

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Институт социально-гуманитарных технологий

Направление подготовки: 38.03.01, Экономика

Кафедра экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

УДК 657.472.12:331.21

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2А1	Гибадулина Альбина Салаватовна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент, Кафедры экономики	Спицына Любовь Юрьевна	Кандидат экономических наук		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

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

Планируемые результаты обучения

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 социально-гуманитарных технологий
Направление подготовки: 38.03.01, Экономика
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
Г.А. Барышева
«___» _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

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

Студенту:

Группа	ФИО
3-ЗБ2А1	Гибдулина Альбина САлаватовна

Тема работы:

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:	31.05.2017
--	------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе <i>(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.).</i>	Объект исследования – хозяйственная деятельность АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод. Законодательные акты республика Узбекистан, публикации периодической печати, и внутренние отчеты АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в</i>	1) изучить теоретический аспект организации системы оплаты труда на Цинковом заводе; 2) провести анализ системы оплаты труда в АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат»-Цинковый завод; 3) выявить недостатки в существующей системе

<i>рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i>	оплаты труда в АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод; 4) разработать методические рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда в АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод.
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	20 таблиц, 2 рисунка, представлена презентация Microsoft Power Point.
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	
1. Принципы и порядок бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	
2. Организация расчетов по оплате труда в АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод.	
3. Социальная ответственность	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	27.02.2017г.
---	--------------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент каф. экономики	Спицина Любовь юрьевна.	к.э.н., доц.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ2А1	Гибадулина Альбина Салаватовна		

Реферат

Выпускная аттестационная работа объемом 98 страниц, 20 таблиц, 37 источника, 4 приложений, 3 формулы.

Ключевые слова: заработная плата, система оплаты труда, расчеты по оплате труда, удержания по заработной плате, подоходный налог, страховые взносы.

Актуальность данной работы заключается в том, что учёт расчетов с персоналом по оплате является неотъемлемой составной частью бухгалтерского учёта. Важно не только правильно отразить расчёты по заработной плате, но и правильно рассчитать сумму, причитающуюся к выплате, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или других вычетов.

Цель работы: является провести исследование организации и учёта заработной платы, изучить действующую систему и формы оплаты труда, документальное оформление оплаты труда, показать основные этапы начисления заработной платы, удержания из заработной платы и выплат социального характера, провести анализ средней заработной платы на конкретном выбранном подразделении АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод.

Задачи работы: изучение теоретических основ учета расчетов с персоналом по оплате труда, рассмотрение основных понятий и проблемных вопросов; анализ расчетов по оплате труда и начислению заработной платы; разработка рекомендаций по увеличению эффективности учета труда и его оплаты для выбранной организации.

Предметом работы выступает бухгалтерский учёт заработной платы.

Объект исследования АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» - Цинковый завод.

Структура работы: Выпускная аттестационная работа состоит из трех глав: в первой главе рассмотрены принципы и порядок бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате, бухгалтерский учет расчетов по оплате труда

в РФ и Узбекистане; во второй главе рассмотрена организация расчетов по оплате труда в АО «Алмалыкский ГМК» - цинковый завод, основы и характер экономической деятельности предприятия, система оплаты труда на заводе, в третьей главе представлена социальная ответственность, основные направления социальной ответственности на АО «Алмалыкский горно - металлургический комбинат».

КСО – это система этических норм и ценностей, а также последовательных экономических, экологических и социальных мероприятий компании, реализуемых на основе постоянного взаимодействия с заинтересованными сторонами и направленных на снижение нефинансовых рисков, это обязательство по долгосрочному улучшению имиджа и деловой репутации компании, росту капитализации и конкурентоспособности, обеспечивающим прибыльность и устойчивое развитие предприятия.

Оглавление

Введение.....	11
1 Принципы и порядок бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	13
1.1 Состав расчетов по оплате труда.....	13
1.2 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в РФ и Узбекистане.....	19
1.3 Порядок бухгалтерского учета расчетов по оплате труда	37
2 Организация расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод».....	50
2.1 Основы и характер экономической деятельности предприятия	50
2.2 Система оплаты труда на заводе	52
2.3 Анализ эффективности организации бухучета расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод».....	66
3 Социальная ответственность.....	78
Заключение	86
Список использованных источников.....	90
Приложение А Организационная структура компании.....	95
Приложение Б Штатное расписание	96
Приложение В Табель учета использования рабочего времени	97
Приложение Г Приказ (распоряжение) о приеме на работу.....	98

Введение

Актуальность темы определена тем, что первоочередным фактором, определяющим эффективность производительности труда и системы бухгалтерского учета на предприятии, является оплата труда персонала. Заработная плата в своей многообразии действует как мотивация, приводящая человека на свое рабочее место, так как только за труд работник может получить свой основной доход, также с помощью заработной платы производится контроль за мерой труда и потребления, она применяется в качестве инструмента управления экономикой и мерой по защите социальной справедливости. Исходя из этих функций, можно сказать, что значение заработной платы в жизни индивидуума и современной экономической системе очень велико.

Ввиду многообразия форм и систем оплаты труда, постоянно изменяющейся законодательной базы в этой области, а также целого ряда особенностей расчетов с персоналом существуют различные трудности и проблемы при формировании заработной платы. Все это определяет актуальность темы работы.

Цели и задачи исследования. Целью исследования является анализ учета оплаты труда на предприятии.

Объектом исследования является бухгалтерский учет расчетов по оплате труда.

Предметом исследования является качество организации учета расчетов по оплате труда в РФ и Узбекистане.

Исходя из поставленной цели, были поставлены задачи:

- изучить понятие и сущность заработной платы, формы и системы оплаты труда;
- рассмотреть учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии;
- дать характеристику нормативного правового регулирования бухгалтерского учета оплаты труда на предприятии в РФ и Узбекистане;

- изучить качество организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»;

- дать рекомендации по устранению недостатков и совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Основой исследования являются законодательные и нормативные акты РФ и РУЗ в области трудового законодательства, специализированная и учебная литература по вопросам учета и аудита оплаты труда, анализа, экономике предприятия, материалы периодических изданий и интернет-ресурсы.

Для решения поставленных задач использованы следующие методы анализа: анализ библиографических источников, систематизация материалов, их структурирование. Совокупность используемых методов способствовала обеспечению достоверности полученных выводов и актуальности практических рекомендаций.

Теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда нашли отражение в работах таких ученых как Алпатова Н.Г., Алиев И.М., Гейц И.В., Зотова Н.Н., Касьянова Г.Ю. и др. Анализ научной литературы показал, что при всей значимости исследований ученых проблемы учета расчетов с персоналом по оплате труда в новых условиях проработаны недостаточно полно.

1 Принципы и порядок бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Состав расчетов по оплате труда

Главным стимулирующим рычагом выполнения трудовых обязанностей и повышения производительности, является заработная плата каждого работника, уровень которой определяется не только величиной затраченного труда, но и его качеством, квалификацией, профессиональной подготовкой и опытом работы сотрудников, политикой организации в области заработной платы.

Вопросам заработной платы в Трудовом кодексе РФ посвящен VI раздел «Оплата и нормирование труда», где (ст. 129) «заработная плата» и «оплата труда» определены как синонимы, представляют собой вознаграждение за труд. «Заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)». Различные определения термина «заработная плата» обобщены в таблице 1.

