

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

Институт Электронного обучения

Специальность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Особенности учета заработной платы на примере ММП "Автодор" УКПО (ГП)

УДК 657.471.12(571.53)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б11	Толстикова Ю.В.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент	Силифонова Е.В.			

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Черепанова Н.В.	К.ф.н.		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Г.А.	Д. э. н.		

Томск – 2016 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП ДЛЯ БАКАЛАВРОВ

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11) Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5 ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;

P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК – 7, 8, 12, 13; ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13)

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

Институт электронного обучения
Направление подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б11	Толстиковой Юлии Викторовне

Тема работы:

Особенности учета заработной платы на примере ММП "Автодор" УКПО (ГП)	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 943/с от 09.02.2016

Срок сдачи студентом выполненной работы:	01.06.2016
--	------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе (наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).	Нормативные документы, периодические издания, учебная литература, учетные данные предприятия
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).	1 Учет заработной платы: роль и функции 2 Особенности бухгалтерского учета заработной платы 3 Особенности бухгалтерского учета оплаты труда на примере ММП "АВТОДОР" УКМО (ГП)

	4 Пути реализации политики корпоративной социальной ответственности ММП «АВТОДОР»
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	Таблицы, рисунки
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы	
Раздел	Консультант
Корпоративная социальная ответственность	Черепанова Н.В.
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	15.02.2016
---	------------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент	Силифонова Екатерина Валерьевна			15.02.2016

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ11	Толстикова Юлия Викторовна		15.02.2016

Реферат

Выпускная квалификационная работа 74 с., 4 рис., 9 табл., 44 источников, 6 приложений.

Ключевые слова: оплата труда, бухгалтерский учет заработной платы, налоговый учет заработной платы, корпоративная социальная ответственность

Объектом исследования является ММП "АВТОДОР" УКМО (ГП).

В процессе исследования проводилось изучение особенностей начисления заработной платы и удержаний с нее в исследуемом предприятии, рассмотрение отражения на счетах бухгалтерского учета оплаты труда и удержаний.

В результате исследования установлено, что бухгалтерский учет оплаты труда ведется в соответствии с требованиями ФЗ-402 «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с приказом директора ММП «Автодор» по учётной политике. Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов БУ.

Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда ММП «Автодор» ведет на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

В будущем планируется внедрение в практику предприятия программы корпоративной социальной ответственности. Затраты на ее разработку составляют 316 тыс. руб., а прирост прибыли - 205,02 тыс. руб.

Определения, обозначения, сокращения

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

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

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

Первичные учётные документы – это оправдательные документы, которыми должны оформляться все хозяйственные операции, проводимые организацией, составляемые в момент совершения хозяйственной операции или сразу после её завершения и удостоверяющие факт совершения соответствующей операции, на основании которых ведется бухгалтерский учёт.

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

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

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

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — бухгалтерский счет общего плана счетов, предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

Тарифная система — совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий в зависимости от: сложности выполняемой работы, условий труда, природно-климатических условий, интенсивности труда, характера труда.

Учетная политика – совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

КСО – корпоративная социальная ответственность

ММП – многоотраслевое муниципальное предприятие

КТУ - коэффициент трудового участия

МРОТ – минимальный размер оплаты труда

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ - налог на доходы физических лиц

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

Оглавление

Введение.....	10
1 Учет заработной платы: роль и функции.....	14
1.1 Сущность заработной платы, принципы ее построения и функции....	14
1.2 Нормативное регулирование вопросов оплаты труда.....	21
1.3 Документальный учет заработной платы.....	26
2 Особенности бухгалтерского учета заработной платы.....	32
2.1 Принципы начисления заработной платы.....	32
2.2 Особенности учета удержаний из заработной платы.....	37
2.3 Налоговый учет заработной платы.....	42
3 Особенности бухгалтерского учета оплаты труда на примере ММП "АВТОДОР" УКМО (ГП).....	45
3.1 Принципы учета заработной платы в ММП «АВТОДОР»	45
3.2 Учет начисления заработной платы на примере ММП "АВТОДОР" УКМО.....	51
3.3 Учет удержаний на предприятии.....	57
4 Пути реализации политики корпоративной социальной ответственности ММП «АВТОДОР».....	64
Заключение.....	74
Список использованных источников.....	77
Приложение А Приказ о приеме работника на работу.....	81
Приложение Б Штатное расписание.....	82
Приложение В Приказ о прекращении действия трудового договора.....	84
Приложение Г Табель учета использования рабочего времени.....	85
Приложение Д Приказ о предоставлении отпуска работнику.....	86
Приложение Е Устав предприятия.....	87

Введение

Происходящие изменения в социальном и экономическом развитии нашей страны существенно меняют и политику в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты сотрудников. Большинство функций государства по реализации такой политики непосредственно возложены на организации, которые сами устанавливают системы, формы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

Термин «заработная плата» наполнился новым содержанием и охватывает все виды заработков работников (а также различные виды доплат, премий, надбавок и социальных льгот), которые начислены в денежной и натуральной формах (вне зависимости от источников финансирования), включая и денежные суммы, начисленные сотрудникам согласно законодательству за не проработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и тому подобное).

Следовательно, трудовые доходы каждого сотрудника определяются его личным вкладом с учетом конечных результатов деятельности компании, регулируется налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) сотрудников всех организационно-правовых форм устанавливается на законодательном уровне.

Трудно переоценить роль оплаты труда в повышении трудовой активности сотрудников, эффективности общественного производства. При этом, оказывая влияние на эффективность ведения бизнеса, она сама зависит от него полностью.

Бухгалтерскому учёту труда и заработной платы отведено одно из ведущих мест в системе российского бухгалтерского учёта. Оплата труда служит преобладающей силой для мотивации персонала к добросовестной и эффективной трудовой деятельности. От того, насколько реально заработная плата будет отражать затраты сотрудников, зависит и их стремление к

добросовестной трудовой деятельности. Поэтому, в настоящее время актуальной становится проблема верного учета труда и его оплаты и возможности его совершенствования.

Одним из важнейших факторов, который влияет на эффективность использования трудовых ресурсов, является система заработной платы. Именно оплата труда, а зачастую только она служит той причиной, которая приводит сотрудника на его рабочее место. Поэтому значение анализа оплаты труда трудно переоценить.

В учете труда и заработной платы должен обеспечиваться оперативный контроль над качеством и количеством труда, за использованием средств, которые включаются в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Тема выпускной квалификационной работы «Особенности учета заработной платы на примере ММП "Автодор" УКПО (ГП)» является актуальной, поскольку в условиях системы рыночного хозяйствования согласно изменениями в экономическом и социальном развития страны меняется существенно и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Оплата труда является одним из важных разделов в бухгалтерском учете и затрагивает интересы всех работников предприятия. С точки зрения бухгалтера, главной особенностью заработной платы является то, что в каждом отдельном случае необходимы свои расчеты, возникают особые обстоятельства, которые следует учесть, существует множество схожих, на первый взгляд, а на самом деле различных ситуаций.

Целью написания выпускной квалификационной работы является совершенствование бухгалтерского учета оплаты труда на предприятии ММП «Автодор».

Для достижения поставленной цели нужно решить следующие задачи:

- рассмотреть сущность заработной платы, принципы ее построения и функции;

- изучить нормативное регулирование вопросов оплаты труда;
- рассмотреть документальный учет заработной платы;
- исследовать принципы начисления заработной платы;
- исследовать особенности учета удержаний из заработной платы;
- изучить налоговый учет заработной платы;
- наметить пути реализации политики корпоративной социальной ответственности предприятия.

Объектом изучения является многоцелевое муниципальное предприятие «Автодор», основным видом деятельности которого является эксплуатация автомобильных дорог общего пользования.

Предметом исследования служит организация бухгалтерского учета оплаты труда на конкретном предприятии.

Методами исследования явились анализ теоретической базы и практических данных по предприятию ММП «Автодор».

Работа состоит из введения, четырех глав основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Первая глава данной работы раскрывает теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов по оплате труда. В частности, в ней рассматриваются сущность заработной платы, принципы ее построения и функции, вопросы нормативно-правового регулирования оплаты труда, документальный учет заработной платы.

Во второй главе проводится непосредственно анализ особенностей бухгалтерского учета заработной платы и налоговый учет заработной платы.

Третья глава посвящена мероприятиям по совершенствованию учета расчетов по оплате труда в ММП «Автодор».

В четвертой главе проводится исследование корпоративной социальной ответственности в ММП «Автодор» и разработка программ корпоративной социальной ответственности.

В заключении рассматриваются основные выводы по выпускной квалификационной работе.

При написании выпускной квалификационной работы использованы законы и правовые акты Российской Федерации, а также учебные пособия и материалы периодической печати.

Информационную базу исследования составили данные синтетического и аналитического учета и бухгалтерской отчетности ММП «Автодор».

Практическая значимость выпускной квалификационной работы состоит в возможности применения основных положений в качестве конкретного экономического инструментария для роста эффективности использования учета оплаты труда на предприятии.

1 Учет заработной платы: роль и функции

1.1 Сущность заработной платы, принципы ее построения и функции

Заработной платой считается основная часть средств, которая непосредственно направляется на потребление, и которая представляет собой долю определенного дохода (чистую продукцию), которая зависит от конечных результатов суммарной работы коллектива и которая распределяется между сотрудниками согласно количеству и качеству затраченного труда, реальным трудовым вкладом каждого и размером вложенного капитала [32].

Выделяют четыре функции заработной платы (рис. 1), в реализации каждой из которых в той или иной степени отражаются интересы компаний и работников [14, с.41]:

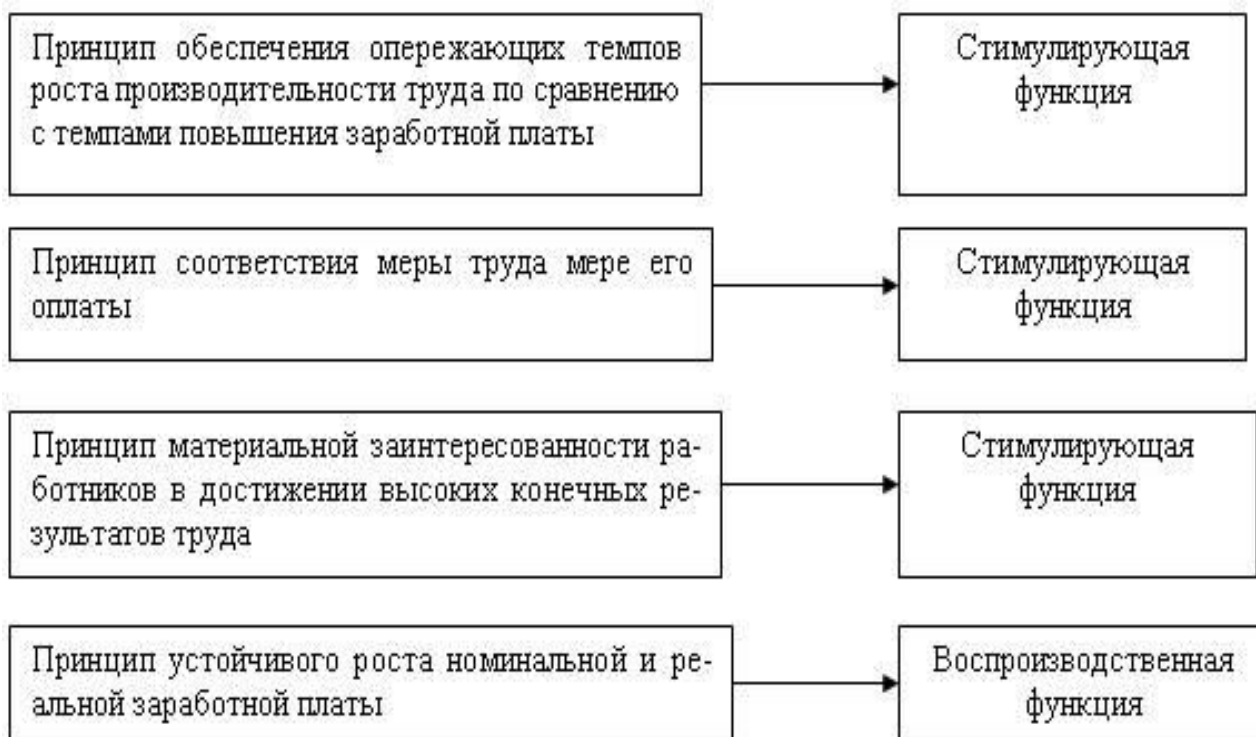


Рисунок 1 – Функции заработной платы

– Воспроизводительная – заработная плата обеспечивает возможность восстановления рабочей силы;

– Стимулирующая – эта функция направлена на повышение производительности труда, заинтересованности персонала в развитии предприятия;

– Социальная – "способствует реализации принципа социальной справедливости";

– Учетно-производственная функция характеризует долю заработной платы в совокупных издержках производства товаров или услуг, может служить одним из показателей эффективности компании. Так, если рост заработной платы опережает рост производства и (или) продаж, то это тревожная тенденция.

В связи сегодняшним развитием менеджмента, на первый план выходит стимулирующая функция, становясь наиболее актуальной. Таким образом, главной задачей текущей системы оплаты труда является не только сглаживание различных противоречий и объединение соответствующих интересов собственников бизнеса и определенных наемных сотрудников, но и достаточно активное стимулирование имеющихся сотрудников на работу в интересах суммарного бизнеса.

Главные принципы любой современной системы оплаты такие [36, с.42]:

– понятность и прозрачность формирования заработной платы. Во-первых, полное понимание сотрудником текущей системы оплаты и того, как он может влиять на размеры своей заработной платы, значительно повышает его мотивацию. Далее, понятность и прозрачность системы формирования заработной платы помогает сильно избегать недоразумений, конфликтов на почве того, что "я не понял", а также многократного объяснения и разъяснения системы оплаты сотрудникам. Чем понятней и прозрачней система заработной платы, тем будет легче ее внедрять.

– Справедливость. Принятая система оплаты труда должна обязательно восприниматься сотрудниками как справедливая, потому что справедливость системы оплаты является одним из залогов высшей мотивации персонала. Зачастую, не чувствуя справедливости, имеющиеся сотрудники либо уходят, либо начинают работать "спустя рукава".

– База показателей оценки работы текущего персонала – цели предприятия. Так как система оплаты труда – это одна из имеющихся подсистем компании, ее существование может полностью читаться оправданным исключительно в том случае, если она постоянно работает на достижение некоторых целей организации.

– Гибкость общей системы. В связи с тем, что цели компании могут со временем изменяться, а вместе с ними меняются и соответствующие требования к персоналу, надо вносить изменения в систему оплаты своевременно, которая, свою очередь, должна быть полностью способной воспринять подобные изменения. Также достаточно важно учитывать, что любая современная система стимулирования устаревает со временем, персонал к ней сильно привыкает, из-за чего ее действующая мотивирующая роль несколько ослабевает. Поэтому надо раз в 2 или 3 года для профилактики вносить в текущую систему оплаты хотя бы малые коррективы, проводить ее так называемую ревизию.

Стимулирование командной и индивидуальной эффективности. Эффективность работы организации зависит не только от эффективности в отдельности любого сотрудника, а еще и от суммарной эффективности взаимодействия имеющегося персонала. Текущая система оплаты труда не должна никаким образом провоцировать конфликты в данном коллективе [37, с.203].

Формирование зарплаты. Переменная и постоянная части зарплаты. Заработная плата основывается на 2х китах – переменной и постоянной части. В частном случае зарплата может включать исключительно постоянные

выплаты или лишь переменные, однако в наиболее классическом варианте должны присутствовать два данных типа выплат, потому что каждый из них несет некоторую собственную мотивационную нагрузку для работника.

К постоянной части необходимо относить выплаты, размеры и периодичность получения которых совершенно не зависят от результатов труда конкретного работника. Это в своем роде гарантированная часть зарплаты: оклады, бонусы за квалификацию, за стаж. Также к такой постоянной части заработной платы относят компенсационные выплаты, которые обусловлены условиями труда, к примеру, доплата за вредность, а также различные затраты связанные с персоналом – сотовая связь, проезд и др. А вот переменная часть заработной платы завязана, наоборот, на качественные и количественные показатели труда. Она может представлять собой и всю зарплату целиком, и премии – в зависимости от того, какие определенные функциональные обязанности выполняет конкретный работник и каковы реальные критерии оценки его деятельности. Так, к примеру, агентам зачастую не выплачивают оклад, такие специалисты фактически "живут на голом проценте", так как являются практически частными предпринимателями внутри отдельной компании, и выплата их оклада будет больше демотивировать и даже расхолаживать их. Среди остальных профессий, для которых отсутствие указанной постоянной части является достаточно оправданным, можно называть, к примеру, сотрудников и рабочих консалтинговых компаний.

Есть различные принципы формирования зарплаты. Мы предлагаем рассмотреть 2 основные классификации, построенные на таких основаниях: 1) использование тарифных ставок; 2) коллективное или индивидуальное распределение заработной платы по соответствующим различным основаниям [4, с.132] (рисунок 2).

