> | <b>Зуйкова Оксана Юрьевна</b> |         |      |

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа изложена на 120 странице, включая 9 рисунков, 7 таблиц, 53 литературных источника, 7 приложений.

Ключевые слова: заработная плата, ООО «Трейдер», формы и системы оплаты труда, компенсации, пособия, удержания, НДФЛ, ПФР, ФОМС, ФСС, средний дневной заработок.

Объектом исследования является Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер».

Цель работы – изложить на примере конкретного предприятия организацию и учет расчетов с персоналом по заработной плате, изучить актуальное законодательное регулирование соответствующих расчетов с персоналом по оплате труда.

В процессе исследования проводилось изучение теоретических аспектов по организации и учету расчетов с персоналом по заработной плате, а также их сравнение с действующим на предприятии ООО «Трейдер» учетом труда и заработной платы, рассматривались унифицированные формы первичной учетной документации предприятия ООО «Трейдер».

В результате исследования изучено нормативное регулирование вопросов, связанных с оплатой труда в РФ, исследована организация учета труда и заработной платы на ООО «Трейдер».

Степень внедрения: результаты данной выпускной квалификационной работы могут быть использованы в качестве теоретической основы для организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате в коммерческих организациях.

В результате проведения анализа организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате в ООО «Трейдер» были предложены рекомендации по повышению эффективности оплаты труда и стимулирования работников данной организации.

## Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

|       |                                              |
|-------|----------------------------------------------|
| ЗП    | заработная плата;                            |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской Федерации;        |
| НК РФ | Налоговый кодекс Российской Федерации;       |
| ПБУ   | Положение по бухгалтерскому учету;           |
| МРОТ  | Минимальный размер оплаты труда;             |
| ООО   | Общество с ограниченной ответственностью;    |
| ПФР   | Пенсионный фонд России;                      |
| ФСС   | Фонд социального страхования;                |
| ФОМС  | Фонд обязательного медицинского страхования; |
| НДФЛ  | Налог на доходы физических лиц.              |

## Оглавление

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Введение .....                                                                                     | 9   |
| 1 Теоретические вопросы организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате .....        | 11  |
| 1.1 Нормативное регулирование вопросов, связанных с оплатой труда в РФ ...                         | 11  |
| 1.2 Формы и системы оплаты труда, используемые в современной экономике                             | 12  |
| 1.3 Особенности оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных ...                           | 22  |
| 1.4 Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по заработной плате ..... | 29  |
| 2 Организация учета труда и заработной платы в ООО «Трейдер» .....                                 | 39  |
| 2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Трейдер» .....                                      | 39  |
| 2.2 Синтетический и аналитический учет сумм начисленной заработной платы .....                     | 41  |
| 2.3 Порядок начисления компенсаций и пособий .....                                                 | 47  |
| 2.3.1 Пособие по временной нетрудоспособности .....                                                | 48  |
| 2.3.2 Пособие гражданам, имеющим детей .....                                                       | 53  |
| 2.3.3 Выплата компенсаций .....                                                                    | 58  |
| 2.4 Удержания из заработной платы .....                                                            | 70  |
| 3 Расчеты по обязательному социальному страхованию работников .....                                | 82  |
| 3.1 Учет расчетов и отчетность по пенсионному и обязательному медицинскому страхованию .....       | 82  |
| 3.2 Расчеты с фондом социального страхования .....                                                 | 85  |
| 4 Социальная ответственность .....                                                                 | 89  |
| 4.1 Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «Трейдер» .....                            | 90  |
| 4.2 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций .....                                   | 92  |
| Заключение .....                                                                                   | 94  |
| Список использованных источников .....                                                             | 96  |
| Приложение А. Штатное расписание .....                                                             | 103 |
| Приложение Б. Трудовой договор .....                                                               | 105 |

|                                                                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Приложение В. Приказ о приеме на работу работника.....                                                                                | 111 |
| Приложение Г. Приказ об увольнении .....                                                                                              | 112 |
| Приложение Д. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов ..... | 113 |
| Приложение Е. Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц.....                                              | 115 |
| Приложение Ж. Расчетная ведомость.....                                                                                                | 119 |



## **Введение**

Организации оплаты труда, а также направлениям ее совершенствования на предприятии уделяется огромное внимание. Заработная плата является основной формой вознаграждения работников за труд и обеспечивает их материальную заинтересованность в его результатах. В связи с этим вопросы совершенствования заработной платы стоят на первом месте у руководителей предприятий.

Новые подходы в организации формирования и распределения фондов оплаты труда призваны обеспечить социальную справедливость, объективность, повысить стимулирование и мотивацию работников, чему в значительной степени способствует эффективный внутренний и внешний контроль деятельности предприятий.

В настоящее время организации самостоятельно выбирают системы и формы оплаты труда своих работников, причем зачастую разные категории персонала могут оплачиваться по-разному. В процессе разработки и применения той или иной системы оплаты труда важно учитывать не только интересы работодателя, но и интересы работников, что подразумевает неукоснительное соблюдение норм трудового законодательства.

Таким образом, в современных условиях бухгалтер должен обладать глубокими знаниями как в области организации оплаты труда, так и в сфере трудового законодательства.

В связи с вышесказанным, вопросы организации и учета расчетов с персоналом по оплате труда являются актуальными

Целью настоящей дипломной работы – изложить на примере конкретного предприятия организацию и учет расчетов с персоналом по заработной плате, изучить актуальное законодательное регулирование соответствующих расчетов с персоналом по оплате труда.

Предмет исследования – организация оплаты труда в ООО «Трейдер» и направления ее совершенствования.

Объектом исследования является Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер».

Для достижения цели дипломной работы поставлены следующие задачи:

- рассмотреть основные принципы организации оплаты труда на предприятии, структуру и особенности существующих форм и систем оплаты труда;
- дать характеристику производственно-хозяйственной деятельности предприятия ООО «Трейдер»;
- проанализировать систему оплаты труда, которая используется на исследуемом предприятии;
- на основе данных анализа, разработать практические рекомендации по оптимизации совершенствованию организации оплаты труда ООО «Трейдер».

# **1 Теоретические вопросы организации и учета расчетов с персоналом по заработной плате**

## **1.1 Нормативное регулирование вопросов, связанных с оплатой труда в РФ**

Необходимость правового регулирования оплаты труда не вызывает сомнений, соответствующие нормы действуют во всех странах мира независимо от способа организации экономики. Совпадают и основные методы регулирования: принятие законов и иных нормативных правовых актов государством, коллективно-договорное регулирование и установление условий оплаты труда в трудовом договоре.

На государственном уровне в Российской Федерации установлены важнейшие принципы правового регулирования оплаты труда, основные гарантии для сотрудников и правовые меры защиты заработной платы [1]: Конституция РФ [2], Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ [3].

Также к нормативным документам, регулирующим учет заработной платы работников в системе бухгалтерского учета России, относятся:

- ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [6];
- ПБУ 10/99 «Расходы организации» [5].

Законодательство РФ в области бухгалтерского учета регулирует трудовые отношения между организацией и работником. Данные отношения четко прописаны в таких документах, как трудовой договор, Учетная политика организации, Коллективный договор и других внутренних нормативных документах.

Немаловажно то, что законодательство в области трудовых отношений четко определяет порядок начисления и выплаты различных пособий и компенсаций, а также устанавливает порядок начисления удержаний из заработной платы. Налоговый кодекс РФ регулирует порядок начисления и удержания налога на доходы физических лиц.

Например, Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 [7] определяет особенности порядка исчисления средней заработной платы

(среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. При отражении расходов организации руководствуются ПБУ 10/99 «Расходы организации», который регламентирует учет и отражение в отчетности начисленных за отчетный период вознаграждений (затраты на оплату труда в форме заработной платы и премий).

В настоящее время не создан нормативный документ, который бы охватывал всю систему учета заработной платы. Для правильной организации и учета заработной платы бухгалтер должен уметь работать с налогово-правовой базой и правильно ее применять [8].

## **1.2 Формы и системы оплаты труда, используемые в современной экономике**

Формы и системы заработной платы устанавливают связь между величиной заработка и количеством и качеством труда и обуславливают определенный порядок ее начисления в зависимости от организационных условий производства и результатов труда.

В современных условиях на предприятиях применяются различные формы и системы оплаты труда, однако самое большое распространение получили две основные формы оплаты труда: повременная и сдельная.

При повременной оплате мерой труда является отработанное время, а заработок начисляется в соответствии с тарифной ставкой работника или окладом за фактически отработанное время.

Как правило, повременную систему оплаты труда устанавливают сотрудникам:

- которые не производят материальных ценностей (например, бухгалтеру, секретарю);
- чья выработка не зависит от личных навыков (например, сотруднику, работающему на конвейере).

При сдельной оплате мерой труда является выработанная рабочим продукция, и заработок зависит от количества и качества произведенной рабочим продукции, исходя из установленной сдельной расценки за каждую единицу продукции.

При повременной оплате труды выделяют три системы: простая повременная и повременно-премиальная, окладная или контрактная [9].

При простой повременной системе труд работника может оплачиваться исходя из месячного оклада и фактически отработанного времени. Оклад – это фиксированная сумма за исполнение обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. То есть размер оклада зависит от квалификации сотрудника. Когда сотрудник, имеющий повременную оплату труда, осуществляет работы различной квалификации, то его труд оплачивается с учетом более высокой квалификации. Окладная часть зарплаты не зависит от количества рабочих дней в месяце, если сотрудник отработал его полностью. Заработная плата работника рассчитывается по формуле (1):

$$ЗП = \frac{\text{Оклад}}{\text{кол} - \text{во рабочих дней в месяце}} \cdot \text{кол} - \text{во отработанных дней в месяце} \quad (1)$$

При этом его зарплата работника должна быть не менее МРОТ. Когда происходит отклонение от нормы часов, плата начисляется за фактически отработанное время. Она должна быть не меньше МРОТ, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Также заработок сотрудника при простой повременной системе оплаты труда может рассчитываться исходя из часовой или дневной ставки и фактически отработанного времени. При этом применяется формула (2):

$$ЗП = \text{кол} - \text{во отработанных дней (часов)} \cdot \text{дневная(часовая)ставка} \quad (2)$$

При повременно-премиальной системе оплаты труда предусмотрено начисление зарплаты не только за фактически отработанное время по окладу или дневной (часовой) ставке, но и за достижение тех или иных показателей в работе. То есть помимо окладной части зарплаты работникам выплачивается премиальное вознаграждение за успехи в работе [10].

Порядок расчета зарплаты в этом случае такой же, как и при простой повременной системе. Однако дополнительно к зарплате сотруднику нужно будет начислить премию.

Окладная система оплаты труда – это один из способов начисления заработной платы, который является разновидностью повременной оплаты труда. У этой системы имеется еще одно название – фиксированная оплата труда. Независимо от количества рабочих дней в месяце, заработная плата остается неизменной (речь идет об окладе без премиальной части) [11].

Повременная форма оплаты труда, прежде всего, применяется в тех случаях, когда:

- организация в результате определения планового количества продукции и учета произведенного товара несет высокие затраты;
- конечный результат трудовой деятельности предопределен ходом рабочего процесса (конвейерный способ производства четко определяет количество изготовленных единиц продукции);
- организация не может количественно измерить результат своего труда и это количество не является определяющим фактором в работе организации;
- качество труда важнее его количества;
- работа является опасной;
- в организации сотрудники выполняют по своему характеру не однородную работу;
- работа, выполняемая сотрудниками организации, нерегулярна по нагрузке.

При сдельной форме оплаты труда заработная плата определяется исходя из установленного размера оплаты за каждую единицу продуктов труда

(сдельных расценок) и количества произведенной продукции, объемов выполненных работ и оказанных услуг.

Сдельная форма оплаты труда, как правило, применяется в следующих условиях, когда:

- от конкретного работника или бригады зависит количество выполненной работы;
- в организации возможен точный учет объема или количества выполненных работ;
- у сотрудников конкретного подразделения или участка есть возможность увеличения объема выполняемых работ;
- в организации можно применить техническое нормирование труда (возможность введения технически обоснованных норм труда).

Если применение сдельной оплаты труда приводит к ухудшению качества изготавливаемой продукции, нарушению технологического режима, нарушению требований техники безопасности; перерасходу сырья и материалов, то в таком случае лучше не применять данную форму оплаты.

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на системы по способам:

- определения сдельной расценки (прямая, косвенная, прогрессивная, аккордная, подрядная);
- расчетов с работниками (индивидуальная или коллективная);
- материального поощрения (с премиальными выплатами или без них) [12].

При простой сдельной системе заработок рабочего определяется по одной и той же расценке за каждую единицу выработанной продукции или выполненной работы независимо от процента выполнения установленной нормы.

1) Норма выработки – это количество натуральных единиц продукции (штуки, метры, тонны и др.), которое должно быть изготовлено (обработано) в единицу времени (час, смену, месяц) рабочим определенной квалификации.

Если на предприятии применяется норма выработки, то сдельная расценка рассчитывается по формуле (3):

$$P = \frac{C}{H}, \quad (3)$$

где: Р - сдельная расценка за единицу выполненной работы;

С – часовая или дневная тарифная ставка;

Н - часовая (сменная) норма выработки.

2) Норма времени – это количество рабочего времени (дней, часов, минут), установленной работнику определенной квалификации для выполнения данного объема работ. Если на предприятии применяется норма времени, то сдельная расценка определяется по формуле (4):

$$P = C \cdot H, \quad (4)$$

где: С – часовая или дневная тарифная ставка;

Н - часовая (сменная) норма времени за единицу продукции.

Сдельные расценки за единицу продукции (вид работы) устанавливает администрация организации. Расценки указываются в локальных документах (положении об оплате труда, коллективном договоре, трудовом договоре и др.).

При сдельно-премиальной системе заработная плата рабочего складывается из заработка по основным сдельным расценкам, начисленного за фактическую выработку, и премии за выполнение или перевыполнение установленных показателей премирования.

По косвенно-сдельной системе обычно оплачивается труд вспомогательных рабочих и зависит от результатов труда основных рабочих. Косвенную сдельную расценку рассчитывают по формуле (5):

$$P_{\text{кос}} = \frac{T}{K \cdot O}, \quad (5)$$



где:  $P_{\text{кос}}$  - дифференцированная косвенная сдельная расценка по данному объекту обслуживания за час работы, выполняемой основными рабочими;

$T$  - дневная тарифная ставка рабочего;

$K$  - количество объектов (рабочих, бригад), обслуживаемых по установленной норме рабочим;

$O$  - плановый объем производства за смену.

Единого метода расчета зарплаты при косвенно-сдельной системе законодательство не устанавливает. Организация может разработать его самостоятельно. Как правило, используются следующие варианты:

По аккордной системе оплата труда устанавливается не по расценкам за каждую единицу выполненной работы, а за весь комплекс работ, т.е. за аккордное задание с указанием срока выполнения. При этом за сокращение сроков выполнения работ рабочие могут премироваться, что усиливает стимулирующую роль этой системы в росте производительности труда.

Аккордная система оплаты труда, как правило, устанавливается сотрудникам, которых привлекли для выполнения временного задания (строительства сооружения, ремонтных работ и т. д.). Обычно в таких случаях с сотрудниками заключаются срочные трудовые договоры (ст. 59 ТК РФ).

В законодательстве не установлены обязательные требования по организации аккордной системы оплаты труда.

На практике применяются:

- простая аккордная система (сотруднику начисляют фиксированные выплаты за выполнение задания);
- аккордно-премиальная система (сотруднику дополнительно выплачивают премию к зарплате).

Для коллектива или бригады работников, выполняющих совместную работу, обычно устанавливают аккордную систему труда. Также возможно установление аккордной системы и для одного сотрудника.

Согласно ст. 57 Трудового кодекса РФ, в трудовом договоре, заключенном с сотрудниками, работающими по аккордной системе оплаты труда, указываются:

- виды работ, выполнение которых предусмотрено общим заданием;
- время, за которое данное задание должно быть выполнено;
- сумма заработной платы.

Сотруднику можно установить фиксированное вознаграждение за всю выполненную работу или за каждый промежуточный этап аккордной работы отдельно.

Зарплату при аккордной системе оплаты труда начисляют на основании документов, в которых зафиксированы аккордное задание и ход выполнения работы:

- Наряды на аккордную работу;
- Акты выполненных работ (например, акт по форме № Т-73, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

В этих документах отражается:

- Перечень всех видов работ, входящих в задание;
- Количество и качество выполненной работы;
- Расценки на один вид работ;
- Общая стоимость выполнения всех работ;
- Общий размер оплаты, полагающийся за выполнение аккордного задания.

При сдельно-прогрессивной системе выработанная рабочим продукция в пределах установленной нормы оплачивается по основным (неизменным) сдельным расценкам, а выработанная сверх нормы продукция оплачивается по повышенным расценкам. Исходя из этого зарплату сотрудникам, работающим по сдельно-прогрессивной системе, рассчитываю так:

- По обычным расценкам оплачивается продукция, изготовленная в пределах нормы;

- По повышенным расценкам оплачивается продукция изготовленная сверх нормы.

Сдельно-прогрессивная система предполагает разработку специальной шкалы, которая устанавливает связь между сдельными расценками и уровнем превышения исходной нормы. Например, сдельные расценки могут увеличиваться пропорционально уровню превышения исходной нормы (базы).

Сумма доплат определяется на основе исходной базы и принятой шкалы по формуле (6):

$$Д = \frac{З}{\%_в \cdot \%_п \cdot K_p}, \quad (6)$$

где: Д - сумма доплаты;

З - заработок по основным расценкам за работы;

$\%_в$  - процент выполнения исходной базы;

$\%_п$  - процент перевыполнения исходной базы;

$K_p$  - коэффициент увеличения основной расценки, взятой по шкале в соответствии с процентом перевыполнения исходной базы.

Прямая сдельная система оплаты труда предполагает начисление суммы заработка по сдельным расценкам и количеству выработанной продукции. Заработная плата каждого рабочего зависит от количества изготовленных им изделий или предоставленных им услуг. При такой системе оплаты труда устанавливается прямая связь между результатами труда сотрудника и его заработком.

В случае, когда для расчета заработной платы в организации применяется прямая сдельная система оплаты труда, то в обязательном порядке устанавливается сдельная неизменная расценка за каждую единицу выполненной работы (операцию) или услугу. Сдельная расценка является главным элементом при расчете заработной платы при сдельной форме оплаты труда.

Сдельную расценку можно рассчитать по одной из двух формул (7), (8):

$$P = \frac{C}{H_{\text{выр}}}, \quad (7)$$

где:  $P$  - сдельная расценка;

$C$  - тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы;

$H_{\text{выр}}$  - норма выработки.

$$P = \frac{C}{H_{\text{вр}}}, \quad (8)$$

где:  $P$  - сдельная расценка;

$C$  - тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы;

$H_{\text{вр}}$  - норма времени.

Тарифная ставка, используемая для расчета сдельной расценки, должна измеряться в тех же единицах измерения по времени, что и норма времени. Например, если для расчета сдельной расценки используется норма времени, рассчитанная в часах, то и тарифная ставка также должна быть определена для одного часа.

Коллективная (бригадная) сдельная система оплаты труда – это система, при которой заработная плата рабочих зависит от объема выполненной работы (количества произведенной продукции) бригадой в целом. Если между членами бригады постоянно осуществляется производственная связь и для выполнения задания необходимы совместные усилия сотрудников, то в таком случае наиболее эффективна коллективная система оплаты труда. Однако при такой системе оплаты возникает проблема распределения коллективного заработка, так как необходимо наиболее полно учесть вклад каждого сотрудника в результат работы коллектива [14].

Систему плавающих окладов на практике как правило применяют не для отдельно взятого работника, а для группы работников или всего персонала организации.

Как правило, систему оплаты труда с плавающими окладам устанавливают для сотрудников, от деятельности которых зависит общий финансовый результат, например, для начальников отделов организации, заместителям руководителя и др. При этом в организации может действовать любая другая система оплаты труда.

Для расчета заработной платы сотрудникам, для которых установлена система плавающих окладов, пользуются формулой:

Заработная плата = Оклад сотрудника  $\times$  Коэффициент повышения (понижения) заработной платы.