Таблица 1 - Экономическое содержание понятия «заработная плата»

Источник	Определение
1 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, ст. 255	В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами

Продолжение таблицы 1

2 Чая В.Т., Латыпова О.В.	Заработная плата, как экономическая категория, выражающая в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, и поступает в его личное потребление.
3 Вещунова Н.Л.	Оплата труда - совокупность средств, выплаченных работникам в денежной и натуральной форме как за отработанное время, выполненную работу, так и в установленном законодательстве порядке за неотработанное время.
4 Миславская Н.А., Поленова С. Н., Кондраков Н.П., Мирошниченко Т.А., Бортникова И.М., Зубарева О.А.	Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (основная заработная плата), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (дополнительная заработная плата).
5 Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В. и др.	Заработная плата - основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой
Примечание: ¹ Источник данных [2,13,14,18] ¹ расчетные авторские данные	

Обзор определений позволил сделать вывод о том, что выделяют несколько основных подходов к сущности термина «заработная плата». По мнению одних ученых - заработная плата представляет собой доход работника, распределяемый по количеству и качеству труда, затраченного им при выполнении своих функций. Другие авторы, рассматривают заработную плату как источник дохода работников организации, при помощи которого осуществляется контроль эффективности использования трудовых ресурсов путем соотношения затрат труда и его результатов.

Из приведенных определений следует, что заработная плата включает в себя различные выплаты, которые делятся на три основные группы:

- основная часть заработной платы - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполнения работы;
- компенсационные выплаты, которые обязаны производить все работодатели;

- стимулирующие выплаты, которые устанавливаются каждым работодателем самостоятельно с целью заинтересовать работника в интенсивном труде.

В российском законодательстве и экономической литературе по вопросам оплаты труда существует множество подходов к определению понятия «заработная плата». При этом одни авторы отделяют понятие «заработная плата» от понятия «оплата труда»; другие - напротив, отождествляют их. Наиболее часто дается толкование заработной платы как определенной суммы денежных средств, размер которых фиксируется письменным или устным договором о найме, заключенным на основании соглашения или национального законодательства, уплачиваемого работодателем трудящемуся за проделанную работу.

В настоящее время развитие российской нормативной системы бухгалтерского учета опирается на международные стандарты финансовой отчетности, в которых содержание многих объектов учета трактуется иначе, чем в отечественном учете. В качестве примера можно привести понятие «вознаграждения», охватывающее огромное число понятий ранее не используемых в российском учете: заработная плата, жалование, премия, компенсация, бонус и др.

В понятии «оплата труда» реализованы положения большинства законов и нормативно-правовых актов РФ, в частности Конституции РФ в отношении различных видов социальных выплат работникам, Трудового кодекса РФ по исполнению обязательств выплаты заработной платы и многочисленных видов доплат и компенсаций, Гражданского кодекса РФ в отношении разновидностей заключенных договоров с работниками (трудового договора и гражданско-правового договора), Налогового кодекса РФ в части удержания налога на доходы физических лиц и т.п.

В настоящее время на предприятиях применяются следующие системы оплаты труда таблица 2.

Таблица 2 - Системы оплаты труда, их преимущества и недостатки

Формы оплаты труда	Системы оплаты труда	Для каких категорий работников применять	Преимущества	Недостатки
1 Повременная (тарифная) форма оплаты труда. Оплата производится за фактически отработанное время независимо от результатов работы. В основе расчета – оклад или тариф	Простая повременная (тарифная)	Для всех	Простота расчета заработной платы, достаточно тарифных ставок и информации об отработанном времени	Заработная плата не зависит от результатов работы
	Премияльная повременная. К зарплате по тарифу добавляется премия в % от оклада	Для всех	Простота расчета, при распределении премии могут учитываться результаты работы	Размеры премий не всегда зависят от результатов работы.
2 Сдельная форма оплаты труда. Оплата производится за объем выполненных работ независимо от потраченного времени. В основе расчета – сдельные расценки	Прямая сдельная. Зарплата – сдельная расценка за единицу работ * объем работ	Для работников, чьи трудовые результаты могут быть оценены в натуральных показателях	Сумма заработной платы зависит от количества продукции, налицо заинтересованность работников в повышении производительности труда	Не учитывается качество произведенной продукции, а только количество
	Сдельно-премиальная Зарплата – прямая сдельная, добавляется % за перевыполнение плана	Для работников, чьи трудовые результаты могут быть оценены в натуральных показателях	Те же, что и у сдельной системы оплаты труда.	Те же, что и у сдельной системы оплаты труда, при условии, что премии не связаны с качеством продукции
	Сдельно-прогрессивная Увеличенные расценки оплаты за выработку сверх нормы, получение новых знаний, улучшение компетенций	Для специалистов, работа которых требует специальных знаний, навыков и высокого уровня профессионализма	Специалисты материально заинтересованы в повышении профессионального уровня	Не всегда компетенция и знания совпадают с эффективной работой

Продолжение таблицы 2

	Аккордная (система с групповым премированием) Объем работ и расценок устанавливается на бригаду, выплаты участникам зависят от квалификации и коэффициента трудового участия работника	Для специалистов, работающих в группе, объединенной для выполнения определенного проекта	Специалисты охотнее будут участвовать в новом проекте и помогать друг другу для скорейшего его завершения. Коллективный труд становится более эффективным	Сложно оценить вклад каждого участника группы. Может иметь место «уравниловка»
	Косвенно-сдельная Зарплата вспомогательных сотрудников (или новичков) приравнена к проценту от зарплаты основных сотрудников	Для работников обслуживающих производств	Чем лучше работают обслуживающие подразделения, тем больше будет выработка у основного производства, а зарплата возрастет у работников обоих производств. Удобна при поточном производстве	Показатель не отражает всего объема работы, который должен быть выполнен бригадой/подразделением.
Примечание: ² Источник данных [29,32,17] ² расчетные авторские данные				

Помимо вышеперечисленных форм оплаты труда, существует и бестарифная форма - это противоположная тарифной системе модель, используемая в России, особенно в малых и средних по численности предприятиях. Доля работника в фонде заработной платы определяется четырьмя факторами:

- 1) количеством отработанного времени,
- 2) коэффициентом квалификационного уровня и
- 3) трудового участия,

4) количеством работающих.

Значение форм и систем оплаты труда с каждым днем растет. Каждая вновь образовавшаяся организация выбирает для себя оптимальный вариант формирования заработной платы в целях стимулирования сотрудников для эффективности работы предприятия. Выбор системы решает принципиальные вопросы экономической теории на рынке труда.

В состав фонда заработной платы включаются:

- начисленные организацией суммы оплаты труда (в денежной и натуральной форме) за отработанное и неотработанное время;
- стимулирующие доплаты и надбавки;
- компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы и условиями труда;
- выплаты на питание, жилье и топливо, носящие регулярный характер [13].

Фонд оплаты труда в России включает в себя все начисления, произведенные работникам предприятия. В фонд оплаты труда не входят такие статьи, как поощрения работникам по итогам годовой работы предприятия, компенсации при увеличении цен. На рисунке 1 развернутая структура фонда оплаты труда на предприятии.



Рисунок 1 – Структура фонда оплаты труда на предприятии
Составлено автором по данным [13]

Минимальная заработная плата (МЗП) задаёт пороговую величину, ниже которой работодатели не имеют права платить своим работникам. На МЗП стали возлагаться задачи по перераспределению доходов в пользу низкооплачиваемых работников, как одного из многих существующих каналов по перераспределению.

Современная экономика требует создания и обеспечения регулирования заработной платы, формирование цены рабочей силы. Такое создание цен выступает эффективным регулятором организации заработной платы на предприятиях любого сектора экономики.

1.2 Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в РФ и Узбекистане

Вопросу заработной платы в системе бухгалтерского учета отводится ведущая роль на предприятиях любых форм собственности, заработная плата, начисляемая сотрудникам предприятия, в значительной степени влияет на себестоимость работ, услуг или готовой продукции, поэтому тема исследования, безусловна, актуальна.

Организация грамотного учета расчетов с персоналом, основанного на соблюдении всех нормативных положений, в современных условиях является весьма актуальной проблемой для многих отечественных предприятий.

Основным документом по регулированию трудовых отношений является Конституция РФ, именно в ней берёт своё начало бухгалтерский и налоговый учёт по регулированию и обеспечению правильности ведения расчётов по оплате труда. Все регулирующие документы периодически изменяются, всё это происходит из-за совершенствования системы бухгалтерского учёта, все изменения направлены на то, что бы расчёт с персоналом по оплате труда ввёлся в соответствии с законодательством.