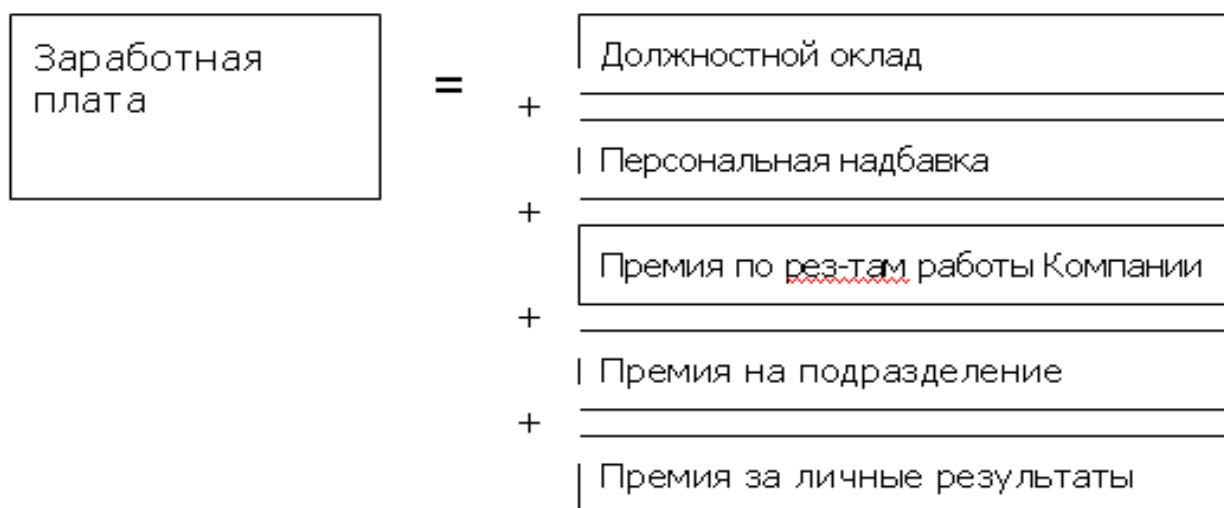


Рисунок 2 – Принципы формирования определенных основных частей заработной платы

1) Использование тарифных ставок. Тарифные ставки – это некоторый абсолютный, выраженный в материальной форме размер оплаты выполненного труда в 1 рабочего времени или за 1 произведенной продукции.

Различают 2 формы тарифной системы оплаты: повременная и сдельная. При сдельной форме оплаты оплачивается определенное количество сделанной продукции. Базой расчета является сдельная расценка, выражающая некоторую стоимость изготовления изделия или 1 продукции. При повременной форме оплаты оплачивается полностью отработанное время. Здесь базой расчета являются тарифные ставки, то есть, стоимость 1 часа, дня, недели или всего месяца работы.

Любая тарифная система предполагает определенное нормирование труда. Нормы являются расчетной базой заработной платы, активно используются при расчете разных премий и в оценке суммарной эффективности работы. Выделяют нормы времени, нормы выработки, нормативы заработной платы, нормы обслуживания, нормативы трудоемкости.

Бестарифные системы некоторым образом отличаются от тарифных тем так, что при расчете заработной платы не используются тарифы и расценки. Зарплата рассчитывается по иным принципам, например, объем заработной платы

устанавливается по отдельной договоренности с сотрудником, оплачивается оговоренный заранее общий результат и пр. В целом, данная бестарифная система выплат предоставляет текущему разработчику системы оплаты достаточно большой простор для так называемого "полета фантазии".

Однако и современные бестарифные системы оплаты оставляют широкую возможность для нормирования, однако в таком случае норма непосредственно не будет сопоставлена некоторой четко установленной денежной ставке. К примеру, если есть временные нормы выполнения различных видов работ, а суммарный фонд зарплаты исчисляется как процент от суммарной выручки предприятия и его дальнейшее распределение происходит на базе коэффициента трудового участия, то дело обстоит с бестарифной системой полной оплаты труда с использованием нормирования. В подавляющем большинстве случаев нормирование представляется очень полезным инструментом при активном построении систем оплаты труда. Однако выработка норм предполагает достаточно большую предварительную работу. Поэтому некоторые малые компании этим инструментом пользуются редко, несмотря на все его имеющиеся выгоды.

2) Коллективное или индивидуальное распределение зарплаты. Индивидуальное распределение предполагает определение заработной платы на основании личных заслуг сотрудника, прошлых или настоящих. Причем оценка индивидуальных заслуг и определение размера оплаты может проходить как в форме объективной оценки результатов труда сотрудника, так и в форме субъективной оценки руководителя или группы. Кроме того, для определения индивидуальных заслуг может использоваться аттестация: по результатам аттестации сотруднику присваивается соответствующий коэффициент профессионализма или квалификации, определяющий в дальнейшем уровень положенной ему заработной платы.

При указанном коллективном распределении зарплаты применяется принцип долевого деления ограниченной общей суммы с учетом вклада

каждого из членов отдельной группы в суммарную работу. Величины такого долевого вклада характеризует соответствующий коэффициент трудового участия (КТУ), который, как и индивидуальные заслуги сотрудников, может определяться разными способами: от субъективной оценки руководителя или группы и заканчивая расчетами по сложным формулам. КТУ может также определяться на основании разработанных на предприятии норм, включающих базовый уровень КТУ и показатели, при выполнении или невыполнении которых, КТУ повышается или понижается [40, с.48].

Необходимо отметить, что следует различать понятия постоянной и переменной частей заработной платы и понятия основной и дополнительной заработной платы.

Основная зарплата – оплата за выполненную работу. Дополнительные выплаты – это то, что будет платиться кроме основной заработной платы: бонусы, премии, компенсационные выплаты. И основная зарплата, и указанные дополнительные выплаты могут состоять из переменных и постоянных частей. Так, к примеру, при сдельной форме оплаты объем заработной платы будет изменяться в зависимости от текущей выработки, то есть, основная часть – переменная. При этом любой работник может получать как дополнительные выплаты бонус за стаж – некоторую постоянную выплату, которая не зависит от результатов труда, а также определенную компенсацию за вредность работы, также являющуюся постоянной выплатой.

Организации могут выбирать любые имеющиеся системы оплаты труда, комбинировать соответствующие элементы в зависимости от поставленных целей. Так, для различных отделов могут быть выбраны различные схемы оплаты, но все равно в рамках фирмы система оплаты должна носить целостный, внутренне согласованный характер.

1.2 Нормативное регулирование вопросов оплаты труда

Регулирование текущих трудовых отношений, в том числе разных отношений в отрасли оплаты труда, согласно Конституции РФ осуществляется действующим трудовым законодательством и рядом других нормативных правовых актов: федеральными законами, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), указами Президента РФ, конституциями (уставами), постановлениями Правительства РФ, законами и прочими правовыми нормативными актами субъектов РФ, локальными нормативными актами и актами органов местного самоуправления, содержащими некоторые нормы трудового права (рис. 3).

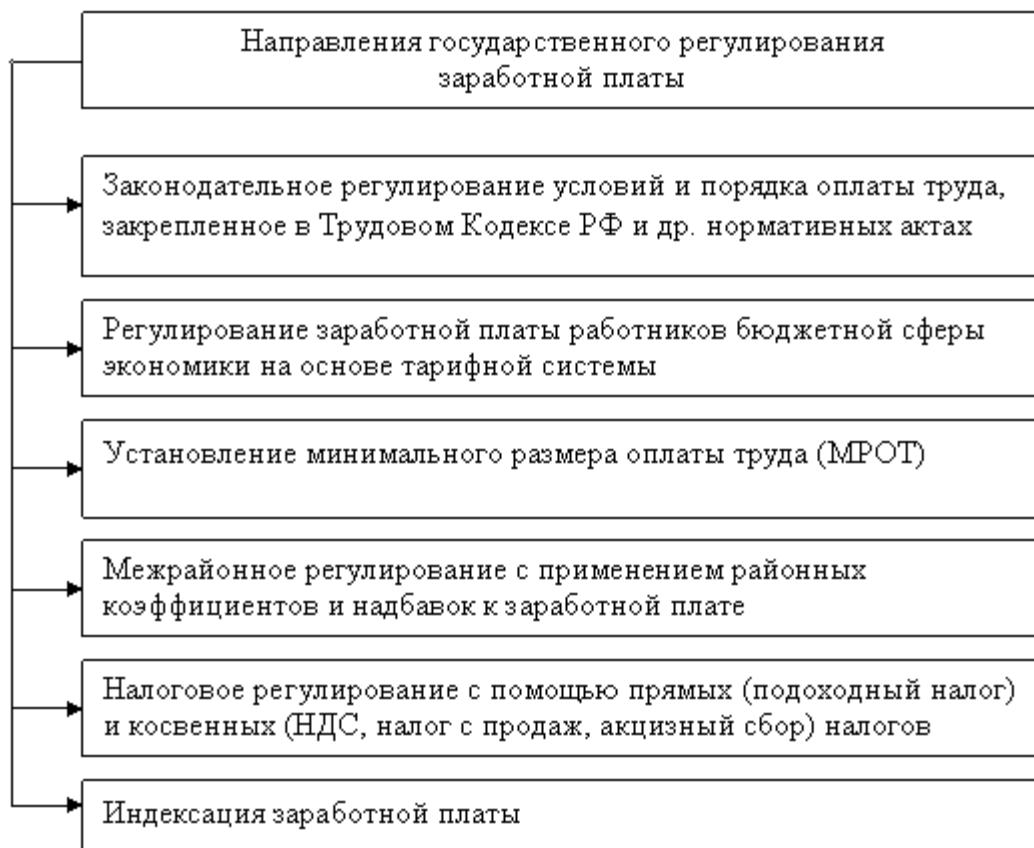


Рисунок 3 – Регулирование заработной платы в РФ

В России правовое регулирование оплаты труда подчинено ряду принципиальных положений, к которым относятся следующие [33]:

- равная оплата за равный труд;
- учет в оплате труда различий между квалифицированным и неквалифицированным трудом;
- учет различий в условиях труда в разных районах страны;
- заработная плата сотрудников определяется децентрализованно, решениями администрации данного предприятия по согласованности с работниками.

Сегодня основным актом действующего трудового законодательства РФ, который регулирует все отношения участников данного трудового процесса (работодателей и работников) в любой компании независимо от ее текущей организационно-правовой формы, представляется ТК РФ, который утвержден Федеральным законом номер 197 – ФЗ (с дополнениями и изменениями).

В кодексе полностью отражаются такие аспекты трудовых отношений [1]:

- 1) появление трудовых отношений и порядки заключения трудовых договоров между сотрудниками и предприятием (статья 15 – 22, 56-90);
- 2) продолжительность оговоренного рабочего времени и время на отдых (праздничные дни, выходные, отпуска) (статьи 106-128);
- 3) трудовая дисциплина и распорядок труда (ст. 189 – 195);
- 4) организация полноценной охраны труда (статьи 209-231);
- 5) особенности постоянного регулирования оплаты труда для некоторых отдельных категорий работников: работников в возрасте до 18 лет, женщин, работников, которые работают по совместительству и пр. (статьи 251– 351);
- 6) вопросы активной защиты трудовых прав всех работников (статьи 352 – 419);
- 7) ответственность за любые нарушения трудового законодательства (статья 419).

Целями современного трудового законодательства служит оговоренные государственных гарантий трудовых свобод и прав граждан, формирование

благоприятных условий труда, защита интересов и прав работодателей и их работников [19, с.51].

Основные задачи трудового законодательства - это создание требуемых правовых условий для полного достижения оптимального согласования разных интересов государства, интересов сторон трудовых отношений, а также соответствующее правовое регулирование некоторых трудовых отношений и прочих отношений, непосредственно связанных с ними, по:

- управлению трудом и организации труда;
- трудоустройству у конкретного работодателя;
- переподготовке, профессиональной подготовке и повышению квалификации различных работников у данного работодателя непосредственно;
- ведению коллективных переговоров, социальному партнерству, заключению определенных коллективных соглашений и договоров;
- участию профессиональных союзов и работников в установлении условий труда и использовании трудового законодательства в соответствующих случаях;
- материальной ответственности определенных работодателей и работников в отрасли труда;
- контролю и надзору (в том числе контролю профсоюза) за соблюдением действующего трудового законодательства);
- разрешению некоторых трудовых споров.

Кроме того, нормативной базой служат акты органов местного самоуправления, которые содержат нормы трудового права и локальные нормативные акты, содержащие принимаемые работодателем нормы трудового права.

В Трудовом кодексе РФ устанавливаются положения общего характера, на базе которых органами местного самоуправления вправе в пределах своей компетенции применяться акты, содержащие нормы трудового права.

Так, органы местного самоуправления могут применять нормативные акты в области трудового права, определяющие социальную защиту многодетных семей, инвалидов, режим работы тех предприятий и организаций, расположенных на территории соответствующего органа местного самоуправления. Кроме того, органы местного самоуправления занимаются трудоустройством населения на вновь создаваемые и существующие рабочие места, предусматривают дополнительные меры по улучшению условий труда, разрабатывают меры по предупреждению профессиональных заболеваний и травматизма.

Следовательно, в пределах предоставленных им прав органы местного самоуправления применяют акты, которые содержат повышенный уровень юридических гарантий.

ТК РФ сильно повысил роль, которую призваны выполнять локальные нормативные акты, которые содержат нормы трудового права, используемые работодателем.

В ТК РФ сильно расширена правовая база для принятия локальных актов.

Вырос круг вопросов, по которым нормативные локальные акты должны приниматься конкретным работодателем, непосредственно процедуры подобного локального нормотворчества весьма конкретизированы, предусмотрен некоторый новый минимум обеспечения полной законности таких актов в рамках выбранной компании.

Использование локальных нормативных актов, прежде всего, связано с управленческими функциями конкретного работодателя, его руководством процессом текущего найма для себя работников, с которыми заключается соответствующий индивидуальный трудовой договор.

Определенная особенность локальных нормативных актов заключается в том, что все они полностью имеют юридическую силу исключительно в рамках конкретного предприятия.

Согласно ст. 135 ТК РФ документами, которые устанавливают системы оплаты труда, являются:

- соглашения;
- коллективные договоры;
- нормативные локальные акты в соответствии с ТК РФ.

Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключается работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Соглашением называется правовой акт, который регулирует социально-трудовые отношения и устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работодателей и работников на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции (ст. 45 ТК РФ).

В соглашение могут быть включены взаимные обязательства сторон по ряду вопросов, в том числе и по оплате труда.

Локальный нормативный акт является документом, который содержит нормы трудового права, разрабатываемый работодателем в пределах своей компетенции согласно законодательству и иных нормативных правовых актов, коллективному договору, соглашениям и действующий «внутри» организации.

Примерами локальных нормативных актов могут быть правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников, положение о премировании (материальном стимулировании) и иные подобные документы.

1.3 Документальный учет заработной платы

Для учета имеющегося личного состава, выплат и начисления заработной платы в ММП «Автодор» применяют унифицированные формы учетных первичных документов, которые утверждены постановлением Госкомстата РФ от 06.04. 01 г. номер 26 [21, с.36].

Приказ (распоряжение) о приеме выбранного работника на работу (форма номер Т-1) (прил. А) и приказ (распоряжение) о приеме данного работника на работу (ф. № Т-1а) используются для оформления и учета всех принимаемых на работу согласно трудовому договору (контракту). Они составляются инспектором отдела кадров компании ММП «Автодор» для лиц, принимаемых в организацию на работу.

В приказах обязательно указываются наименование конкретного структурного подразделения, испытательный срок, профессия (должность), а также условия текущего приема на работу и характер будущей работы (по совместительству, в порядке соответствующего перевода из другой компании, для замещения некоторого временно отсутствующего работника, для выполнения оговоренной работы и пр.).

Подписанный руководителем компании ММП «Автодор» приказ объявляют работнику (или нескольким работникам) под расписку. На основании данного приказа в трудовую книжку вносится соответствующая запись о приеме на работу, заполняется его личная карточка, а в бухгалтерии открывается новый лицевой счет для данного работника.

Личная карточка конкретного работника (форма № Т-2) заполняется на лиц, которые приняты на работу на базе приказа о приеме на работу, паспорта, трудовой книжки, военного билета, документа про окончание учебного заведения, свидетельства о постановке на учет в государственном налоговом органе, страхового свидетельства пенсионного государственного страхования и

других документов, которые предусмотрены законодательством, а также информации, сообщенной о себе работником.

Текущее штатное расписание (ф. № Т-3) используется для оформления штатного состава, структуры и штатной численности компании ММП «Автодор» (прил. Б). Данное штатное расписание содержит полный перечень должностей, структурных подразделений, данные о количестве штатных единиц, надбавках, должностных окладах, месячном фонде заработной платы. Оно утверждается приказом (распоряжением) текущего руководителя организации.

Различные изменения в таком штатное расписание вносятся согласно приказу (распоряжению) руководителя ММП «Автодор».

Приказ (или распоряжение) о переводе конкретного работника на другую работу (ф. № Т-5) и другой приказ (распоряжение) о переводе некоторых работников на данную работу (ф. № Т-5а) используются для учета и оформления перевода работника (ов) на иную работу в компании. Приказ заполняются инспектором кадровой службы компании, подписываются текущим руководителем ММП «Автодор», объявляются работнику (или нескольким работникам) под расписку. На базе данного приказа делаются соответствующие отметки в имеющейся личной карточке, лицевом счете, вносится определенная запись в трудовую книжку работника.

Приказ (распоряжение) о полном прекращении действия составленного трудового договора (контракта) с конкретным работником (ф. № Т-8) (приложение В) и другой приказ (распоряжение) о полном прекращении действия конкретного трудового договора (контракта) с несколькими работниками (ф. М Т-8а) используются для учета и оформления увольнения работника (работников). Полностью заполняются инспектором кадровой службы, далее подписываются руководителем компании ММП «Автодор», после чего объявляются работнику (работникам) под его расписку.