Коэффициент повышения (понижения) заработной платы – это показатель, который устанавливает руководитель организации своим распоряжением (приказом). Данный коэффициент может зависеть от многих факторов, например, он может зависеть от суммы выручки, полученной в результате деятельности организации или от размера денежных средств, которые организация направляет на выплату зарплаты.

Условия оплаты труда работника обязательно должны быть указаны в трудовом договоре (ст. 57 ТК РФ). При повременной форме оплаты труда в трудовом договоре указывается оклад, надбавки и доплаты, а также премии, предусмотренные системой оплаты труда (ст. 129, 135 ТК РФ).

При сдельной форме оплаты труда в трудовом договоре (локальном акте, если привлечен сдельщик) устанавливаются сдельные расценки и нормы выработки (нормы времени) (ст. 22 ТК РФ) [9].

Независимо от того, какую систему оплаты труда применяет организация, она обязана соблюдать трудовое законодательство. Выплата заработной платы сотрудникам должна происходить не менее двух раз в месяц (ч. 6 ст. 136 ТК РФ). Никаких исключений для аккордной или других систем оплаты труда в Трудовом кодексе РФ не сделано (письмо Роструда от 08.09.2006 г. № 1557-6).

Выплата зарплаты единовременно – это нарушение трудового законодательства. За это трудовая инспекция может привлечь организацию к

ответственности по статье 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

### **1.3 Особенности оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных**

Согласно Трудовому кодексу РФ существует понятие «особые условия труда» (ст. 146 ТК РФ) и «условия труда, отклоняющиеся от нормальных» (ст. 149 ТК РФ).

Особые условия труда заключаются в том, что работник постоянно подвергается вредным и опасным факторам на рабочем месте (работа в жестких климатических условиях, работа на химических производствах и т.д.).

Если сотрудник выполняет работы, к которым относится совмещение профессий (должностей), выполнение работ различной квалификации, работа в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни, то данные условия труда относятся к отклоняющимся от нормальных.

Если сотрудник работает в условиях, отклоняющихся от нормальных, то ему причитаются соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором и другими нормативно-правовыми актами. Нельзя устанавливать размер данных выплаты меньше, чем установлено трудовым законодательством (ст. 149 НК РФ).

Если сотрудник совмещает несколько должностей или профессий, то ему также производится доплата. Размер данной доплаты устанавливается с соглашения обеих сторон трудового договора (работника и работодателя), при этом должно учитываться содержание и объем дополнительной работы (ст. 150 ТК РФ).

Если сотрудник выполняет сверхурочные работы, то за каждый два часа, отработанные сверх нормы, заработная плата оплачивается ему в полуторном размере, а за каждый третий и последующие часы оплату

производят в двойном размере. Также работодатель может повысить расценки оплаты за отработанные сверхурочно часы, но они не должны быть меньше, чем установлено в ст. 152 Трудового кодекса РФ.

Работник вправе компенсировать отработанные сверх нормы часы дополнительным отдыхом. Время дополнительного отдыха должно быть не меньше времени, отработанного сотрудником сверхурочно.

Статьей 152 Трудового кодекса устанавливаются нормативные акты, регламентирующие размер заработной платы за сверхурочно отработанное время. К таким документам относится коллективный договор, трудовой договор и другие локальные нормативные акты.

Организация, привлекающая работника к сверхурочным работам, должна оформить согласие данного сотрудника на данный вид работы. Это можно сделать одним из следующих способов:

- в виде заявления сотрудника в произвольной форме (рисунок 1);
- в виде отметки сотрудника на приказе о привлечении к сверхурочным работам: «На привлечение к работе согласен» (рисунок 2).

Генеральному директору  
ООО «Трейдер» М.И. Сорокину  
от рабочего О.Е. Петрова

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, О.Е. Рязанов, согласен на привлечение к сверхурочным работам 18.05.2015 г. в связи с производственной необходимостью. Прошу в связи с этим предоставить мне отгул 19.05.2015.

Дата

Подпись

Рисунок 1 – Образец заявления на предоставление отгула в связи сверхурочными работами

Доплаты за сверхурочную работу начисляются вместе с основной заработной платой (ч. 1 ст. 129 ТК РФ). В бухгалтерском учете начисление доплат отражается такой же проводкой, как и основная зарплата:

Д-т 20 (25, 26, 44) К-т 70 – начислены доплаты за сверхурочную работу.

Независимо от системы налогообложения, которую применяет организация, на сумму доплат за сверхурочную работу начисляются:

- взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование (ч. 1 ст. 1, ч. 1 ст. 7 Закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ);
- взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний (ч. 1 ст. 20.1 Закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ).

Сумма доплат входит в налоговую базу по НДФЛ (подп. 6 п. 1 ст. 208 НК РФ).

Общество с ограниченной ответственностью  
«Трейдер»

ПРИКАЗ № 124  
О привлечении к сверхурочным работам

г. Томск

18 мая 2015 г.

В соответствии со статьями 99 и 152 Трудового кодекса РФ, приказываю:

1. Для выполнения неотложных ремонтных работ в помещении складского назначения привлечь к сверхурочным работам в течение 4 часов 18 мая 2015 года рабочего Олега Евгеньевича Петрова.
2. Сотруднику сверхурочную работу компенсировать предоставлением отгула под роспись.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

М. И. Сорокин

С приказом ознакомлен(а):  
18.05.2015

\_\_\_\_\_

О. Е. Петров

Рисунок 2 – Образец приказа о привлечении к сверхурочным работам



Сотрудник, выполняющий работу в выходные и нерабочие праздничные дни, должен получить, согласно ст. 153 ТК РФ, оплату труда за эти дни не менее чем в двойном размере.

Организация устанавливает размер заработной платы за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в таких документах, как коллективный договор, трудовой договор и других локальных нормативных акты. Также размер заработной платы за данный вид работ должен быть согласован с представительным органом работников.

Также сотрудник может компенсировать отработанный в выходной и нерабочий праздничный день взятием другого дня отдыха, при этом за взятый день отдыха заработная плата не начисляется.

Согласно ст. 154 ТК РФ, работник, совершающий работы в ночное время, обязан получать заработную плату в повышенном размере, чем, если бы он работал в дневное время. Минимальный размер повышения оплаты труда установлено на законодательном уровне и регламентируется постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554. Минимальное повышение заработной платы за работы, производимые в ночное время, должно быть не меньше 20 % от часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Согласно статьям 146, 147 и 148 ТК РФ, работодатель должен оплачивать труд работника, выполняющего работы во вредных, опасных и других особых условиях труда, в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда установлено на законодательном уровне и регламентируется постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554. Минимальное повышение заработной платы за работы, производимые во вредных, опасных и других особых условиях труда, должно быть не меньше 4 % от часовой тарифной ставки (должностного оклада), установленной для нормальных условий труда.

Работники, совершающие работы в местностях с особыми климатическими условиями, обязаны получать заработную плату, размер

которой не может быть ниже установленного законодательно минимума. Минимальный размер заработной платы для работников, выполняющих работы в особых климатических условиях, установлен в Законе РФ от 19.02.93 N 4520-I.

Работы, которые предполагают большую нагрузку на опорно-двигательный аппарат и организм в целом, и на выполнение которых человек нагружает более 2/3 своей мышечной массы, относятся к тяжелым. Такие работы требуют дополнительной оплаты, потому что они негативно влияют на организм человека: ухудшается состояние здоровья, человек быстро утомляется и его работоспособность уменьшается.

Условия труда относятся к вредным в тех случаях, когда на человека в процессе выполнения работы оказывают влияние вредные производственные факторы, превышающие установленные гигиенические нормативы, и которые оказывают неблагоприятное воздействие на организм работника.

Вредный производственный фактор, влияющий на работника, снижает его работоспособность и может привести к его заболеванию. Чем выше уровень воздействия и продолжительность действия вредного фактора на организм человека, тем выше вероятность обращения вредного фактора в опасный.

К опасным и экстремальным условиям труда относятся такие условия, при которых в течение всей или части рабочей смены на работника оказывается влияние опасный производственный фактор, который создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений. Опасный производственный фактор характеризуется тем, что его влияние на организм человека может привести к резкому ухудшению здоровья и травме

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их

фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах [15].

В постановлении Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 указана информация о работах, признаваемых тяжелыми, вредными и опасными в самых разнообразных отраслях экономики [16].

Сотрудники, которые работают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получают дополнительные выплаты к заработной плате. Данные выплаты подразделяют на две категории:

- надбавки за стаж работы;
- районные коэффициенты.

Согласно статье 317 Трудового кодекса РФ и статье 11 Закона от 19.02.1993 № 4520-1 [17], работнику, выполняющему работы в районах Крайнего Севера и местностях приравненных к ним, полагаются надбавки.

В части, непротиворечащей этим документам, по-прежнему действуют нормативные акты СССР, разъясняющие порядок начисления надбавки (приказы Минтруда РСФСР от 22.11.1990 г. №2, №3 и т. д.).

Если сотрудник работает вахтовым методом в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, то, в соответствии со ст. 302 Трудового кодекса РФ, он так же имеет право на получение процентной надбавки.

Согласно, пунктам 3 и 4 Инструкции, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 г. № 2, работникам, командированным в районы Крайнего Севера и местности, приравненные к ним, процентная надбавка не начисляется.

Величина процентной надбавки зависит от нескольких условий:

- каждому северному району соответствует свой районный коэффициент;

- молодым сотрудникам (до 30 лет) начисляется повышенная процентная надбавка;
- чем выше продолжительность работы (или время проживания) в северных районах, тем выше начисляемый районный коэффициент (п. 16 Инструкции, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 г. № 2, п. 6 инструкции, утвержденной приказом Минтруда РСФСР 22.11.1990 г. № 3, распоряжение Правительства РСФСР от 26.12.1991 г. № 199р).

На настоящий момент районные коэффициенты установлены более чем для сорока регионов РФ. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, полагающиеся сотруднику, указанные в письме Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 169-13. Ограничения заработной платы при начислении районного коэффициента трудовым законодательством не предусмотрены.

По величине установленных районных коэффициентов районы с неблагоприятными для работы климатическими условиями можно разделить на три группы:

1) К первой группе относятся районы, в которых районный коэффициент устанавливается в размере 10 % и увеличивается на 10 % каждые шесть месяцев до достижения 100 % заработной платы. К таким районам относятся Чукотский автономный округ, Корякский автономный округ и др.

2) Ко второй группе относятся районы, в которых районный коэффициент устанавливается в размере 10 % и увеличивается на 10 % каждые шесть месяцев до достижения надбавки 60 %, а затем надбавка увеличивается на 10 % каждый год до максимального значения в 80 %. К таким районам относятся Мурманская, Архангельская, Тюменская область и др.

3) К третьей группе относятся районы Крайнего Севера, в которых районный коэффициент устанавливается в размере 10 % и увеличивается на 10 % каждый год. Максимальное значение надбавки в таких районах не может быть выше 50 %. К таким районам относятся Томская область (максимальный размер надбавки составляет 30 %) и др. [18].

Процентные надбавки зависят не только от того, в каком регионе работает сотрудник, но и от его стажа работы (ст. 317 ТК РФ). Трудовой стаж, дающий право на получение надбавок, определяется в календарных днях работы в соответствующем регионе нарастающим итогом.

В случае перерывов в работе стаж сохраняется независимо от сроков таких перерывов (п. 1 постановления Правительства РФ от 07.10.1993 г. № 1012).

Продолжительность непрерывного стажа для получения процентной надбавки определяется по трудовой книжке или по справкам, выдаваемым организациями (п. 33 Инструкции, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 г. № 2, п. 28 Инструкции, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 г. № 3).

Для сотрудников, работающих вахтовым методом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в стаж включается:

- Количество календарных дней, отработанных во время вахты;
- Количество дней в пути (дни приезда и отъезда также включаются в стаж).

Процентная надбавка и районный коэффициент являются частью заработной платы сотрудника (определение Конституционного суда РФ от 05.03.2004 г. № 76-О). Поэтому они облагаются НДФЛ и обязательными страховыми взносами так же, как и основная заработная плата.

## **1.4 Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по заработной плате**

В системе бухгалтерского учета организаций любых форм собственности одно из главных мест занимает учет заработной платы работников.

К должностным обязанностям бухгалтера, занятого учетом труда и заработной платы, относятся:

- бухгалтер обязан вести учет расчетов с работниками предприятия, организации, а также с бюджетом;

- бухгалтер должен правильно рассчитать размер заработной платы труда на основании поступивших в бухгалтерию первичных документов, а также произвести из нее соответствующие удержания из начисленных работнику сумм;

- бухгалтер должен контролировать рационально ли используются трудовые ресурсы, фонд оплаты труда и фонд потребления;

- бухгалтер должен уметь правильно отнести начисленные суммы оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и обращения и на счета целевых источников [19].

Важным аспектом в учете заработной платы является правильное измерение и учет труда работника. Обычно учет труда ведут в отработанных работником человеко-часах. Важно, чтобы ведение учета заработной платы было своевременным, задокументированным и достоверным.

В соответствии со ст. 9 НК РФ, ни один факт хозяйственной деятельности предприятия не должен быть сокрыт, учет необходимо вести своевременно, все операции должны быть подтверждены документально в форме бухгалтерской отчетности.

Систему оплаты труда, выбранную руководством организации, нужно зафиксировать в коллективном (трудовом) договоре или другом локальном акте (ч. 2 ст. 135 ТК РФ). Обычно систему оплаты труда фиксируют в коллективном договоре или в положении об оплате труда. В трудовом договоре прописывают конкретный размер зарплаты (например, указывают тарифную ставку или оклад). При этом организация одновременно может применять несколько форм оплаты труда. Например, для одних сотрудников – сдельную, а для других – повременную. Трудовой кодекс РФ не запрещает применение нескольких форм оплаты труда.

Основанием для начисления заработной платы служат документы, которые:

- Устанавливают систему, форму и размер оплаты труда сотрудника (штатное расписание, приказы о приеме на работу, трудовые договоры и т. д.);
- Подтверждают выполнение норм выработки (наряды, табели учета рабочего времени);
- Влияют на сумму заработной платы в конкретном месяце (служебные записки, приказы о поощрении и т. п.).

Это следует из положений статей 129, 132, 135 Трудового кодекса РФ.

Для того чтобы учесть личный состав организации и различные виды начислений и выплат заработной платы работникам, организации, как правило, используют формы первичных учетных документов

Согласно постановлению Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют формы первичных учетных документов, утвержденные [20]. В данном постановлении указаны формы первичной документации, которые являются обязательными к применению, например, формы по учету кассовых операций: расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), приходный (форма № КО-1) и расходный кассовый ордер (форма № КО-2) и др. Для некоторых отраслей разработаны специализированные унифицированные формы документов, позволяющие вести учет выработки для начисления заработной платы в зависимости от осуществляемого вида деятельности и установленной системы оплаты труда.

Вместе с тем с 1 января 2013 года все коммерческие организации вправе пользоваться формами первичных документов по учету труда и заработной платы, разработанными ими самостоятельно. Главное, чтобы при этом они содержали те обязательные реквизиты, что предусмотрены пунктом 2 статьи 9 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

Первым действием работодателя при принятии на работу сотрудника должен заключить с ним трудовой договор.

При заключении трудового договора, в соответствии со ст. 65 ТК РФ, лицо, поступающее на работу, должно представить работодателю такие документы, как:

- документ, удостоверяющий личность (например, паспорт);
- трудовую книжку. Если работник устраивается на работу впервые, то работодатель сам заводит на работника трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В Приложении Б представлен трудовой договор, составленный при принятии на работу сотрудника в организацию ООО «Трейдер».

При приеме на работу на каждого сотрудника должен быть оформлен приказ о приеме на работу по форме N Т-1. Приказ по форме № Т-1а оформляется в том случае, когда на работу одновременно принимается несколько работников.

В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.).

Руководитель организации или уполномоченное на это лицо должны подписать приказ о приеме на работу. В приказе обязательно делается отметка



в форме подписи поступающего на работу сотрудника, что он с ним ознакомлен.

На основании приказа о приеме на работу заполняются следующие документы [21]:

- трудовая книжка работника;
- личная карточка работника (форма N Т-2 или N Т-2ГС);
- лицевой счет работника (форма N Т-54 или N Т-54а).

Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора с работником. В Приложении В представлен приказ о приеме на работу сотрудника в организацию ООО «Трейдер» (форма № Т-1).

Личная карточка работника (форма № Т-2) оформляется на лиц, принятых на работу, сотрудником отдела кадров в одном экземпляре. Сведения о работнике вносятся в разделы личной карточки на основании соответствующих документов, представленных при поступлении на работу (паспорт, диплом об образовании и т.п.). Лицо, принимаемое на работу, подписывает личную карточку с указанием даты ее заполнения.

Штатное расписание (форма № Т-3) – это первичный документ, содержащий в себе информацию о структурных подразделениях организации, должностях сотрудников, о количестве штатных единиц, размерах должностных окладов, надбавках, начисляемым сотрудникам, и размере месячного фонда заработной платы.

Штатное расписание утверждается приказом руководителя организации или уполномоченным им лицом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом вышеназванных лиц.

Приказ о переводе работника на другую работу (форма N Т-5) оформляется работником отдела кадров, подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом и объявляется работнику под расписку. В данном приказе указывается оклад (тарифная ставка) по новому месту работы.

Если одновременно переводятся несколько работников на другую работу, это может быть оформлено одним приказом по форме N Т-5а.

На основании приказа о переводе делаются записи:

- в личной карточке (формы N Т-2 или Т-2 ГС (МС) );
- в лицевом счете (формы N Т-54 или Т-54а);
- в трудовой книжке.

Для оформления отпусков существует несколько типовых документов. Прежде всего, это график отпусков (форма № Т-7) и приказ на отпуск по форме № Т-6 и Т-6а. Также оформляется записка-расчет отпускных (по форме № Т-60).

На основании приказа на отпуск делаются записи:

- в личной карточке (форма N Т-2 или Т-2ГС);
- в лицевом счете (форма N Т-54 или Т-54а);

Также на основании данного приказа производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме N Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

С 1 января 2013 года применение этих форм необязательно. Однако если предприятие разрабатывает формы первичной документации самостоятельно, то они должны содержать реквизиты, предусмотренные п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

В графике отпусков прописывается очередность ухода сотрудников в отпуск за весь календарный год. График составляется сотрудником отдела кадров, подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем организации.

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма N Т-8) заполняется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляется работнику под расписку.

В случае расторжения договора с несколькими работниками приказ издается по форме N Т-8а.

На основании приказа об увольнении делаются записи:

- в личной карточке (форма N Т-2 или Т-2ГС);
- в лицевом счете (форма N Т-54 или Т-54а);
- в трудовой книжке;
- производится расчет с работником по форме N Т-61 «Записка-расчет

при прекращении действия трудового договора (контракта)» [22]. В Приложении Г представлен приказ об увольнении сотрудника организации ООО «Треjder» (форма Т-4).

Выплата премий оформляется по форме № Т-11 (для одного сотрудника) или № Т-11а (для группы сотрудников). Также организация может самостоятельно разработать свою форму документа для выплаты премий. Приказ подписывает руководитель организации. Сотрудник (сотрудники) должны быть ознакомлены с данным приказом под роспись.

Первичный документ по форме № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы» используется для контроля рабочего времени. В таблице проставляются отметки о неявке сотрудника на работу, выполнении сотрудником сверхурочной работы и другие отступления от обычных условий работы. Данные отметки делаются только на основании таких документов, как листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственного задания и др. Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы заполняется уполномоченным на это лицом в одном экземпляре, подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы и передается в бухгалтерию.

Для расчета и выплаты заработной платы работникам организации используются такие формы первичной отчетности, как форма № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость», форма № Т-51 «Расчетная ведомость», форма № Т-53 «Платежная ведомость» [23]. Данные документы заполняются в единственном экземпляре работниками бухгалтерии.

Суммы начисленной заработной платы фиксируются в расчетной (форма № Т-51) и расчетно-платежной ведомости (форма № Т-49). На сотрудников,

которые получают заработную плату на банковскую карту, ведомость по форме № Т-49 не заполняется. Правила заполнения данных форм приведены в Указаниях, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1.