Трудовые отношения в РФ регулируются трудовым кодексом РФ, принятым 30.12.2001 г. №197-ФЗ. (Ред. От 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). Согласно ТК между работником и работодателем должен составляться трудовой договор в независимости от формы собственности и ведомственной принадлежности организации – работодателя.

Трудовой кодекс РФ регулирует трудовые отношения всех лиц, заключивших с работодателем трудовой договор, вопросы организации труда, трудоустройства, профессиональной подготовки, профессиональной квалификации.

Трудовой договор – составляется и заключается в соответствии с ТК РФ, представляет собой соглашения работника с работодателем, в данном соглашении работодатель в соответствии с ТК РФ должен обеспечивать условия труда и предоставлять будущему работнику рабочее место. Условия труда, места и функции регулируются нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями в которых более подробно прописаны нормы трудового права, гарантии на получение полной заработной платы, в свою очередь, работник обязан соблюдать внутренний трудовой распорядок организации, работник также обязан выполнять трудовую функцию, указанную в данном соглашении. Главным документом о трудовой деятельности человека, определяющее место, дату, стаж работы определяет Трудовая книжка особого

образца. Каждый работодатель обязан вести трудовую книжку на каждого работника, если работник проработал у него более 5 дней. В трудовой книжке отражаются сведения о работнике, переводы увольнения, награды. В трудовую книжку по желанию работника могут, также вносятся данные о выполнении работ по совместительству.

Условия оплаты труда должны фиксироваться в “Положении об оплате труда работников предприятия”. Условия оплаты труда являются обязательными для трудового договора, о чём указывается в статье 57 ТК РФ. В статье 56 ТК РФ определены понятия трудового договора “Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить, работнику работу по обусловлено трудовой функции, труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию” [8].

Согласно ТК РФ, статье 57 в трудовом договоре указываются [20]:

- ФИО работника, ФИО работодателя - физического лица заключивших трудовой договор;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, исключение составляют физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Условия, которые обязательно должны включаться в трудовой договор [20]:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место

работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Согласно ТК РФ, статье 93 по соглашению сторон, работник вправе работать не полный рабочий день, подобные условия могут указываться при приеме на работу, или в процессе трудовой деятельности. Работодатель обязан установить не полный рабочий день или неделю:

- Беременной женщине;
- Одному из родителей (опекуну или попечителю) имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работникам, которые ухаживают за больным членом семьи.

Оплата при неполном рабочем дне осуществляется согласно отработанному времени при повременной системе оплаты труда. Или выполнению объёма работ при сдельной системе оплаты труда.

Работа при неполном рабочем дне или неполной рабочей недели никак не влияет на ежегодный оплачиваемый отпуск работника, на его продолжительность. Не влияет неполный рабочий день и на исчисление трудового стажа работника.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности [20]:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может

рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей [20].

Статья 75 ТК РФ, если у организации меняется собственник имущества, то он вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, заместителем руководителя организации и главным бухгалтером организации, однако сделать он это вправе не позднее первых трёх месяцев со дня возникновения прав собственности. Расторгнуть трудовой договор новый собственник вправе только свыше перечисленными работниками, других работников данное основание не касается.

Также согласно статье 75, допускается изменение числа штата работников их сокращение лишь после государственной регистрации права собственника.

Согласно пункта 6 статьи 77 ТК РФ, в связи со сменной собственника, при отказе работника продолжать работу, трудовой договор между работником и работодателем прекращается.

Согласно 81 ТК РФ, работодатель вправе расторгнуть трудовой договор в случаях:

- если организация прекратила свою деятельность;
- сокращения работников;
- если работник не выполняет свои функции в силу недостаточности квалификации вследствие аттестации;
- при смене собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера);
- при наличии неоднократных дисциплинарных взысканий по причине неисполнения своих трудовых обязанностей;
- прогула без уважительной причины в течении одного рабочего дня, а также прогула без уважительной причины в течении четырёх часов подряд;

- появления работника на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника [21];
- хищения чужого имущества, умышленного уничтожения, повреждения;
- нарушения работникам охраны труда и правил техники безопасности повлекшем за собой несчастный случай, аварию, катастрофу;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя[21];
- если работник не принял действия по предотвращению конфликта, стороной, которой он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя [21];

- если руководитель, его заместитель или главный бухгалтер принял решение. Которое привело к нарушению сохранности имущества, неправомерное его использование, иной ущерб имуществу организации;
- грубое нарушение руководителем или его заместителем организации своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора[21];

Увольнение работников в случае сокращения штата или несоответствия занимаемой должности возможно в том случае, если нет возможности перевести работника на работу соответствующей квалификации работника.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске[21].

Согласно 37 статье Конституции Российской Федерации каждый человек имеет право на труд, который должен быть оплачен. Вознаграждение за труд не должно быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а условия труда должны быть достойными.

Согласно ТК РФ, статье 131, в Российской Федерации заработная плата выплачивается в денежной форме (в рублях). Согласно законодательства РФ возможна выплата заработной платы в не денежной форме, которая не должна превышать 20% от заработной платы работника. Для выплаты заработной платы в другой форме, работнику необходимо оформить заявление. Условия выплаты должны прописываться в трудовом и коллективном договоре.

Вознаграждение за труд напрямую зависит от трудового вклада и количества выполненной работы. Если максимальный размер заработной платы не ограничен, то согласно Закону РФ №82-ФЗ от 19 июня 2000 года «О минимальном размере оплаты труда», минимальная заработная плата не

должна быть меньше установленной, где работодатель обязан платить своему работнику сумму заработной платы, не меньше установленного минимального размера заработной платы, где с 01.07.2016 года минимальный размер оплаты труда составляет 7500 рублей (Федеральный закон от 02.06.2016 № 164-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» [1].

Минимальный размер необходим для регулирования оплаты труда, определения размеров пособий, налогов, штрафов.

Согласно данному закону каждый работник в независимости от условий труда и квалификации, не должен получать заработную плату ниже установленного размера. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» устанавливается на все регионы РФ одновременно. Однако в соответствии со статьёй 133.1 ТК РФ, субъекты РФ вправе устанавливать минимальный размер оплаты труда, выше установленного законодательством.

Учет труда и заработной платы входит в группу самых ответственных и трудоемких участков работы бухгалтерии предприятия, относится к группе необходимых и важных направлений деятельности ее сотрудников. Оплата труда влияет на производительность работы, а значит и на результат хозяйственной деятельности.

Законом Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» определяется, что национальные компании и предприятия должны вести учет своей хозяйственной деятельности в соответствии с национальными Стандартами Бухгалтерского Учета (НСБУ). Все предприятия Узбекистана перешли на новый план счетов поэтапно с 2002 года. Применение нового плана счетов позволило предприятиям адаптироваться к новым правилам ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, плавно перейти на новую систему учета в соответствии с НСБУ [1].

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов,

которые должны составляться при проведении хозяйственных операций и соответствовать стандартным формам, а при их отсутствии – разрабатываться самим предприятием. При разработке форм документов самостоятельно образцы их должны быть приложены к Положению об учетной политике. В составе нормативных документов наиважнейшим, несомненно, является Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

В условиях либерализации и модернизации экономики система бухгалтерского учета Республики Узбекистан постепенно приближается к международным стандартам. Также за короткий период времени в государстве система бухгалтерского учета закреплена Законом, положением и соответствующими национальными стандартами. В результате принятия Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» разработаны и утверждены Национальные стандарты бухгалтерского учета (НСБУ). Эти стандарты служат нормативными и методическими основами организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов Республики Узбекистан. Вместе со значительно положительными результатами, достигнутыми в системе бухгалтерского учета Республики Узбекистан, имеются некоторые незначительные проблемы, решение которых приводит к более полному, достоверному представлению информации о средствах хозяйствующих субъектов и их источниках.