На базе приказа делается соответствующая запись в ведущейся личной карточке, трудовой книжке, лицевом счете, выполняется расчет с работником согласно форме № Т-61 «Записка-расчет про прекращение действия трудового договора (контракта) с выбранным работником».

Приказ (распоряжение) про поощрение работника (ф. № Т-11) и приказ (распоряжение) о соответствующем поощрении работников (ф. № Т-11 а) используются для учета и оформления поощрений за определенные успехи в работе.

Составляются на базе представления текущего руководителя структурного подразделения компании, где работает работник. Подписываются компанией ММП «Автодор», объявляются конкретному работнику (работникам) под его расписку. На базе приказа (распоряжения) вносится определенная запись в имеющуюся трудовую книжку работника.

Специальный табель учета использования текущего рабочего времени (ф. № Т-13) (приложение Г) используют для проведения табельного учета и контроля текущей трудовой дисциплины. Данный табельный учет охватывает всех текущих работников компании ММП «Автодор». Каждому из них присваивается отдельный табельный номер, который должен указываться во всех документах по учету заработной платы и труда. Сущность подобного табельного учета состоит в ежедневной регистрации явки имеющихся работников на работу, их ухода с работы, всех зарегистрированных случаев опозданий и неявки с указанием причин, а также часов сверхурочной работы и часов простоя [23, с.35].

Табельный учет выполняет бухгалтер, мастер или бригадир в таблице учета использования текущего рабочего времени. Для упрощения ведения табельного учета можно ограничиваться только регистрацией в нем соответствующих отклонений от некоторой нормальной продолжительности выбранного рабочего дня.

Отметку об опозданиях или неявках делают в табеле на базе соответствующих документов - справок в суд, о вызове в военкомат, листов про временную нетрудоспособность и др., которые непосредственно работники сдают своим табельщикам; суммарное время простоев устанавливают по листкам о текущем простое, а часы сверхурочных работ - по спискам их мастеров.

Вне зависимости от форм первичные документы имеют, как правило, такие реквизиты (показатели): время работы (текущая дата); место работы (участок, цех, отделение), разряд и наименование работы (операции); инициалы, фамилии, разряды и табельные номера рабочих; качество и количество работы; нормы времени и оговоренные расценки за единицу работы; шифры учета всех затрат, на которые относят начисленную заработную плату; объем заработной платы рабочих; число нормо-часов по выполненной работе.

Для расчета суммы заработной платы, подлежащей полной выдаче на руки работникам, следует определить объем заработка работников за 1 месяц и сделать необходимые удержания из этой суммы.

В компании ММП «Автодор» используют платежные ведомости (ф. № Т-53). Такую платежную ведомость применяют для выплаты зарплаты. В ней указывают инициалы и фамилии работников, их текущие табельные номера, сумму к выдаче и соответствующую расписку в получении зарплаты. Аванс за 1ю половину месяца выдают согласно платежным ведомостям. Сумму аванса определяют обычно из расчета 40% общего заработка согласно тарифным ставкам или определенным окладам с учетом полностью отработанных работниками дней.

Зарплату выдают из кассы в течение 3х дней. По истечении указанного срока кассир против определенных фамилий работников, не получивших зарплату, делается отметка «Депонировано», составляет определенный реестр невыданной зарплаты и указывают на титульном листе ведомости фактически

не полученную и выплаченную работниками сумму зарплаты. Суммы заработной платы, не выплаченной в срок, по истечении 3х дней сдают в Дополнительный офис номер 8586/0316 Сбербанка России на соответствующий расчетный счет.

На выданную сумму зарплаты составляется кассовый расходный ордер (ф. № КО-2), дата и номер которого указываются на последней странице такой ведомости.

Журнал регистрации текущих платежных ведомостей (форма № Т-53а) применяется для регистрации и учета платежных ведомостей по осуществленным выплатам работникам компании. Он ведется работником бухгалтерии.

Различные выплаты, не совпадающие по времени с выдачей заработной платы (отпускные суммы, внеплановые авансы и т.п.), выполняют по кассовым расходным ордерам, на которых выполняется пометка «Разовый расчет по зарплате».

В компании ММП «Автодор» на каждого из работников открывают лицевые счета (форма № Т-54, форма № Т-54а), где записывают необходимые данные о работнике (разряд, семейное положение, стаж работы, оклад, время поступления на работу и пр.), все типы начислений и удержаний из его зарплаты за каждый 1 месяц. По этим данным достаточно легко рассчитать средний заработок за любой выбранный период времени.

Форма номер Т-54 применяется для записи всех типов начислений и удержаний из зарплаты на базе первичных документов по учету выработки и полного объема выполненных работ, фактически отработанного времени и соответствующих документов на различные типы оплат.

Приказ (распоряжение) про предоставление отпуска конкретному работнику (форма М Т-6) (приложение Д) и соответствующий приказ (или распоряжение) о предоставлении оговоренного отпуска нескольким работникам (форма М Т-6а) используются для учета и оформления отпусков,

предоставляемых работнику (или нескольким работникам) в соответствии с трудовым договором (контрактом), действующим законодательством, нормативными актами компании, коллективным договором.

Приказы составляются инспектором текущей кадровой службы, подписываются выбранным руководителем ММП «Автодор», объявляются под расписку работнику. На основании данного приказа делаются соответствующие отметки в лицевом счете, личной карточке и осуществляется расчет заработной платы, которая причитается за отпуск, согласно форме номер Т-60 «Записка-расчет про предоставление отпуска работнику».

Специальный график отпусков (ф. № Т-7) используется для отражения информации о времени распределения оплачиваемых ежегодных отпусков работникам всех имеющихся структурных подразделений компании ММП «Автодор» на предстоящий календарный год по всем месяцам. График отпусков - сводный. При его оформлении учитываются специфика деятельности организации, действующее законодательство и пожелания всех работников.

График отпусков далее визируется инспектором кадровой службы, руководителями соответствующих структурных подразделений, окончательно утверждается руководителем компании ММП «Автодор».

При переносе оговоренного срока отпуска на другой период с согласия работника и конкретного руководителя структурного подразделения в указанный график отпусков вносятся некоторые изменения.

2 Особенности бухгалтерского учета заработной платы

2.1 Принципы начисления заработной платы

Принципы начисления зарплаты бывают разные. Они зависят от выбранной системы оплаты труда.

Формами и системами оплаты труда служит способ установления зависимости между количеством и качеством труда, то есть между мерой труда и его оплатой [16, с.71]. Для этого применяются различные показатели, которые отражают результаты труда и фактически отработанное время. Другими словами, форма оплаты труда определяет, как труд оценивается при его оплате: по затраченному времени, по конкретной продукции или по индивидуальным или коллективным результатам работы.

Тарифная система – это совокупность нормативов, при помощи которых производится регулирование и дифференциация оплаты труда различных групп и категорий работников в зависимости от его сложности [18, с.85].

К числу основных нормативов, включающихся в тарифную систему и, таким образом, являющихся ее основными компонентами, служат тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки и сетки.

Тарифные сетки по оплате труда являются инструментами дифференциации заработной платы в зависимости от сложности труда (квалификации). Они представляют собой шкалу соотношений в заработной плате различных групп сотрудников, включают количество разрядов и тарифных коэффициентов, соответствующих им.

Тарифную ставку, которая соответствует тому или иному разряду, получают умножением тарифной ставки 1-го разряда на тарифный коэффициент соответствующего разряда.

Для тарификации работ и присвоения тарифных квалификационных разрядов предназначены тарифные квалификационные справочники, в которых включены тарифно-квалификационные характеристики. Они содержат требования, которые предъявляются к тому или иному разряду сотрудника соответствующей профессии, к образовательному уровню, к его теоретическим и практическим знаниям, содержат описание работ, наиболее часто встречающихся по профессиям и квалификационным разрядам.

Труд сотрудников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда. Оплата может производиться за индивидуальные или коллективные результаты работы [7, с.117].

Традиционными формами оплаты труда в настоящее время является повременная и сдельная, широко применяемые в практике предприятий (рис. 4).



Рисунок 4 – Основные системы оплаты труда

Раньше превалировала оплата по сдельным системам, сейчас же на малых частных предприятиях все больше используют повременную систему (окладные системы).

Повременная заработная плата – форма платы, когда основной заработок сотрудника начисляют по установленной тарифной ставке или окладу за фактически проработанное время, т.е. основной заработок находится в зависимости от квалификационного уровня сотрудника и отработанного времени [24, с.92].

Применение повременной оплаты труда оправдано в том случае, когда сотрудник не может повлиять на рост выпуска продукции вследствие строгой регламентации производственных процессов, и его функции сводятся к наблюдению, отсутствуют конечные показатели выработки, организован и ведется строгий учет времени, правильно тарифицируется труд рабочих и используются нормы обслуживания и численности.

Повременная оплата труда может быть простой и повременно-премиальной.

При простой повременной системе оплаты труда величина заработной платы находится в зависимости от оклада или тарифной ставки и отработанного времени.

При повременно-премиальной системе оплаты труда сотрудников сверх заработной платы (оклада, тарифа) за фактически проработанное время получает премию, которая связана с результативностью того или иного подразделения или в целом предприятия, а также с вкладом сотрудника в общие результаты труда.

При сдельной оплате труда основной заработок сотрудника находится в зависимости от расценки, которая установлена за единицу выполняемой работы или изготовленной продукции (выраженной в килограммах, штуках, кубических метрах и т.д.).

По методу начисления заработной платы сдельная форма оплаты труда может быть прямой сдельной, косвенной, сдельно-прогрессивной, сдельно-аккордной.

При прямой сдельной системе размере заработка рабочих определяется количеством выработанной продукции за определенный промежуток времени или количеством выполненных операций. Вся выработка оплачивается по одной постоянной расценке. Поэтому оплата труда прямо пропорционально увеличивается его выработке.

При косвенной сдельной системе оплата труда рабочего находится в зависимости не от личной выработки, а от результатов труда обслуживающих им рабочих. По этой системе может быть оплачен труд таких категорий вспомогательных рабочих как наладчики оборудования, ремонтники, которые обслуживают основное производство.

При сдельно-премиальной системе оплата труда находится в зависимости не только от оплаты по прямым сдельным расценкам, но и от выплачиваемой премии за выполнение и перевыполнение установленных количественных и качественных показателей.

При аккордной системе размер оплаты труда устанавливается не на отдельную операцию, а на весь заранее установленный комплекс работ с определением срока его выполнения. Сумма заработка за выполнение этого комплекса объявляется заранее, как и срок его выполнения, до начала работ.

Сдельно-прогрессивная система характеризуется тем, что заработок рабочих по неизменным расценкам производится только в пределах установленной исходной базы (нормы), а сверх этой базы вся выработка оплачивается по прогрессивно нарастающим расценкам в зависимости от перевыполнения норм выработки.

Прогрессивный рост расценок за продукцию, которая изготовлена рабочим сверх нормы, должен строиться с таким расчетом, чтобы себестоимость работ в целом не увеличивалась, а, наоборот, систематически

уменьшалась за счет снижения доли других расходов, падающих на единицу продукции.

Использование сдельно-прогрессивной системы целесообразно лишь в случае острой необходимости роста производительности труда на участках, которые лимитируют выпуск продукции в целом по предприятию, то есть на так называемых «узких местах» производства [30, с.106].

В промышленности широкое распространение нашла сдельно-премиальная система оплаты труда. Сумма зарплаты находится в прямой зависимости от объема выполненных работ и расценки на эти работы. Эта форма способствует увеличению производительности труда и повышению квалификации работника. Оплата труда рабочего будет тем выше, чем больше он выполнит работ, а расценки на работы устанавливают расчетным путем.

Бестарифная система оплаты труда используется в условиях рыночной экономики, важнейшим показателем которой по каждому предприятию является объем реализованной продукции и услуг. Чем выше объем проданной продукции, тем более эффективно работает данная компания, значит, и заработок в зависимости от объема производства корректируется. Эта система применяется для управления персоналом вспомогательных рабочих, а также для работников с повременной оплатой труда.

Разновидностью бестарифной системы служит оплата труда на контрактной основе. При контрактной форме найма сотрудников начисление оплаты труда производится в полном соответствии с условиями контракта, в котором оговариваются права и обязанности, условия труда, конкретное задание, режим работы и уровень оплаты труда, последствия в случае досрочного расторжения договора.

Контракт подписывается работником и руководителем предприятия. Он служит основой для решения всех трудовых споров.

2.2 Особенности учета удержаний из заработной платы

Сумма начисленной зарплаты не выдается полностью на руки работнику. Предварительно из нее осуществляются различные удержания и вычеты. В соответствии с настоящим законодательством посредником в расчетах между физическими и юридическими лицами, государственными органами с одной стороны и собственными работниками – с другой стороны выступать обязано предприятие. По данной причине бухгалтерия предприятия выполняет расчеты и перечисление по назначению различных вычетов и удержаний. Действующие вычеты и удержания можно разделить на 2 группы: обязательные, которые действуют для всех или для большего числа работников, и индивидуальные, то есть используемые в отдельные периоды и для отдельных работников.

К обязательным удержаниям относят НДФЛ [43].

К индивидуальным – соответствующее погашение задолженности по ранее выданному авансу, возврат сумм, выплаченных излишне в результате неверно выполненных расчетов, возмещение определенного материального ущерба, причиненного работником предприятию, суммы по различным исполнительным листам, взыскание штрафов, удержания за брак, суммы, выплаченные излишне за отпуск при текущем увольнении работника и т.п. [38, с.29].

Почти все доходы, выплачиваемые работникам фирмой в течение 1 календарного года, облагаются соответствующим налогом на доходы физических лиц (НДФЛ). В частности, таким налогом облагают заработную плату, вознаграждения и премии, доплаты, надбавки и другие выплаты.

Налог непосредственно удерживают из суммы дохода, который работник получил.

С большинства доходов резидентов налог удерживают по ставке 13%.

Исчерпывающий перечень суммарных доходов, выплачиваемых всем работникам, которые совершенно не облагаются налогом, указан в статье номер 217 Налогового кодекса. К подобным доходам, в частности, относят:

- выходное пособие, которое выплачивается при увольнении работников, не превышающее 3х среднемесячных заработков, а для текущих работников Крайнего Севера – 6ти;

- суммы, которые выплачиваются в пределах норм, оговоренные законодательством, в возмещение вреда, который был причинен увечьем или другим повреждением здоровья;

- материальная единовременная помощь, оказываемая конкретному работнику по причине смерти члена семьи;

- материальной помощи и суммы подарков, не превышающие 4 000 рублей за год и др.

Сумма доходов, которая получена работником компании, может быть уменьшена на определенные налоговые вычеты. Налоговый вычет – это денежная твердая сумма, уменьшающая суммарный доход работника при исчислении оговоренного налога. Вычеты бывают социальные, стандартные, профессиональные, имущественные.

Имущественный вычет, который полностью предоставляют покупателю жилья, сотрудник имеет право получить и на работе, если своевременно подтвердит свое право на подобный вычет в налоговой инспекции.

Налоговый социальный вычет в сумме взносов согласно договорам пенсионного негосударственного обеспечения и пенсионного добровольного страхования. Такие вычеты сотрудник может получать на работе при некотором условии, что взносы удерживались из его получаемых выплат только в его пользу.

При исчислении налога согласно гражданско-правовым договорам (к примеру, поручения или договору подряда, авторскому договору и пр.) компания вправе предоставлять налоговый профессиональный вычет.

Налоговые стандартные вычеты уменьшают лишь сумму дохода, которая облагается налогом ставкой 13%.

Всем работникам, которые являются родителями, супругами родителя, усыновителям, опекунами, попечителям, приемными родителями, супругами приемного родителя, предоставляют налоговый вычет.

Вычет предоставляют на основании письменного заявления и документов, подтверждающих право на «детский» вычет.

При определении налога бухгалтеру требуется:

- рассчитать сумму доходов, облагаемых налогом согласно налоговым специальным ставкам (9, 15, 30 и 35 процентов);
- рассчитать сумму доходов, которые облагаются по обычной ставке (13%).

Объем налога, подлежащий исчислению по налоговым специальным ставкам и перечислениям в бюджет, определяется таким образом:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма налога,} \\ \text{подлежащая исчислению} \\ \text{по специальным налоговым ставкам} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма доходов,} \\ \text{облагаемых по ставке} \\ \text{15\%, 30\% или 35\%} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{Соответствующая} \\ \text{ставка налога} \end{array}} \quad (1)$$

Объем налога, подлежащий исчислению по налоговой обычной ставке и перечислению в бюджет, определяется таким образом:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма налога,} \\ \text{подлежащая} \\ \text{исчислению} \\ \text{по ставке 13\%} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Общая сумма доходов –} \\ \text{– Сумма доходов, облагаемых по специальным налоговым ставкам –} \\ \text{– Сумма доходов, не облагаемых налогом –} \\ \text{– Налоговые вычеты} \end{array}} \times 13\% \quad (2)$$

Общий объем налога, подлежащая удержанию из получаемых доходов работника, определяется таким образом:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма налога,} \\ \text{подлежащая удержанию} \\ \text{из доходов работника} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма налога,} \\ \text{подлежащая исчислению} \\ \text{по специальным налоговым} \\ \text{ставкам} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма налога,} \\ \text{подлежащая исчислению} \\ \text{по ставке 13\%} \end{array}} \quad (3)$$

Организация в обязательном порядке должна производить удержания из зарплаты и иных доходов своих работников по исполнительным документам (ст. 7 Федерального закона от 02.10.2007 (ред. от 09.03.2016) № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве").