Данные о зарплате, начисленной сотруднику в течение календарного года, отражаются в лицевых счетах по типовым формам № Т-54 или № Т-54а. Лицевые счета заполняются ежемесячно. В них указываются все начисления и удержания по зарплате каждого сотрудника компании.

При выплате заработной платы работодатель должен в письменной форме известить своего сотрудника о том, какая заработная плата ему полагается (ч. 1 и 2 ст. 136 ТК РФ). В данном случае каждому сотруднику организации выдается расчетный листок.

Расчетный листок не является унифицированным документом, поэтому его форму организация разрабатывает самостоятельно, утвердив его в специальном документе. В расчетном листке, в частности, указываются:

- составные части заработной платы. В основном заработная плата состоит из оклада, начисленных премий, доплат, надбавок и пособий.
- все удержания из зарплаты: НДФЛ (сумму налога округляют до полных рублей), алименты и т.д.;
- общую сумму к выплате.

На рисунке 3 представлен образец расчетного листка за апрель 2015 года организации ООО «Трейдер» для сотрудника Пестрякова П.А.

При расчете заработной платы и других выплат, связанных с расчетом отпускных, используется форма № Т-60 (записка-расчет).

При увольнении сотрудника (прекращении действия трудового договора) заполняется форма № Т-61 (записка-расчет), которая содержит в себе информацию по учету и расчету причитающейся заработной платы и других выплат сотруднику.

**Расчетный листок за апрель 2015 года  
ООО «Трейдер»**

**Работник: Пестряков Павел Андреевич**

**Подразделение: отдел оптовых продаж**

**Табельный номер: 2**

**Должность: начальник отдела оптовых продаж**

| <i>Вид</i>                            | <i>Период</i>  | <i>Дни</i> | <i>Сумма</i> | <i>Вид</i>                            | <i>Период</i>  | <i>Сумма</i> |
|---------------------------------------|----------------|------------|--------------|---------------------------------------|----------------|--------------|
| <b>1. Начислено</b>                   |                |            |              | <b>2. Удержано</b>                    |                |              |
| Оклад                                 | Апрель 2015 г. | 22         | 18120,10     | НДФЛ по ставке 13% (с учетом вычетов) | Апрель 2015 г. | 2698         |
| Районный коэффициент                  | Апрель 2015 г. |            | 5436,03      |                                       |                |              |
| Всего начислено:                      |                |            | 23556,13     | Всего удержано:                       |                | 2698         |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b>  |                |            |              | <b>4. Выплачено</b>                   |                |              |
|                                       |                |            |              | Всего выплачено:                      |                | 20857,83     |
| Всего натуральных доходов:            |                |            | –            | Долг за компанией:                    |                | –            |
| Долг за сотрудником на начало месяца: |                |            | –            | Долг за сотрудником на конец месяца:  |                | –            |

**Рисунок 3 – Расчетный листок за апрель 2015 года организации ООО «Трейдер»**

Независимо от формы первичные документы по учету труда должны содержать обязательные реквизиты, указанные в ст. 9 Федерального закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете».

Для некоторых отраслей (видов деятельности) разработаны типовые формы документов, позволяющие вести учет выполненной работы для начисления зарплаты, исходя из своей специфики:

- на автомобильном транспорте – для сотрудников, работа которых связана с передвижением на автомобиле – путевые листы (постановление Госкомстата России от 28.11.1997 г. № 78);
- в строительстве – рапорты о работе строительных машин (постановление Госкомстата России от 28.11.1997 г. № 78);
- в сельском хозяйстве – наряд на сдельную работу, путевой лист трактора, расчет начисления платы труда работникам животноводства, учетные листы выполненных работ (приказ Минсельхоза России от 16.05.2003 г. №750).

Заработную плату сотрудников необходимо индексировать в связи с высоким темпом роста потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ). Повышение уровня реального содержания заработной платы является

одной из основных государственных гарантий, прописанных в Трудовом кодексе РФ.

Причем индексация уровня зарплаты сотрудников является обязанностью, а не правом организации (ст. 130 ТК РФ). При этом руководство компании вправе установить любую периодичность и размеры индексации, поскольку Трудовой кодекс об этом умалчивает.

## **2 Организация учета труда и заработной платы в ООО «Трейдер»**

### **2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Трейдер»**

Полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер».

Организационно-правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью.

Форма собственности – частная. Учредителем общества является физическое лицо.

Адрес предприятия: 634063, г Томск, ул. Березовая, д. 8.

Размер уставного капитала составляет 20 000 рублей.

ООО "Трейдер" зарегистрировано 14 апреля 2006 года, регистратор – Инспекция Федеральной Налоговой Службы по городу Томску.

Основным видом деятельности предприятия является исследование конъюнктуры рынка. Организацией проводятся маркетинговые исследования и выявление общественного мнения, проводится деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита, консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием.

Дополнительные виды деятельности:

- Оптовая торговля через агентов (за вознаграждение или на договорной основе);
- Деятельность агентов по оптовой торговле пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями.
- Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
- Предоставление прочих услуг

Среднесписочная численность работников предприятия за 2015 год составила 16 человек.

Объём выручки от всех осуществляемых организацией видов деятельности за 2015 год составил 13 205 420 руб., основной объём выручки приносит основной вид деятельности предприятия – исследование конъюнктуры рынка – 47% (6 206 547, 40 руб.) и оптовая торговля через агентов 45% (5 942 439, 00 руб.).

Функциональная структура ООО «Трейдер» представлена на рисунке 4.

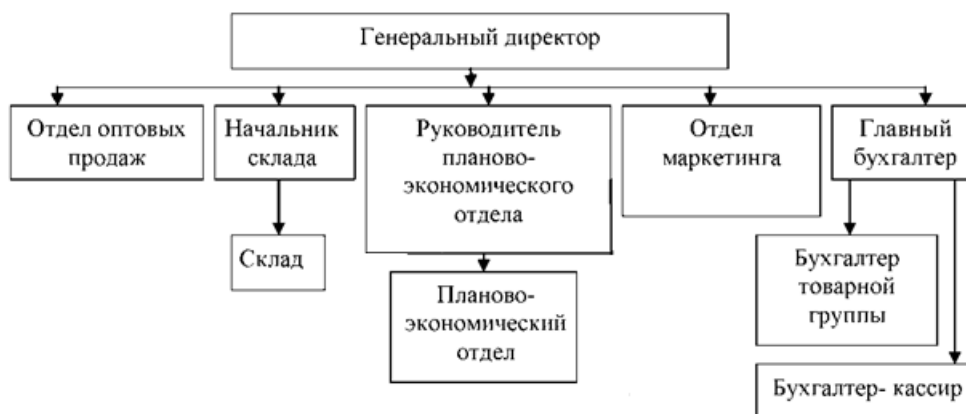


Рисунок 4 – Функциональная структура организации ООО «Трейдер»

На предприятии установлена сдельно-премиальная форма оплаты труда, у работников установлен месячный оклад согласно штатному расписанию (Приложение А). Представленное в Приложении А штатное расписание составлено на февраль 2016 года. Организация состоит из 6 структурных подразделений: администрация, бухгалтерия, отдел оптовых продаж, склад, планово-экономический отдел и отдел маркетинга. Документ составлен на 13 штатных единиц. В штатном расписании также указаны должности сотрудников, их оклад и надбавки (районный коэффициент). Месячный фонд оплаты труда согласно штатному расписанию на февраль 2016 года составил 274587,56 рублей. Штатное расписание утверждено приказом №15 от 25.01.2016 г.

В ООО «Трейдер» ведется табель учета рабочего времени, согласно которому начисляется заработная плата, рабочий день нормирован и составляет 8 часов.



Предприятие предоставляет работникам пакет социальных льгот и гарантии в соответствии с трудовым законодательством:

- выплата заработной платы 2 раза в месяц;
- обязательное медицинское страхование;
- обязательное социальное страхование;
- оплата листов по нетрудоспособности в зависимости от стажа работ;
- предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска;
- для работника, имеющего соответствующие льготы, предоставление отпуска в удобное время и дополнительного отпуска;
- оплачиваемый учебный отпуск.

## **2.2 Синтетический и аналитический учет сумм начисленной заработной платы**

В организации ООО «Трейдер» начисление заработной платы производят в соответствии с установленными порядками ведения бухгалтерского учета, соблюдаются все ПБУ. Для расчета и начисления налогов и удержаний используется Налоговый кодекс РФ. Для расчета и начисления страховых взносов используются Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон N 125-ФЗ и N 255-ФЗ. В организации для учета личного состава, начисления и выплат зарплаты используются формы первичных учетных документов, утвержденных постановлением Госкомстата от 06.04.2011 г. № 26, а также ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации".

Учет заработной платы в организации ООО «Трейдер» осуществляется с помощью программного продукта «1С:Предприятие».

При приеме на работу в ООО «Трейдер» с сотрудником заключается трудовой договор, в котором обязательно оговариваются такие моменты, как предмет договора, срок действия договора, права и обязанности работника и права и обязанности работодателя, гарантии и компенсации, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, ответственность сторон и подписи сторон.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается у работодателя, а второй – у работника, принимаемого на работу. В Приложении Б представлен трудовой договор, составленный при принятии на работу сотрудника Воробьевой Д. С. на должность бухгалтера-кассира.

Затем издается приказ о приеме работника на работу (унифицированная форма № Т-1). В Приложении В представлен приказ о приеме работника на работу. Сотрудник Воробьева Дарья Сергеевна принята на работу в должности бухгалтера-кассира в структурное подразделение – бухгалтерия на постоянной основе. Также в приказе отражен оклад сотрудника и надбавка. Основанием издания приказа является заключенный ранее с сотрудником трудовой договор. Обязательно в приказе делается отметка, что принятый на работу сотрудник с приказом ознакомлен.

Затем на работника оформляется личная карточка работника по форме № Т-2 и заводится лицевой счет.

Синтетический учет расчетов с сотрудниками по оплате труда в ООО «Трейдер» ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». В кредите этого счета отражаются начисленные суммы заработной платы по всем видам оплат, премий, за отпуск, доходов по акциям и другим видам ценных бумаг данного предприятия в корреспонденции со счетами источников этих сумм. В дебете счета 70 отражаются выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий, за отпуск, доходов от участия в предприятии, а также удержанные суммы налогов. Платежей по исполнительным листам и другие в соответствующей корреспонденции счетов.

Если начисленная заработная плата не была выплачена в срок, то сумма невыплаченной заработной платы отражается по дебету счета 70 кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

По каждому сотруднику в организации ведется аналитический учет, при этом для каждого открывается лицевой счет по типовым формам № Т-54 или № Т-54а, в которых указываются данные о зарплате, начисленной сотруднику в

течение календарного года, а также какие были сделаны удержания и вычеты. Лицевые счета заполняются ежемесячно. В конце каждого календарного года лицевой счет закрывает и открывается в новом календарном году. Лицевой счет хранится 75 лет.

Для того чтобы заполнить лицевой счет, необходимо обратиться к информации, которая содержится в табелях учета рабочего времени, нарядах на сдельную работу, листках о временной нетрудоспособности, приказах о выплате премий и др. Также каждому сотруднику присваивается табельный номер, который в дальнейшем указывается во всех документах по учету личного состава компании.

Сумма заработной платы к выплате сотруднику складывается из всех начислений работнику за месяц за вычетом необходимых удержаний (НДФЛ, по исполнительным документам и .т. п. ). Все расчеты ведутся в лицевых счетах работников, на основании которых в дальнейшем заполняются расчетные, расчетно-платежные ведомости и налоговые карточки. Суммы начисленной заработной платы могут быть включены:

- В состав расходов по обычным видам деятельности (п. 5 ПБУ 10/99);
- В стоимость имущества (п. 8 и 12 ПБУ 6/01);
- В состав прочих расходов (п. 11 и 13 ПБУ 10/99).

В зависимости от того в каком подразделении работает сотрудник, используют следующие бухгалтерские проводки:

Д-т 20 (23, 29) К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам основного (вспомогательного, обслуживающего) персонала;

Д-т 25 (26) К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам, занятым в процессе обслуживания основного и вспомогательного производства (управленческому персоналу);

Д-т 28 К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам, занятым в исправлении брака;

Д-т 44 К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам, занятым продажей

продукции (товаров, работ, услуг);

Д-т 08 К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам, занятым в строительстве (создании, реконструкции, модернизации и т. д.) основных средств (нематериальных активов);

Д-т 91, субсчет «Прочие расходы» К-т 70 – начислена зарплата сотрудникам непроизводственных подразделений (объектов социально-бытовой сферы), а также сотрудникам, занятым ликвидацией последствий чрезвычайных событий.

Это следует из Инструкции к плану счетов (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н).

Так как организация ООО «Трейдер» является торговой организацией, то все начисления заработной платы ведутся на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетом 44 «Расходы на продажу»

Обязательной является выдача заработной платы не реже, чем 2 раза в месяц (аванс и остальная часть заработной платы).

Сумма выплаченного аванса не является расходом (п. 3 ПБУ 10/99). При выплате аванса наличными делается проводка:

Д-т 70 К-т 50 – выплачен аванс из кассы.

При перечислении аванса на индивидуальный счет сотрудника делается бухгалтерская запись:

Д-т 70 К-т 51 – перечислен зарплатный аванс сотруднику отдельным платежным поручением.

Выдача остальной части заработной платы делается точно так же проводки, как и при выплате аванса.

Если сотрудник не получил зарплату в течение установленного срока, то невыплаченную сумму нужно депонировать. Данная операция проводится в последний день выдачи заработной платы.

Депонированные суммы сдаются в банк, если они превышают установленный для компании лимит кассы. На эти суммы составляется один расходный ордер.

Для учета депонированной заработной платы предназначен счет 76 субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам».

При депонировании заработной платы делаются проводки:

Д-т 70 К-т 76-4 – депонирована неполученная сотрудником зарплата;

Д-т 51 К-т 50 – зачислена сумма депонированной зарплаты обратно на расчетный счет;

Д-т 76-4 К-т 50 – выплачена сотруднику депонированная сумма заработной платы.

В бухгалтерском учете депонированную зарплату нужно включать в расходы того месяца, когда она была начислена. При этом на расчет зарплатных налогов (взносов) наличие депонента не влияет

Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации в банке в течение трех лет. По истечении этого срока неполученные суммы относятся на финансовые результаты деятельности организации, что отражается проводкой:

Д-т 76-4 К-т 91 - депонированная сумма заработной платы отнесена на финансовый результат деятельности организации.

В организации ООО «Трейдер» действует повременно-премиальная форма оплаты труда. Каждому сотруднику начисляется оклад, размер которого установлен в трудовом договоре и приказе о принятии на работу работника, а также начисляется премия по итогам работы за год в размере 25 % от оклада. Также работнику может быть выплачена премия разового характера, например, в честь юбилея, праздника. Все виды выплачиваемых премий сотрудникам указаны в трудовом договоре, а также в Положении о премировании работников Общества с ограниченной ответственностью «Трейдер».

Удержания из оплаты труда отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Прежде всего, это налог на доходы физических лиц (НДФЛ), расчеты по которому осуществляются на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам». Однако существуют случаи, когда НДФЛ с доходов работников не удерживается, данные случаи указаны в ст. 217 НК РФ (часть 2).

Например, не подлежат налогообложению пособие по беременности и родам, пособие по безработице, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и др. [3].

Сроки уплаты НДФЛ в бюджет в 2016 году представлены в таблице 1 [25].

Таблица 1 – Сроки уплаты НДФЛ в бюджет

| Доход                     | Срок уплаты                                                                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Зарплата                  | Не позднее даты, следующей за днем выплаты дохода                                                                                                       |
| Отпускные                 | Не позднее последнего числа месяца, в котором компания выплатила деньги                                                                                 |
| Больничные                | Не позднее последнего числа месяца, в котором компания выплатила деньги                                                                                 |
| Дивиденды                 | В ООО - не позднее даты, следующей за днем выплаты дохода<br>В АО - не позднее месяца с более ранней даты (окончания налогового периода, выплаты денег) |
| Доход в натуральной форме | Не позднее даты, следующей дня за днем выплаты дохода                                                                                                   |

В проводках по другим удержаниям меняется счет по кредиту. Например, при удержании по исполнительному листу в пользу третьего лица используется 76 счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», проводка:

Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Ежемесячно работодатель обязан начислять страховые взносы на выплаты, сделанные в адрес работников в рамках трудовых договоров, и перечислять их в ПФР, ФСС и ФОМС. Страховые взносы относятся на себестоимость продукции, т.е. проходят по дебету счетов 20 (25,26, др.) или 44 в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

К счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут быть открыты субсчета:

- 69-1 «Расчеты по социальному страхованию»,

- 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»,
- 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Начисление страховых взносов отражается проводкой:

Д-т 20 (44, 26, др) К-т 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Страховые взносы на травматизм в Фонд социального страхования должны быть уплачены не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом [26].

Бухгалтерские проводки по перечислению:

Д-т 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «НДФЛ» К-т 51 «Расчетный счет»

Д-т 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» К-т 51 «Расчетный счет».

## **2.3 Порядок начисления компенсаций и пособий**

Пособия являются одной из форм социального обеспечения в России. Это регулярные или единовременные выплаты из средств социального страхования или государственного бюджета.

Гражданам Российской Федерации выплачивают три основных вида пособий, это пособие по временной нетрудоспособности, пособие по безработице и пособия гражданам, имеющим детей.

К пособиям, которые выплачиваются гражданам, имеющим детей, относится:

- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- ежемесячное пособие на ребенка;

- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью [27].

### **2.3.1 Пособие по временной нетрудоспособности**

Пособие по временной нетрудоспособности компенсирует работнику заработок, который он утратил в связи болезни или по некоторым другим причинам.

Существует несколько случаев, в которых застрахованное лицо имеет право на пособие по временной нетрудоспособности.

Случаи выплаты пособия:

- 1) Если работник утратил трудоспособность по причине болезни или травмы;
- 2) Если работнику требуется осуществлять уход за больным членом семьи;
- 3) Если сотрудник или члены его семьи попали под карантин или под карантин попал ребенок работника в возрасте до 7 лет, который посещает дошкольные заведения;
- 4) Если работник осуществлял протезирование в медицинском стационарном учреждении;
- 5) Если работнику требуется долечивание в санаторно-курортных учреждениях после основного стационарного лечения.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в том случае, когда нетрудоспособность наступила в период работы. Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ также предусматривается выплата работнику пособия, даже если он прекратил работу, но с учетом того, что болезнь наступила в течение 30 дней со дня ее прекращения.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за весь период болезни до того дня, пока трудоспособность работника не восстановится или не будет установлена инвалидность.



Работнику, признанному инвалидом, пособие выплачивается не более четырех месяцев подряд или не более пяти месяцев в календарном году (исключением является заболевание туберкулезом).

Если с сотрудником заключен срочный трудовой договор, то пособие по временной нетрудоспособности может быть выплачено не более чем за 75 календарных дней.

В случае заболевания работником туберкулезом, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается до тех пор, пока работник полностью не восстановит трудоспособность или ему не установят инвалидность.

В случае необходимости ухода за больным членом семьи, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за определенный Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ срок. В таблице 2 указаны сроки и условия уплаты пособия при уходе за больным членом семьи.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2006 N 255-ФЗ, размер пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого работнику, зависит от его страхового стажа работы:

- Если страховой стаж работника менее 5 лет, то пособие выплачивается в размере 60 % от среднего заработка;
- Если страховой стаж работника составляет 5-8 лет включительно, то пособие выплачивается в размере 80 % от среднего заработка;
- Если страховой стаж работника более 8 лет, то пособие выплачивается в размере 100 % от среднего заработка [28].

Размер среднего заработка за расчетный период определяется за последние два календарных года, которые предшествовали году наступления временной нетрудоспособности застрахованного лица (расчетный период). Для расчета среднего заработка учитываются все виды выплат, начисленные сотруднику за 2 предыдущих года, если их сумма не превышает предельную величину базы для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования. В 2013 году предельная база составила 568000 рублей, в 2014 году — 624000 рублей, в 2015 году — 670000 рублей. [29].