Нормативная база по учету расчетов с персоналом:

Трудовой Кодекс РУз;

Семейный кодекс РУз;

Налоговый Кодекс РУз (новый);

«Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование (МЮ от 09.09.2011г. № 2262, с учетом изменений МЮ от 03.01.2013г. № 2262-1, МЮ от 20.12.2013 г. № 2262-2, МЮ от 26.05.2015г. № 2262-3);

«Положение о порядке назначения и выплаты работающим матерям ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста двух лет» (МЮ РУз от 14.03.02г № 1113, с учетом изменений МЮ от 28.02.2008 г. № 1113-1, МЮ от 29.05.2013 г. № 1113-2)

«Положение о порядке назначения и выплаты государственных пенсий (Приложение №1 к постановлению КМ РУз от 08.09.2011г №252, с учетом изменений в соответствии с Постановлениями КМ РУз от 28.06.2012 г. № 184, от 23.08.2013 г. № 233, от 13.05.2014 г. № 121, от 31.12.2014 г. № 372, от 10.06.2015 № 153, от 27.06.2015 № 171);

«Порядок получения накопительный пенсионных выплат» (Закон РУз от 02.12.2004г №702-II «О накопительном пенсионном обеспечении граждан», с учетом изменений в соответствии с Законом РУз от 09.09.2010 г. № ЗРУ-254 и от 20.08.2015 г. № ЗРУ-391);

Постановление КМ РУз № 595 от 21.12.04г «О мерах по реализации Закона «Об обязательном накопительном пенсионном обеспечении граждан»», с учетом изменений в соответствии с Постановлением Президента РУз от 28.06.2005 г. № ПП-110, Постановлением КМ РУз от 06.06.2007 г. № 109, Постановлением КМ РУз от 24.03.2010 г. № 52, Постановлением КМ РУз от 24.05.2011 г. № 145, Постановлением КМ РУз от 29.08.2015 г. № 250.

«Положение о порядке начисления и уплаты работодателями обязательных взносов на индивидуальные накопительные пенсионные счета граждан», (МЮ 06.10.2005 г. № 1515);

«Положение о порядке применения льготы по налогу на доходы физических лиц в части средств, добровольно направляемых на индивидуальные накопительные счета граждан в Народном банке Республики Узбекистан», согласно Приложению к постановлению МФ и ГНК РУз от 3 мая 2010г №№37,2010-20 зарегистрированному МЮ 04.06.2010г №2111;

«Положение о порядке применения льготы по налогу на доходы физических лиц в части средств, направляемых на оплату за обучение в высших учебных заведениях республики Узбекистан», согласно Приложению к

постановлению МФ и ГНК РУз от 24.03.2010г №№24, 2010-15, зарегистрированному МЮ 27.05.2010г №2107;

«Положение Республики Узбекистан «О составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов», утвержденное КМ РУ от 05. 02. 1999 г. № 54 с учетом изменений внесенных в соответствии с постановлениями КМ РУз;

Инструктивное письмо от 31.01.05г о порядке уплаты работодателями взносов на индивидуальные накопительные пенсионные счета работников МФ РУз №ИА/30-01-21, Центральный банк РУз №17-30/1159-KX, ГНК РУз «2005/20, МТ и СЗН «18/452;

Постановление КМ РУз №250 от 12.05.94г «Об утверждении списков производств, учреждений, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию на льготных условиях с учетом изменений в соответствии с Постановлениями КМ РУз от 01.03.2001 г. № 103 , от 06.04.2001 г. № 162 от 24.03.2010 г. №52;

Постановление КМ РУз №133 от 11.03.97г «Об утверждении нормативных актов, необходимых для реализации Трудового Кодекса РУз» с учетом изменений согласно Постановлений КМ РУз от 07.08.1997 г. № 392, от 06.04.2001 г. № 162, РУз от 31.10.2002 г. № 375, от 26.05.2005 г. № 135; от 17.06.2009 г. № 168, от 27.10.2009 г. № 283;

«Положение о порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (новая редакция), МЮ РУ №1334 от 06.04.04г с учетом изменений согласно Постановлениям МФ, ГНК и МТСЗН, зарегистрированному МЮ 14.01.2010 г. № 1334-1; МЮ 14.07.2015 г. № 1334-2;

Указ президента РУз 18.05.2007г №УП-3878 «О дополнительных мерах по материальной и моральной поддержке молодых семей»;

«Инструкция о порядке ведения трудовых книжек», зарегистрированная МЮ 29.01.1998г №402 в соответствии с изменениями № 1, зарегистрированным МЮ 21.09.2012 г. № 402-7;

«Положение о порядке назначения и осуществления выплат лицам, имеющим почетные звания согласно приложению к Постановлению КМ РУз от 03.01.2008 г. № 2 с учетом изменений в соответствии с Постановлением КМ РУз от 24.03.2010 г. № 52;

Приложение к Приказу министра юстиции от 08.07.2009г №157-мх, зарегистрированному МЮ 08.07.2009г. № 1980 «Правила исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику – физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи»;

«Положение о порядке выплаты полевого довольствия работникам, занятым на работах в полевых условиях» согласно приложению к Постановлению КМ РУз от 02.07.2012 г. № 190;

Приложение №6 к постановлению КМ РУз от 11.03.1997г №133 «Порядок исчисления среднемесячной заработной платы»;

Расчет оплаты (исчисление пособий) по листам нетрудоспособности, беременности и родам производится согласно «Положению о порядке назначения и выплаты пособий по государственному социальному страхованию», (МЮ от 08.05.2002г №1136, с учетом изменений МЮ 20.05.2003 г. № 1136-1, МЮ 28.07.2007 г. № 1136-2, МЮ 15.04.2015 г. № 1136-3.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в РФ осуществляется в соответствии с четырехуровневой системой нормативного регулирования бухгалтерского учета таблица 3.

Таблица 3 – Сравнительный анализ нормативного регулирования оплаты труда РФ и РУз

Уровень регулирования учета заработной платы	НПА РУз	НПА РФ	Сходства/различия
Первый	Трудовой кодекс	ТК РФ от	Общими для всех Трудовых

уровень	Республики Узбекистан (Утвержден Законом РУз от 21.12.1995 г.), закон Республики Узбекистан от 13 апреля 2016 г. № ЗРУ-404 «О бухгалтерском учете»	30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016), ФЗ-402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011	кодексов являются следующие институты трудового права: 1. Социальное партнерство. 2. Трудовой договор. 3. Рабочее время. 4. Время отдыха. 5. Оплата труда. 6. Гарантийные и компенсационные выплаты. 7. Дисциплина труда. 8. Материальная ответственность сторон трудового договора. 9. Охрана труда. 10. Трудовые споры.
Второй уровень	Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету, утверждаемыми приказами Минфина Республики Узбекистан	Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» [11] ПБУ 10/99	Устанавливают правила отражения в бухгалтерском учете предприятия расходов, связанных с оплатой труда, порядок включения их в себестоимость продукции (работ, услуг)
Третий уровень	НСБУ № 21	План счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению	Раскрывают механизм применения различных бухгалтерских приемов
Четвертый уровень	Внутренние локальные акты предприятия	Внутренние локальные акты предприятия	Регламентируют бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в самой организации
Примечание: ³ Источник данных [4,5,6,7,8] ³ расчетные авторские данные			

Регулирование оплаты труда в изучаемых странах осуществляется на основе сочетания мер государственного воздействия с системой договоров. Государственное регулирование оплаты труда включает: налоговое регулирование средств, направляемых на оплату труда предприятиями, а также доходов физических лиц, установление районных коэффициентов и процентов надбавок; установление государственных гарантий по оплате труда.

Регулирование оплаты труда в РФ и РУз на основе договоров и соглашений обеспечивается генеральным, региональными, отраслевыми, территориальными соглашениями, коллективными договорами, трудовыми договорами (контрактами).