На основании исполнительных документов из заработка работника могут производиться следующие обязательные удержания [12, с.112]:

- алименты;
- возмещение материального ущерба, причиненного юридическому либо физическому лицу;
- возмещение вреда, причиненного здоровью;
- возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца;
- возмещение ущерба, причиненного преступлением, и т.д.

При удержании из заработной платы работника по исполнительным листам организация следует очень важным моментам.

Прежде всего, все обязательные удержания денежных сумм из доходов работников на основании исполнительного документа осуществляются без издания специального приказа руководителя об удержании и без согласия работника. Основанием для исчисления соответствующих сумм, причитающихся к удержанию, служат сами исполнительные документы. Самого же работника-должника знакомят под роспись с исполнительным документом.

О поступлении исполнительного документа организация уведомляет взыскателя (лицо, в пользу которого осуществляются удержания) и судебного исполнителя.

По общему правилу, изложенному в ст. 138 ТК РФ, удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20% от заработной платы, причитающейся работнику (за вычетом налога на доходы физических лиц – НДФЛ).

Другие правила действуют при удержаниях из заработной платы по исполнительным документам. В соответствии со ст. 138 ТК РФ и п. 2 ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 (ред. от 09.03.2016) № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" при исполнении исполнительного документа (нескольких исполнительных документов) с должника-гражданина не может быть удержано более 50% (без учета НДФЛ) от заработной платы и иных доходов до полного погашения взыскиваемых сумм.

При взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда в связи со смертью кормильца и возмещении ущерба, причиненного преступлением, размер удержаний из заработной платы и иных доходов должника-гражданина не может превышать 70% без учета НДФЛ (ст. 138 ТК РФ, п. 3 ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 (ред. от 09.03.2016) № 229-ФЗ).

В любом случае работнику положено выдать не менее 30% причитающейся ему зарплаты и иных доходов.

Из заработной платы работников, помимо удержаний, могут производиться вычеты на основании их письменных заявлений, в частности, сумм заработной платы, перечисляемых в сберегательный банк, профсоюзных взносов, взносов по предоставленной ссуде, страховых взносов по договорам со страховыми организациями. Эти вычеты учитываются на счетах 73 и 76.

Материальная ответственность действующих членов трудового коллектива за различный ущерб, причиненный компании по их вине, обязательно предусматривается ТК РФ.

Администрация компании имеет право требовать от членов трудового коллектива и лиц, которые работают по трудовому договору (контракту), полного возмещения причиненного ущерба при наличии с их стороны определенных противоправных действий, итогом которых и явился подобный причиненный ущерб.

Различают ограниченную и полную материальную ответственность за материальный причиненный ущерб. При материальной ограниченной ответственности работник возмещает материальный причиненный ущерб в установленном заранее пределе – в объеме действительных потерь, однако не более установленных законом. Материальная полная ответственность состоит в обязанности работника, по вине которого оказался причинен ущерб, возместить его независимо от размера сполна [6, с.37].

Компания имеет права выдавать наличные деньги под текущий отчет (в том числе и на различные командировочные расходы). В течение 3х рабочих дней после завершения срока, на который выдавались денежные средства (после возвращения из командировки), конкретное подотчетное лицо обязано представить в бухгалтерию компании полный авансовый отчет о выполненных расходах с приложением к нему соответствующих оправдательных документов. Объем подотчетных средств, которые не были возвращены работником в оговоренный срок, может вполне удерживаться из его зарплаты. В таком случае объем удержаний не может превышать 20% от зарплаты [15, с.86].

2.3 Налоговый учет заработной платы

Открытый перечень расходов на оплату труда дан в статье 255 НК РФ. Для удобства разобьем все имеющиеся «зарплатные» расходы на 4 основные группы.

1я группа – это вознаграждение за труд собственно: выплаты, которые начислены работникам согласно должностным окладам, тарифным ставкам, сдельным расценкам и пр. Размеры и системы подобных выплат прописывают в специальных соглашениях, коллективных или трудовых договорах, а также в локальных актах компании (к примеру, в положении про оплату труда).

Средства на такие выплаты включают целиком в расходы, которые понижают налогооблагаемый доход.

Ко 2й группе расходов относятся стимулирующие выплаты за высокие достижения в труде, определенное профессиональное мастерство и т. д. Это премии, а также различного рода надбавки к окладам или тарифным ставкам. Их также можно полностью отнести на расходы, понижающие налогооблагаемый доход. Однако лишь при одном условии: это должно быть обязательно предусмотрено соответствующими трудовыми договорами. Добавим, что в такую группу входят еще и некоторые вознаграждения за выслугу лет и, естественно, средства, отчисленные в резерв по ним.

3я группа расходов на оплату выполненного труда наиболее многочисленная. Это различного рода компенсации, которые связаны с условиями труда или режимом работы. В частности, надбавки за работу в вредных или тяжелых условиях, в ночное время, в выходные и т. д. Сюда же включается стоимость коммунальных услуг, жилья, питания, а также форменной одежды и прочих предметов, которые компания бесплатно выдает собственным работникам. Также к компенсационным выплатам необходимо относить отпускные и средства, которые были зарезервированы под будущую оплату отпусков.

Выплаты, которые отнесены к 3й группе, для целей налогообложения учитываются исключительно в тех пределах, которые оговорены трудовым договором или российским законодательством. К примеру, рассчитывать отпускные нужно исключительно по правилам, которые оговорены ТК РФ.

Есть ряд компенсационных выплат, которые не берут в расчет вообще при налогообложении доходов. Эти выплаты оговорены в пунктах 21–29 ст. 270 НК РФ. В частности, к ним необходимо относить средства, которые были потрачены на материальную помощь своим сотрудникам, а также на их различные социальные нужды, к примеру, на оплату путевок.

Подчеркнем, что все перечисленные выплаты из 3х первых групп включают в расходы по оплате труда без учета соответствующих страховых взносов в некоторые внебюджетные фонды. Исключение делается только для отчислений в определенные резервы под предстоящие выплаты вознаграждений за выслугу лет и оплаты отпусков. Их относят к таким расходам вместе с отчислениями на различного рода социальные нужды.

И наконец, 4я группа расходов оплаты труда – это платежи согласно договорам добровольного и обязательного страхования работников. Затраты на подобное обязательное страхование уменьшают полностью налогооблагаемые доходы. А вот взносы по такому добровольному страхованию всех сотрудников - в пределах оговоренных норм. Эти нормы оговорены пунктом 16 ст. 255 НК РФ. Для удобства мы их указали в табл. 1.

Таблица 1 – Нормативы расходов на соответствующее добровольное страхование работников, используемые при расчете налогооблагаемых доходов

Тип страхования	Нормативы
Долгосрочное страхование жизни согласно договорам, которые заключены на срок не менее 5ти лет и не предусматривающие на протяжении такого времени разных страховых выплат в пользу конкретного застрахованного лица (исключая страховое выплаты при его смерти)	Суммарно 12 % от расходов на полную оплату труда (не учитывая взносов на добровольное страхование)
Соответствующее пенсионное страхование или пенсионное негосударственное обеспечение по договорам, которые полностью предусматривают выплаты пожизненных пенсий лишь после того, как конкретный застрахованный работник получит соответствующее право на такую государственную пенсию	
Личное страхование различных работников по договорам, которые заключены на срок не менее 1го года и предусматривающие полную оплату медицинских расходов конкретного застрахованного	3 % от суммарных расходов на оплату труда (не учитывая взносы на добровольное страхование)
Личное страхование при смерти застрахованного лица или утраты им своей трудоспособности при исполнении трудовых обязанностей	15000 руб. за год на 1го застрахованного работника

Таким образом, расходы на оплату труда делятся на те, что в той или иной степени уменьшают налогооблагаемый доход, и на те, которые вообще не учитываются при расчете налогооблагаемой прибыли.

3 Пути совершенствования учета заработной платы на ММП "АВТОДОР" УКМО (ГП)

3.1 Принципы учета заработной платы в ММП «АВТОДОР»

Компания ММП "АВТОДОР" УКМО (ГП) зарегистрирована 28 ноября 2008 года регистратором Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области.

Директор организации – Харитонов Александр Сергеевич.

Компания ММП "АВТОДОР" находится по адресу 666780, Иркутская обл., г. Усть-Кут, городок 405-й.

Основным видом деятельности согласно Уставу предприятия является «Эксплуатация автомобильных дорог общего пользования» (приложение Е). У компании также имеются дополнительные виды деятельности: производство санитарно-технических работ, деятельность автомобильного грузового транспорта, управление эксплуатацией жилого и нежилого фонда.

Бухгалтерский учет в ММП «Автодор» ведется в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положениям по бухгалтерскому учету, Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31 октября 2000 года №94.

Организация и методика ведения бухгалтерского учета на предприятии отражена в Положении об учетной политике ММП «Автодор».

В целом следует отметить, что учетная политика организации разработана должным образом, так как дает возможность эффективно контролировать состояние имущества и обязательств.

В бухгалтерии ММП «Автодор» работают 3 счетных работника: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, совмещающий работу бухгалтера-экономиста и бухгалтер, совмещающий работу кассира.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией по отраслям деятельности, с последующим формированием учетных данных в целом по организации. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности руководителем организации.

Правила документооборота, и технология обработки учетной информации определяется штатным расписанием с распределением обязанностей, где указан перечень работ с указанием исполнителей и сроков исполнения.

Бухгалтерский учет в ММП «Автодор» ведется по журнально-ордерной форме учета. Регистрация операций заключается в их записи в хронологическом порядке в накопительных ведомостях-журналах (журналах-ордерах), итоги которых переносят в конце месяца в соответствующий журнал. При этом бухгалтерская запись производится непосредственно на основании первичных документов. Итоговые данные каждого журнала-ордера, сгруппированные по корреспондирующим счетам, переносят в Главную книгу. Главная книга открывается на весь год. После сверки итогов и выведения сальдо по синтетическим счетам непосредственно на основании данных Главной книги составляют сальдовый баланс.

Основанием для записи в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии и бухгалтерские справки, подготовленные, оформленные и удостоверенные в порядке, установленном

нормативными актами РФ, учетной политикой, приказами директора, распоряжения уполномоченных им лиц.

В бухгалтерии имеется две единицы компьютерной техники. В работе используется программа «Гарант» и «1:С Упрощенка 8», которая содержит все документы и нормативные акты, необходимые для правильного и четкого ведения бухгалтерского учета. Она позволяет автоматизировать учет доходов и расходов и хозяйственных операций ММП «Автодор» и автоматически формировать КУДиР в соответствии с установленным порядком. Данные ежемесячно обновляются.

ММП «Автодор» для проведения безналичных операций по расчетному счету использует систему «Клиент-банк» ДО № 8586/0316 ОАО «Сбербанк России». Система "Клиент-Банк" позволяет клиенту управлять счетами в Банке, не покидая своего офиса в режиме on-line. Система полностью автоматизирует документооборот между бухгалтерией клиента и Банком, обеспечивает гарантированный уровень безопасности. Все данные шифруются с использованием криптографических алгоритмов. Осуществляется контроль целостности передаваемой информации. Проводится взаимная аутентификация банка и клиента.

Основная заработная плата в ММП «Автодор» выплачивается за проработанное время и затраченный труд. К ней относятся сдельная и повременная заработная плата, премии из фонда заработной платы, доплаты за сверхурочное время.

Положением о премировании выплачиваются: премия за высокие результаты в труде, премия за выслугу лет, порядок их начисления установлен внутренними документами ММП «Автодор»: в Положении о премировании, коллективном договоре, штатном расписании, регулирующих порядок и условия выплат. В этих документах подробно описан порядок расчета премий для каждой категории работников (рабочие, администрация), показатели, за которые премируется работник.

Система премирования работников ММП «Автодор» установлена в коллективных и в трудовых договорах, соглашениях, локальных нормативных актах предприятия. Размер премии работников установлен в размере 60 %.

Применение премиальных систем направлено на создание у работников ММП «Автодор» материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой труда по тарифным ставкам и должностным окладам.

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается работникам, имеющим соответствующий непрерывный стаж работы в данной организации в размерах, предусмотренных положением о выплате работникам вознаграждения за выслугу лет (табл. 2).

Таблица 2 - Размер премии за выслугу лет в ММП «Автодор» в % к окладу

№ п/п	Стаж, годы	Премия, %
1	Менее 1	Не начисляется
2	От 1 до 3	10
3	От 3 до 5	20
4	От 5 до 7	30
5	От 7 до 10	40
6	Свыше 10	50

Вознаграждение за выслугу лет начисляется исходя из тарифной ставки (должностного оклада) по основной работе. Выплата вознаграждения производится за время, отработанное работником в данном году, включая время оплачиваемого отпуска, время, в течение которого работник отсутствовал по причине временной нетрудоспособности, а также время, в течение которого за работником сохранялся его заработок полностью или частично.

Сотрудники ММП «Автодор» осуществляют трудовую деятельность в районах, отличающихся особыми климатическими условиями, в этом случае согласно положениям ТК, таковая должна оплачиваться в повышенном размере — об этом говорит ТК РФ в своей ст. 146.

В ст. 10 ТК РФ сказано, что размер коэффициента для граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним областях, устанавливается правительством России. Отмечается и то, что субъекты Федерации наделяются правом определять предельный уровень коэффициента для муниципальных образований, входящих в состав субъектов. Таким образом, районный коэффициент в г. Усть-Куте установлен в размере 1,47.

Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у работодателя (ст. ст. 129, 135 и 315 ТК РФ): отпускные, командировочные, за время простоя по вине работодателя, материальная помощь, компенсация затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей и др.

Процесс начисления северной надбавки регламентирует Трудовой Кодекс РФ и закон РФ №4520-1 (ред. от 31.12.2014) "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях". Согласно данным документам, к заработной плате жителей северных регионов страны начисляется дополнительная надбавка. Размер выплаты высчитывается в процентном эквиваленте от оклада и зависит от длительности периода работы. Правила расчета надбавки прописаны в инструкции Министерства труда РСФСР, принятой еще 21.11.1990 года.

Основные правила северной надбавки заключаются в следующих пунктах:

1. Размер надбавки составляет определенный процент от заработной платы сотрудников, при этом в ней не учитывается северный коэффициент. Кроме того, надбавка не начисляется на дополнительную материальную помощь, выплату за выслугу лет, премии и поощрения.

2. Трудовой стаж сотрудников учитывается суммарным образом, без требования его непрерывности.

3. Начисление надбавки входит в обязанности всех работодателей, включая и тех, кто работает на негосударственном уровне.

В ММП «Автодор» северная надбавка составляет 1,05.

Работник П.Р. Пушнов трудится в компании ММП «Автодор», расположенной в г. Усть-Кут Иркутской области (относится к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям). Районный коэффициент, установленный в данной местности, равен 1,47. За июль 2015 г. П.Р. Пушнову начислены:

- 4 372 руб. - должностной оклад (без коэффициента);
- 4 590,6 руб. - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 2 623,2 руб. - премия по итогам работы за июнь 2015 г., предусмотренная системой оплаты труда;
- 3000 руб. - материальная помощь в связи с вступлением работника в брак. Это единственная выплата материальной помощи за период с января по июль 2015 г.;
- 1000 руб. - компенсация за использование личного имущества работника в служебных целях, установленная в дополнительном соглашении к трудовому договору (ст. 188 ТК РФ).

Нужно рассчитать сумму заработной платы с учетом районного коэффициента и общую сумму выплат работнику за июль 2015 г.

Расчет зарплаты с учетом районного коэффициента. Районный коэффициент не начисляется:

- на процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- материальную помощь;
- компенсацию за использование личного имущества работника в служебных целях.

В нашем примере районный коэффициент нужно начислить на оклад и премию. Заработная плата с учетом районного коэффициента 1,47 составит 10 292,44 руб. $[(4\,372 \text{ руб.} + 2\,623,2 \text{ руб.}) * 1,47]$.

Общая сумма начисленных выплат работнику за июль равна 18873,54 руб. (10 292,44 руб. + 4 590,6 руб. + 3000 руб. + 1000 руб.).

Таким образом, заработная плата в ММП «Автодор» - это вознаграждение за труд, которое зависит от квалификации конкретного работника, количества, сложности, качества и условий некоторой выполняемой работы, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3.2 Учет начисления заработной платы на примере ММП "АВТОДОР" УКМО

Для учета различного рода расчетов, связанных с такими взаимоотношениями, предусматривается пассивный счет номер 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». В отчетные отдельные периоды на счете номер 70 может иметься развернутое сальдо по кредиту и дебету. Дебетовый остаток по указанному счету при составлении полного баланса показывается в его активе, а кредитовый показывается в пассиве. Отражать в балансе текущее свернутое сальдо по счету номер 70 совершенно не допускается.

Счет номер 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» используется для обобщения данных о расчетах с работниками компании ММП «Автодор» по оплате труда (по всем типам оплаты труда, пособиям, премиям, другим выплатам).

По текущему кредиту счета номер 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда » отражаются различные суммы оплаты труда, которые причитаются работникам, - в соответствующей корреспонденции со счетами учета

суммарных затрат производства (расходов на реализацию) 20, 23, 25, 26, 44 [26, с.183].

Начисленные, однако не полностью выплаченные в установленный срок (из-за соответствующей неявки получателей) суммы должны отражаться по дебету счета номер 70 «Расчеты с текущим персоналом по оплате труда и кредиту счета номер 76 «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами» (субсчет под названием «Расчеты по депонированным суммам»).