Таблица 2 - Пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемое при уходе за больным членом семьи

| Возраст и заболевание члена семьи                                                                                                                                                                       | Срок, за который выплачивается пособие                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| до 7 лет                                                                                                                                                                                                | Не более чем за 60 календарных дней, в особых случаях срок увеличивается до 90 календарных дней.           |
| от 7 до 15 лет                                                                                                                                                                                          | Не более чем за 15 дней. Срок по выплате пособия не должен превышать 45 календарных дней в год.            |
| ребенок-инвалид в возрасте до 15 лет                                                                                                                                                                    | Не более чем за 120 календарных дней                                                                       |
| до 15 лет, если ребенок ВИЧ-инфицирован                                                                                                                                                                 | Период неограничен                                                                                         |
| до 15 лет при болезни ребенка, связанной с поствакцинальным осложнением, при злокачественных новообразованиях, включая злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей | Период неограничен                                                                                         |
| в остальных случаях ухода за больным членом семьи при амбулаторном лечении                                                                                                                              | Не более чем за 7 календарных дней. В год срок по выплате пособия не должен превышать 30 календарных дней. |

Когда производится расчет среднего дневного заработка, то в расчетах не учитываются периоды, а также начисленные в них суммы, когда:

- Работник был нетрудоспособным;
- Работник находился в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком (получал пособия по беременности и родам);
- Работник находился в отпуске или командировке (получал отпускные и командировочные);
- Работник находился в отгуле в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени;
- Работник освобождался от работы с сохранением заработной платы или без оплаты;

- Работник присутствовал на рабочем месте, но не имел возможности работать из-за простоя или забастовки.

Согласно ФЗ № 255-ФЗ от 29.12.2006 [33] больничные за первые 3 дня временной нетрудоспособности оплачивает страхователь, а начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности, выплаты осуществляются за счет средств ФСС.

Расчет средней дневной заработной платы работника производится по формуле (10):

$$СДЗ = \frac{СЗ}{730}, \quad (10)$$

где: СДЗ – средний дневной заработок;

СЗ – сумма среднего заработка за расчетный период (за последние два календарных года).

Размер пособия рассчитывается по формуле (11):

$$П = СДЗ \cdot К_{дн} \cdot П_{нс}, \quad (11)$$

где: П – размер пособия по временной нетрудоспособности;

СДЗ – средний дневной заработок;

$K_{дн}$  – количество дней в периоде, подлежащих оплате;

$П_{нс}$  – процент, учитывающий страховой стаж.

Если в расчетном периоде не было начислений, то среднедневной заработок определяется исходя из суммы заработка, полученного в месяце наступления страхового случая (болезни, декретного отпуска). Если таких начислений не было, то среднедневной заработок определяется исходя из тарифной ставки, должностного оклада [30].

Работник получает пособие по временной нетрудоспособности по месту работы. Если работник занят на работах у нескольких страхователей (работодателей), то пособие он получает с каждого места работы в том случае, если в предыдущие два года до момента наступления страхового случая он работал у тех же страхователей. В случае, когда работник работал предыдущие

два года до момента наступления страхового случая у других страхователей, пособие выплачивается только по одному месту работы (ст. 13 ФЗ № 255-ФЗ).

Работник, утративший трудоспособность, в течение 30 дней после увольнения может получить пособие по временной нетрудоспособности от работодателя по последнему месту работы, либо от территориального органа ФСС России. Фонд социального страхования совершает выплаты пособий по временной нетрудоспособности индивидуальным предпринимателям, адвокатам и другим лицам, добровольно уплачивающим страховые взносы, а также работникам организаций, прекративших деятельность к моменту обращения застрахованного лица за пособием.

Назначение и выплата пособия осуществляется в тех случаях, когда работник предоставил работодателю листок нетрудоспособности (больничный лист). При потере трудоспособности (заболевании или травме) школьникам и студентам для освобождения от учебы выдается справка из медицинского учреждения [28].

Рассмотрим пример расчета пособия по временной нетрудоспособности сотрудника организации ООО «Трейдер».

Расчет пособия по временной нетрудоспособности (больничного) проведем для сотрудника Крупинского Сергея Сергеевича, занимаемая должность – кладовщик. Стаж работы 7 лет.

Сотрудник организации ООО «Трейдер» находился на больничном 12 дней (с 24 сентября по 5 октября 2015 г.).

Расчетный период для исчисления пособия по временной нетрудоспособности - это два календарных года, предшествующих году, в котором наступила нетрудоспособность. Работник заболел в сентябре 2015 г., расчетным периодом будут 2014 и 2013 гг.

Крупинский С.С. болел с 24 сентября по 5 октября 2015 г. В расчетном периоде (2013 - 2014 гг.) работнику были начислены выплаты в сумме:

- в 2013 г. – 175500,20 руб., что меньше предельной базы для начисления взносов в ФСС (568 000 руб.);

- в 2014 г. – 191764,68 руб., что меньше предельной базы для начисления взносов в ФСС (624 000 руб.).

Общая сумма выплат, учитываемых при расчете больничного, составит:

$$175500,20 + 191764,68 = 367264,88 \text{ руб.}$$

Средний дневной заработок для оплаты больничного составит:

$$\text{СДЗ} = \frac{367264,88}{730 \text{ дн.}} = 503,10 \text{ руб.}$$

Сумма пособия по временной нетрудоспособности за оплачиваемые дни болезни составит:

$$\text{Сумма пособия} = 503,10 \cdot 80\% \cdot 12 \text{ дн.} = 4829,76 \text{ руб.}$$

Из них за сентября по больничному листу начислено:

$$\frac{4829,76}{12 \text{ дн.}} \cdot 7 \text{ дн.} = 2817,36 \text{ руб.}$$

а за октябрь 2012,40 руб.

### **2.3.2 Пособие гражданам, имеющим детей**

В Российской Федерации государство гарантирует материальную поддержку материнства, отцовства и детства путем выплаты пособий гражданам, имеющим детей.

Пособие по беременности и родам имеют права получать женщины:

- Которые подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- которые были уволены в связи с прекращением деятельности их работодателем в течение 12 месяцев, предшествовавших дню признания их безработными;
- которые обучаются по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования;

- которые проходят военную службу по контракту, службу в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в таможенных органах;

- которые усыновили ребенка (детей).

Продолжительность отпуска по беременности и родам, за которое выплачивается пособие, составляет:

- до родов – 70 дней (если беременность многоплодная, то срок увеличивается до 84 дней);

- после родов – 70 дней (если проводились сложные роды, срок увеличивается до 86 дней, если родилось два или более детей, то срок увеличивается до 110 дней).

Независимо от того, сколько дней фактически женщина провела в отпуске по беременности и родам, пособие исчисляется суммарно и выплачивается ей полностью.

В случае, когда женщина добровольно отказывается от оформления отпуска по беременности и родам, пособие не выплачивается.

Если женщина усыновляет ребенка в возрасте до 3 месяцев, то срок, за который выплачивается пособие по беременности и родам, рассчитывается со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка. В случае, когда женщина усыновляет двух и более детей, срок рассчитывается со дня усыновления и до истечения 110 дней со дня рождения детей.

Пособие по беременности и родам выплачивается в том случае, когда обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам [31].

Размер декретных выплат зависит от статуса получательницы. Размер выплат представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Размеры декретных выплат для женщин разного статуса

| Статус женщины                              | Размер декретного пособия    |
|---------------------------------------------|------------------------------|
| Работающая                                  | 100 % среднего заработка     |
| Уволенная в связи с ликвидацией организации | 300 рублей                   |
| Студентка                                   | Размер стипендии             |
| Военнослужащая-контрактница                 | Размер денежного довольствия |

Если стаж застрахованной женщины составляет менее шести месяцев, она может рассчитывать на пособие в размере не выше МРОТ. В 2016 году минимальный размер оплаты труда составляет 6 204 рубля [32].

Начиная с 2013 года, женщины сами выбирают порядок расчета пособия по беременности и родам [33].

Пособие по беременности и родам рассчитывается, исходя из среднего заработка, и не зависит от стажа сотрудницы (в отличие от пособия по временной нетрудоспособности). Для удобства расчет пособия можно представить в виде следующей схемы, представленной на рисунке 5:

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| Пособие по беременности и родам в 2016 году                               |
| =                                                                         |
| доходы за 2 календарных года<br>(предшествующих году наступления декрета) |
| ÷                                                                         |
| количество дней в этом периоде                                            |
| х                                                                         |
| количество дней декрета                                                   |

Рисунок 5 – Схема расчета пособия по беременности и родам

При расчете пособия по беременности и родам следует учесть некоторые нюансы.

Во-первых, существует определенный максимум, превышать который при расчете среднего заработка за каждый из двух предыдущих календарных лет нельзя. Данный максимум является предельной величиной базы для начисления страховых взносов в ФСС за соответствующий год. В 2015 году эта сумма составляла 670 000 рублей, в 2014 году – 624 000 рублей.

Во-вторых, в настоящий момент величина среднего дневного заработка ограничена законодательно. Максимальный размер среднего дневного заработка в 2016 году можно найти по формуле:  $(624000+670000)/730 = 1772,6$  рублей.

В-третьих, для расчета среднего дневного заработка из общего количества календарных дней в двухлетнем периоде следует исключить периоды:

- когда сотрудник находился на больничном, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- когда сотрудник был освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы, если на сохраняемую заработную плату за этот период не начислялись страховые взносы.

В-четвертых, при расчете пособия по беременности и родам может возникнуть ситуация, в которой за два предыдущих годы работник уже брал отпуск по беременности и родам, а данные периоды исключаются при расчете данного пособия. Поэтому разрешается брать для расчета пособия год, предшествующий двум расчетным годам. В таком случае пособие будет выше, чем если бы брались для расчета года, включающие периоды отпуска по беременности и родам [32].

Порядок начисления единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности.

Женщины, вставшие на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности (до 12 недель) и предоставившие справку об этом работодателю, имеют право получить единовременное пособие. Данное пособие выплачивается помимо пособия по беременности и родам [31]. С 1 февраля 2016 года данное пособие составляет 581,73 рубля [34].

Порядок начисления пособия при рождении ребенка.

При рождении ребенка один из родителей или лицо, заменяющее его, имеет право на получение пособия. Пособие выплачивается при рождении каждого ребенка, независимо от их количества. Если ребенок при рождении



оказался мертвым, то пособие при рождении ребенка не выплачивается. В 2016 году размер пособия составляет 15 512,65 рубля [34].

В случае, когда один из родителей работает, пособие выплачивается по месту работы. В случае, когда оба родителя не работают, пособие при рождении ребенка выплачивается за счет средств органов социальной защиты населения по месту жительства [31].

Порядок начисления ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Право на данное пособие имеют мать, отец или другое лицо, фактически ухаживающее за ребенком. Категории получателей пособия перечислены в ст.13 Федерального закона "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" [35]. Пособие выплачивается до достижения ребенком полутора лет.

Если лицо, находящееся в отпуске по уходу за ребенком, работает на условиях неполного рабочего времени или на дому, а также в случае продолжения обучения все равно право на данное пособие сохраняется.

Тем, кто одновременно имеет право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком и на пособие по безработице, нужно выбрать одно.

Если мать снова забеременеет в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, то она опять же должна выбрать только одно пособие.

Матери, имеющие право на пособие по беременности и родам, со дня рождения ребенка вправе выбрать одно из следующих пособий:

- пособие по беременности и родам
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком с зачетом ранее выплаченного пособия по беременности и родам в случае, если размер пособия по уходу за ребенком выше, чем размер пособия по беременности и родам [31].

В 2016 году ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет в составляет:

- минимальный размер пособия по уходу за первым ребенком - 2908,62 рубля;
- минимальный размер пособия по уходу за вторым ребенком - 5817,24 рубля.

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет рассчитывается по формуле (12) (п. 1 ст. 11.2 и п. 5.1 ст. 14 Закона № 255-ФЗ):

$$\Pi = \text{СДЗ} \cdot 30,4 \cdot 40\%, \quad (12)$$

где:  $\Pi$  – размер пособия по уходу за ребенком в 2016 году;

СДЗ – среднедневной заработок;

30,4 – среднее число календарных дней.

Среднедневной заработок для начисления детского пособия в 2016 году рассчитывается по формуле (13):

$$\text{СДЗ} = \frac{D_{2014} \text{ (максимум 624 000 руб.)} + D_{2015} \text{ (максимум 670 000 руб.)}}{730 \text{ дн. (минус исключаемые дни)}}, \quad (13)$$

где:  $D_{2014}$  – доход за 2014 год;

$D_{2015}$  – доход за 2015 год.

Максимальный среднедневной заработок, исходя из которого рассчитывают детское пособие в 2016 году, равен 1 772,60 рубля.  $[(670\,000 \text{ руб.} + 624\,000 \text{ руб.}) : 730 \text{ дн.}]$ . Следовательно, максимальное ежемесячное пособие на ребенка в ФСС до 1,5 лет в 2016 году составляет 21 554,82 рубля [34].

### **2.3.3 Выплата компенсаций**

Выплаты, которые выплачиваются работникам для возмещения их затрат, связанных с выполнением должностных обязанностей, называются компенсациями (ст. 164 ТК РФ). Выплата компенсаций установлена на законодательном уровне Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

В отличие от доплат и надбавок (так называемых компенсационных выплат), которые входят в систему оплаты труда и являются вознаграждением за труд, компенсации не входят в систему оплаты труда работников и не

признаются вознаграждением за труд. Иначе говоря, компенсации являются возмещением затрат работника, связанных с трудом.

Работодатель полностью берет на себя обязанности по выплате компенсаций своим сотрудникам (ст. 165 ТК РФ).

По общему правилу размер компенсации (или принципы его определения) устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору с конкретным работником или в локальном нормативном акте организации (приказе, распоряжении и т. д.).

Выполняя общественные и государственные задания, сотрудник также получает компенсации в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. Работодатель обязан освободить работника от основной работы, если данному сотруднику поручено общественное или государственное задание.

Трудовым кодексом предусмотрено более трех десятков компенсаций работникам, которые должны выплачиваться в тех или иных ситуациях.

К числу таких компенсаций относят, в частности: компенсацию расходов работников при направлении в служебные командировки, компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении, компенсацию за задержку заработной платы и т. д.

Компенсациями являются не только денежные выплаты, но и иные виды возмещения трудовых затрат работника, например, бесплатная выдача молока на работах с вредными производственными факторами, сокращенная продолжительность рабочей недели и т. д. [36].

В случаях, когда сотрудника направляют в служебную командировку, на работодателя ложиться ответственность сохранения за работником рабочего места, а также выплаты ему среднего заработка за каждый командировочный день. Все расходы, связанные со служебной командировкой, ложатся на работодателя.

Согласно ст. 168 Трудового кодекса РФ, при направлении сотрудника в служебную командировку, работодатель возмещает ему транспортные расходы,

расходы на аренду жилья, также сотруднику выдаются суточные (средства на дополнительные расходы) и другие расходы, связанные непосредственно с командировкой.

Размер суточных для командированных сотрудников организация определяет самостоятельно (ст. 168 ТК РФ). Он может быть установлен коллективным (трудовым) договором или приказом руководителя (рисунок 6). Такой порядок распространяется как на внутренние, так и на зарубежные командировки.

|                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Общество с ограниченной ответственностью<br>«Трейдер»                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Приказ № 9</b><br><b>об установлении норм суточных</b>                                                                                                                                                                                     |                   |
| Г. Томск                                                                                                                                                                                                                                      | 12 января 2015 г. |
| При направлении сотрудников в краткосрочные служебные командировки в 2015 году выплачивать суточные в следующих размерах:                                                                                                                     |                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– при командировкам по России – 700 рублей в сутки;</li><li>– при командировках в Австралию и Великобританию – 67 долл. США в сутки;</li><li>– при командировках в Венгрию – 50 евро в сутки.</li></ul> |                   |
| Генеральный директор _____                                                                                                                                                                                                                    | М. И. Сорокин     |

Рисунок 6 – Образец приказа об установлении норм суточных

Суточные при расчете НДФЛ нормируются. Так, согласно п. 3 ст. 217 НК РФ, не облагаются этим налогом суточные в пределах:

- 700 рублей в день – при командировке по России;
- 2500 рублей в день – при заграничной командировке.

Суточные выплачиваются сотрудникам:

- За каждый день пребывания в командировке;

- За каждый день в пути (дни приезда и отъезда также включаются в расчет), в том числе за время вынужденной задержки.

Такой порядок предусмотрен п. 11 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

Размер суточных за время пребывания сотрудника в командировке подтверждается документами, которые оформляются при его направлении в поездку (например, командировочным удостоверением).

Работодатель также обязан возместить расходы при направлении сотрудника на другую работу, которая находится территориально в другом месте. При этом работнику возмещаются следующие виды расходов:

- транспортные расходы, а также расходы, связанные с переездом его семьи и его имущества. В случае если работодатель предоставляет для переезда транспортное средство, компенсация по переезду не выплачивается;
- расходы, связанные с обустройством на новом месте проживания.

В случае если происходит ликвидация организации или в организации происходит сокращение численности или штата работников, работнику в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также работнику выплачивается средний месячный заработок до тех пор, пока он не трудоустроится на новую работу, однако данная сумма выплачивается не дольше двух месяцев со дня официального увольнения работника (Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Если сотрудник в течение месяца со дня увольнения обратился в органы службы занятости и не был ими трудоустроен, то по решению данных органов средний месячный заработок сохраняется за работников в течение 4-6 месяцев (гл. 1 Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При расторжении трудового договора за работником остается выходное пособие в размере двухнедельного заработка в случаях:

- работник отказывается от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ст. 77 ТК РФ);

- работник призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- работник отказывается от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 77 ТК РФ);
- работник признан полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 83 ТК РФ);
- работник отказывается от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

Основанием для расчета выходного пособия (компенсаций при увольнении) является приказ руководителя об увольнении. В соответствии с ним бухгалтер начисляет выходное пособие (компенсацию при увольнении) и оформляется записку-расчет. Записка – расчет оформляется по форме № Т-61. О выплате выходного пособия (компенсации при увольнении) делается запись в личной карточке сотрудника (типовая форма № Т-2), а также в лицевом счете.

Сотрудникам, с которыми заключены трудовые договоры на срок до двух месяцев, выходное пособие выплачивается только в одном случае – если это предусмотрено коллективным или трудовым договором. В остальных случаях вне зависимости от причины увольнения выходное пособие им не выплачивается. Об этом сказано в ч. 3 ст. 292 Трудового кодекса РФ.

В ситуациях, когда вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания здоровье работника ухудшается или наступает его смерть, работнику (или его семье) возмещается утраченный его заработок.

Также работнику или его семье возмещаются связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника [4].

При увольнении работник вправе рассчитывать на компенсацию за дни неиспользованного отпуска.

В общем случае продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях (ч. 1 ст. 120 ТК РФ). Количество неиспользованных дней отпуска, предоставляемого в календарных днях, определяется также в календарных днях.

В рабочих днях отпуск предоставляется:

- сотрудникам, занятым на сезонных работах (ст. 291 ТК РФ);
- лицам, заключившим трудовые договоры на срок до двух месяцев (ст. 295 ТК РФ).

В этом случае при определении количества неиспользованных дней отпуска, за которые положена компенсация, следует применять метод пересчета рабочих дней в календарные. Он рекомендован в письме Минтруда России от 01.02.2002 № 625-ВВ «Об исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска».

Для определения количества неиспользованных календарных дней отпуска необходимо иметь следующие данные:

- продолжительность отпускного стажа сотрудника (количество лет, месяцев и календарных дней);
- общее количество дней отпуска, заработанных сотрудником за период работы в компании;
- количество использованных работником дней отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за каждый рабочий год [37].

Начало и окончание отпускного стажа. Первый рабочий год исчисляется со дня поступления на работу к данному работодателю, а последующие — со

дня, следующего за днем окончания предыдущего рабочего года. В случае увольнения работника течение его отпускного стажа заканчивается. Устраиваясь на работу к новому работодателю, сотрудник начинает с первого дня работы заново зарабатывать отпускной стаж.