ТК РФ установлен ряд правил, соблюдение которых государство гарантирует всем работникам без исключения независимо от того, в организации какой формы собственности они работают. Следовательно, эти правила обязательны для всех работодателей.

Статьей 130 ТК РФ в систему государственных гарантий включены:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;
- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
- ограничение оплаты труда в натуральной форме;
- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
- государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;
- ответственность работодателя за нарушении требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями;
- сроки и очередность выплаты заработной платы [3].

Действующее законодательство предусматривает:

- материальную ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы (ст. 236 ТК РФ);
- административную ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и об охране труда (ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- уголовную ответственность работодателя за невыплату заработной платы, пособий и иных выплат (ст.145.1 Уголовного кодекса РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ).

Согласно статье 9 «Регулирование бухгалтерского учета и отчетности» закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» регулирование бухгалтерского учета и финансовой отчетности, разработка и утверждение стандартов бухгалтерского учета возлагаются на Министерство финансов Республики Узбекистан.

Правила ведения бухгалтерского учета определяются стандартами бухгалтерского учета, включая стандарт упрощенного ведения бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства. Регулирование бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных организаций и государственных целевых фондов осуществляется на основе стандартов бюджетного учета и других актов законодательства.

Юридической основой регулирования трудовых отношений, в т. ч. в области оплаты труда работников, являются законодательные документы о труде, коллективный договор предприятий и другие локальные нормативные документы (ст. 1 Трудового кодекса РУз) [1].

В международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) учету расчетов по оплате труда посвящены два стандарта: МСФО 19 «Вознаграждения работникам» и МСФО 26 «Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (пенсионным планам)».

На основании указанных стандартов МСФО разработан российский проект положения по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работникам», в котором предусмотрены правила учета и отражения в отчетности информации о вознаграждениях работникам, порядок учёта затрат на оплату труда работников и формирования оценочных обязательств по их вознаграждениям.

Шагом к сближению с МСФО послужило появление в российском проекте требования о применении дисконтированной стоимости к обязательствам по вознаграждениям работникам, срок исполнения которых более 12 месяцев после отчетного периода. Дисконтировать длительную задолженность, то есть уменьшать ее сумму, необходимо в силу общих правил бухгалтерского учета, так как информация должна приводиться по состоянию на отчетную дату.

Отрицательным моментом является то, что проект не раскрывает особенности бухгалтерского учета обязательств по схемам с установленными выплатами, а напрямую отсылает в данном вопросе к использованию МСФО. Вместе с тем данная отсылка является весьма проблематичной, т.к. требования МСФО к учету таких обязательств ориентируют на использование справедливой стоимости, которая пока еще не введена в российский учет [2].

В отношении финансовой отчётности, составители проекта предлагают раскрывать общую величину заработной платы, отчислений на социальные нужды и страховые взносы, начисленные за отчётный период, а также вознаграждения работникам по отдельным видам, если их величина значительна.

Несмотря на многие недочёты проекта, появление данного ПБУ в РФ должно усовершенствовать ведение расчётов с персоналом по оплате труда, тем самым уменьшить существенный разрыв нормативной базы российской системы бухгалтерского учета и приблизить её к МСФО.

1.3 Порядок бухгалтерского учета расчетов по оплате труда

Расчеты с персоналом по оплате труда в РФ являются главной частью ведения бухгалтерского учета на предприятии. Оплата труда занимает важную роль распределения расходов предприятия, на базе которых осуществляется себестоимость продукции.

Виды доходов работников:

- доход от естественной трудовой деятельности;
- выплаты, связанные с условиями оплаты труда в организации;
- доходы от собственности;
- выплаты, связанные с социальной защищенностью от инфляции, снижения уровня жизни.

Согласно Трудового кодекса РФ оплата труда работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности и количества работы, компенсационные выплаты и доплаты [2].

Выделяют следующие задачи учета расчетов по оплате труда:

- правильно и своевременно производить расчет заработной платы;
- выполнять возложенные государством обязанности налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ);
- выполнять возложенные государством обязанности плательщика страховых взносов на социальное страхование и пенсионное обеспечение.

Учет расчетов с персоналом основан на первичной документации по учету затрат труда и нормативных документов по формам оплаты [11].

Форма некоторых первичных документов по оплате труда регламентирована и утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной. К ним относятся:

- Табель учета рабочего времени применяется для автоматизированного учета явки сотрудников на рабочее место, используется в компаниях,

оборудованных специальными системами считывания и распознавания, которые фиксируют дату и время прихода сотрудника на рабочее место;

- Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда применяется в большинстве организаций для бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, является универсальным документом, подтверждает фактическое выполнение сотрудником трудовой деятельности.

- Расчетно-платежная ведомость, расчетная и платежная ведомости применяются для расчета и выплаты заработной платы, при наличии формы Т-49 другие не составляются, при выплате зарплаты на банковские карты используется только форма Т-51.

- Записка-расчет о предоставлении отпуска сотруднику применяется для начисления отпускных выплат.

- Записка-расчет о прекращении трудового договора с работником используется при расчете зарплаты, неиспользованного отпуска, прочих выплат при увольнении.

- Лицевой счет - необходим для отображения учета всех данных о заработной плате, начислений и удержаний в течение календарного года.

- Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.

Обязательным для начисления заработной платы являются следующие документы:

- штатное расписание;
- табель учета рабочего времени;
- наряд на выполнение работ;
- приказ на выплату премии;
- трудовой договор и акт выполненных работ.

Документальное оформление расчетов с персоналом – важное звено учета расчетов с персоналом, так как заработная плата начисляется согласно документам по учету использования рабочего времени. Форма первичной

документации подписывается директором предприятия. Документация оформляется в бумажном или электронном виде.

Размер минимальной зарплаты в России в настоящее время составляет 7500 рублей. Динамика МРОТ представлена на рисунке 2.

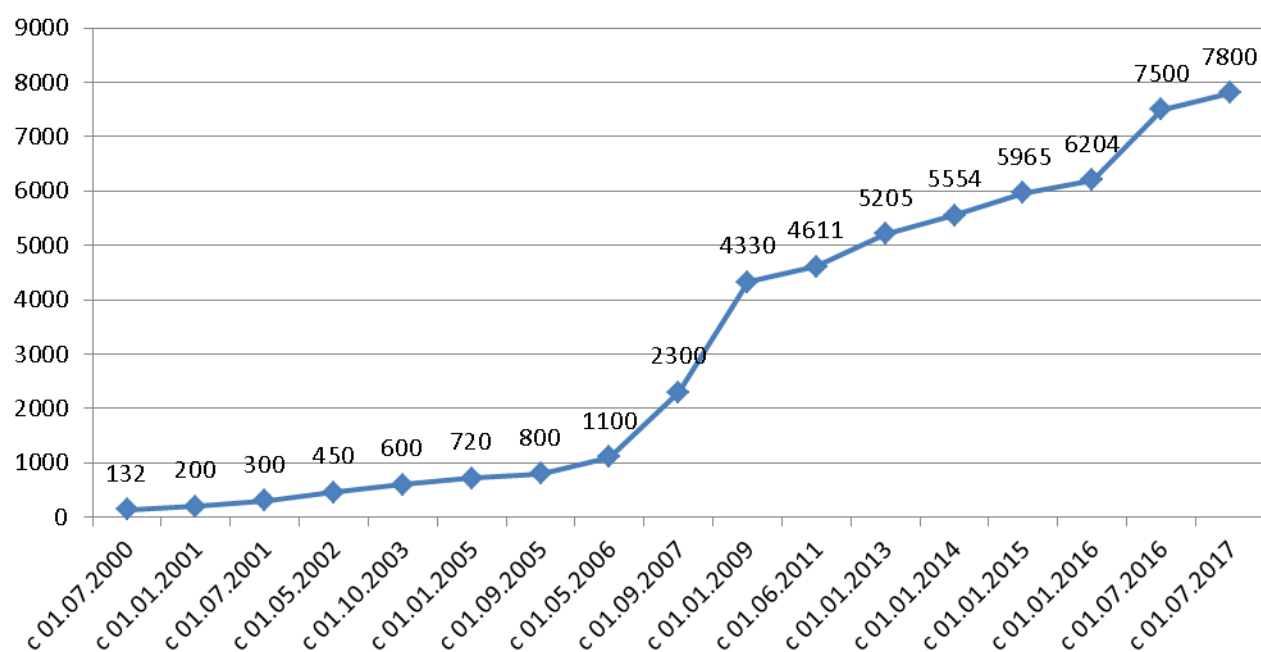


Рисунок 2 – Динамика МРОТ в России

К числу наиболее распространенных и чаще всего встречающихся в деятельности обычной организации ситуаций, требующих расчета среднемесячного заработка, относят:

- выплату отпускных (ст. 114 ТК РФ);
 - выдачу компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126, 127 ТК РФ)
- при увольнении или за часть отпуска свыше 28 календарных дней;
- выезд работника в командировку (ст. 167 ТК РФ);
 - оплату работникам периодов обучения с отрывом от работы (ст. 173–176, 187 ТК РФ);
 - выплату выходных пособий (ст. 178 ТК РФ).

Расчет среднего заработка для тех или иных выплат производят исходя из среднего дневного заработка.

Общую формулу(1) расчета среднемесячной заработной платы можно представить так:

$$С_{мЗ} = С_{дЗ} * N \quad (1),$$

где $С_{мЗ}$ – среднемесячная заработная плата;

$С_{дЗ}$ – средний дневной заработок;

N – количество дней, подлежащих оплате по среднему заработку.

Основная особенность среднего дневного заработка состоит в том, что установлены разные правила его расчета для:

- выплаты отпускных и компенсаций за неиспользованные отпуска;
- всех иных случаев.

В расчет среднего заработка берут все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда организации, в том числе:

- заработную плату – повременную, сдельную, в процентах от выручки, выданную в денежной или натуральной форме;
- различные стимулирующие надбавки и доплаты, а также все выплаты по условиям труда;
- премии и другие подобные вознаграждения;
- прочие выплаты, применяемые у работодателя.

В то же время в расчете не участвуют выплаты социальной направленности, такие как материальная помощь, оплата питания, проезда, коммунальных оплат и др.

Общий и единый для всех указанных случаев порядок расчета средней зарплаты закреплен в ст. 139 ТК РФ. Главное правило – при любом режиме работы среднюю зарплату считают, исходя из фактически начисленного работнику заработка и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, истекших до периода, в котором требуется расчет среднемесячной заработной платы. Эти 12 месяцев именуются расчетным периодом [17].

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет является пассивным, поскольку на нем отражают операции, связанные с появлением и погашением кредиторской задолженности предприятия по оплате труда перед рабочими.

Начисление оплаты труда отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а корреспондирующий с ним счет выбирается в зависимости от того, в какой структуре предприятия работает работник, которому начисляют заработную плату.

Выдача заработной платы производится в денежной и в натуральной форме. Денежные средства, причитающиеся работникам, могут быть:

- выданы наличными из кассы организации;
- перечислены по безналичному расчёту на банковские счета или кредитные карты работников [12].

Организация получает денежные средства с расчётного счёта в кассу предприятия. Для получения наличных денег выписывают чек, в котором указывают сумму и целевое назначение «На выплату заработной платы». Операции оформляются следующими проводками таблица 4.

Таблица 4– Оформление бухгалтерских операций

Операция	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств в кассу	50	51
Выплата заработной платы	70	50
Примечание: ⁴ Источник данных [14] ⁴ расчетные авторские данные		

Виды выдачи заработной платы и прочих выплат с применением банковских пластиковых карт должна быть закреплена в трудовом или коллективном договоре, заключаемом в соответствии со ст. 44 и 73 ТК РФ. Если при формировании этих договоров не учтен безналичный способ выплаты заработной платы, а предприятие решило рассчитываться с персоналом с помощью «зарплатных» карточек, то необходимо внести в договоры необходимые изменения. При этом безналичный способ может быть

использован при согласии всего персонала, т.е. каждый работник обязан предъявить заявление с просьбой перечислять заработную плату на определенный банковский счет.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику предприятия.

Учет личного состава персонала ведет отдел кадров. На каждого рабочего заполняется личная карточка, и ему присваивается табельный номер. На основании приказа директора организации, бухгалтер открывает на каждого рабочего лицевой счет. В нем указываются все данные работника, и накапливаются все сведения о начисленных суммах.

В бухгалтерском учете необходимо не только отражать правильные расчеты с персоналом по оплате труда, но также и безошибочно рассчитывать суммы выплат, в положенный срок производить вычеты различного рода, работать в соответствии с законодательством. Соблюдение всех нормативов законодательства способствует хорошей работе, а также сохранению позиций среди конкурентов. Одной из главных задач дальнейшего развития учета расчетов с персоналом по оплате труда является его сближение с требованиями международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).

Из начисленной заработной платы работников бухгалтерия предприятия может производить следующие удержания: НДФЛ, по исполнительным документам (алименты). Данные суммы отражаются по дебету счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов (в зависимости от вида удержаний). Далее рассмотрим эти удержания.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) введён главой 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ. Плательщиками НДФЛ являются работники, получающие заработную плату, отпускные, вознаграждения, премии и другие доходы. Предприятие выступает как налоговый агент. Для исчисления суммы налога в бухгалтерии предприятия определяется налоговая база как общая сумма полученных доходов за отчётный период нарастающим итогом с начала

календарного года, являющегося налогооблагаемым периодом. Налог удерживается по ставке 13 % (заработная плата, премии, отпускные), в отличие от большинства стран, шкала обложения – плоская, т.е. не зависит от размера дохода. При расчёте суммы налога работнику могут предоставляться стандартные вычеты.

Исчисленный и удержанный налог должен быть перечислен в бюджет не позднее дня получения в банке денежных средств на выплату дохода работнику. Бухгалтерские проводки по начислению налога на доходы физических лиц представлены в таблице 5.

Таблица 5 - Бухгалтерские записи по начислению налога на доходы физических лиц с заработной платы

Операция	Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ из заработной платы	70	68-6
Удержан НДФЛ из отпускных выплат	70	68-6
Удержан НДФЛ из суммы материальной помощи	73	68-6
Выплачена зарплата	70	50
НДФЛ перечислен в бюджет	68	51
Примечание: ⁵ Источник данных [14] ⁵ расчетные авторские данные		

На выплаты по оплате труда работников в РФ производятся следующие начисления:

- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- страховые взносы на обязательное медицинское страхование в ФОМС;
- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование.

Бухгалтерский учет операций по исчислению и уплате страховых взносов ведется с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

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

69-1 «Расчеты по социальному страхованию»;

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»;

69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Предприятие должно представить расчеты по начисленным и уплаченным взносам в ПФР и в ФФОМС не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом, полугодием, девятью месяцами и годом).

В Республике Узбекистан с 2013г. действует тарифная сетка, утвержденная ПКМ РУз № 280 от 20 июля 2000 года, применяемая в обязательном порядке всеми предприятиями независимо от вида собственности и организационно правовой формы. С 1 января 2013г. отменен нулевой разряд в Единой тарифной ставке по оплате труда (ЕТС). Начальным разрядом ЕТС установлен 1 разряд, соответственно, минимальный размер оплаты труда должен быть не ниже одного разряда по ЕТС. Оклады на основе единой тарифной сетке представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Оклады на основании Единой тарифной сетке по оплате труда

Минимальная заработная плата по Республике Узбекистан на 1 января 2017 года 149775 сум		
Квалификационный разряд	Тарифный коэффициент	Оклад
1	2,543121	380 896
2	2,798565	419 155
3	3,079192	461 186
4	3,386205	507 169
5	3,709417	555 578
6	4,047638	606 235
7	4,399626	658 954
8	4,766002	713 828
9	5,132398	768 705

10	5,50718	824 838
11	5,888559	881 959
12	6,280128	940 606
13	6,679492	1 000 421
14	7,079298	1 060 302
15	7,489020	1 121 668
16	7,905771	1 184 087
Примечание: ⁶ Источник данных [36] ⁶ расчетные авторские данные		

Тарифная сетка – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда за единицу рабочего времени. Тарифная ставка применяется при оплате труда рабочих. Показателем сложности выполняемой работы является разряд, по которому тарифицируется тот или иной вид работы. Разряд служит показателем уровня квалификации работника. Размеры всех тарифных ставок (часовых, дневных и месячных) повышаются в зависимости от сложности выполняемых работ, а также условий и напряженности труда.

АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» и его подразделения не относятся к бюджетной сфере, и поэтому самостоятельно устанавливает формы и системы оплаты труда, премии, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты.

При этом предприятие использующие Единую тарифную сетку по оплате труда в качестве основы для организации оплаты труда работников, могут устанавливать повышенные тарифные коэффициент Единой тарифной сетки исходя из финансовых возможностей и результатов хозяйственной деятельности (ПКМ РУз от 11. 01. 2012г№6).

Заработная плата работникам предприятия должна выплачиваться не реже одного раза в каждый полмесяца. Расчеты по заработной плате могут производиться двумя способами:

- авансовыми;
- без авансовыми

В первом случае работнику выдается аванс за первую половину месяца (с 1 по 15 число включительно), как правило, с 16 по 20 число текущего месяца (например, 5 число).

Наиболее часто используется вариант, при котором аванс выплачивается работникам в заранее обусловленном размере: 50% должностного оклада (тарифной ставки) работника или 40% фактическому заработку за предыдущий месяц.

Учет текущей задолженности персоналу предприятия по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим аналогичным выплатам ведется на счете 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [34].

По кредиту счета 6710 отражаются начисления по оплате труда, пособия по государственному социальному страхованию и другие аналогичные суммы, по дебету – удержание из начисленной суммы заработной платы и погашение задолженности по всем суммам, начисленным по кредиту.

Аналитический учет по счету 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику предприятия с использованием лицевых счетов рабочих и служащих.

Сравнение бухгалтерских проводок при начислении заработной платы в РФ и Республике Узбекистан представлено в таблице 7.

Таблица 7 - Бухгалтерские проводки при начислении заработной платы

В Российской Федерации			В Республике Узбекистан	
Дебет	Кредит	Наименование операций	Дебет	Кредит
20, 23, 25, 26,44	70	Начисление заработной платы	2010, 2310, 2510, 2210, 2520.	6710
20, 23, 25, 26,44	70	Начисление премий	2010, 2310, 2510, 2210, 2520.	6710
20, 23, 25, 26,44	70	Начислена доплата за вредные условия труда	2010, 2310, 2510, 2210 2520	6710
91,2	70	Начисление материальной помощи	9400	6710
20, 23, 25, 26,44	70	Начислены отпускные Дополнительный отпуск	2010, 2310, 2510, 2210 2520, 9439	6710

Продолжение таблицы 7
Примечание: ⁷ Источник данных [20,22] ⁷ расчетные авторские данные

Начисление заработной платы выплачивается работнику за вычетом удержаний. Удержания из оплаты можно подразделить на:

- обязательные;
- по инициативе работодателя;
- по инициативе работника.

К числу обязательных удержаний, производимых из оплаты труда, относятся:

- удержание на доходы физических лиц, налогов и других обязательных платежей, установленных в Республике Узбекистан;
- удержание или исполнение судебных решений и других исполнительных документов [34];

Физические лица, имеющие налогооблагаемый доход в финансовом году, являются плательщиками налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Налог рассчитывается с совокупного дохода работникам нарастающим итогом с начала года.

С 1 января 2013 года г. шкала налога на доходы физических лиц определяется исходя из минимального размера заработной платы действующего на 1 января отчетного года (в 2013 году -79590 сум). Его изменение в течении года при расчете налога не учитывается.

При удержании налога на доходы не по основному месту работы по максимальной ставки декларации представляется только в добровольном порядке (ст. 192НК).

Суммы премий наряду с заработной платой включаются в совокупный доход работника и облагаются подоходным налогом.

С 1 января 2017 года действуют ставки НДФЛ: нулевая, минимальная – 7,5%, средняя – 17%, максимальная – 23% .

Минимальный размер заработной платы (МРЗП) в январе–феврале составляет 299 550 сум. (149 775 x 2) (УП-4822 от 22.08.2016г.).

В течение всего года при расчете НДФЛ и кратных МРЗП льгот применяется МРЗП, установленный на 1 января 2017 года, – 149 775 сум.

Порядок расчета налога на доходы физических лиц представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Порядок расчета налога на доходы физических лиц за февраль 2017 г. в РУз

Размер налогооблагаемого дохода	Ставка налога
До 299 550 сум.	0%
От 299 551 до 1 497 750 сум. (5 x 299 550)	7,5% от суммы, превышающей 299 550 сум.
От 1 497 751 до 2 995 500 сум. (10 x 299 550)	89 865 + 17% с суммы, превышающей 1 497 750 сум.
От 2 995 501 сума и выше	344 482,5 + 23% с суммы, превышающей 2 995 500 сум.
Примечание: ⁸ Источник данных [22] ⁸ расчетные авторские данные	

Сумма заработной платы и премий является объектом отчислений по социальному страхованию, которое работодатель перечисляет в бюджет.

В 2017 году сохранена ставка единого социального платежа для микрофирм и малых предприятий, а также фермерских хозяйств, которая установлена в размере 15 % к фонду оплаты труда, а для остальных плательщиков в размере 25%. Бухгалтерские проводки по взносам представлены в таблице 9.

Таблица 9 –Бухгалтерский учет расчетов по взносам на ИНПС по Республике Узбекистан.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислен доход	2010»Основное производство», 2310 «Вспомогательное производство» и др.	6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Начислен налог на доходы физических лиц	6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	6410 «Задолженность по платежам в бюджет»

Продолжение таблицы 9		
Удержание взноса на ИНПС от начисленной заработной платы работника	6410 «Задолженность по платежам в бюджет»	6530 «Платежи на индивидуальные накопительные счета»
Перечисление удержанных взносов на ИНПС работника на счета Народного банка	6530 «Платежи на индивидуальные накопительные счета»	5110 «Расчетный счет»
Перечисляется в бюджет сумма налога на доходы физических лиц	6410 «Задолженность по платежам в бюджет»	5110 «Расчетный счет»
Примечание: ⁹ Источник данных [20] ⁹ расчетные авторские данные		

Таким образом, заработная плата играет одну из важнейших ролей в экономической жизни каждого государства и каждого человека в нем, так как позволяет ему удовлетворить как первичные потребности (выжить), так и вторичные – потребности в развитии своей личности, профессиональных и социальных навыков и составляет материальную основу благополучия человека, и, соответственно национального государства. Разумная и эффективная заработная плата является движущим фактором экономического роста и процветания, от нее зависит экономическая эффективность любого предприятия. Соответственно, вопросы правильного и своевременного бухгалтерского учета расчетов по заработной плате являются актуальными для любого государства, особую важность приобретая в странах с догоняющей экономикой, где необходимо задействовать все внутренние резервы для ускорения экономического развития.

По итогам исследования, проведенного в первой главе можно отметить схожесть учета заработной платы в РФ и РУз по некоторым критериям – регулирование учета расчетов с персоналом четырехуровневое, используются повременные и сдельные формы оплаты труда, применяются унифицированные формы по учету персонала, по расчету заработной платы. Отличия в бухгалтерском учете оплаты труда данных стран заключаются в следующем – в РУз используется прогрессивная шкала НДФЛ, в отличие от РФ, где налог не зависит от заработной платы, также в РУз всеми предприятиями применяется тарифная сетка оплаты труда.