По дебету счета номер 70 отражаются все вычеты, удержания и выплата заработной платы. Объемы заработной платы, пособий, пенсий, материальной помощи и пр., выплаченные наличными средствами, отражаются в соответствующей корреспонденции с кредитом счетом номер 50 «Касса». Если вместо выдачи наличными средствами заработная плата перечисляется со счета компании на счет работника, то счет 70 корреспондирует с кредитом счета 51 «Расчетные счета».

Проводки в ММП «Автодор» по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда":

- Д 20 "Основное производство", К 70 "Расчеты с персоналом" – начислена зарплата работников производства;

- Д 25 "Общепроизводственные расходы", К 70 "Расчеты с персоналом" - начислена зарплата вспомогательных рабочих;

- Д 26 "Общехозяйственные расходы", К 70 "Расчеты с персоналом" - начислена зарплата вспомогательных служб;

Д 69.01 "Расчеты по социальному страхованию", К.70 "Расчеты с персоналом" - сумма рассчитанного пособия (по болезни, по травме на производстве, по родам..);

- Д 70 "Расчеты с персоналом", К.68.01 "Налог на доходы физических лиц" - сумма удержанного налога НДФЛ.

Всего за январь 2016г. работникам администрации ММП «Автодор» по отдельной расчетно-платежной ведомости начислено заработной платы на сумму 88 700 руб.

В бухгалтерском учете выплаты заработной платы за январь 2016г. оформлены следующие записи по счетам учета:

- дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы" кредит счета 70 - 88 700 руб. - сумма начисленной заработной платы за январь 2016г.;

- дебет счета 70 кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" - 10 479,3 руб. - налог с доходов, причитающийся к уплате по принадлежности с сумм заработной платы за отчетный месяц.

До 10 февраля Макаровым Н.В. заработная плата не получена.

Показатели по данному работнику согласно расчетно-платежной ведомости:

- начислена заработная плата - 12400 руб.;
- удержан налог на доходы - 1612 руб.;- удержаны алименты на содержание несовершеннолетнего ребенка - 3100 руб.;
- сумма аванса, выданного 16 января 2016г. за первую половину месяца, - 3000 руб.

Причисляется к выдаче на руки - 4688 руб.

При закрытии расчетно-платежной ведомости в бухгалтерском учете должны быть оформлены следующие записи по счетам учета:

- дебет счета 70 кредит счета 76, субсчет "Расчеты по депонированным суммам" - 4688 руб. - суммы невыданной заработной платы отнесены на депонент.

Таблица 3 - Данные о работниках, используемые для заполнения расчетно-платежной ведомости в январе 2016 г.

Фамилия, И.О.	Табельный номер	Профессия (должность)	Оклад, т/ставка (часовая, дневная)	Премия	Выслуга	Районный коэффициент	Северная надбавка	Итого начислено	Удержано: НДФЛ	Причитается к выдаче
1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9
Харитонов А.С.	482	Директор	10404	6242	5202	15293,88	18571,14	55713,02	7 242,69	48 470,33
Корчева Н.П.	55	Главный бухгалтер	5636	3381,6	2818	8284,92	5917,8	26038,32	3 384,98	22 653,34
Очеретина Н.А.	144	Бухгалтер	3701	2220,6	1850,5	5440,47	3886,05	17098,62	2 222,82	14 875,80
Грабовская В.В.	438	Начальник ДЭУ	5321	3192,6	2260,5	7821,87	5587,05	24183,02	3 143,79	21 039,23
Никандрова А.Д.	177	Диспетчер	3415	2049	1707,5	5020,05	3585,75	15777,3	2 051,05	13 726,25

Наумов Е.М. с 18.11.2015 уходит в отпуск, продолжительностью 28 календарных дней. Оклад составляет 26 000 руб. В расчетный период входят ноябрь – декабрь 2014 года и январь – октябрь 2015 года. В октябре работник по причине болезни отработал 10 рабочих дней. При этом, 10 рабочих дней приравнивается к 14 календарным дням.

В ноябре – 20 рабочих дней.

Рассчитаем размер дохода за октябрь

$$26000 / 20 * 10 = 13000 \text{ руб.}$$

Определим количество расчетных дней в неполном месяце:

$$29,4 / 31 * 14 = 13,28 \text{ календ. дн.}$$

Рассчитаем сумму отпускных

$$(13000 + 26000 * 11 \text{ мес.}) / (13,28 + 29,4 * 11) * 28 = 24866,34 \text{ руб.}$$

Сумма отпускных Наумова Е.М. составила 24866,34 руб.

Согласно ст.183 Трудового кодекса РФ при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

Работник ММП «Автодор» Игнатъев А.Т. принес больничный лист, в котором указан период нетрудоспособности, составляющий 7 календарных дней - с 11 по 17 декабря 2015 года.

Расчетным периодом будут являться 2013 и 2014 годы.

Страховой стаж работника: 6 лет и 7 месяцев. Исходя из указанного стажа, работнику положено пособие из расчета 80% среднего заработка.

Рассчитаем минимальный средний дневной заработок с учетом МРОТ, установленного на 2015 год, на день наступления страхового случая:

$$5205 \text{ руб.} * 24 / 730 = 171,12 \text{ руб.}$$

Заработок работника в расчетном периоде составил:

- 2013 – 571 070,30 рублей;

- 2014 – 541 241,93 рублей.

На 2013 год был установлен предел в размере 568000 рублей. Поэтому, в расчете следует учитывать заработок работника, не превышающий установленный максимум – 568000 рублей.

В 2014 году размер ограничения составлял 624000 рублей, доход работника за этот период ниже ограничения, поэтому в полном размере примем его к расчету.

К расчету принимаем совокупный доход работника, учитываемый в пределах ограничения, за два года:

$$568000 + 541\,241,93 = 1\,009\,241,93 \text{ рубля}$$

Рассчитаем средний дневной заработок:

$$1\,009\,241,93 / 730 = 1519,51 \text{ руб.}$$

Получили сумму, превышающую величину МРОТ, поэтому, пособие будем рассчитывать исходя из полученной суммы.

Пособие за 7 дней нетрудоспособности составит:

$$1519,51 * 80 \% * 7 = 8509,25 \text{ рублей.}$$

Бухгалтерские проводки:

- Дебет 20, Кредит 70 – 3646,82 руб. $(1519,51 * 3)$ – начислено пособие за счет работодателя;

- Дебет 69, Кредит 70 – 4862,43 руб. $(1519,51 * 4)$ – начислено пособие за счет ФСС;

- Дебет 70, Кредит 68 – 1106,2 руб. $(8509,25 * 0,13)$ – начислен НДФЛ;

- Дебет 70 – Кредит 50 – 7403,05 руб. $(8509,25 - 1106,2)$ – выдано пособие работнику из кассы.

Таким образом, бухгалтерский учет заработной платы в ММП «Автодор» ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: по кредиту счета отражаются суммы оплаты труда, причитающиеся работникам, в корреспонденции со счетами учета затрат на производство, а по дебету - удержания, вычеты и выплата заработной платы.

3.3 Учет удержаний на предприятии

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.

Работница компании ММП «Автодор» Косых О.С. имеет 2х детей в возрасте 18 и 5 лет. Совершеннолетний ребенок - инвалид и студентом очной формы обучения, так что на него полагается «детский» вычет в сумме 3 000 руб., а на ребенка в возрасте 2х лет – 1 400 рублей в месяц. Месячный оклад О.С. Косых составляет 15000 руб. Права на прочие стандартные вычеты сотрудница совсем не имеет.

Суммарный объем ежемесячных налоговых вычетов:

$$1\,400 \text{ р.} + 3\,000 \text{ р.} = 4\,400 \text{ р.}$$

Доход, который облагается налогом:

$$15\,000 \text{ р.} - 4\,400 \text{ р.} = 10\,600 \text{ р.}$$

Сумма НДФЛ составит: $10\,600 * 13 \% = 1378 \text{ руб.}$

Доход Косых О.С. в отчетном году не превысит 280 000 руб. ($280\,000 \text{ руб.} < 180\,000 \text{ руб.} (15\,000 \text{ руб.} \times 12 \text{ мес.})$).

Следовательно, в январе-декабре отчетного года доход сотрудницы, облагаемый налогом, составит 10 600 руб.

Начисление налога на доходы физических лиц отражается с помощью проводки:

Д 70, К 68 субсч. «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - 1378 руб. - удержан налог на доходы с сумм, выплаченных работнику предприятия.

В ММП «Автодор» поступил исполнительный лист, в котором указано, что с работника Большова М.П. подлежит взыскивать алименты начиная с 01.08.2015, на содержание двоих несовершеннолетних детей в размере 1/3 заработка работника (ст. 81 Семейного кодекса РФ).

Доход работника Большова М.П. за август составил 14 000 руб.

Налог на доходы физических лиц за август был рассчитан бухгалтерией следующим образом:

$1\,820 \text{ руб.} = 14\,000 \text{ руб.} \cdot 13\%.$

Сумма алиментов, удержанных с Большова М.П., равна:

$3\,654 \text{ руб.} = (14\,000 \text{ руб.} - 1\,820 \text{ руб.}) \cdot 1/3.$

Итого к выдаче Большову М.П. за август: $8\,526 \text{ руб.} = 14\,000 \text{ руб.} - 1\,820 \text{ руб.} - 3\,654 \text{ руб.}$

Алименты, удержанные с заработной платы Большова М.П. за август, были перечислены получателю (взыскателю) в течение трех дней со дня выплаты заработной платы этому работнику (п. 3 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ, ст. 109 СК РФ).

При удержании тех или иных сумм по исполнительным документам в бухгалтерском учете организации производятся следующие записи:

- при удержании денежных средств из заработной платы работника:
- Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кредит 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты по исполнительным документам", - 3654 руб. - удержаны денежные средства по исполнительному листу из заработной платы работника;
- Дебет 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты по исполнительным листам", Кредит 51 "Расчетные счета" - - 3654 руб. - удержанная сумма перечислена на банковский (расчетный) счет взыскателя.

ММП «Автодор» заключило договора о полной материальной ответственности с приемщиком-кладовщиком.

По итогам инвентаризации за 2015г. была выявлена недостача чайника электрического BRAUN (покупная стоимость 1400, себестоимость 1480 рублей), в результате по акту, подписанному членами комиссии и материально ответственными лицами, сумма выявленной недостачи удерживается из зарплаты приемщика-кладовщика Галкина А.С. Подлежат возмещению виновным:

- ситуация 1 – потери в пределах недостачи,
- ситуация 2 – по рыночной цене 2080 тыс. руб.

Таблица 4 – Корреспонденция счетов по полному учету удержаний за некоторый причиненный материальный ущерб (так называемая недостача материалов)

Содержание операции	Сумма, рублей	Корреспондирующий счет (номер субсчета)	
		дебет	кредит
Списывается текущая фактическая стоимость обнаруженной недостачи	1 480	94	10
Списывается соответствующий НДС от некоторой покупной стоимости ($1\,400 * 18 / 100$)	252	94	19
Сумма, отнесенная на виновного:	1 732	73-3	94
- на сумму выявленной недостачи при фактической себестоимости и рассчитанному НДС ($1\,480 + 252$)			
- на сумму имеющейся разницы ($2080 - 1732$)	348	73-3	94
Погашены задолженности виновным лицом			
Ситуация 1 (полное возмещение в пределах имеющейся недостачи): внесено в кассу компании	1 732	50	73-3
Ситуация 2 (согласно рыночной цене 2 080 руб.):			
- удержано из соответствующей оплаты труда	500	70	73-3
- внесено на определенный расчетный счет	1 580	51	73-3
- одновременно на сумму текущей разницы	348	94	91

Денежные средства на командировочные расходы выдаются работнику перед его отбытием в командировку авансом, под отчет. Если в период командировки работник (подотчетное лицо) выданные ему денежные средства (аванс) израсходовал не полностью, а остаток в кассу не вернул, то

работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника суммы долга.

Работник О.Г. Гузенко был направлен в служебную командировку по территории РФ продолжительностью 5 дней для проведения некоторых переговоров с потенциальным покупателем для заключения соответствующего договора на реализацию продукции. Из кассы были выданы определенные денежные средства на различные командировочные расходы – 6 500 руб.

После возвращения из командировки О.Г. Гузенко составил авансовый отчет с приложением соответствующих документов, которые подтверждают расходы на аренду жилого помещения на 5 суток в объеме 3278 рублей (включая НДС – 500 р.), ж/д билеты на проезд к текущему месту командировки и обратно общей стоимостью 2 622 рубля (в том числе НДС – 400 р.). Учтены в том числе суточные за 5 дней по оговоренным нормам – 500 рублей (в счете гостиницы указанная сумма НДС выделена строкой, выдан определенный счет-фактура за услуги пользования гостиницей, в ж/д билетах НДС выделен строкой). Всего: 6400 рублей. Договор с покупателем в конце концов был заключен. Задолженность данного работника по подотчетным невозвращенным средствам составляет – 100 рублей (6 500 рублей – 6 400 рублей) удерживается из его зарплаты. Оклад данного работника составляет 10000 р.

Оформляются следующие бухгалтерские проводки (табл. 5):

Таблица 5 – Корреспонденция счетов по удержанию из зарплаты невозвращенных подотчетных средств

Корреспонденция счета		Сумма, руб.	Содержание операций
Кредит	Дебет		
50	71	6 500	Выданы денежные средства из кассы под отчет
71	44	2 222	На проезд работника списаны расходы
71	19	400	Отражен НДС по текущим расходам на проезд
71	44	2 778	На наем жилого помещения списаны расходы
71	19	500	Отражен НДС по текущим расходам на аренду жилого помещения
71	44	500	Списаны расходы на оплату суточных
19	68	900	Принят к вычету расчетный НДС по суммарным командировочным расходам (500 руб. + 400 руб.)

Продолжение таблицы 5

71	94	100	Учен объем средств, выданный работнику под отчет и в срок не возвращенный
70	44	10000	Начислена зарплата работнику
68-2	70	1 300	Удержан соответствующий налог на прибыль физических лиц (10000 рублей х 0,13)
94	70	100	Из заработной платы работника удержаны денежные средства
50-1	70	8 600	Выдана из кассы зарплата работнику (10000 – 1 300 – 100)

Таким образом, проанализировав организацию учета оплаты труда в ММП «Автодор», можно отметить следующее:

- учет в организации осуществляется по журнально-ордерной форме, с применением автоматизированного способа обработки данных в бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером;

- состояние бухгалтерского учета оплаты труда в целом положительное, данные аналитического учета совпадают с данными синтетического учета, аналитический учет делает возможным более детально рассмотреть операции по учету труда и заработной платы.

СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Студенту:

Группа	ФИО
3-ЗБ11	Толстиковой Юлии Викторовне

Институт	Институт электронного обучения	Кафедра	Экономика
Уровень образования		Направление	Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности используемые в российской практике Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты	- ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по не разглашению конфиденциальной информации». - Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». - GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива - Добровольной отчетности. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда.
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
Анализ факторов внутренней социальной ответственности:	– постоянное улучшение условий труда; – высокая зарплата; – защита здоровья, жизни, имущества; – полный социальный пакет (пенсионное, медицинское страхование, ясли, детские сады, дома отдыха); - уважение имеющихся прав личности; - поддержка различных творческих начинаний
Анализ факторов внешней социальной ответственности:	– взаимодействие с местными органами власти; – ответственность перед обществом

1. Определение стейкхолдеров организации: - внутренние и внешние стейкхолдеры организации; - краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации.	1. Внутренние: сотрудники предприятия клиенты. Внешние: потребители, общественные и государственные организации, инвесторы.
2. Определение структуры программы КСО - Наименование предприятия; - Элемент; - Стейкхолдеры; - Сроки реализации мероприятия; - Ожидаемый результат от реализации мероприятия.	2. ММП «Автодор» - Благоустройство города Усть-Кут - Местное население, персонал. - Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников.
3. Определение затрат на программы КСО - расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО	3. Итого – 316 тыс. руб.
4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров. Оценка эффективности: - социально-ответственное поведение - фирма заботиться о сотрудниках компании, снижение текучести кадров и рост производительности труда.

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

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Черепанова Н.В.	к.ф.н., доцент		12.01.2016

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ11	Толстикова Юлия Викторовна		12.01.2016

4 Пути реализации политики корпоративной социальной ответственности ММП «АВТОДОР»

Политика корпоративной социальной ответственности характеризует отношение компании к людям и организациям, с которыми она сталкивается в ходе своей деятельности, к обществу в целом. Рассмотрим, каким образом могут быть обозначены и реализованы основные принципы данной политики в ММП «Автодор».

Разработка текущей стратегии КСО должна предполагать полноценную реализацию мероприятий по 3м главным векторам: внешнему (реализация мероприятий текущей стратегии КСО на определенном макро-уровне во взаимодействии с действующей внешней средой) и внутреннему (реализация определенной социальной активности на некотором микро-уровне внутри компании). Социальные внутренние программы связаны с активным развитием персонала, охраной здоровья и формированием безопасных условий труда, с решением проблем реструктуризации компании, с ростом эффективности ведения конкретного бизнеса. Социальные внешние программы направлены на постоянное развитие местного сообщества, природоохранную деятельность, активное ведение добросовестной деловой практики, а также на полное укрепление репутации и имиджа компании.

Руководствуясь принципом ответственного ведения бизнеса, ММП «Автодор» рассматривает корпоративную ответственность как необходимое условие устойчивого развития компании.

ММП «Автодор» берет на себя обязательство вносить положительный вклад в жизнь всего общества, в особенности в регионах своего присутствия. Быть социально ответственными для компании — это заботиться о

потребителях, сотрудниках и экологии, помогать развиваться городу и региону, в которых мы работаем и живем.