Прерывание отпускного стажа. Если какие-либо периоды времени не включаются в отпускной стаж, окончание рабочего года для целей расчета количества неиспользованных дней отпуска смещается на число исключенных дней (письмо Роструда от 14.06.2012 № 854-6-1). Так, например, из отпускного стажа исключается период неоплачиваемого отпуска, предоставляемого по просьбе работника, превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года (ч. 1 ст. 121 ТК РФ), отпуск по уходу за ребенком (ч. 2 ст. 121 ТК РФ), время отсутствия работника на работе без уважительных причин (ч. 2 ст. 121 ТК РФ).

Количество заработанных дней отпуска рассчитывается по формуле (14):

$$K_{зд} = \frac{K_{кд} \cdot K_{м}}{12 \text{ мес.}}, \quad (14)$$

где:  $K_{зд}$  – количество заработанных календарных дней отпуска;

$K_{кд}$  – количество календарных дней отпуска;

$K_{м}$  – количество месяцев отпускного стажа.

При этом менее половины месяца отбрасывается, а более половины округляется до целого (п. 35 Правил об отпусках). В зависимости от установленной продолжительности отпуска можно рассчитать количество дней отпуска, положенное за каждый месяц рабочего года, например:

– 2,33 календарного дня при продолжительности отпуска 28 календарных дней;

– 2,92 календарного дня при продолжительности основного отпуска 28 календарных дней и дополнительного отпуска 7 календарных дней.

Работодатель самостоятельно может локальным нормативным актом предусмотреть округление количества неиспользованных дней отпуска в целях



расчета суммы компенсации (письмо Минздравсоцразвития России от 07.12.2005 № 4334-17). Если в компании такое решение принято, то округление следует производить не по правилам математики, а каждый раз в большую сторону в пользу работника.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ч. 1 ст. 127 ТК РФ). Расчет количества дней неиспользованного отпуска ведут по формуле (15):

$$K_{\text{дно}} = \frac{K_{\text{кд}} \cdot K_{\text{м}}}{12 \text{ мес.}} - K_{\text{дио}}, \quad (15)$$

где:  $K_{\text{дно}}$  – количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих компенсации;

$K_{\text{кд}}$  – количество календарных дней отпуска;

$K_{\text{м}}$  – количество месяцев отпускного стажа;

$K_{\text{дио}}$  – количество использованных дней заработного отпуска [38].

Начисление и выплата компенсации за неиспользованный отпуск, связанной с увольнением, отражаются проводками:

Д-т 96 субсчет «Резерв на оплату отпусков» К-т 70 – начислена компенсация за неиспользованный отпуск, связанная с увольнением (если компания не является малой);

Д-т 20 (25, 26, 44, 91-2) К-т 70 – начислена компенсация за неиспользованный отпуск, связанная с увольнением (если компания является малой и не создает резерв на оплату отпусков);

Д-т 70 К-т 50 (51) – выдана из кассы (перечислена счет сотрудника в банке) компенсация за неиспользованный отпуск, связанный с увольнением.

Выходное пособие и компенсации, связанные с увольнением, выплачиваются в день увольнения сотрудника. Если в день увольнения сотрудник не работал, то их выдача должна произойти не позднее следующего дня после обращения сотрудника за расчетом (ст. 140 ТК РФ).

Ежегодные оплачиваемые отпуска бывают двух видов:

- Ежегодный основной отпуск (ст. 115 ТК РФ). По общему правилу он составляет 28 календарных дней, но может быть и больше;
- Ежегодный дополнительный отпуск (ст. 116 ТК РФ).

Помимо требований Трудового кодекса РФ порядок предоставления сотрудникам ежегодных оплачиваемых отпусков регулируется международная Конвенция № 132 (принята в Женеве 24.06.1970 г.), к которой присоединилась Россия (Закон от 01.07.2010 г. № 139-ФЗ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск можно разделить на части или продлить. Сотрудник может единовременно взять ежегодный отпуск общей продолжительности или отдыхать несколько раз в году. То есть по соглашению между сотрудником и организацией отпуск может быть разделен на части. Хотя бы одна из частей разделенного отпуска должна быть не менее 14 дней.

Порядок расчета отпускных зависит от того, полностью ли отработан расчетный период. Если в него входят все 12 полных календарных месяцев, для расчета отпускных используется формула (16):

$$O = ЗП : 12 \text{ мес.} : 29,3 \cdot Д, \quad (16)$$

где: О – сумма отпускных;

ЗП – сумма начислений работнику за 12 месяцев, принимаемая в расчет;

Д - количество календарных дней отпуска.

Коэффициент 29,3 показывает среднее количество дней в месяце без учета праздников.

Если расчетный период отработан не полностью, то расчет календарных дней, приходящихся на отработанное время, производят по схеме, представленной на рисунке 7.

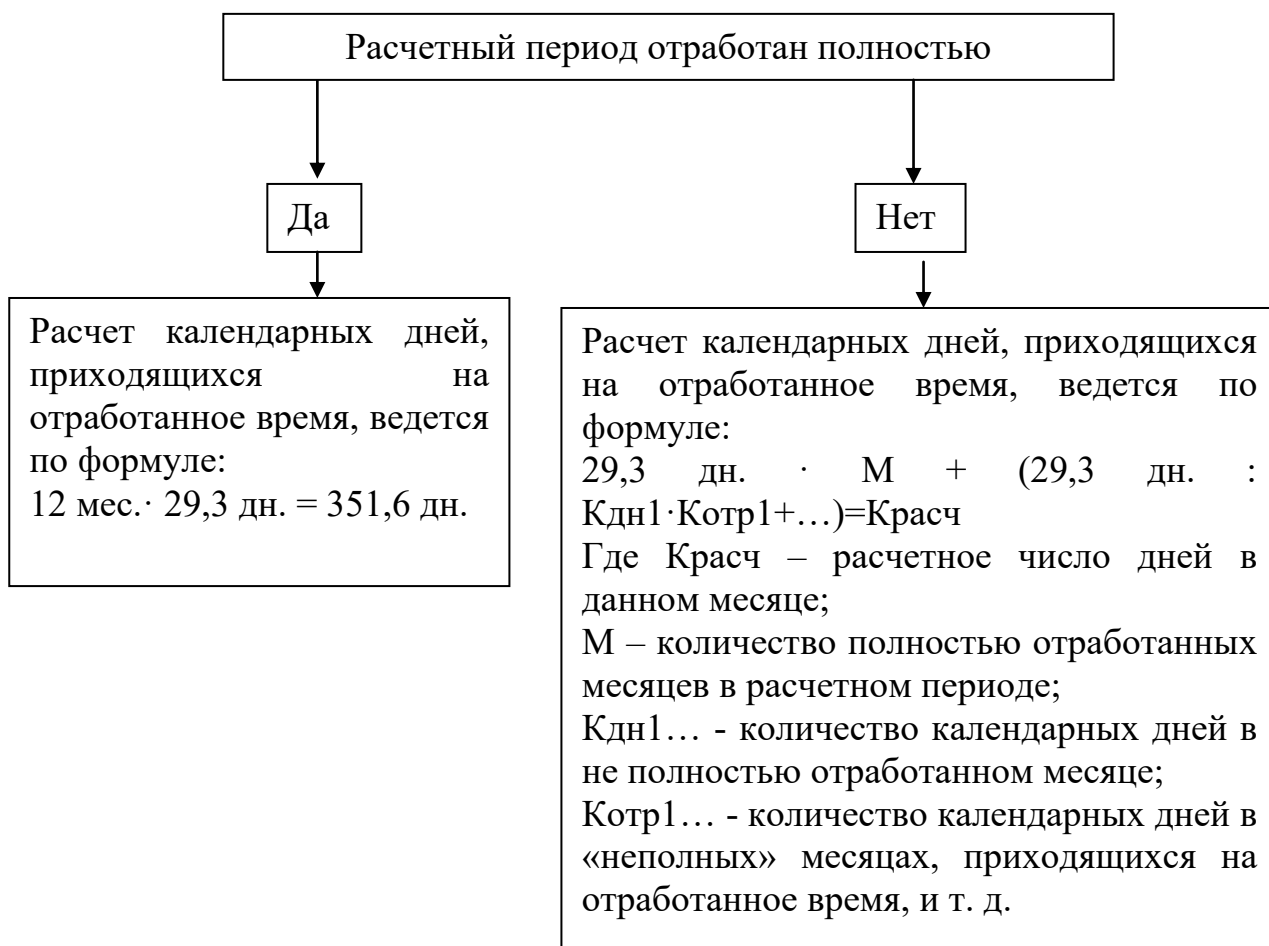


Рисунок 7 – Расчет календарных дней, приходящихся на отработанное время

Расчет отпускных в организации ООО «Треjder» приведен на примере сотрудника Крупинского Сергея Сергеевича, занимаемая должность – кладовщик.

Сотруднику организации ООО «Треjder» предоставлен очередной отпуск со 2 по 29 апреля 2015 года. Отпускные С.С. Крупинскому рассчитываются исходя из его среднего заработка за период с 1 апреля 2014 г. по 31 марта 2015 г. Из расчетного периода исключаются 4 дня (3-6 декабря 2014 г.), в течение которых сотрудник находился на больничном и 28 дней (1-28 июля 2014 г.) очередного отпуска в 2014 году.

Расчет среднего дневного заработка, если расчетный период отработан не полностью:

В расчетном периоде С.С. Крупинский полностью отработал только десять месяцев:

- с 1 по 28 июля 2014 г. он находился в отпуске, т.е. в июле только 3 отработанных календарных дня;

- с 3 по 6 декабря 2014 г. - на больничном.

Выплаты, включаемые в расчет среднего заработка, за расчетный период составили 201765,00 руб (без учета отпускных и периодов болезни).

Так как в июле 2014 г. сотрудник брал очередной отпуск на 28 дней (с 1 по 28 июля 2014 г.), количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в этом месяце, равно 3 (31 дн. - 28 дн.). Среднемесячное количество отработанных календарных дней в не полностью отработанном месяце (июле) составит:

$$\frac{29,3}{31} \cdot 3 = 2,8 \text{ дн.}$$

Так как в декабре 2014 г. сотрудник болел 4 дня (с 3 по 6 декабря 2014 г.), количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в этом месяце, равно 27 (31 дн. - 4 дн.). Среднемесячное количество отработанных календарных дней в не полностью отработанном месяце (декабре) составит:

$$\frac{29,3}{31} \cdot 27 = 25,5 \text{ дн.}$$

Средний дневной заработок для расчета отпускных С.С. Крупинскому равен:

$$\text{СДЗ} = \frac{201765,00 \text{ руб}}{(29,3 \cdot 10 \text{ мес} + (25,5 + 2,8 \text{ дн.}))} = 627,96 \text{ руб.}$$

Расчет отпускных:

Сумма отпускных = СДЗ · количество календарных дней отпуска

$$\text{Сумма отпускных} = 627,96 \cdot 28 = 17582,88 \text{ руб.}$$

Учебный отпуск предоставляется работникам только в тех случаях, указанных в ст. 173, 174, 176 ТК РФ. Учебные отпуска рассчитываются, исходя из среднего дневного заработка (ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ). Продолжительность учебного отпуска указывается в справке-вызове из образовательного учреждения. Для получения отпуска сотрудник должен

написать заявления в произвольной форме. Образец заявления представлен на рисунке 8.

|                                                                                                                                                                                           |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| В бухгалтерию организации ООО «Трейдер»                                                                                                                                                   |                                                     |
| От                                                                                                                                                                                        | <u>экономиста</u><br>(должность)                    |
|                                                                                                                                                                                           | <u>Дороховой Екатерины Владимировны</u><br>(Ф.И.О.) |
| <b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b>                                                                                                                                                                          |                                                     |
| Прошу предоставить мне учебный отпуск на период с 22.06.2015 по 15.07.2015 для сдачи летней экзаменационной сессии в Национальном исследовательском Томском политехническом университете. |                                                     |
| К заявлению прилагаю справку-вызов.                                                                                                                                                       |                                                     |
| Дата                                                                                                                                                                                      | Подпись                                             |

Рисунок 8 – Образец заявления на стандартный вычет по НДФЛ

Если любые выплаты, причитающиеся работнику (зарплата, отпускные, премия и т.п.), не выплачены в срок, установленный законодательством, трудовым договором или локальным нормативным актом (например, положением об оплате труда), то за каждый день просрочки работнику выплачивается компенсация. По ТК РФ сумма компенсации рассчитывается исходя из ставки рефинансирования (ключевой ставки) Банка России и не может быть меньше суммы, рассчитываемой по формуле (17):

$$K_{min} = \frac{C_v \cdot C_{БР}}{300 \cdot K_d}, \quad (17)$$

где:  $K_{min}$  – минимальный размер компенсации за задержку выплаты;

$C_v$  – сумма выплаты, причитающаяся работнику за вычетом подлежащего удержанию НДФЛ;

$C_{БР}$  – ставка Банка России, действующая в период просрочки;

$K_d$  – количество дней, начиная со дня, следующего после окончания установленного срока выплаты, по день фактической выплаты.

Больший размер компенсации может быть предусмотрен трудовым или коллективным договором либо локальным нормативным актом. Сумма

компенсации не облагается НДФЛ. Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФФОМС на компенсацию за несвоевременную выплату зарплаты начисляются.

В бухгалтерском учете начисление и выплата компенсации за несвоевременную выплату зарплаты отражаются проводками:

Д-т 91 – К-т 73 – Начислена компенсация за задержку выплаты зарплаты;

Д-т 91 – К-т 69 – На сумму компенсации начислены страховые взносы;

Д-т 73 – К-т 50 (51) – Выплачена компенсация работникам [39].

## **2.4 Удержания из заработной платы**

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы и иных доходов работника делятся на группы:

- обязательные — производимые в соответствии с действующим законодательством;
- производимые по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде;
- производимые по заявлению работника.

К числу обязательных удержаний из заработной платы и иных доходов работника относятся:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- удержания по исполнительным документам.

Организация, выплачивающая работнику заработную плату, является налоговым агентом и, соответственно, обязана исчислить, удержать и перечислить в бюджет (не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода или дня перечисления дохода со счетов налоговых агентов в банке на счета налогоплательщика) исчисленную

сумму НДФЛ (п. 1 ст. 209, пп. 6 п. 1 ст. 208, п. 1 ст. 210, п. п. 1, 2, 4, 6 ст. 226 Налогового кодекса РФ). Налоговая ставка в отношении дохода в виде заработной платы установлена в размере 13% (п. 1 ст. 224 НК РФ).

Для доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка в размере 13%, налоговая база определяется как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст. ст. 218 - 221 НК РФ (п. 3 ст. 210 НК РФ) [40].

Налоговый вычет – это сумма, которая уменьшает размер дохода (так называемую налогооблагаемую базу), с которого уплачивается налог. В некоторых случаях под налоговым вычетом понимается возврат части ранее уплаченного налога на доходы физического лица, например, в связи с покупкой квартиры, расходами на лечение, обучение и т.д.

Налоговым кодексом предусмотрено пять групп налоговых вычетов:

- Стандартные налоговые вычеты (ст. 218 НК РФ) – относятся к доходам, облагаемым по ставке 13%, и в денежном выражении составляют 3000 рублей ежемесячно (для лиц, принимавших участие в ликвидации последствий аварий на Чернобыльской АЭС); 500 рублей ежемесячно (для Героев Советского Союза и Героев РФ); а также вычеты на детей работников: на первых двух по 1400 рублей, на третьего и больше – 3000 рублей [40];
- Социальные налоговые вычеты (ст. 219 НК РФ) – это суммы перечисленные налогоплательщиком на благотворительные цели, на обучение в образовательных учреждениях, за лечение в медицинских учреждениях РФ;
- Имущественные налоговые вычеты (ст. 220 НК РФ) – суммы израсходованные налогоплательщиком на новое строительство, либо приобретение жилья в РФ;
- Профессиональные налоговые вычеты (ст. 221 НК РФ) – предоставляются по доходам, полученным в ходе осуществления профессиональной деятельности;
- Налоговые вычеты при переносе на будущие периоды убытков от операций с ценными бумагами и операций с финансовыми инструментами

срочных сделок, обращающимися на организованном рынке (ст. 220.1 НК РФ).

Если налогоплательщик имеет право на социальные вычеты в размере 3000 и 500 рублей одновременно, то ему предоставляется максимальный из них.

Социальный налоговый вычет производят на каждого ребенка в возрасте до 18 лет. Если ребенок работника является учащимся очной формы обучения, то данный налоговый вычет предоставляется до того момента, пока ребенку не исполнится 24 года. Вычет предоставляется работнику до конца того года, в котором ребенок достиг 18 (24) лет, но до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 350 000 руб. (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ) [40]. При этом нужно учитывать как доход, который налогоплательщик получил от того налогового агента, который предоставляет данный налоговый вычет, так и по другим местам работы с начала года.

Единственному родителю (приемному родителю), опекуну, попечителю налоговый вычет на содержание детей предоставляется в двойном размере.

В налоговом кодексе РФ понятие «единственный родитель» не раскрывается. Из норм главы 10 Семейного кодекса РФ следует: если у ребенка второго родителя нет, его родитель и является единственным. Сотрудники финансового ведомства выделили три случая, когда родитель ребенка считается единственным:

- Второй родитель умер;
- Пропадал без вести;
- Не указан в свидетельстве о рождении (письмо Минфина России от 31.12.2008 г. № 03-04-06-01/399).

В таких ситуациях подтверждающие документы – это копия свидетельства о смерти, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим и свидетельство о рождении ребенка соответственно. Отсюда следует, что единственными родителями не являются:

- Разведенные супруги;



- Мать, родившая ребенка вне брака, если отец установлен;
- Родитель с ребенком от прошлого брака, даже если новый супруг ребенка не усыновил (не удочерил).
- Налоговый вычет на детей предоставляется на основании письменного заявления (рисунок 9) и документов, подтверждающих право работника на вычет.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| В бухгалтерию организации ООО «Трейдер»                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| От _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                | экономиста _____ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (должность)      |
| <u>Дороховой Екатерины Владимировны</u>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| (Ф.И.О.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <p>При определении налогооблагаемой базы для исчисления налога на доходы физических лиц прошу предоставить мне следующие стандартные налоговые вычеты: на содержание моих детей в количестве одного человека в размере 1400 рублей в месяц в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ.</p> |                  |
| Дата _____                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Подпись _____    |

Рисунок 9 – Образец заявления на стандартный вычет по НДФЛ

В Приложении Е представлена Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц организации ООО «Трейдер» (форма 1-НДФЛ). В данном приложении представлена налоговая карточка, составленная на сотрудника, работающего в должности кладовщика. В представленном документе указано, что налоговым агентом для сотрудника является организация ООО «Трейдер», указаны основные сведения о самом налогоплательщике. Как видно из разделов 3, 4 и 5, на доходы сотрудника начисляется налог только по ставке 13%, дивиденды сотрудник не получает. В разделе 3 подробно указывается, на какие виды дохода начисляется налог: ежемесячно налог начисляется на заработную плату (показатель 2000), в апреле также начислен налог на отпускные, выплаченные сотруднику (показатель 2012) и в сентябре и октябре налог начислен на пособие по временной

нетрудоспособности (показатель 2300). Также в разделе 3 мы видим, что сотрудник получает стандартный налоговый вычет на двух детей. По итогам налогового периода (за год) на доходы сотрудника начислен налог в размере 22070 рублей. Таким образом, из налоговой карточки сотрудника можно получить информацию:

- 1) Кто является налоговым агентом (источником доходов) для сотрудника;
- 2) Основные сведения о сотруднике – налогоплательщике;
- 3) Какие виды дохода получал сотрудник в каждом месяце;
- 4) Получает ли сотрудник дивиденды;
- 5) Имел ли сотрудник в налоговом периоде доходы, облагающиеся по ставке 35 % (выигрыши, призы и др.);
- 6) Имеет ли сотрудник детей.

К обязательным удержаниям, помимо удержания НДФЛ, относятся удержания по исполнительным документам, в частности, алименты. Их удержание регламентируют Семейный кодекс РФ и Закон об исполнительном производстве.

Алименты чаще удерживаются в отношении несовершеннолетних детей, но могут удерживаться и в отношении других взрослых членов семьи, если они являются нетрудоспособными. Алименты на содержание ребенка возникают в случае, когда один из родителей не участвует в содержании ребенка. Бухгалтер вправе делать удержание алиментов только на основании документов. Здесь может быть два варианта.

Первый вариант. Алименты уплачиваются по решению суда. В этом случае основанием для уплаты является исполнительный лист (или судебный приказ).

Второй вариант. Родители ребенка пришли к соглашению о размере и порядке выплаты алиментов. В этом случае алименты могут удерживаться на основании соглашения, составленного в письменном виде и нотариально заверенного. Не заверенное нотариально соглашение не является для

бухгалтера основанием для уплаты алиментов.

В обоих случаях в бухгалтерию должны поступить оригиналы документов.

Взыскания из доходов сотрудника по исполнительным листам осуществляется без приказа руководителя и без согласия работника организации на основании документов (исполнительных листов), выдаваемых судами, межгосударственными органами, комиссиями по решению трудовых споров и т.д.

Исполнительные документы, поступившие в организацию, должны быть зарегистрированы в специально предназначенном для этого журнале. О поступлении данных документов в организацию необходимо оповестить лицо, их направившее [42].

Статьей 81 Семейного кодекса РФ [43] установлены следующие размеры алиментов, удерживаемых на содержание несовершеннолетних детей:

- на содержание одного ребенка — 25% или 1/4 ежемесячного дохода работника;

- на содержание двоих детей — 33% или 1/3 ежемесячного дохода работника;

- на содержание троих и более детей — 50% или 1/2 ежемесячного дохода работника.

Размер этих долей может быть изменен (уменьшен или увеличен) судом с учетом материального или семейного положения сторон, а также других обстоятельств [44].

На примере сотрудника ООО «Трейдер» рассмотрим расчет алиментов. Начальник склада организации разведен и имеет одного несовершеннолетнего ребенка, на которого ежемесячно выплачивает алименты в размере 25% от дохода. Оклад сотрудника составляет 17350,50 рублей (без учета районного коэффициента).

Работник имеет право на стандартный вычет на 1 ребенка 1400 рублей, также работник уплачивает налог на доходы физических лиц в размере 13%.

Рассчитаем уплачиваемый НДФЛ:

$$\text{НДФЛ} = (17350,50 \cdot 1,3 - 1400) \cdot 13\% = 2750 \text{ рублей.}$$

Доход работника составляет:

$$Д = 17350,50 \cdot 1,3 - 2750 = 19805,65 \text{ рублей.}$$

Рассчитаем сумму алиментов к уплате:

$$А = 19805,65 \cdot 25\% = 4951,41 \text{ рублей.}$$

Заработная плата, подлежащая выплате сотруднику:

$$ЗП = 19805,65 - 4951,41 = 14854,24 \text{ рублей.}$$

На счетах бухгалтерского учета были сделаны такие записи:

Д-т 44 К-т 70 – 22555,65 начислена заработная плата сотруднику

Д-т 70 К-т 68-НДФЛ – 2750 начислен НДФЛ

Д-т 70 К-т 76 – 4951,41 удержаны алименты

Д-т 76 К-т 51 – 4951,41 перечислены алименты в соответствующие органы

Д-т 70 К-т 51 – 14854,24 перечислена с расчетного счета заработная плата на лицевой счет работника в банке.

Удержание из заработной платы по инициативе работодателя могут осуществлять в тех случаях, когда:

- Работник не отработал аванс, выданный ему в счет заработной платы;
- Работник вовремя не вернул неизрасходованный аванс, выданный ему для служебной командировки или для переезда в другую местность в связи со сменой работы;
- Сотрудники бухгалтерии совершили счетную ошибку и выплатили сотруднику излишние суммы;
- Работник не выполнял нормы труда или являлся виновником простоя, если это доказано органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
- Работник уволился, но уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск в году, который он не отработал полностью;
- Работник имеет задолженность перед государством в виде неуплаченных налогов и штрафов;

- Работник имеет задолженность перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.).

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не должен превышать 20 %. Если с заработной платы работника производятся удержания по исполнительным листам, то размер удержаний не может превышать 50 %. Если работник уплачивает алименты или из его заработной платы производятся удержания по возмещению ущерба, причиненного преступлением, а также другие удержания, указанные в п. 3 ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в таком случае размер удержаний не может превышать 70 %.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

В статье 137 Трудового кодекса РФ сказано: «Не является удержанием вычет из заработной платы суммы, предназначенной для погашения кредита, при наличии заявления работника» (письмо Роструда от 26.09.2012 № ПГ/7156-6-1). В этом случае уменьшение размера зарплаты происходит не в принудительном порядке, как, например, при удержании алиментов (ст. 109 ТК РФ), а по желанию самого работника.

Если заявления нет, то работодатель не вправе по собственной инициативе удержать денежные средства из зарплаты работника. Последний может внести нужную сумму в кассу организации (письмо Роструда от 18.07.2012 № ПГ/5089-6-1).

По инициативе работодателя удержание неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы, из заработной платы работника происходит следующим образом.

Удержать неотработанный аванс из заработной платы работника работодатель может не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для его возвращения, а также, если работник не оспаривает это удержание (ст. 137 ТК РФ). При этом работодатель должен запросить у работника письменное

согласие на данное удержание. Согласие на удержание составляется в произвольной форме.

Для проведения удержания неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы необходимо издать приказ (распоряжение) об удержании. В данном случае приказ составляется в свободной форме, так как унифицированной формы для данного приказа нет.

Рассмотрим, как по инициативе работодателя из заработной платы работника происходит удержание сумм неизрасходованного и невозвращенного аванса, выданного в связи с командировкой, переездом на работу в другую местность.

Выдача наличных денег работнику под отчет регулируется п. 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У. В частности, работнику может выдаваться денежный аванс на командировочные расходы или на расходы, связанные с переводом на работу в другую местность.

Работник обязан предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии – руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который выданы наличные деньги, или со дня выхода на работу.

Для составления авансового отчета пользуются унифицированной формой № АО-1, которая представлена и утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 N 55.

Срок, на который выдается аванс, работодателем определяется самостоятельно. Данный срок устанавливается локальными нормативными актами работодателя, приказами и распоряжениями руководителя организации.

Если работник не вернул в установленный срок неизрасходованную сумму аванса, выданной в связи с командировкой или переводом на работу в другую местность, работодатель может удержать ее из зарплаты работника при следующих условиях (ч. 2, ч. 3 ст. 137 ТК РФ):

- со дня окончания срока, предусмотренного для возвращения аванса, не прошел один месяц;

- работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Для осуществления удержания из заработной платы работника неизрасходованного и невозвращенного аванса, выданного в связи с командировкой, переездом на работу в другую местность, работодатель должен:

1) запросить у работника письменное согласие на данное удержание, которое составляется в произвольной форме;

2) издать приказ (распоряжение) об удержании.

Случаи, когда происходит удержание сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок либо в случае признания вины работника в невыполнении норм труда или простое. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть взыскана с него, за исключением следующих случаев:

1) если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

2) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ч. 4 ст. 137 ТК РФ);

3) если была допущена счетная ошибка. Такая ошибка не относится к случаям, когда размер удержания из зарплаты может достигать 70 процентов. И если уже производится удержание в размере 50 процентов, то превысить этот порог нельзя (письмо Роструда от 30.05.2012 № ПГ/3890-6-1) [45].

Проводки по удержанию сумм по инициативе работодателя:

Д-т 20 (23, 25, 26, 44) К-т 70 – возвращена сумма, выплаченная по причине счетной ошибки;

Д-т 70 К-т 71 – удержана сумма, выданная под отчет и не погашенная в установленный срок;

Д-т 70 К-т 73 – удержана сумма за причиненный материальный ущерб.

Рассмотрим удержания по инициативе работника.

Для того чтобы произвести удержания из заработной платы работника по его инициативе, необходимо получить от работника письменное заявление. Удержанные суммы по инициативе работника, как правило, направляются различным юридическим и физическим лицам с целью:

- Погашения кредита, полученного работником в банке;
- Уплаты алиментов на несовершеннолетних детей или родителей;
- Уплаты взносов в различные общественные организации (профсоюзы и др.);
- Уплаты взносов на личное добровольное страхование;
- Уплаты сотовой связи др.

Работодатель может производить удержания ежемесячных сумм для уплаты членских взносов профсоюзной организации в соответствии с коллективным договором или соглашением. Издания приказа для удержания взносов не требуется, достаточно письменного заявления работника. Размеры и порядок удержаний устанавливаются в коллективном договоре или уставе предприятия. Максимальный размер добровольного удержания из зарплаты работника также не должен превышать 20% [46].

Проводки по удержанию сумм по инициативе работника:

Д-т 70 К-т 76 – удержана сумма за услуги сотовой связи;

Д-т 70 К-т 73 – удержана сумма в счет погашения займа;

Д-т 70 К-т 69, субсчет «Расчеты с ПФР по накопительной части трудовой пенсии» – удержаны дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

Все удержания из заработной платы оформляются бухгалтерскими проводками по дебету счета 70. В таблице 4 представлены основные операции по удержаниям и используемые при этом документы.



Таблица 4 – Записи на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы

| Хозяйственная операция                                                                                     | Документ-основание                                                                       | Корреспондирующий счет                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Удержан НДФЛ                                                                                               | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53)                                     | К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам»                                                                   |
| Удержаны не погашенные в установленные сроки суммы задолженности по полученным подотчетными лицами авансам | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53), авансовый отчет                    | К-т 71 «Расчеты с подотчетными лицами»                                                                 |
| Удержаны суммы в погашение задолженности по полученным ссудам, недостачами порчам                          | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53), приказ руководителя, договор ссуды | К-т 73-10 «Расчеты по предоставленным займам»<br>К-т 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» |
| Удержаны суммы с виновников брака                                                                          | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53), акт о браке                        | К-т 28 «Брак в производстве»                                                                           |
| Удержаны суммы алиментов                                                                                   | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53), исполнительный лист                | К-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»                                                    |
| Удержаны суммы платежей за товары, проданные в кредит                                                      | Расчетно-платежные ведомости (ф. № Т-49, Т-51, Т-53), поручение-обязательство            | К-т 73-3 «Расчеты за товары, проданные в кредит»                                                       |

### **3 Расчеты по обязательному социальному страхованию работников**

#### **3.1 Учет расчетов и отчетность по пенсионному и обязательному медицинскому страхованию**

Бухгалтер одновременно с начислением заработной платы обязан рассчитать и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Для учета страховых взносов планом счетов предусмотрен счет 69 и субсчета к нему:

- 69-1 "Расчеты по социальному страхованию",
- 69-2 "Расчеты по пенсионному обеспечению",
- 69-3 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию".

Наряду с указанными субсчетами могут быть открыты дополнительные, если организация проводит расчеты по другим видам социального страхования. Например, добровольные взносы в накопительную часть пенсии могут отражать на субсчете 69-4, обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – на субсчете 69-11 и т.д. [47].

Страховые взносы признаются расходами по обычным видам деятельности (п. 8 ПБУ 10/99 «Расходы организации», утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н). Отражать соответствующие суммы на счетах необходимо в последний день месяца, за который они начисляются.

Обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации осуществляется страховщиком, которым является Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР). Суммы страховых взносов, поступившие за застрахованное лицо в Пенсионный фонд Российской Федерации, учитываются на его индивидуальном лицевом счете по нормативам, предусмотренным Федеральным законом "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" и Федеральным законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

Согласно ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" в 2014 - 2018 годах для страхователей применяется тариф страхового взноса 22,0 % (в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов) и 10,0 % (свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов) [48].

При определении базы для начисления страховых взносов не имеет значения, в какой форме выплачено вознаграждение: в денежной или натуральной.

Взносы в ПФР начисляются по меньшему тарифу с того момента, когда суммы, выплачиваемые физлицу нарастающим итогом с начала года, превысят 796 000 руб. в 2016 году [49].

Проводки по начислению и перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд России:

Д-Т 20 (08, 23, 25, 26, 29, 44, 91-2, 96, 97) К-Т 69-2 – начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в Пенсионный фонд.

Д-Т 69-2 К-Т 51- перечислены страховые взносы в ПФР.

Взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС) – обязательные страховые взносы, которые перечисляют все работодатели. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование уплачиваются за штатных наемных сотрудников, работающих по трудовым договорам; за подрядчиков – физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам; индивидуальные предприниматели взносы уплачивают лично.

В отличие от пенсионных взносов, предельная база для начисления медицинских взносов с 2015 года отменена. Базовый тариф взносов на обязательное медицинское страхование составляет 5,1% [50].

Проводки по начислению и перечислению страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования:

Д-Т 20 (08, 23, 25, 26, 29, 44, 91-2, 96, 97) К-Т 69-3 – начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в ФОМС.

Д-Т 69-3 К-Т 51- перечислены страховые взносы в ФОМС.

Для предоставления информации в Пенсионный фонд России по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование используется единая форма отчетности, утвержденная Постановлением Правления ПФР и опубликованном в Российской газете N 41 от 21.02.2014. Данным документом является форма РСВ-1 ПФР «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств это форма РСВ-2 ПФР.

Единая форма отчетности позволяет сократить объем отчетной информации и исключить несоответствия между предоставляемыми страхователями данными по страховым взносам и персонифицированному учету.

Особенности единой формы отчетности:

- отражается уплата страховых взносов за периоды с 2014 года единым расчетным документом без выделения страховой и накопительной части;
- отражается задолженность по страховым взносам, доначисление и уплата страховых взносов за периоды 2010 - 2013 годов;
- в подразделе 2.4 формы отражаются особенности уплаты страховых взносов по дополнительным тарифам по результатам проведения специальной оценки условий труда с 1 января 2014 года и аттестации рабочих мест до 1 января 2014 года;

- в индивидуальных сведениях не указывается сумма уплаченных страховых взносов.

Сдача отчетности в органы ПФР должна происходить не позднее 15-го числа второго календарного месяца, в бумажном виде, а в форме электронного документа не позднее 20 числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом, полугодием, девятью месяцами и календарным годом). Если последний день срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Таким образом, последними датами сдачи отчетности в бумажном виде в 2016 году являются 15 февраля, 16 мая, 15 августа, 15 ноября, а при подаче отчетности в электронном виде - 20 февраля, 20 мая, 22 августа, 21 ноября [51].

### **3.2 Расчеты с фондом социального страхования**

Фонд социального страхования (ФСС) – это специализированное кредитно-финансовое учреждение, которое управляет финансами социального страхования. Фонды социального страхования носят государственный характер.

Основными задачами фонда социального страхования являются:

- обеспечение гражданам государственных пособий на лечение, реабилитацию, оздоровление;
- участие в системе разработки и реализации государственных программ охраны здоровья населения;
- осуществление мер, обеспечивающих финансовую устойчивость ФСС;
- организация работы по подготовке и повышению квалификации специалистов;
- сотрудничество с аналогичными фондами [52].

Страхователи являются плательщиками страховых взносов. К ним относятся лица, которые производят выплаты и иные вознаграждения

физическим лицам, например, организации, индивидуальные предприниматели. Также страхователями являются индивидуальные предприниматели, адвокаты и другие лица, занимающиеся частной практикой.

Объект обложения (налоговая база) для работодателей определяется как сумма доходов, начисленных работодателями за налоговый период в пользу работников отдельно по каждому работнику с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом. При этом учитываются все выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, а также по авторским договорам.

Не подлежат обложению страховыми взносами пособия, выплаты и доходы работника указанные в ФЗ № 212-ФЗ [53].

Расчетным периодом по страховым взносам является календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год [53].

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС в 2016 году составляет 718 000 рублей [49].

Тариф страховых взносов в ФСС для всех страхователей в пределах установленной Правительством величины базы для начисления страховых взносов составляет 2,9 %. Свыше установленной базы страховые взносы не начисляются [53].

Проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФСС:

Д-Т 20 (08, 23, 25, 26, 29, 44, 91-2, 96, 97) К-Т 69-1 – начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в Пенсионный фонд.

Д-Т 69-1 К-Т 51- перечислены страховые взносы в ФСС.

В приложении Д представлена Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2015 год сотрудника организации ООО «Трейдер», работающего в должности бухгалтера-кассира.

Так как сотрудник был принят на работу в июне 2015 года, то заполнение карточки начинается с месяца июня. Все доходы, указанные в строке выплаты, облагаются страховыми взносами, поэтому они являются базой для начисления страховых взносов. В карточке также указаны фонды, в которые происходят отчисления.

Ниже представлен расчет и начисление взносов в государственные внебюджетные фонды на примере сотрудника Воробьевой Д. С.

Заработная плата сотрудника за июль 2015 года составила 18720,65 рублей. Общая ставка взносов в государственные внебюджетные фонды составляет 30 %.

Начисления страховых взносов по фондам:

- в Пенсионный фонд России (22 %)  
 $СВ = 18720,65 \cdot 22 \% = 4118,54$  рублей.
- В Фонд социального страхования (2,9 %)  
 $СВ = 18720,65 \cdot 2,9 \% = 542,90$  рублей.
- В Фонд обязательного медицинского страхования (5,1 %)  
 $СВ = 18720,65 \cdot 5,1 \% = 954,75$  рублей.

Итого отчисления в государственный внебюджетные фонды составляют 5616,20 рублей.

Проводки по начислению и перечислению страховых взносов во в государственные внебюджетные фонды:

Д-т 44 К-т 69-1 – 542,90 начислены страховые взносы в Фонд социального страхования

Д-т 44 К-т 69-2 – 4118,54 начислены страховые взносы в Пенсионный фонд России

Д-т 44 К-т 69-3 – 954,75 начислены страховые взносы в Фонд обязательного медицинского страхования

Д-т 69-1 К-т 51 – 542,90 перечислены с расчетного счета страховые взносы в Фонд социального страхования

Д-т 69-2 К-т 51 – 4118,54 перечислены с расчетного счета страховые взносы в Пенсионный фонд России

Д-т 69-3 К-т 51 – 954,75 перечислены с расчетного счета страховые взносы в Фонд обязательного медицинского страхования.

По результатам анализа организации и учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «Трейдер» были сделаны следующие рекомендации по повышению их эффективности:

1) для сокращения трудоемкости и временных затрат при расчете и начислении заработной платы рекомендуется использовать программный продукт «1С:Зарплата» и управление персоналом, так как он позволяет на одном рабочем месте в полном объеме автоматизировать ведение кадрового учета, расчета заработной платы и исчисления необходимых налогов и взносов в соответствии с требованиями законодательства;

2) для повышения мотивации труда работников рекомендуется увеличить стимулирующую часть оплаты труда, а также определять размер премий исходя из объема продаж и объема предоставленных услуг по каждому сотруднику отдельно;

3) необходимо усилить социальную защищенность трудящихся. В заработной плате это выражается, прежде всего, в том, чтобы уровень оплаты обеспечивал нормальное воспроизводство рабочей силы соответствующей квалификации. Социальная защищенность состоит также и в том, чтобы были предоставлены все возможности для роста индивидуальной заработной платы за счет повышения личных результатов труда.

4) рекомендуется внедрение системы штрафов: за опоздание, прогулы. Удержания за опоздания и прогулы рекомендуется производить из премиальной части заработной платы. Это мероприятие позволит сократить потери рабочего времени по вине работника.