Компания фокусируется на следующих основных направлениях социальной деятельности: поддержка спорта, активного и здорового образа жизни, образования и развития молодежи; защита окружающей среды; социальные и благотворительные программы. При реализации проектов по данным направлениям Компания ориентируется на несколько целевых групп, включая сотрудников, партнеров и местное население. Взаимодействие с общественными организациями является для ММП «Автодор» одной из важнейших составляющих при реализации проектов в области развития местных сообществ.

Посмотрим, какими интересами руководствуются участники социальных отношений (табл. 6).

Таблица 6 – Социальная ответственность: интересы участников

РАБОТНИК	РАБОТОДАТЕЛЬ	ВЛАСТЬ	В ЦЕЛОМ ОБЩЕСТВО
Главные цели			
Стремления к достойной жизни	Формирование комфортных для бизнеса условий	Увеличение авторитета	Постоянное развитие
Главные интересы			
Постоянное улучшение условий труда.	Повышение имиджа компании.	Получение некоторых средств контроля над текущей социальной ситуацией в городе Усть-Кут.	Образование новых рабочих мест в компании.
Высокая зарплата	Расширение текущего спроса на производимые товары	Облегчение проверки осуществления ММП «Автодор» требований действующего трудового законодательства.	Формирование социальных объектов (школ, детских садов, спортивных сооружений, больниц).
Защита здоровья, жизни, имущества.	Получение полного доступа на соответствующие международные рынки.	Стимулирование окончательного решения социальных проблем компании ММП «Автодор».	Поддержка активного образования.
Полный социальный пакет (пенсионное, медицинское страхование, ясли, детские сады, дома отдыха).	Рост привлекательности на общем рынке труда.	Рост привлекательности региона на общем рынке труда; закрепление наиболее трудоспособного населения в городе Усть-Кут.	Проведение и поддержка спортивных и культурных мероприятий.

Продолжение таблицы 6

Улучшение текущих условий труда, некоторого морального климата в коллективах.	Улучшение текущих условий труда, рост заинтересованности работников.	Поощрение выполняемой деятельности администрации компании ММП «Автодор» соответствующими вышестоящими органами власти.	Снятие имеющейся социальной напряженности.
Уважение имеющихся прав личности.	Управление различными рисками, возникающими в социальной отрасли.	Получение максимально позитивной оценки деятельности администрации компании ММП «Автодор» электоратом.	Благоустройство города Усть-Кут.
Активная поддержка образования.	Получение так называемой «общественной лицензии» на ведение своего бизнеса.		Уменьшение вредных воздействий на окружающую природу
Поддержка различных творческих начинаний.	Формирование хороших отношений с текущей властью.		Экономное расходование соответствующих невосполнимых ресурсов.
	Купля средства защиты собственности от некоторого недружественного поглощения.		Формирование инфраструктуры.
	Рост инвестиционной привлекательности компании.		
Ожидаемые итоги			
УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ОТ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ, ПОЛНАЯ УВЕРЕННОСТЬ В БУДУЩЕМ	СТАБИЛЬНЫ ДОХОД, ПОВЫШЕНИЕ КАПИТАЛИЗАЦИИ	СТАБИЛЬНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ ПРИЗНАНИЯ	БЛАГОСОСТОЯНИЕ

Стратегия КСО создается с учетом некоторого целенаправленного установления и активного развития взаимоотношений с главными группами заинтересованных сторон (так называемыми стейкхолдерами). Стейкхолдеров можно дифференцировать на 4 основных группы: персонал организации, потребители, местные сообщества, которые присутствуют на территориях деятельности компании, инвесторы компании. Каждая из указанных групп стейкхолдеров имеет собственный «набор потребностей», полное или частичное удовлетворение которых ожидается от компании ММП «Автодор» (таблица 7).

Таблица 7 – Оценка и анализ приоритетности потребностей стейкхолдеров

Стейкхолдеры	Ожидания и потребности и стейкхолдеров
Потребители	– низкая цена
	– получение качественного товара
	– наличие товара
	– разнообразие товара (возможность выбора)
	– наличие гарантий на товар
	– удовлетворение растущих потребностей (новые виды товаров)
	– сервисные услуги
	– льготные цены постоянным потребителям
Работники компании	– карьерный рост
	– рост заработной платы
	– возможность развития
	– благоприятные условия труда
	– наличие социальных гарантий
	– стабильность
	– интересная работа
	– уверенность в будущем
Отдельные местные сообщества	– отсутствие негативных воздействий на окружающую среду
	– открытая информация о результатах работы предприятия
	– развитие инфраструктуры места нахождения предприятия
Инвесторы	– рост прибыли
	– получение прибыли
	– увеличение размера предприятия и рынка сбыта
	– рост акций
	– уменьшение затрат на развитие
	– стабильность развития компании

К примеру, к потребностям подобной группы влияния как «потребители» ассортимент товара (возможность постоянного выбора), наличие гарантий на товар, удовлетворение растущих потребностей покупателей (новые типы товаров), некоторые льготные цены для постоянных потребителей, сервисные услуги и прочие [35, с.29]. Программные мероприятия, которые входят в стратегию КСО должны составляться с учетом ориентации на определенные социальные ожидания каждой из указанных групп влияния компании. Однако, зачастую бюджет, который компании могут выделять на реализацию программ КСО, достаточно ограничен и

удовлетворение всех запросов одновременно объективно не возможно (или представляется сильно затруднительным). Для того, чтобы полностью разработать максимально эффективный пакет соответствующих программных мероприятий КСО в условиях указанного ограниченного бюджета необходимо правильно расставлять приоритетность всех потребностей, удовлетворение которых в конце концов приведет к высшему результату.

Существенные конкурентные преимущества компания может получить в результате проведения активной политики в сфере внутрикорпоративной социальной ответственности. Экологическая и социальная результативность компании может оказывать существенное влияние на ее деловую репутацию, продвижение бренда, снижение рисков, улучшение отношений с заинтересованными сторонами и т.д. Инициативы в области корпоративной социальной ответственности способствуют привлечению дополнительных инвестиций, поскольку любой портфельный инвестор, принимая серьезное решение по покупке пакетов акций той или иной компании, оценивает весь спектр рисков, объединяя в своем фондовом анализе экономические, экологические и социальные показатели. Сегодня все большее число инвесторов начинают рассматривать КСО в качестве одного из основных критериев инновационной, ответственной и ориентированной на будущее стратегии фирмы. При этом особое значение имеет развитие человеческого капитала, представляющего собой сумму знаний и умений работников фирмы, которая обеспечивает ее конкурентоспособность [28, с.96].

Таблица 8 – Определение элементов программы КСО в ММП «Автодор»

№ п/п	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Потребители	Мониторинг состояния технических средств инфраструктуры и автомашин. Организация ремонта и технического обслуживания автомашин и др. оборудования. Разработка и применение технических решений, исключающих негативное влияние человеческого фактора в процессе эксплуатации автомобильного транспорта.	Сокращение количества аварий, чрезвычайных ситуаций, прочих происшествий и противозаконных действий

Продолжение таблицы 8

		Соблюдение законодательных и нормативных требований в области безопасности продукции и услуг. Повышение уровня культуры безопасности, мотивации персонала и инициативности	
		Страхование грузов, пассажиров. Страхование грузоперевозок, особенно опасных и скоропортящихся грузов грузовладельцами или грузополучателями. Мониторинг удовлетворенности потребителей	Снижение количества жалоб, претензий со стороны потребителей
2	Работника предприятия	Привлечение и профессиональный отбор персонала	Достаточность квалифицированных кадров для реализации новых проектов и направлений деятельности
		Оплата труда и мотивация персонала	Рост эффективности текущей деятельности из-за снижения текучести кадров, повышения мотивации к высокопроизводительному труду
		Социальная поддержка работников	
		Развитие (обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации) работников	Переподготовке персонала, обучению работников вторым (смежным) профессиям, повышение их квалификации
		Охрана труда и профессиональная безопасность	Снижение временной потери трудоспособности
3	Инвесторы	Обеспечение раскрытия информации о деятельности Компании в формах годового отчета	Максимальная прозрачность своей деятельности и обеспечение равного и своевременного доступа учредителей и инвесторов к информации о Компании
		Дивидендная политика	Направление на выплату дивидендов 20–25% чистой прибыли за год
		Регулярные встречи с учредителями и инвесторами. Организация публичных выступлений представителей менеджмента о деятельности Компании на инвестиционных конференциях. Организация поездок в другие регионы и на другие предприятия ознакомления с ведением бизнеса. Подготовка письменных ответов на обращения акционеров и инвесторов	Возможность услышать мнение учредителей и инвесторов и использовать полученную информацию в дальнейшей работе по повышению капитализации
4	Местные сообщества	Использование отходов в технологических процессах в качестве источников сырья и вторичных материалов внедрение технологий вторичного использования отходов	Образование отходов по классам опасности
		Реализация энергосберегающих мероприятий Обучение по энергосберегающим технологиям	Снижение потребления энергии
		Проведение работ по восстановлению нарушенных земель	Затраты на проведение рекультивационных работ
		Перевод котельных на более экологически чистые виды топлива. Замена двигателей на более экономичные с улучшенными экологическими характеристиками	Снижение объем выбросов загрязняющих веществ в атмосферу от стационарных источников
		Внедрение технологий мойки автомашин с оборотной	Снижение объема сточных вод

		системой водоснабжения	
--	--	------------------------	--

Потребности в инвестициях программы корпоративной социальной ответственности определяются исходя из региональных условий реализации проектов корпоративной социальной ответственности, количества работающих, текущих оценок и прогноза заболеваемости, демографических показателей, экологических характеристик среды. Компании, которые интегрировали КСО в корпоративное (организационное) управление, как правило, имеют: специальный бюджет, соответствующую структуру управления, систему мониторинга и оценки программ, стратегии социальной ответственности, советы по КСО, социальные (нефинансовые) отчеты.

Наиболее распространенным элементом корпоративного управления среди компаний является специальный бюджет (или статья в бюджетах по социальному направлению) для проведения социальных/экологических мероприятий. Социальный пакет разрабатывается инспектором отдела кадров и согласовывается с руководством компании. В общем виде расходы на внедрение корпоративной социальной ответственности отражены в табл. 9.

Таблица 9 – Затраты на мероприятия по КСО в ММП «Автодор»

№ п/п	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый период
1	Мероприятия, направленные на дальнейшее повышение производительности труда	Тыс. руб.		79
2	Совершенствование системы морального и материального стимулирования работников	Тыс. руб.		79
3	Мероприятия, направленные на создание здоровых и безопасных условий труда работников Компании	Тыс. руб.		47,4
4	Расходы на благотворительные мероприятия в г.Усть-Кут	Тыс. руб.		31,6

Продолжение таблицы 9

5	Инвестиции в проекты технического перевооружения, обеспечивающие экологический эффект	Тыс. руб.		47,4
6	Работы, нацеленные на выполнение пожеланий потребителей	Тыс. руб.		31,6
	Итого	Тыс. руб.		316

Проект может быть внедрен в течение года. Это время потребуется на создание службы КСО (привлечение специалиста или наделение одного из инспекторов отдела кадров соответствующими функциями); на создание у работников положительного образа и позитивных ожиданий от внедрения системы КСО; создание программы мероприятий по корпоративной социальной ответственности и наглядной информации в этой сфере.

Проблема оценки эффективности – центральная проблема организации социальных инвестиций и социального партнерства, реализации социальной политики компании.

По нашим прогнозам экономический результат (дополнительный доход) уже в первом году за счет снижения текучести кадров и роста производительности труда хотя бы на 5% может окупить затраты на данное мероприятие.

Затраты – 316 тыс. рублей (табл. 9).

1. Прирост выпуска продукции:

$$\Delta V = \Delta \text{ПТ} * V_1, \quad (4)$$

где ΔV – прирост выпуска продукции;

$\Delta \text{ПТ}$ – прирост среднегодовой выработки на одного работника, %;

V_1 – выпуск продукции до внедрения мероприятия.

$$\Delta V = 1 * 5 / 100 * 31596 = 1579,8 \text{ тыс. рублей.}$$

4. Экономия себестоимости за счет условно-постоянной части расходов, вызванная увеличением выпуска товарной продукции [30]:

$$\mathcal{E}_c = C_{\text{упр}} * T - C_{\text{упр}}, \quad (5)$$

где $\mathcal{E}_c$ – экономия себестоимости в части условно-постоянных расходов, тыс. руб.,

$C_{\text{упр}}$ – условно-постоянные расходы, тыс. руб.

T – индекс роста выпуска продукции,

$$C_{\text{упр}} = C_{\text{полн}} * 0,33, \quad (6)$$

где $C_{\text{полн}}$ – полная себестоимость, тыс. руб.,

0,33 – коэффициент условно-постоянных расходов,

$C_{\text{упр}} = 31577 * 0,33 = 10420,41$ тыс. руб.

$\mathcal{E}_c = 10420,41 * 1,05 - 10420,41 = 521,02$ тыс. руб.

5. Прирост прибыли ($\Delta \Pi$):

$$\Delta \Pi = \mathcal{E}_c - 3, \quad (7)$$

где 3 – затраты на мероприятие.

$\Delta \Pi = 521,02 - 316 = 205,02$ тыс. руб.

Предложенные рекомендации позволят сформировать у сотрудника целостное представление о корпоративной социальной ответственности предприятия ММП «Автодор».

Опыт российских организаций последних лет свидетельствует, что предоставление сотрудникам дополнительных социальных льгот повышает результативность их работы и лояльность, усиливает мотивацию, снижает текучесть кадров. В итоге это способствует повышению конкурентоспособности компании. Исследования показывают, что социальные программы для персонала на практике легче поддаются контролю, бюджетированию и оценке полученного результата.

В ММП «Автодор» будут наиболее популярны такие дополнительные льготы, как выдача кредитов сотрудникам, создание условий для обучения и

профессионального развития, а также оплата услуг мобильной связи и предоставление служебного автомобиля.

Анализ практики реализации корпоративных социальных программ российскими компаниями показывает, что, несмотря на молодость российского бизнеса, развитие КСО становится тенденцией, а комплекс отдельных социальных программ уже реализуют средние и мелкие предприятия. И хотя корпоративная социальная ответственность в силу своей затратности пока характерна для лидеров бизнеса, в ближайшем будущем и средний, и мелкий бизнес будет стремиться быть социальным.

Заключение

Заработная плата является сложным экономическим явлением и что ни общество в целом, ни предприятие не смогут нормально функционировать, если не организуют определенным образом оплату труда работников. Организовать оплату труда работников – это, значит, разработать, задействовать и постоянно поддерживать в работоспособном состоянии инструментарий, обеспечивающий денежную оценку выполненной работником работы, начисление и выплату заработной платы в соответствии с этой оценкой.

Учёт труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учёта на любом предприятии. С каждым годом, совершенствуется законодательная база, регулирующая вопросы, связанные с оплатой труда на предприятиях, но вместе с тем усложняется и сам процесс учёта. Работы с таким участком бухгалтерского учёта, как заработанная плата, требует от бухгалтера высокой подготовки и постоянного обучения. Все это и обусловило мой выбор темы исследования.

Все задачи, поставленные вначале выпускной квалификационной работы, раскрыты, а также достигнута главная цель работы, так как на конкретном примере ММП «Автодор» рассмотрен учет оплаты труда.

В выполненной выпускной квалификационной работе дана интерпретация понятия заработной платы как одной из важнейших экономических и социальных категорий, и обоснована необходимость должной организации данного объекта бухгалтерского учета на предприятии.

Результаты исследования практического материала ММП «Автодор» составили основу выполненной работы.

В выпускной квалификационной работе рассмотрены задачи учета труда и заработной платы, вопросы организации оплаты труда на предприятии, системы и формы оплаты труда, порядок документирования и учета наличия и движения личного состава и использования рабочего времени, порядок исчисления средств на оплату труда, ведение аналитического и синтетического учета заработной платы. Также разработана программа корпоративной социальной ответственности в ММП «Автодор».

Как элемент организации заработной платы системы оплаты труда обеспечивают связь между результатами труда работника (индивидуальными и коллективными), нормами труда и нормами оплаты. Выбор системы оплаты целиком и полностью является прерогативой работодателя.

При оплате труда рабочих могут применяться тарифные ставки, оклады, а также бестарифная система. Предприятия самостоятельно определяют и фиксируют в коллективных договорах и других локальных нормативных актах вид, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий и поощрений, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников.

Анализ организации оплаты труда и его учета проведен на базе предприятия ММП «Автодор», занимающегося эксплуатацией автомобильных дорог общего пользования.

Бухгалтерский учёт в ММП «Автодор» ведётся в соответствии с требованиями Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с приказом директора ММП «Автодор» по учётной политике. Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов БУ.

Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда ММП «Автодор» ведет на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", который предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам).

ММП «Автодор» использует автоматизированный вариант расчета труда и заработной платы.

Повышение качества жизни, национальное богатство, измеряемое человеческим капиталом, социальная ответственность являются приоритетными направлениями общественного развития, а взаимодействие бизнеса, государства и общества составляет основу для устойчивого развития социально-экономических систем. Компании, обладая значительными ресурсами, прежде всего, человеческим капиталом, все более заинтересованы в их эффективном использовании при создании потребительской ценности, их развитии за счет установления взаимовыгодных отношений с различными субъектами экономики, тем самым проявляя корпоративную социальную ответственность (КСО).

Корпоративная социальная программа является важнейшей инструментальной формой реализации КСО, активно включена в систему управления социальными процессами, в стратегию и тактику социального развития ММП «Автодор» и представляет собой одновременно содержание и план социальной деятельности с изложением основных целей и задач решения социальных проблем, четким определением характера конкретных мероприятий, финансовых ресурсов на отдельные этапы работ и бюджета на всю программу.