## 4 Социальная ответственность

### ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| <b>Группа</b> | <b>ФИО</b>             |
| О-3501        | Зуйкова Оксана Юрьевна |

|                            |                                            |                    |                  |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------|
| <b>Институт</b>            | Институт социально-гуманитарных технологий | <b>Кафедра</b>     | Экономика        |
| <b>Уровень образования</b> | специалитет                                | <b>Направление</b> | 080100 Экономика |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:</b>                  | Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности, используемые в российской практике<br>Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:</b> | <p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:–<br/>безопасность труда;<br/>– стабильность заработной платы;<br/>– поддержание социально значимой заработной платы;<br/>– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</p> <p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:<br/>– спонсорство и корпоративная благотворительность;<br/>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</p> <p>3. Определение стейкхолдеров организации:<br/>Внутренние: сотрудники предприятия, потребители, поставщики.<br/>Внешние: Государство, Роспотребнадзор</p> <p>4. Определение структуры программы КСО:<br/>Благотворительные пожертвования,<br/>Корпоративное волонтерство,<br/>Социально-ответственное поведение.</p> <p>5.Определение затрат на программы КСО<br/>- расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО 24600</p> <p>6.Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций</p> |

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b> | 12.01.2016 |
|-------------------------------------------------------------|------------|

Задание выдал консультант:

|                  |                           |                               |                |             |
|------------------|---------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| <b>Должность</b> | <b>ФИО</b>                | <b>Ученая степень, звание</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
| ассистент        | Кырмакова Ольга Сергеевна |                               |                |             |

Задание принял к исполнению студент:

|               |                        |                |             |
|---------------|------------------------|----------------|-------------|
| <b>Группа</b> | <b>ФИО</b>             | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
| О-3501        | Зуйкова Оксана Юрьевна |                |             |

## **4.1 Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «Трейдер»**

Проведем анализ процесса управления корпоративной социальной ответственностью на предприятии ООО «Трейдер». Дадим краткую характеристику корпоративной социальной ответственности компании ООО «Трейдер».

Определим прямых и косвенных стейкхолдеров для организации ООО «Трейдер», которые напрямую влияют ее на рабочую деятельность и развитие в целом (таблица 5).

Таблица 5 – Стейкхолдеры организации

| Прямые стейкхолдеры | Косвенные стейкхолдеры |
|---------------------|------------------------|
| 1. Сотрудники ООО   | 1. Государство         |
| 2. Потребители      | 2. Роспотребнадзор     |
| 3. Поставщики       |                        |

Учитывая вид деятельности Общества, влияние прямых стейкхолдеров относительно косвенных значительнее, однако и косвенные стейкхолдеры играют большую роль в деятельности предприятия. Наиболее крупный сегмент в группе прямых стейкхолдеров Общества – Поставщики и Потребители. Они формируют взаимозависимую систему, которая поддерживает деятельность организации. Репутация компании зависит от качества работы Сотрудников и Поставщиков.

Создавая правовые основы для принятия экономических решений, государство разрабатывает и принимает законы, регулирующие права собственности, а также предпринимательскую деятельность, направленную на производство и реализацию доброкачественных товаров и услуг. Особое значение имеют специальные законодательные акты, обеспечивающие равные возможности для соперничества на рынке. Роспотребнадзор защищает права потребителей и следит за соблюдением законов и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей.

Структура программ КСО включает в себя ряд мероприятий, проводимых в организацией и результат, ожидаемый от реализации данных мероприятий.

Для привлечения квалифицированных сотрудников и удержания их в штате, организация гарантирует такие аспекты внутренней социальной ответственности, как безопасность труда, стабильность заработной платы, поддержание социально значимой заработной платы, дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников, повышение квалификации сотрудников.

В ООО «Трейдер» проводят мероприятия внешней социальной ответственности, такие как: спонсорство и корпоративная благотворительность.

Структура программ КСО в Организации «Трейде» представлена в таблице 6. К программам КСО относятся:

- Проведение социально-значимого маркетинга;
- Проведение эквивалентного финансирования;
- Проведение мероприятий, которые благотворно влияют на окружающую среду (социально-ответственное поведение).

Таблица 6 – Структура программ КСО

| Наименование мероприятия             | Стейкхолдеры                       | Сроки реализации мероприятия | Ожидаемый результат от реализации мероприятия                                                                               |
|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Социально значимый маркетинг      | Сотрудники предприятия, поставщики | Раз в квартал                | Помощь нуждающимся, увеличение популярности предприятия за счет освещения данных новостей в СМИ                             |
| 2. Социально-ответственное поведение | Сотрудники предприятия             | Ежемесячно                   | Улучшение экологической обстановки в г. Томске, увеличение популярности предприятия за счет освещения данных новостей в СМИ |
| 3. Эквивалентное финансирование      | Сотрудники предприятия             | Раз в пол года               | Помощь нуждающимся, увеличение популярности предприятия за счет                                                             |

|  |  |  |                                 |
|--|--|--|---------------------------------|
|  |  |  | освещения данных новостей в СМИ |
|--|--|--|---------------------------------|

С 2010 года ООО «Трейдер» мероприятия, которые заключаются в направлении процента от продаж конкретного товара на проведение социальных программ компании, например, удержание на минимальном уровне цен на социально значимые товары (хлеб, мука, молоко и т.д.).

Организация проводит сбор пластиковых отходов (бутылки, контейнеры, упаковочная пленка и др.), которые в дальнейшем отправляются на вторичную переработку.

Для того чтобы поддерживать в рабочих офисах благоприятные условия для работы, организация установила в каждом помещении системы кондиционирования, а также бесплатную систему подачи питьевой воды.

Рассмотрим затраты организации на реализацию мероприятий, относящихся к КСО (таблица 7).

Таблица 7 – Затраты на мероприятия КСО

| № | Мероприятие                                                                                                                                | Единица измерения | Стоимость на человека, руб. | Стоимость реализации на планируемый период (год), руб.                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Новогодние подарки для детей сотрудников                                                                                                   | подарок           | 700                         | $700 \cdot 12 = 8400$                                                  |
| 2 | Подарки на официальные праздники: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Новый год</li> <li>• 8 марта;</li> <li>• 23 февраля.</li> </ul> | рубль             | 300<br>300<br>300           | $300 \cdot 16 = 4800$<br>$300 \cdot 10 = 3000$<br>$300 \cdot 6 = 1800$ |
| 3 | Бесплатная доставка продуктов питания пенсионерам 2 раза в год – в Международный день пожилых людей, Новый год                             | рубль             | 250                         | $(250 \cdot 30) \cdot 2 = 15000$                                       |
|   |                                                                                                                                            |                   | <b>Итого:</b>               | <b>24600</b>                                                           |

## 4.2 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

Рассмотрев в п. 4.1 программы КСО, проводимые организацией ООО «Трейдер», можно сделать такие выводы:

1) Фирма заботиться о сотрудниках компании, гарантирует им безопасность труда, стабильность заработной платы.

2) Общество несет затраты на мероприятия КСО, результаты стоят потраченных средств. Сотрудники Общества регулярно повышают свою квалификацию, благотворительные пожертвования способствуют увеличению популярности организации посредством освещения данных новостей в СМИ. Сбор и переработка пластиковых отходов позволяет улучшить экологическое положение в городе.

Рекомендации, которые можно дать, для усовершенствования КСО:

- Предлагается проводить психологические тренинги по сплочению сотрудников организации и курсы совершенствования полученных знаний;
- Рекомендуются организовать группы для изучения английского языка, что в дальнейшем благополучно скажется на общении с иностранными поставщиками и потребителями.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, организациями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, но и перед обществом в целом; не просто набор принципов, в соответствии с которыми компания выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются компании, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

## **Заключение**

В ходе выполнения дипломной работы были рассмотрены основные изменения в законодательстве в части оплаты труда, которые, в основном, коснулись порядка начисления и уплаты пособий и страховых взносов, обозначена тенденция к упрощению ведения бухгалтерского учета на предприятиях.

Также проведен анализ системы оплаты труда в организации ООО «Трейдер», рассмотрен аналитический и синтетический учет заработной платы работников, представлен алгоритм расчета и начисления отпускных, пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, удержаний из заработной платы и страховых взносов. В части начислений компенсации и пособий был произведен расчет и начисление пособия по временной нетрудоспособности и отпускных.

По результатам анализа организации и учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «Трейдер» были сделаны следующие рекомендации по повышению их эффективности:

1) для сокращения трудоемкости и временных затрат при расчете и начислении заработной платы рекомендуется использовать программный продукт «1С:Зарплата» и управление персоналом, так как он позволяет на одном рабочем месте в полном объеме автоматизировать ведение кадрового учета, расчета заработной платы и исчисления необходимых налогов и взносов в соответствии с требованиями законодательства;

2) для повышения мотивации труда работников рекомендуется увеличить стимулирующую часть оплаты труда, а также определять размер премий исходя из объема продаж и объема предоставленных услуг по каждому сотруднику отдельно;

3) необходимо усилить социальную защищенность трудящихся. В заработной плате это выражается, прежде всего, в том, чтобы уровень оплаты обеспечивал нормальное воспроизводство рабочей силы соответствующей

квалификации. Социальная защищенность состоит также и в том, чтобы были предоставлены все возможности для роста индивидуальной заработной платы за счет повышения личных результатов труда.

4) рекомендуется внедрение системы штрафов: за опоздание, прогулы. Удержания за опоздания и прогулы рекомендуется производить из премиальной части заработной платы. Это мероприятие позволит сократить потери рабочего времени по вине работника.

## Список использованных источников

1. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф. (отв. ред.). Трудовое право России. Учебник. М.: Юридическая фирма «Контракт», «Инфра-М», 2010. 648 с.
2. Консультант Плюс: Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: прин. всенародн. голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).
3. Консультант Плюс: Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).
4. Консультант Плюс: Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).
5. Консультант Плюс: Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99 [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).
6. Консультант Плюс: Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).



7. Консультант Плюс: Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 15.10.2014) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 19.04.2016).

8. Власенко И.И. Особенности оплаты труда в российской системе бухгалтерского учета и в системе МСФО [Электронный ресурс] // Бесплатная электронная библиотека - Книги, пособия, учебники, издания, публикации. УДК 331.2. URL: [www.kniga.seluk.ru](http://www.kniga.seluk.ru) / (дата обращения: 10.04.2016).

9. Системы оплаты труда: сдельная и повременная [Электронный ресурс] // Электр. журнал «Главбух» 16.09.2014. URL: <http://www.glavbuh.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).

10. Системы оплаты труда [Электронный ресурс] // Электр. журнал «Кадровое дело» 21.03.2016. URL: <http://www.kdelo.ru/> / (дата обращения: 10.04.2016).

11. Окладная система оплаты труда работников [Электронный ресурс] // Электр. журнал «Вкадры». URL: <http://vkadry.com/> / (дата обращения: 10.04.2016).

12. Рязанова Т.Ю., Панова И.В. Повышения эффективности системы оплаты труда персонала [Электронный ресурс] // Материалы VII Международной студенческой электронной научной конференции "Студенческий научный форум 2015". URL: <http://www.scienceforum.ru/> (дата обращения: 10.04.2016).

13. Формы и системы оплаты труда. [Электронный ресурс] // Портал «Экономика предприятия». URL: <http://ekonomika-predpr.ru/> (дата обращения: 10.14.2016).

14. Формы и виды систем оплаты труда. [Электронный ресурс] // Материалы сайта «Buhucheta.net». URL: <http://www.refbuhuchet.ru/> (дата обращения: 10.14.2016).

15. Консультант Плюс: О специальной оценке условий труда [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от

13.07.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 19.04.2016).

16. Консультант Плюс: Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 25.02.2000 N 163 (ред. от 01.01.2012) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

17. Консультант Плюс: О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс]: закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 (ред. от 31.12.2014) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

18. Соболева Е.А. Порядок применения процентной надбавки и районного коэффициента [Электронный ресурс] / Электр. журнал "Отдел кадров бюджетного учреждения", 2010. N 6. URL: <http://www.romanovaa.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

19. Бакаев А.С., Безруких П.С. Бухгалтерский учет: Учебник. А.С.Бакаев, П.С.Безруких М.: Бухгалтерский учет, 2010. 736 с.

20. Консультант Плюс: Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

21. Инструкция по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс] // Ведущий портал о кадровом менеджменте «HR». URL: <http://hrm.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

22. Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) [Электронный ресурс] // Электр.

справочник «В помощь бухгалтеру». URL: <http://mvf.klerk.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

23. Расчетно-платежная ведомость [Электронный ресурс] // Электр. справочник «В помощь бухгалтеру». URL: <http://mvf.klerk.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

24. Сроки хранения отдельных документов [Электронный ресурс] // Электр. справочник «В помощь бухгалтеру». URL: <http://mvf.klerk.ru/> / (дата обращения: 11.04.2016).

25. КБК НДФЛ за сотрудников. [Электронный ресурс] // Электр. журнал «Главбух» 16.09.2014. URL: <http://www.glavbukh.ru/> / (дата обращения: 22.04.2016).

26. Консультант Плюс: Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

27. Пособия [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/> / (дата обращения: 15.04.2016).

28. Пособие по временной нетрудоспособности [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/> / (дата обращения: 15.04.2016).

29. Консультант Плюс: Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 (ред. от 25.03.2013) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

30. Фролова Т.А. Бухгалтерский учет. Конспект лекций. Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2010. 418 с.

31. Пособия гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

32. Пособие по беременности и родам в 2016 году [Электронный ресурс] // Консультант плюс – справочная правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

33. Консультант Плюс: Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 09.03.2016) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

34. Детские пособия в 2016 году. [Электронный ресурс] // Еженедельная профессиональная газета «Учет. Налоги. Право». URL: <http://www.gazeta-unp.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

35. Консультант Плюс: О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

36. Виды компенсаций. [Электронный ресурс] // Практическая электронная энциклопедия бухгалтера «Бератор». URL: <http://e.berator.ru/> (дата обращения: 16.04.2016).

37. Консультант Плюс: Правила об очередных и дополнительных отпусках [Электронный ресурс]: утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169 (ред. от 20.04.2010) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

38. 12 случаев, когда сложно посчитать компенсацию за неиспользованный отпуск [Электронный ресурс] // Электр. журнал «Главбух», 05.10.2014. URL: <http://www.glavbuh.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

39. Как рассчитать и учесть компенсацию за задержку зарплаты [Электронный ресурс] // Справочно-информационный ресурс для бухгалтера «Главная книга», 17.02.2016. URL: <http://glavkniga.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

40. Удержание НДФЛ, имеющего право на стандартный вычет за сына-студента [Электронный ресурс] // Петербургский правовой портал 17.09.2013. URL: <http://ppt.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

41. Налоговые вычеты [Электронный ресурс] // Федеральная налоговая служба. URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения: 16.04.2016).

42. Удержания из заработной платы [Электронный ресурс] // Контур.Бухгалтерия, 10.12.2015. URL: <http://www.b-kontur.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

43. Консультант Плюс: Семейный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 16.04.2016).

44. Сорокина Е. Удержания из зарплаты: правовые основы и учет [Электронный ресурс] // Экономика и жизнь. «Новая бухгалтерия» №10, 04.10.2012. URL: <http://www.eg-online.ru/> (дата обращения: 16.04.2016).

45. Путеводитель по кадровым вопросам. Заработная плата. Ответственность за невыплату заработной платы [Электронный ресурс] // Консультант Плюс, 15.04.2016. URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения: 16.04.2016).

46. Порядок осуществления удержаний из заработной платы работников [Электронный ресурс] // Финансовый эксперт. Портал о современных финансах, 17.11.2014. URL: <http://www.finexg.ru/> (дата обращения: 16.04.2016).

47. Расчеты по социальному страхованию (Счет 69) [Электронный ресурс] // Электронный журнал по бухучету «Бухгалтерский учет». URL: <http://online-buhuchet.ru/> (дата обращения: 21.04.2016).

48. Консультант Плюс: Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 21.04.2016).

49. Предельная величина базы для начисления страховых взносов в 2016 г. [Электронный ресурс] // Консультант плюс – справочная правовая система . URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.04.2016).

50. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование в 2015-2016 году [Электронный ресурс] // Интернет-журнал Бизнес.ру. URL: <http://www.business.ru/> (дата обращения: 21.04.2016).

51. Консультант Плюс: Порядок представления отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование в 2015 году [Электронный ресурс]: Информация ПФ РФ от 05.01.2015 // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 22.04.2016).

52. Фонд социального страхования [Электронный ресурс]. / Энциклопедия экономиста. URL: <http://www.grandars.ru/> (дата обращения: 22.04.2016).

53. Консультант Плюс: О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/> / (дата обращения: 22.04.2016).

# Приложение А

(обязательное)

## Штатное расписание

Унифицированная форма № Т-3  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|               |          |
|---------------|----------|
|               | Код      |
| Форма по ОКУД | 0301017  |
| по ОКПО       | 79194792 |

Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер»

наименование организации

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 1-ШР            | 20.01.2016       |

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от " 25 " января 20 16 г. № 15

на период 2016 г. с " 01 " февраля 20 16 г.

Штат в количестве 13 единиц

| Структурное подразделение |      | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Количество штатных единиц | Тарифная ставка (оклад) и пр.,руб. | Надбавки, руб        |   |   | Всего, руб.<br>((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8) × гр.4) | Примечание |
|---------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------|---|---|-----------------------------------------------|------------|
| наименование              | код  |                                                                              |                           |                                    | Районный коэффициент |   |   |                                               |            |
| 1                         | 2    | 3                                                                            | 4                         | 5                                  | 6                    | 7 | 8 | 9                                             | 10         |
| Администрация             | 01   | Директор                                                                     | 1                         | 24515,20                           | 30                   |   |   | 31869,76                                      |            |
| Бухгалтерия               | 06.1 | Главный бухгалтер                                                            | 1                         | 18350,20                           | 30                   |   |   | 23855,26                                      |            |
|                           | 06.2 | Бухгалтер-кассир                                                             | 1                         | 14400,50                           | 30                   |   |   | 18720,65                                      |            |
|                           | 06.3 | Бухгалтер товарной группы                                                    | 1                         | 14400,50                           | 30                   |   |   | 18720,65                                      |            |
| Отдел оптовых продаж      | 02.1 | Начальник отдела оптовых продаж                                              | 1                         | 18120,10                           | 30                   |   |   | 23556,13                                      |            |
|                           | 02.2 | Менеджер                                                                     | 3                         | 14300,00                           | 30                   |   |   | 55770,00                                      |            |
| Склад                     | 03.1 | Начальник склада                                                             | 1                         | 17350,50                           | 30                   |   |   | 22555,65                                      |            |

|                                |      |                                             |    |          |    |  |  |           |  |
|--------------------------------|------|---------------------------------------------|----|----------|----|--|--|-----------|--|
|                                | 03.2 | Кладовщик                                   | 1  | 12680,30 | 30 |  |  | 16484,39  |  |
| Планово-экономический<br>отдел | 04.1 | Начальник планово-<br>экономического отдела | 1  | 17640,20 | 30 |  |  | 22932,26  |  |
|                                | 04.2 | Экономист                                   | 1  | 16300,50 | 30 |  |  | 21190,65  |  |
| Отдел маркетинга               | 05   | Менеджер по маркетингу                      | 1  | 14563,20 | 30 |  |  | 18932,16  |  |
| Итого                          |      |                                             | 13 |          |    |  |  | 274587,56 |  |

Руководитель кадровой службы

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

личная подпись

Шмидт Т.С.

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



# Приложение Б

(обязательное)

## Трудовой договор

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №11

г. Томск

«18» июня 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер в лице Управляющего ИП Сорокина Михаила Ивановича, действующего на основании Договора передачи полномочий единоличного исполнительного органа от 21 августа 2013 г., именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и гражданин Воробьева Дарья Сергеевна паспорт: серия 3200, № 631061, выданный ОУФМС России по Томской области в Кировском районе г Томск 06.03.2014, проживающий по адресу: г.Томск, ул. Красноармейская, 26 кв.3, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работник нанимается на работу в должности бухгалтер-кассир.
- 1.2. Настоящий договор является договором по основному месту работы.
- 1.3. Работа осуществляется в ООО «Трейдер» по адресу: г. Томск, ул. Березовая, 8.