Теоретические выкладки могут быть интересны исследуемому предприятию ММП «Автодор» для более точного учета оплаты труда. Результаты дипломного исследования программы корпоративной социальной ответственности приняты ММП «Автодор» к рассмотрению в качестве консультационной помощи.

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. 30.12.2015) // Российская газета. - № 256. – 31.12.2001.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): федер. закон Рос. Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. 09.03.2016) // Парламентская газета. – № 151-152. – 01.10.2000.
3. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. 04.11.2014). – Москва, 2011. – 14 с.
4. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: закон Рос. Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 31.12.2014) // Российская газета. - № 73. - 16.04.1993.
5. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) // Экономика и жизнь. - № 46. – 2000.
6. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт: Учебное пособие. Серия «Экономика и управление». Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2013. 173 с.
7. Бабаев Ю.А., Комисарова И.П., Бородин В.А. Бухгалтерский учет и аудит: учебник для студентов вузов. М.: Финансы и статистика, 2014. 527 с.
8. Бакаев А.С. Справочник корреспонденций счетов бухгалтерского учета. М.: ИПБ-БИНФА, 2014. 189 с.
9. Березкин И.В. Изменения порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности и пособий по беременности и родам // Заработная плата. № 2. 2016. С.56-59.

10. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. 3000 основных бухгалтерских проводок: Учебно-практическое пособие. (Серия «Библиотека бухгалтера и аудитора»). Изд. 2-е. Ростов н/Д: Феникс, 2013. 352 с.
11. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Налог на доходы физических лиц. Налоговый кодекс. Часть вторая. Профессиональный комментарий. М.: Право, 2013. 387 с.
12. Бухгалтерский учет: Учебник. /Хоружий Л.И. и др. М.: КолосС, 2013. 511 с.
13. Воробьева Е. Доплата за работу сверхурочно и в выходные дни // Экономика и жизнь. № 24. 2015. С.45-50.
14. Гейц И.В. Оплата труда в отдельных отраслях экономики. М.: Дело и Сервис, 2013. 223 с.
15. Головизнина А.Т. Бухгалтерский управленческий учет: Учеб. пособие / А.Т. Головизнина, О.А. Архипова. М.: ООО «ТК Велби»; Проспект, 2014. 184 с.
16. Громов М. Н. Научная организация и нормирование труда. М.: Экономика, 2014. 364 с.
17. Егоров Е. Обновленное "табельное оружие" работодателя // Новая бухгалтерия. 2015. № 5. С. 108.
18. Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии. М.: КноРус, 2013. 256 с.
19. Заработная плата. Расчет. Учет. Налогообложение. М.: Бератор-Пресс, 2013. 264 с.
20. Захарьин В.Р. Справочник бухгалтера – кассира. М.: Индивидуальный предприниматель Захарьин В.Р., 2013. 224 с.
21. Капкова Е. Первичные документы для начисления и выплаты заработной платы // Экономика и жизнь. – № 9. – 2015. – С.36 – 42.

22. Кашин В. Методика оценки эффективности корпоративной социальной политики (социальных инвестиций и социального партнерства) // Человек и труд. 2015. № 5. С. 20–28.
23. Клокова Н. Как не допустить ошибки в оформлении трудовых отношений // Управление персоналом. № 17. 2015. С.34-39.
24. Ковязина Н.З. Заработная плата в 2015 году. М.: Экономика и жизнь, 2015. 550 с.
25. Козлова Е.П., Галанина Е.Н., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2014. 404 с.
26. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие - 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2014. 364 с.
27. Краснова Л.П. Бухгалтерский учет и аудит / Л. П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева - 2-е изд., с изм. М.: Юрист, 2013. 542 с.
28. Кричевский Н.А., Гончаров С.Ф. Корпоративная социальная ответственность.-2-е изд. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. 216 с.
29. Кутер М.И. Теория и принципы бухгалтерского учета. М.: ИНФРА-М, 2013. 325 с.
30. Лабынцев Н.Т. Учет труда и заработной платы. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2013. 292 с.
31. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. М.: Изд-во Бухгалтерский учет, 2014. 224 с.
32. Маневич Е. Заработная плата в условиях рыночной экономики // Вопросы экономики. 2015. № 7. С. 13.
33. Мосейчук М.А. Нормирование труда – понятие, виды и законодательное регулирование // Заработная плата. № 2. 2016. С.14.
34. Нестеров С.Е. Выплата зарплаты два раза в месяц: трудовые и налоговые аспекты // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. № 9. 2015. С.73-77.

35. Полищук Л.И. Корпоративная социальная ответственность или государственное регулирование: институциональный анализ с приложением к России. М.: ГУ ВШЭ, 2014. 124 с.
36. Пошерстник Е.Б., Мейксин М.С. Заработная плата в современных условиях. М.: «Герда», 2013. 317 с.
37. Пресняков М.В., Чаннов С.Е. Оплата труда. Гарантии и компенсации. Новые правила. М.: Гросс-Медиа, 2013. 344 с.
38. Рендухов И.М., Врублевский Н.Д. Учет и аудит расчетов по оплате труда. М.: Финансы и статистика, 2014. 114 с.
39. Самойлов И.В. Бухгалтерский учет оплаты труда // Главбух. 2015. № 14. С.42.
40. Семенихин В.В. Оплата труда. М.: Эксмо, 2014. 219 с.
41. Сидорова Е.С. Заработная плата. М.: Омега-Л, 2013. 294 с.
42. Синельникова О.А. Отпуск – 2015 // Нормативные акты для бухгалтера. № 9. 2015. С.87-93.
43. Сухов М.В. Налог на доходы физических лиц. Комментарий к главе 23 Налогового кодекса РФ // Главбух. 2015. № 14. С.54.
44. Хахонова Н.Н. Основы бухгалтерского учета и аудита. Серия «Ученики Феникса». Ростов н/Д: «Феникс», 2013. 480 с.

Приложение А
Приказ о приеме работника на работу

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

ММП «Автодор» УКМО (гп)

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
10-К	01.04.2015

о приеме на работу

ПРИНЯТЬ: на должность

	Дата
С	01.04.2015
по	

Самарова Вячеслава Васильевича

(фамилия, имя, отчество)

Табельный
номер

483

в **Водители**

(структурное подразделение)

Водитель 3 класса на все марки машин на а/машину Магирус-290 M061

Удостоверение: 38 14 №680667 от 26.12.2013г. Категории «ВС»

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

30 % районный коэффициент, северная надбавка 50 %

(условия приема на работу, характер работы)

Установлен испытательный срок:

Стажировка: 102 часа

Должностной оклад:(часовая

тарифная

ставка)

26

(цифрами)

Руб. **95** коп.

Доплата за классность

(цифрами)

Руб. ____ коп.

Основание: трудовой договор №3 от 01.04.2015

**Руководитель
организации**

ДИРЕКТОР

А.С. ХАРИТОНОВ

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ____ ” ____ 20 __ г.

Приложение Б

Штатное расписание

Заместитель главы администрации УКОМО (городского поселения) по экономическим вопросам														Утверждена постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1											
О.В. Саврасова														Форма по ОКУД по ОКПО				Код 301017							
Казенное муниципальное предприятие "Автодор" Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)																									
наименование организации																									
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ														Номер документа		Дата составления		УТВЕРЖДЕНО Приказом организации от "14_" декабря 2015 г. № 2 А Штат в количестве 125,8 единиц							
														1		14.12.2015 г.									
на период с "14_" декабря 2015 г.																									
Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации		Количество штатных единиц	Тарифная ставка(оклад) и пр., руб.	оклад	вредность	классность	премия	выслуга	районный коэф.	северная	ночные	праздничные, руб.	Всего, руб.	Примечание									
наименование	код						руб.	руб.	руб.	руб.		руб.	руб.		гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+ гр.10+гр.11+гр.12) х гр. 4+гр. 13+гр.										
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16									
Водители		Самосвалы																							
		Водитель самосвала магirus 290 (от 10 до 20 тн.)		1	27,49	4515,00		1128,75	3386,25	2257,50	3386,25	5643,75			20317,50										
		Водитель самосвала ММЗ-4502 (от 5 до 7 тн.)		1	24,24	3981,00		995,25	2985,75	1990,50	2985,75	4976,25			17914,50										
		Водитель а/самосвала КАМАЗ 65115 (от 10 до 20тн.)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3602,97	2257,50	3559,63	5932,71			21357,76										
		Водитель а/самосвала КАМАЗ 68391 (от 10 до 20 тн.)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3602,97	2257,50	3559,63	5932,71			21357,76										
		Водовозные																							
		Водитель поливочной а/м (от 5 до 7 тн.)ЗИЛ 431412, ЗИЛ 131		2	24,24	3981,00	318,48	995,25	3176,84	1990,50	3138,62	5231,03			37663,44										
		Водитель поливочной а/м (от 10 до 20 тн.) (автомобильна 56274-10)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3386,25	2257,50	3494,61	5824,35			20967,66										
		Вакуумные													0,00										
		Водитель вакуумной а/м (от 3 до 5 тн.)ГАЗ 3307(3,8м3), ГАЗ 3307(3,8м3), КО-503 В-2 (3,8м3)		3	24,24	3981,00	318,48	995,25	3176,84	1990,50	3138,62	5231,03			56495,17										
		Водитель вакуумной а/м КАМАЗ 53212 (10м3) (от 7 до 10 тн.)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3602,97	2257,50	3559,63	5932,71			21357,76										
		Водитель вакуумной а/м Камаз 43253 (8м3) (от 7 до 10 тн.)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3602,97	2257,50	3559,63	5932,71			21357,76										
		Водитель вакуумной а/м Камаз КО 505 А (10м3) (от 7 до 10 тн.)		1	27,49	4515,00	361,20	1128,75	3602,97	2257,50	3559,63	5932,71			21357,76										
		Специализированный транспорт													0,00										
		Водитель КО 829 Б КАМАЗ 53229 (от 10 до 20 тн.)		1	27,49	4515,00		1128,75	3386,25	2257,50	3386,25	5643,75			20317,50										
		Водитель пещоразбрасывателя (от 5 до 7 тн.)ЗИЛ 433362 ПАЭС		1	24,24	3981,00		995,25	2985,75	1990,50	2985,75	4976,25			17914,50										
		Водитель м/автобуса ГАЗ 3221 (до 5 м.)		3	21,32	3502,00	280,16	875,50	2794,60	1751,00	2760,98	4601,63			49697,58										
		Водитель легковой а/м (от 1.8 до 3.5 л) УАЗ 315126		1	20,99	3448,00		862,00	2586,00	1724,00	2586,00	4310,00			15516,00										

	Машинист экскаватора (5 разряд.) (75л.с.) ЭО 2621-В1	1	28,21	4633,00	555,96		3113,38	2316,50	3185,65	5309,42			19113,90	
	Оператор вакуумной а/м (3 разряд)	6	21,49	3530,00	282,40		2287,44	1765,00	2359,45	3932,42			84940,27	
	Оператор поливомоечной а/м (3 разряд)	3	21,49	3530,00			2118,00	1765,00	2223,90	3706,50			40030,20	
Водители на маршрутах	Водитель автобуса на регулярных городских пассажирских маршрутах	14	27,30	4484,00	358,72	1121,00	3578,23	2242,00	3535,19	5712,62			294444,55	
	Кондуктор (3 разряд)	8	21,52	3535,00			2121,00	1767,50	2227,05	3711,75			106898,40	
	Слесарь моторист ДВС (5 разряд.)	1	26,62	4372,00	349,76		2833,06	2186,00	2922,24	4870,41			17533,47	
	Слесарь по ремонту а/машин (5 разряд)	3	26,62	4372,00	349,76		2833,06	2186,00	2922,24	4870,41			52600,41	
	Слесарь агрегатчик - вулканизаторщик (5 разряд)	1	26,62	4372,00			2623,20	2186,00	2754,36	4590,60			16526,16	
	Автоэлектрик (5 разряд)	1	26,62	4372,00			2623,20	2186,00	2754,36	4590,60			16526,16	
	Аккумуляторщик (5 разряд.)	0,40	26,62	4372,00			2623,20	2186,00	2754,36	4590,60			6610,46	
	Медник (5 разряд)	1	26,62	4372,00			2623,20	2186,00	2754,36	4590,60			16526,16	
	Кузнец ручнойковки (5 разряд)	0,3	26,62	4372,00			2623,20	2186,00	2754,36	4590,60			4957,85	
	Токарь (6 разряд)	1	31,07	5103,00	204,12		3184,27	2551,50	3312,87	5521,45			19877,21	
	Электрогазосварщик ручной сварки (5 разряд)	1	26,62	4372,00	524,64		2937,98	2186,00	3006,19	5010,31			18037,12	
	Фрезеровщик (4 разряд)	0,4	23,22	3814,00			2288,40	1907,00	2402,82	4004,70			5766,77	
Дорожные рабочие	Рабочий по обслуживанию дорог (4 разряд)	4	22,73	3733,00	298,64		1612,66	1866,50	2253,24	3755,40			54077,73	
	Рабочий по обслуживанию дорог (3 разряд)	10	21,32	3502,00	280,16		1512,86	1751,00	2113,81	3523,01			126828,43	
	Рабочий по обслуживанию мостов (3 разряд)	2	21,32	3502,00	280,16		1512,86	1751,00	2113,81	3523,01			25365,69	
	Уборщик территорий мостов	3		3501,00	280,08		1512,43	1750,50	2113,20	3522,01			38037,66	
	Уборщик автобусных остановок	16		3444,00	275,52		1487,81	1722,00	2078,80	3464,66			199564,65	
Обслуживающий	Уборщик производственных помещений	5,7		3324,00			664,80	1662,00	1695,24	2825,40			57977,21	
	Электрик - силовик (5 разряд)	1	26,14	4293,00			2575,80	2146,50	2704,59	4507,65			16227,54	
	Слесарь - сантехник (5 разряд)	1	26,14	4293,00			2575,80	2146,50	2704,59	4507,65			16227,54	
	Плотник (5 разряд)	1	26,14	4293,00			2575,80	2146,50	2704,59	4507,65			16227,54	
	Кладовщик-раздатчик нефтепродуктов	1		3988,00			2392,80	398,80	2033,88	3389,80			12203,28	
	Сторож	5		3432,00			686,40	1716,00	1750,32	2917,20	3661,68	1053,36	57224,64	
	Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе (2 разряд)	8	20,61	3385,00	135,40		2112,24	1692,50	2197,54	3662,57	7221,74	2077,49	113698,05	
	Транспортировщик (2 разряд)	2	20,61	3385,00			2031,00	1692,50	2132,55	3554,25			25590,60	
	Рабочий по ремонту котельной (3 разряд)	1	21,49	3530,00			2118,00	1765,00	2223,90	3706,50			13343,40	
	Итого	125,8		193035,00	10087,28	15869,50	124656,64	94922,30	131571,21	219106,00	10883,42	3130,85	1935900,46	

Руководитель кадровой службы

Инспектор отдела кадров

Н.Ю.Афанасьева

Приложение В

Приказ о прекращении действия трудового договора

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.04 № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301006
-----------------------------	----------------

ММП «Автодор» УКМО (гп)
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
16-К	12.05.2015

ПРИКАЗ

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

уволить “ 12 ” мая 20 15 г.

Табельный номер
467

Кадочникова Валерия Евгеньевича

(фамилия, имя, отчество)

Ремонтная служба

(структурное подразделение)

Слесарь по ремонту автомашин 5 разряда

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

По пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, по
собственному желанию. Компенсация за неиспользованный отпуск за период работы
02.06.2014 г.-12.05.2015г. составляет 11 месяцев = 49 к/д. Использовано 6 к/д.
К оплате 43 календарных дня.

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

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

**Руководитель
организации**

ДИРЕКТОР

А.С.ХАРИТОНОВ

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен : _____ « _____
_____ 200 _____ г.

Табель учета использования рабочего времени

85

Приложение Д

Приказ о предоставлении отпуска работнику

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 05.01.2004 №1

ММП «Автодор» УКМО	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301005
(наименование организации)		

ПРИКАЗ	Номер документа 47-О	Дата составления 31.07.2015
---------------	--------------------------------	---------------------------------------

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск <i>Романову Александру Юрьевичу</i>	Табельный номер 215
--	-------------------------------

(фамилия, имя, отчество)

водители

(структурное подразделение)

Водитель 1 класса на автомашине

(должность (специальность, профессия))

за период работы с **13** августа 20**14** г. по **12** августа 20**15** г.

Исп.1к/д пр.№30 от 25.06.2015г, 1к/д пр.№41-0 от 16.07.2015г, 1к/д пр.№42-0 от 16.07.2015г=3к/д

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на **25** календарных дней

С 03 августа 15 г по 27 августа 15 г
и (или)

Б. Северный отпуск

(дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

На **16** календарных дней

28 августа 2015 г 12 сентября 2015 г

Дополнительный отпуск за вредность 12 календарных дней с «13» сентября 2015г. по «24» сентября 2015г.

В. Всего отпуск на **53** календарных дня

с 03 августа 2015 г. по **“ 24 ”** сентября 2015 г.