### 2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.
- 2.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п.1.1., параграфе 3 настоящего договора с «19» июня 2015 года.
- 2.3. Настоящим договором устанавливается (не устанавливается) испытательный срок \_\_\_\_\_.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

#### 3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. Обеспечить качественное выполнение обязанностей соответствующих указанной в п. 1.1 должности, с соблюдением установленных нормативными актами требований.;
- 3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Трейдер»;
- 3.1.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3.1.4. В трехдневный срок предоставлять в отдел кадров организации информацию о смене фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта и иного документа, удостоверяющего личность
- 3.1.5. Причиненный Работодателю ущерб возмещается Работником в добровольном порядке путем внесения денежных средств в кассу, либо иным, предусмотренным законодательством способом (включая взыскание суммы ущерба через судебные органы);
- 3.1.6. в случаях предусмотренных законодательством и если Работодатель вверяет Работнику материальные ценности необходимо подписать специальный договор об ответственности за вверенное имущество. Работодатель ответственности за сохранность личных вещей Работника не несет;
- 3.1.7. в случае увольнения вне зависимости от причин увольнения Работник обязан возвратить все имущество Работодателя находящееся у Работника на момент увольнения под расписку уполномоченному представителю Работодателя не позднее последнего рабочего дня;
- 3.1.8. предоставить все необходимые документы Работодателю для ведения личного дела Работника;
- 3.1.9. в случае, если Работник прошел обучение по специальности, профессии, квалификации за счет средств Работодателя, то работник обязан отработать год, в случае если такой Работник изъявил желание уволиться по собственному желанию или Работника уволили по инициативе Работодателя, во всех случаях, предусмотренных ТК РФ, Работник обязан полностью возместить Работодателю его затраты за обучение.

## **3.2. Работник имеет право на:**

- 3.2.1. изменение и расторжение настоящего договора в порядке, предусмотренном ТК РФ;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего договора;
- 3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением дней отдыха и ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с действующим законодательством;
- 3.2.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.7. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.2.8. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.2.9. иные права предусмотренные действующим законодательством.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель обязан:**

- 4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 4.1.2. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 4.1.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.1.4. обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные текстом настоящего договора;
- 4.1.6. обеспечивать удовлетворение бытовых нужд Работника, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.8. возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- 4.1.9. в случае необходимости обучать Работника профессии, специальности.

### **4.2. Работодатель имеет право:**

- 4.2.2. Изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях установленных трудовым законодательством;
- 4.2.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.2.4. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции;
- 4.2.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4.2.6. Принимать локальные нормативные акты обязательные для исполнения Работником.

## **5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

- 5.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.
- 5.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## **6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

6.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п.1.1., параграфе 3 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Работнику устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня 8 часов. Регламентированный перерыв для отдыха и питания 60 минут. Начало и окончание перерыва для отдыха и питания – согласно установленному графику. Начало рабочей смены в 9 часов 00 минут, окончание в 18 часов 00 минут. Выходными днями являются суббота, воскресенье.

6.3. Работодатель обязан предоставлять Работнику время для отдыха в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью: основной отпуск 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в «Обществе». Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в «Обществе».

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам «Работнику» по его заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы.

## **7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

7.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

7.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы 14400,50 рублей в месяц.

7.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

7.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в порядке, предусмотренном Коллективным оговором, другими локальными актами и оформляются на основании дополнительных соглашений к трудовому договору.

## **8. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ**

8.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. При причинении материального ущерба Работодателю, вызванного противоправными действиями или бездействием Работника при исполнении им своих должностных обязанностей, последний возмещает этот ущерб в соответствии с действующим Трудовым кодексом и иными законами Российской Федерации.

9.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с действующими законами Российской Федерации.

9.3. Расторжение настоящего договора после причинения ущерба не освобождает стороны от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными законами Российской Федерации.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

10.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

10.3. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

- Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).
- Истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
- Расторжение трудового договора по инициативе «Работника» (пункт 3 статьи 77 ТК РФ).
- Расторжение трудового договора по инициативе «Работодателя» (статья 81 ТК РФ).
- Перевод «Работника» по его просьбе или с его согласия на работу к другому «Работодателю» или переход на выборную работу (должность).
- Отказ «Работника» от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ).
- Отказ «Работника» от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ).
- Отказ «Работника» от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ).
- Отказ «Работника» от перевода в связи с перемещением «Работодателя» в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ).
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).
- Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Во всех случаях днем увольнения «Работника» является последний день его работы.

## **11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

11.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и включает в себя 6 листов.

## **13. ПОДПИСИ СТОРОН**

### **Работодатель ООО «Трейдер»**

Юр. адрес: 634063, г Томск, ул Березовая, д 8

ИНН: 7017143987

КПП:701701001

Код ОКПО: 79194792

Код ОКАТО: 69401370000

### **Работник**

Регистрация: г.Томск, ул. Красноармейская, 26 кв.3

Паспорт серия:3200

Номер:631061

Выдан: ОУФМС Росси по Томской области в

Кировском районе г Томск, 06.03.2014

Телефон:8-953-924-49-88

---

(подпись)

Сорокин М.И.

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

Воробьева Д.С.

---

(Ф.И.О.)

# Приложение В

(обязательное)

## Приказ о приеме на работу

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

Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

| Код      |
|----------|
| 0301001  |
| 79194792 |

### ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 2               | 18.06.2015       |

(распоряжение)

### о приеме работника на работу

Принять на работу

| Дата |            |
|------|------------|
| с    | 19.06.2015 |
| по   |            |

Воробьева Дарья Сергеевна  
(фамилия, имя, отчество)

| Табельный номер |
|-----------------|
| 86              |

В бухгалтерия  
(структурное подразделение)  
бухгалтер-кассир  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

постоянно  
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) 14400 руб. 50 коп.  
(цифрами)

надбавкой 4320 руб. 15 коп.  
(цифрами)

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от “ 18 ” июня 20 15 г. № 11

Руководитель организации директор (личная подпись) Сорокин М.И. (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен “ ” 20 г.  
(личная подпись)

## Приложение Г

## Приказ об увольнении

Унифицированная форма № Т-8

Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

Форма по ОКУД

по ОКПО

Кол

0301006

79194792

Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер»

(наименование организации)

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| Номер документа | Дата составления  |
| <b>1</b>        | <b>21.05.2015</b> |

1

21.05.2015

# ПРИКАЗ

**(распоряжение)**

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

Прекратить действие трудового договора от “ 02 ” \_\_\_\_\_ марта 20 12 г. № 68 ,  
уволить “ 22 ” \_\_\_\_\_ мая 20 15 г.  
(ненужное зачеркнуть)

(ненужное зачеркнуть)

Суханова Ольга Сергеевна

(фамилия, имя, отчество)

бухгалтерия

(структурное подразделение)

бухгалтер-кассир

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

|                 |
|-----------------|
| Табельный номер |
| 44              |

---

44

Расторжение трудового договора по соглашению сторон, п. 1, ст. 77 Трудового кодекса РФ

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

Соглашение №1 о расторжении трудового договора от 21.05.2015

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор  
(должность)

(должность)

(личная подпись)

Сорокин М.И.

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(личная подпись)

(личная подпись)

“ ”

20 Г

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от “\_\_\_\_\_” 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) рассмотрено



# Приложение Д

(обязательное)

## КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2015 год

Стр.\* 1

Плательщик Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер» ИНН/КПП 7017143987/701701001

Фамилия Воробьева Имя Дарья Отчество Сергеевна

Страховой номер 188-984-125-69 ИНН 702145965233 Гражданство (страна) Россия Дата рождения 07.08.1970

Наличие инвалидности: ЕСТЬ / НЕТ Дата выдачи справки                      Дата окончания действия справки                       
(нужное подчеркнуть)

|            |       |     |
|------------|-------|-----|
| Код тарифа | 1     | %   |
| ОПС        | СЧ    | 22  |
|            | НЧ    |     |
|            | Доп   |     |
| ОМС        | ФФОМС | 2,9 |
|            | ТФОМС |     |
| ФСС        |       | 5,1 |

|                                                                |                     | Суммы (в рублях и копейках) |         |      |        |      |         |          |          |          |          |           |           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|---------|------|--------|------|---------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
|                                                                |                     | январь                      | февраль | март | апрель | май  | июнь    | июль     | август   | сентябрь | октябрь  | ноябрь    | декабрь   |
| Выплаты в соответствии с ч. 1-2 ст. 7 212-ФЗ                   | за месяц            | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65  | 23400,81  |
|                                                                | с начала года       | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 25528,16 | 44248,81 | 62969,46 | 81690,11 | 100410,76 | 123811,57 |
| Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с 212-ФЗ: | ч. 7 ст. 8          | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                | ч. 1, 2 ст. 9       | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                | п. 1 ч. 3 ст. 9     | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                | п. 2 ч. 3 ст. 9     | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
| Сумма выплат, превышающая установленную ч.4 ст. 8 212-ФЗ       | за месяц            | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                | с начала года       | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
| База для начисления страховых взносов на ОПС                   | за месяц            | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65  | 23400,81  |
|                                                                | с начала года       | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 25528,16 | 44248,81 | 62969,46 | 81690,11 | 100410,76 | 123811,57 |
| База для начисления страховых взносов на ОМС                   | за месяц            | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65  | 23400,81  |
|                                                                | с начала года       | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 25528,16 | 44248,81 | 62969,46 | 81690,11 | 100410,76 | 123811,57 |
| База для начисления страховых взносов в ФСС                    | за месяц            | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65 | 18720,65  | 23400,81  |
|                                                                | с начала года       | 0,00                        | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 6807,51 | 25528,16 | 44248,81 | 62969,46 | 81690,11 | 100410,76 | 123811,57 |
| Начислено страховых взносов на ОПС                             | страховая часть     | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 149,77   | 4118,54  | 4118,54  | 4118,54  | 4118,54   | 5148,18   |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 149,77   | 4268,31  | 8386,85  | 12505,39 | 16623,93  | 20742,47  |
|                                                                | накопительная часть | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                | дополнитель-        | за месяц                    | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |
|                                                                |                     | с начала года               | 0,00    | 0,00 | 0,00   | 0,00 | 0,00    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      | 0,00      |

|                                       |               |               |      |      |      |      |      |        |         |         |         |         |         |         |
|---------------------------------------|---------------|---------------|------|------|------|------|------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                       | ный тариф     | с начала года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    |
| Начислено страховых взносов на ОМС    | ФФОМС         | за месяц      | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 347,18 | 954,75  | 954,75  | 954,75  | 954,75  | 954,75  | 1193,44 |
|                                       |               | с начала года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 347,18 | 1301,93 | 2256,68 | 3211,43 | 4166,18 | 5120,93 | 6314,37 |
|                                       | ТФОМС         | за месяц      | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    |
|                                       |               | с начала года | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    |
| Начислено страховых взносов в ФСС     | за месяц      | 0,00          | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 197,42 | 542,90  | 542,90  | 542,90  | 542,90  | 542,90  | 678,62  |
|                                       | с начала года | 0,00          | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 197,42 | 740,32  | 1283,22 | 1826,12 | 2369,02 | 2911,92 | 3590,54 |
| Начислено пособий за счет средств ФСС | за месяц      | 0,00          | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    |
|                                       | с начала года | 0,00          | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / Шмидт Т.С. /

Подпись

ФИО

(\*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

## Приложение Е

(обязательное)

### Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц

Форма 1-НДФЛ

НАЛОГОВАЯ КАРТОЧКА ПО УЧЕТУ ДОХОДОВ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА 2015 ГОД №7

#### РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) 7017143987/701701001

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете 7017

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента ООО «Трейдер»

#### РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН 702315268954

2.2. Номер страхового свидетельства ПФР 125-985-784-25

2.3. Фамилия, Имя, Отчество Крупинский Сергей Сергеевич

2.4. Вид документа, удостоверяющего личность:

Код \* 21

2.5. Серия, номер документа 6810 582647

2.6. Дата рождения (число, месяц, год) 17.02.1977

2.7. Гражданство (код\* страны) 643

2.8. Адрес постоянного места жительства: Код\* страны 643

Почтовый индекс 634040

Код\* региона 70

Район Томский

Город Томск

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица Лазарева

Дом 9

Корпус \_\_\_\_\_

Квартира 15

2.9. Статус (1-резидент, 2-нерезидент) 1

реквизиты документа, подтверждающего статус \_\_\_\_\_

2.10. Стандартные налоговые вычеты заявлены (1), не заявлены (2) 1

\* значения реквизитов выбираются из справочников

основание для предоставления вычета

Раздел 4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ОТ ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (ДИВИДЕНДЫ)

| № | Показатели                                                                     | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Итого |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|-------|
| 1 | Сумма дивидендов, распределенная в пользу физического лица - налогоплательщика |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 2 | Сумма налога исчисленная                                                       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 3 | Сумма налога удержанная                                                        |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 4 | Долг по налогу за налогоплательщиком                                           |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 5 | Долг по налогу за налоговым агентом                                            |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 6 | Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган                        |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
| 7 | Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма налога                   |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |

Раздел 5. РАСЧЕТ НАЛОГА С ДОХОДОВ, ОБЛАГАЕМЫХ ПО СТАВКЕ 35%

| № | Показатель                                                                                                                           | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Итого<br>сумма |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|----------------|
| 1 | Код дохода _____ сумма дохода                                                                                                        |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 2 | Налоговый вычет, предусмотренный пунктом 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации по выигрышам и призам в целях рекламы |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 3 | Налоговая база (стр.1 - стр.2)                                                                                                       |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 4 | Сумма налога исчисленная                                                                                                             |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 5 | Сумма налога удержанная                                                                                                              |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 6 | Долг по налогу за налогоплательщиком                                                                                                 |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 7 | Долг по налогу за налоговым агентом                                                                                                  |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 8 | Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган                                                                              |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |
| 9 | Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма налога                                                                         |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |                |

## Раздел 6. ОБЩАЯ СУММА НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

| Показатели    | Общая сумма налога |            | Передано на взыскание в налоговый орган | По перерасчету за предшествующие налоговые периоды |                                                      | Долг по налогу        |                      |
|---------------|--------------------|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
|               | Исчисленная        | Удержанная |                                         | Возвращено                                         | Зачтено в счет налоговых обязательств отчетного года | За налогоплательщиком | За налоговым агентом |
| По ставке 6%  |                    |            |                                         |                                                    |                                                      |                       |                      |
| По ставке 13% | 22070              | 22070      | 22070                                   |                                                    |                                                      |                       |                      |
| По ставке 30% |                    |            |                                         |                                                    |                                                      |                       |                      |
| По ставке 35% |                    |            |                                         |                                                    |                                                      |                       |                      |
| Итого         | 22070              | 22070      | 22070                                   |                                                    |                                                      |                       |                      |

## Раздел 7. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ

| Код дохода | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Итого |
|------------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|-------|
|            |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
|            |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |
|            |        |         |      |        |     |      |      |        |          |         |        |         |       |

## Раздел 8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРЕРАСЧЕТА НАЛОГА ЗА ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ НАЛОГОВЫЕ ПЕРИОДЫ

|                                           | Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу | Общая сумма, налоговых вычетов, исключаемых из налоговой базы | Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу и уменьшенных на налоговые вычеты | Сумма исчисленного налога | Сумма удержанного налога | Долг по налогу за налоговым агентом перед налогоплательщиком | Долг по налогу за налогоплательщиком | Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Отражено в налоговой карточке за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |
| Результаты перерасчета налога за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |
| Отражено в налоговой карточке за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |
| Результаты перерасчета налога за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |
| Отражено в налоговой карточке за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |
| Результаты перерасчета налога за ____ год |                                                  |                                                               |                                                                                    |                           |                          |                                                              |                                      |                                                         |

## Раздел 9. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК:

а) налоговому органу о доходах: № справки 18 дата 16.02.2015 б) налогоплательщику о доходах: № справки 21 дата 22.09.2015  
в) налоговому органу о сумме задолженности переданной на взыскание: № справки (письма) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

11.01.2016 \_\_\_\_\_ Шмидт Татьяна Степановна  
(дата) (должность) (Фамилия, Имя, Отчество) \_\_\_\_\_  
(Подпись)

# Приложение Ж

(обязательное)

## Расчетная ведомость

Унифицированная форма N Т-51  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 N 1

|                                                                                |                          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| Общество с ограниченной ответственностью «Трейдер»<br>наименование организации | Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код      |
|                                                                                |                          | 0301010  |
|                                                                                |                          | 79194792 |
| структурное подразделение                                                      |                          |          |

### РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 3               | 05.05.2015       |

| Отчетный период |            |
|-----------------|------------|
| с               | по         |
| 01.04.2015      | 30.04.2015 |

| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, инициалы | Должность (специальность, профессия)    | Тарифная ставка (часовая, дневная), (оклад), руб. | Отработано дней (часов) |                        |
|------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                  |                 |                   |                                         |                                                   | рабочих                 | выходных и праздничных |
| 1                | 2               | 3                 | 4                                       | 5                                                 | 6                       | 7                      |
| 1                | 1               | Сорокин М.И.      | Директор                                | 24515,20                                          | 22                      |                        |
| 2                | 2               | Пестряков П.А.    | Начальник отдела оптовых продаж         | 18120,10                                          | 22                      |                        |
| 3                | 17              | Вавилова С.С.     | Менеджер                                | 14300,00                                          | 22                      |                        |
| 4                | 12              | Рязанов О.Е.      | Менеджер                                | 14300,00                                          | 13                      |                        |
| 5                | 10              | Петрова Г.М.      | Менеджер                                | 14300,00                                          | 22                      |                        |
| 6                | 48              | Тропин А.А.       | Начальник склада                        | 17350,50                                          | 22                      |                        |
| 7                | 50              | Крупинский С.С.   | Кладовщик                               | 12680,30                                          | 2                       |                        |
| 8                | 4               | Проскуряков А.П.  | Начальник планово-экономического отдела | 17640,20                                          | 21                      |                        |
| 9                | 9               | Дорохова Е.В.     | Экономист                               | 16300,50                                          | 22                      |                        |
| 10               | 61              | Давыдова А.В.     | Менеджер по маркетингу                  | 14563,20                                          | 15                      |                        |
| 11               | 6               | Шмидт Т.С.        | Главный бухгалтер                       | 18350,20                                          | 22                      |                        |
| 12               | 52              | Кулакова Д.Л.     | Бухгалтер-кассир                        | 14400,50                                          | 22                      |                        |
| 13               | 21              | Костина В.В.      | Бухгалтер товарной группы               | 14400,50                                          | 22                      |                        |

| Начислено, руб.                   |           |                    |                                                               |          | Удержано и зачтено, руб. |        |          |       | Сумма, руб.     |               |           |
|-----------------------------------|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|--------|----------|-------|-----------------|---------------|-----------|
| за текущий месяц (по видам оплат) |           |                    |                                                               | всего    | налог на доходы          | Вычеты | Алименты | всего | задолженности   |               | к выплате |
| Оплата за отработанные дни        | Отпускные | Оплата больничного | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ |          |                          |        |          |       | за организацией | за работником |           |
| 8                                 | 9         | 10                 | 11                                                            | 12       | 13                       | 14     | 15       | 16    | 17              | 18            | 19        |
| 31869,76                          |           |                    |                                                               | 31869,76 | 4143                     | 1400   |          | 3961  |                 |               | 27908,69  |
| 23556,13                          |           |                    |                                                               | 23556,13 | 3062                     | 2800   |          | 2698  |                 |               | 20857,83  |
| 18590,00                          |           |                    |                                                               | 18590,00 | 2417                     |        |          | 2417  |                 |               | 16173,30  |

|          |          |         |  |          |      |      |         |      |  |  |          |
|----------|----------|---------|--|----------|------|------|---------|------|--|--|----------|
| 10985,00 |          | 6321,40 |  | 17306,40 | 2250 |      |         | 2250 |  |  | 15056,57 |
| 18590,00 |          |         |  | 18590,00 | 2417 | 5800 |         | 1663 |  |  | 16927,30 |
| 22555,65 |          |         |  | 22555,65 | 2932 | 1400 | 4951,41 | 7702 |  |  | 14854,24 |
| 1498,58  | 17582,88 |         |  | 19081,46 | 2481 | 2800 |         | 2117 |  |  | 16964,87 |
| 21889,88 |          |         |  | 21889,88 | 2846 | 1400 |         | 2664 |  |  | 19226,20 |
| 12908,29 |          | 5145,36 |  | 18053,65 | 2347 | 1400 |         | 2165 |  |  | 15888,68 |
| 23855,26 |          |         |  | 23855,26 | 3101 |      |         | 3101 |  |  | 20754,08 |
| 18720,65 |          |         |  | 18720,65 | 2434 |      |         | 2434 |  |  | 16286,97 |
| 18720,65 |          |         |  | 18720,65 | 2434 | 1400 |         | 2252 |  |  | 16468,97 |

Ведомость составил

Главный бухгалтер  
должность

личная подпись

Шмидт. Т.С.  
расшифровка подписи