Руководитель организации	ДИРЕКТОР	(должность)	(личная подпись)	А.С. ХАРИТОНОВ	(расшифровка подписи)
--------------------------	-----------------	-------------	------------------	-----------------------	-----------------------

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

Приложение Е

Устав предприятия

УСТАВ

Многоотраслевого муниципального предприятия

«АВТОДОР»

Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)

г.Усть-Кут
2008 год

1. Общие положения

- 1.1. **Многоотраслевое муниципальное предприятие «Автодор» Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)** , именуемое в дальнейшем предприятие, создано на основании Решения Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) № 71/13 от 14 октября 2008 года, а также Постановления Главы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) № 448-п от 14 ноября 2008 г.
- 1.2. Наименование предприятия: **Многоотраслевое муниципальное предприятие «Автодор» Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)**
Сокращенное наименование предприятия : **ММП «Автодор» УКМО (гп)**
Фирменное наименование предприятия : **Многоотраслевое муниципальное предприятие «Автодор» Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)**
 - 1.3. Юридический адрес предприятия :Иркутская область, г.Усть-Кут ,405 городок.
 - 1.4. Местонахождение Предприятия: Иркутская область, г.Усть-Кут, 405 городок.
 - 1.5. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом Собственности на имущество, закрепленное за ней собственником .Предприятие является основанным на праве хозяйственного ведения.
 - 1.6. Учредителем Предприятия является Усть-Кутское муниципальное образование (городское поселение) в лице Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). Собственником имущества предприятия является Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).
 - 1.7. Права собственника имущества Предприятия, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть- Кутского муниципального образования (городского поселения), в дальнейшем Собственник, в рамках своей компетенции.
- 1.8. Предприятие считается созданным как юридическое лицо, со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование и указание на место нахождения Предприятия, штампы и

бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак.

1.10. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом и не несет ответственность по обязательствам Собственника его имущества. Взаимоотношения Учредителя и Предприятия определяются договором.

Собственник не несет ответственность по обязательствам Предприятия.

1.11. Предприятие руководствуется в своей деятельности Конституцией – основным законом РФ, законами РФ, подзаконными нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти РФ, Указами Президента РФ, нормативно-правовыми актами Иркутской области, Уставом Иркутской области, Уставом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), нормативно-правовыми актами Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), нормативными актами Усть-Кутского муниципального образования, а также настоящим Уставом и подотчетен Учредителю.

1.12. Предприятие самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из возложенных на Предприятие задач, согласно Устав предприятия.

Основу перспективных и текущих планов составляют договоры, заключенные на Предоставление услуг, выполненных работ.

1.13. Предприятие самостоятельно реализует свою продукцию, выполняет работы и оказывает услуги муниципальным предприятиям по ценам и тарифам, установленным комитетом экономики и прогнозирования Администрации Усть-Кутского Муниципального образования (городского поселения).

2. Цели и предмет деятельности предприятия

2.1. Целями создания Предприятия являются комплексное социально-экономическое развитие территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), создание социальной инфраструктуры, транспортных инженерно-коммуникационных систем и благоприятной среды жизнедеятельности населения.

2.2. Предметом деятельности Предприятия является:

- управление эксплуатацией жилого фонда, проведение его текущего и капитального ремонта;
- управление эксплуатацией нежилого фонда;
- удаление и обработка сточных вод;
- удаление и обработка твердых отходов;
- уборка территории и аналогичная деятельность;
- производство санитарно-технических работ;
- эксплуатация автомобильных дорог общего пользования;
- эксплуатация дорожных сооружений (мостов, туннелей, путепроводов и т.п.);
- деятельность автомобильного грузового специализированного транспорта;
- деятельность автомобильного неспециализированного транспорта;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- деятельность автомобильного (автобусного) пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию;
- аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств;
- транспортная обработка грузов и хранение;

- хранение и складирование;
- деятельность по эксплуатации внутренних систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

2.3. Любые виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ.

3. Имущество предприятия.

3.1 Имущество Предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, Собственником этого имущества;
- доходов Предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено Федеральным Законом или не установлено решением Собственника.

3.2. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, которое может формироваться за счет денег, ценных бумаг, других вещей, имущественных и иных прав, имеющих денежную оценку.

3.3. Размер уставного фонда Предприятия определяется в рублях и составляет 103 500 (сто три тысячи пятьсот) рублей.

3.4. Предприятие распоряжается движимым и недвижимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены настоящим уставом.

3.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог и вообще каким-либо способом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника имущества Предприятия.

3.6. Предприятие не вправе без согласия Собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, крупные сделки, сделки, в отношении которых имеется заинтересованность Предприятия, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4. Формирование уставного фонда.

4.1. Уставной фонд предприятия формируется Собственником имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации предприятия.

4.2. Уставной фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

5. Уменьшение уставного фонда.

5.1. Собственник имущества предприятия вправе уменьшить уставной фонд предприятия.

Уставной фонд предприятия не может быть уменьшен, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше определенного в соответствии с настоящим уставом минимального размера уставного фонда.

- 5.2. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, Собственник имущества этого предприятия принимает решение об уменьшении размера уставного фонда предприятия до размера, не превышающего стоимости его чистых активов. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов предприятия окажется меньше установленного настоящим уставом на дату государственной регистрации такого предприятия минимального размера уставного фонда, Собственник имущества предприятия принимает решение о ликвидации или реорганизации предприятия.
- 5.3. Если в случаях, предусмотренных настоящим уставом, Собственник имущества предприятия в течение шести календарных месяцев после окончания финансового года не примет решение об уменьшении уставного фонда, о восстановлении размера чистых активов до минимального размера уставного фонда, о ликвидации или реорганизации предприятия, кредиторы вправе потребовать от предприятия прекращения или досрочного исполнения обязательств и возмещения причиненных им убытков.
- 5.4. В течение тридцати дней с даты принятия решения об уменьшении своего уставного фонда предприятие обязано в письменной форме уведомить всех известных ему кредиторов об уменьшении своего уставного фонда и о его новом размере, а также опубликовать в органе печати сообщение о принятом решении. При этом кредиторы предприятия вправе в течение тридцати дней с даты опубликования указанного сообщения потребовать прекращения или досрочного исполнения обязательств предприятия.

6. Увеличение уставного фонда.

- 6.1. Увеличение уставного фонда предприятия допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи предприятию недвижимого и иного имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения
- 6.2. Увеличение уставного фонда предприятия может осуществляться за счет дополнительно передаваемого Собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.
- 6.3. Решение об увеличении уставного фонда предприятия может быть принято Собственником имущества только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности предприятия за истекший финансовый год. Размер уставного фонда предприятия с учетом его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов предприятия.
- 6.4. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда предприятия Собственник имущества принимает решение о внесении соответствующих изменений в устав предприятия.

7. Организация деятельности Предприятия.

- 7.1. Предприятие не вправе:
- создавать в качестве юридического лица другое Предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие);
 - до момента завершения формирования Собственником его имущества уставного фонда, совершать сделки, связанные с учреждением предприятия;
 - выступать учредителем (участником) кредитной организации.
- 7.2. Предприятие строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на договорной основе. Предприятие свободно в выборе форм, предмета и содержания договоров, которые не противоречат

законодательству РФ. Предприятие самостоятельно планирует свою деятельность, исходя из потребностей (согласно договоров) на транспортные услуги всех муниципальных учреждений, предприятий.

7.3. Предприятие реализует свои услуги муниципальным предприятиям по планово-расчетным ценам и калькуляциям, согласованным с Комитетом экономики и прогнозирования администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

7.4. Предприятие вправе :

- от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные все имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- по согласованию с Собственником создавать филиалы и открывать представительства, филиал и представительство, созданные Предприятием, не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Предприятием положений;
- быть участниками коммерческих и некоммерческих организаций, в которых в соответствии с Федеральным законом, допускается участие юридических лиц, исключительно по согласованию с Собственником имущества Предприятия.

Кроме этого, для выполнения уставных целей, Предприятие также имеет право:

- приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства;
- осуществлять все виды коммерческих сделок путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса потребителей на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию,
- получать и использовать прибыль;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание, разрабатывать положения о премировании работников Предприятия, единовременного вознаграждения за выслугу лет, по согласованию с Учредителем. Выплата премий, вознаграждений производится при выполнении показателей, предусмотренных в положениях;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда, на техническое и социальное развитие.

7.5. Предприятие выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Предприятие обеспечивает гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

7.7. Предприятие обязано :

- ежегодно перечислять в муниципальный бюджет 5 % от прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей до 01 июня текущего года.
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушения договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно иных правил хозяйствования;
- выполнять утвержденные в установленном порядке основные экономические показатели предприятия;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребительской продукции и др.;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- согласовать с Учредителем структуру и штатное расписание, положения о премировании, вознаграждения по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ. Не позднее 10 апреля каждого года направлять в адрес Учредителя копию годового баланса с приложениями, заверенную налоговой инспекцией. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных Собственником имущества Предприятия, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором. За ненадлежащее выполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством РФ;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

7.7. Контроль за производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия осуществляется Учредителем, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством РФ, постановлениями главы, настоящим уставом. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, соблюдением договора о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть - Кутского муниципального образования (городского поселения).

- 7.8 Средства Предприятия образуются за счет реализации работ, услуг, товаров, сумм возмещаемых расходов из бюджета.
- 7.9. Полученные средства в первую очередь используются на возмещение затрат и приравненных к ним средств.
- 7.10 Предприятие в обязательном порядке производит уплату налогов в бюджет, отчисления во все государственные внебюджетные фонды, проценты за банковский кредит.
- 7.11 Предприятие может использовать временно свободные средства в качестве коммерческого кредита по согласованию с Учредителем.
- 7.12 Собственник имущества предприятия определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 7.13 Собственник имущества предприятия утверждает показатели экономической эффективности деятельности предприятия, и контролирует их выполнение.
- 7.14 Собственник имущества предприятия утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты предприятия.

8. Фонды Предприятия.

8.1 За счет собственных средств формируются фонды предприятия.

8.2 Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд, куда направляется не менее 5 % прибыли. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

8.3 Предприятие за счет чистой прибыли создает иные фонды, такие как: социальный, обучения и повышения квалификации сотрудников Предприятия.

8.4 Социальный фонд формируется за счет отчислений в размере 3 % от оставшейся суммы прибыли. Средства социального фонда используются на оплату санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинского обследования или лечения и др.

8.5 Фонд обучения и повышения квалификации сотрудников Предприятия формируется за счет отчислений в размере 1,5 % от оставшейся суммы прибыли.

За счет средств фонда Предприятие производит повышение квалификации работников,

обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Работникам, проходящим повышение квалификации, Предприятие обеспечивает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Работники имеют право на повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

9. Руководство и управление Предприятием.

9.1 Директор предприятия является единоличным исполнительным органом предприятия.

Директор предприятия назначается Собственником имущества. Директор предприятия подотчетен Собственнику имущества предприятия.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в качестве директора Предприятия, предъявляет Учредителю следующие документы :

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор заключается на определенный срок не более трех лет. Прием на работу оформляется решением Учредителя, вынесенным на основании заключенного трудового договора.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание директора в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать для директора Предприятия и главного бухгалтера шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности директора и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания Учредитель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с директором

предприятия или главным бухгалтером, предупредив их об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания директора или главного бухгалтера не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Учредителя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое предприятие допускается только с письменного согласия директора. Директора, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Учредитель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе директора от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается. При смене собственника имущества организации новый Собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером.

Прекращение трудового договора с директором Предприятия, его заместителем и главным бухгалтером допускаются по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.2 Директор Предприятия :

- действует на основании устава от имени Предприятия без доверенности,
- представляет интересы предприятия в отношениях с другими юридическими и физическими лицами,
- совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия , заключает все виды договоров, в том числе трудовые,
- утверждает структуру и штаты Предприятия, формы и системы оплаты труда по согласованию с Учредителем, в соответствии с действующими положениями о них,
- осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договора, налагает дисциплинарные взыскания и ответственность,
- выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия,
- эффективно, добросовестно и разумно руководит Предприятием, обеспечивает рентабельную работу Предприятия, выполняет установленные для Предприятия основные экономические показатели,
- несет ответственность за результаты работы перед Учредителем в соответствии с действующим законодательством и заключенным трудовым договором,
- организует выполнение решений Собственника имущества Предприятия,
- обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством РФ,
- осуществляет все иные функции по управлению и руководстве Предприятием.

9.3 Директор Предприятия не вправе: быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора Предприятия,

а также принимать участие в забастовках, совершать сделки от имени Предприятия, в которых имеется его заинтересованность, без согласия Собственника имущества Предприятия.

9.4 Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником имущества Предприятия.

9.5 Директор Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в сроки, установленные графиком проведения балансовых комиссий.

9.6 Директор Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

9.7 Собственник имущества Предприятия согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора, срок действия которого составляет 3 (три) года.

10 Сделки и крупные сделки.

10.1 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия не может совершаться без согласия Собственника имущества предприятия.

Руководитель предприятия признается заинтересованным в совершении предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети братья, сестры и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием ;
- владеют двадцатью и более процентами (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с предприятием;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с предприятием.

10.2 Руководитель предприятия должен доводить до сведения Собственника имущества предприятия информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

10.3 Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

10.4 Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Собственника имущества предприятия.

11 Снабжение Предприятия.

11.1 Предприятие закупает материально-технические средства у всех субъектов

хозяйственной деятельности независимо от средств собственности, также у граждан, физических лиц, как за наличный, так и безналичный расчёты на конкурсной основе, с соблюдением требований действующего законодательства.

12 Труд и его оплата.

12.1 Трудовые отношения между работниками и Предприятием регулируются трудовым договором, коллективным договором, согласованным с Учредителем, правилами внутреннего распорядка, территориальными тарифными соглашениями, согласованными с Учредителем, оплата оговаривается в условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

13 Локальные нормативные акты, действующие на Предприятии:

13.1 Предприятие в соответствии с действующим законодательством издает следующие нормативные акты:

- коллективный договор, подписанный и согласованный в установленном порядке,
- должностные инструкции,
- правила внутреннего распорядка,
- положения об отделах и подразделениях,
- тарифы на оказываемые услуги, утвержденные в установленном порядке,
- приказы,
- распоряжения,
- иные документы, не запрещенные законом.

14 Учет и отчетность.

14.1 Предприятие самостоятельно осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность и несет ответственность за их достоверность.

14.2 Предприятие ежеквартально предоставляет Учредителю бухгалтерскую отчетность в следующие сроки:

за 1-й квартал - до 10 мая,

за 1-е полугодие - до 10 августа,

за 9-ть месяцев - до 10 ноября,

Годовая отчетность должна представляться Учредителю до 10 апреля.

15 Порядок реорганизации и ликвидации Предприятия.

15.1 Прекращение деятельности Предприятия может осуществляться в Форме ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).

15.2 Предприятие может быть реорганизовано по решению Собственника имущества Предприятия в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в иных случаях, установленных федеральным законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выведения из его состава одного или нескольких Предприятий, осуществляется на основании решения уполномоченного государственного органа или решения суда.

15.3 Предприятие не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов, а также поместить в органах печати, в которых публикуются

данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о таком решении. При этом кредиторы предприятия в течение тридцати дней с направления им уведомления или в течение тридцати дней с даты опубликования сообщения о таком решении вправе в письменной форме потребовать прекращения или досрочного исполнения соответствующих обязательств предприятия и возмещения им убытков.

15.4 Слиянием предприятия признается создание нового предприятия с переходом к нему прав и обязанностей двух или нескольких предприятий и прекращением последних.

Собственник имущества предприятия принимает решение об утверждении передаточного акта, устава вновь возникшего предприятия и о назначении его руководителя. При слиянии предприятий права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему предприятию в соответствии с передаточным актом.

15.5 Присоединением к предприятию признается прекращение одного или нескольких предприятий с переходом их прав и обязанностей к предприятию, к которому осуществляется присоединение.

Собственник имущества предприятия принимает решение об утверждении передаточного акта, о внесении изменений и дополнений в устав предприятия, к которому осуществляется присоединение, и при необходимости о назначении руководителя этого предприятия. При присоединении одного или нескольких предприятий к другому предприятию последнему переходят права и обязанности присоединенных предприятий в соответствии с передаточным актом.

15.6 Разделением предприятия признается прекращение предприятия с переходом его прав и обязанностей к вновь созданным предприятиям. Собственник имущества предприятия принимает решение об утверждении разделительного баланса, уставов вновь созданных предприятий и о назначении их руководителей. При разделении предприятия его права и обязанности переходят к вновь созданным предприятиям в соответствии с разделительным балансом.

15.7 Выделением из предприятия признается создание одного или нескольких предприятий с переходом к каждому из них части прав и обязанностей реорганизованного предприятия без прекращения последнего. Собственник имущества предприятия принимает решение об утверждении разделительного баланса, уставов вновь созданных предприятий и о назначении их руководителей, а также о внесении изменений и дополнений в устав реорганизованного предприятия и при необходимости о назначении его руководителя. При выделении из предприятия одного или нескольких предприятий к каждому из них переходит часть прав и обязанностей реорганизованного предприятия в соответствии с разделительным балансом.

15.8 Предприятие может быть преобразовано по решению собственника его имущества в муниципальное учреждение. Преобразование предприятия в организации иной организационно-правовой формы осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации.

15.9 Предприятие может быть ликвидировано по решению Собственника его имущества, а также по решению суда по основаниям и в порядке, предусмотренным федеральным Законодательством РФ.

15.10 Ликвидация Предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

15.11 В случае принятия решения о ликвидации Предприятия Собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию, с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия, от имени которого выступает в суде.

15.12 В случае, если при проведении ликвидации Предприятия установлена его

неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель Предприятия, либо ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании Предприятия банкротом.