2 Организация расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

2.1 Основы и характер экономической деятельности предприятия

АО «Алмалыкский ГМК» является одним из крупнейших горно - металлургических предприятий в Республике Узбекистан.

Повышенный спрос на цинк обусловлен растущими потребностями на него в автомобильной и машиностроительной отрасли, а также в сфере производства бытовой химии.

Организационная структура компании представлена в (приложении А.)

Общество создано на основании постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 февраля 1997 года №71 «Об акционировании Алмалыкского горно-металлургического комбината», приказа Госкомимущества Республики Узбекистан «О преобразовании Алмалыкского горно-металлургического комбината (АГМК) в Акционерное общество открытого типа» от 19 мая 1997 года №86 к-ПР.

В соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 10.08.2016 г. № ПП-2573 «О создании Научно-производственного объединения по производству редких металлов и твердых сплавов» Акционерное общество «Узбекский комбинат тугоплавких и жаропрочных металлов» (АО «УзКТЖМ») реорганизовано путем его присоединения к АО «Алмалыкский ГМК».

АО «Алмалыкский ГМК» является правопреемником реорганизованного акционерного общества «УзКТЖМ», несет ответственность по всем ранее заключенным АО «УзКТЖМ» договорам и принятым обязательствам.

Основной деятельностью АО «Алмалыкский ГМК» является организация производства по добыче и обогащению руд цветных, драгоценных, редких и других металлов, выпуску рафинированной меди, металлического

цинка, драгоценных и редких металлов и их сплавов, серной кислоты и другой сопутствующей продукции.

Общество может осуществлять любые иные виды хозяйственной деятельности в соответствии с целью своей деятельности, за исключением запрещенных законом.

Общество имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом.

В Алмалыкском горно-металлургическом комбинате, как звено производственной цепочки предприятия, существует Цинковый завод.

Завод введен в эксплуатацию в сентябре 1970 года. Производственная мощность составляла до 120 тысяч тонн металлического цинка в год. Он был рассчитан на переработку 20-25 тысяч тонн собственного сырья из свинцово-цинковых месторождений, отрабатываемых комбинатом, и до 100 тысяч тонн – из привозных концентратов.

В нормативных документах предприятия установлено, что на предприятии составляется незаконченный баланс, который предоставляется в бухгалтерию головного предприятия.

Объектом учетной политики на АО «Алмалыкский ГМК» является сводный баланс. В целях свода, данные всех незаконченных балансов объединяются путем построчного суммирования соответствующих статей актива, пассива, обязательств, капитала, доходов и расходов.

Учет заработной платы осуществляется согласно учетной политике АО «Алмалыкский ГМК» бухгалтерий предприятия в составе 5 человек – главный бухгалтер, 3 бухгалтера по расчетам, бухгалтер-кассир. Трудовые договоры с работниками заключаются от имени предприятия в лице его директора.

Все операции, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия фиксируются первичными учетными документами по мере их свершения или непосредственно после их окончания и подлежали отражению в бухгалтерском учете непрерывно до полного завершения хозяйственной операции. Порядок передачи первичных документов и сроки их передачи

определяются утвержденным графиком.

На финансовой отчетности и бухгалтерском балансе отмечается отчетная дата и отчетный период.

Валютой для измерения финансовых отчетов считается национальная валюта – сум, его доли - тийин.

Единицей измерения финансовой отчетности и бухгалтерского баланса считается тысяча сум.

Отчетным периодом считается календарный год с 1 января по 31 декабря.

Для отражения бухгалтерских операций используется единый рабочий план счетов, разработанный на основе НСБУ №21 согласно Приложению 1 к учетной политике), который учитывает следующие принципы:

- принцип единства критериев ведения счетов;
- принцип однородности и разграничений счетов;
- принцип равно объемности счетов одного порядка, т.е. обеспечивает одинаковый уровень обобщенности информации о фактах хозяйственной деятельности;
- принцип наличия резервных позиций, что обеспечивает возможность дополнения рабочего плана счетов;
- принцип рациональности.

2.2 Система оплаты труда на заводе

В АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» налажено соответствующее оформление, хранение и учет документов, связанных с персоналом. Ряд этих документов находится в отделе кадров, а часть хранится в бухгалтерии. В частности, в бухгалтерии хранятся:

- приказы о приеме на работу, о продвижениях по службе, об увольнении;

- приказы о различных выплатах (помимо основной заработной платы), об отпусках, об оплатах длительных командировок, об оплатах при отрыве сотрудников от работы;
- личная карточка работника, в которой фиксируются сведения о профессиональном мастерстве, о личных качествах работников, о его семье и т.п.

Первичный учет кадров в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» ведется кадровой службой. Ранее этот учет был стандартизирован государством, которое устанавливало формы первичного учета кадров серии «Т». В последние годы стандартизация первичного учета кадров была отменена, и это предоставило право предприятиям устанавливать такие формы первичного учета кадров, которые им необходимы. Но многие предприятия продолжают вести учет явок на работу и использования рабочего времени при помощи табельного учета.

Для учёта рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» применяются следующие формы первичных учётных документов:

По учёту кадров - № Т -1- Приказ (распоряжение) о приёме работника на работу – заполняется в одном экземпляре отделом кадров на принимаемое лицо на работу в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» на основании заявления работника. Ответственным за составление данного приказа является работник кадровой службы АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод». В данном приказе содержится информация о принимаемом работнике, а конкретно, на какую должность принят работник, условия приёма на работу, характер работы, величина оклада. Основанием для составления данного приказа служит трудовой договор, заключаемый с принимаемым на работу работником. Принимаемый на работу работник знакомится с данным приказом, подписывает его. Сведения данного приказа доводятся до бухгалтерии АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» для внесения данных о принятом

работнике. Приказ хранится в кадровой службе АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод».

При приёме работника на работу в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» используется трудовой договор, который составляется индивидуально на каждого работника, и в нём отражаются все условия труда работника и все гарантии по труду.

№ Т- 2 – Личная карточка.

№ Т-3 – Штатное расписание (Приложение Б).

№ Т- 7 – График отпусков.

№ Т-6 – Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику.

№ Т-8 Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

По учёту рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда - №Т-13 Табель учёта рабочего времени - ведётся при автоматизированной системе в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» (Приложение В). В нём ведётся учёт явок и неявок, отработанного времени и приводятся данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат.

Табель - именной список работников отдела, бригады, цеха, который используют для:

- контроля над соблюдением рабочими и служащими установленного режима рабочего времени;
- для получения данных об отработанном времени;
- для расчета заработной платы;
- для составления финансовой и статистической отчетности.

Каждому работнику присваивается табельный номер, по которому он числится в таблице учета рабочего времени и во всех документах на заработную плату [34].

Табельный учет можно осуществлять одним из следующих способов:

- методом сплошной регистрации явок и неявок на работу;
- методом регистрации только отклонений (неявок, опозданий и др.).

Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от установленного режима работы должны вноситься в табель только на основании документов, оформленных надлежащим образом (например, листка нетрудоспособности, справок или приказов о выполнении государственных или общественных обязанностей и т. п.).

Учет времени, потраченного на сверхурочные работы, осуществляется на основании списков лиц с указанием количества фактически проработанных сверхурочно часов. Эти данные составляются и подписываются начальником структурного подразделения, а затем вносятся в табель.

Время простоев также может учитываться в табеле. Данные о простое вносятся в табель на основании листков о простое, выписанных руководителем структурного подразделения.

По окончании месяца работник, ответственный за ведение табеля, закрывает табель, предварительно заполнив все графы, предназначенные для расшифровки видов использования рабочего времени и видов неявок на работу по уважительным и неуважительным причинам.

Бухгалтер, занимающийся расчетом заработной платы, заполняет в табеле оставшиеся графы, предназначенные для указания базового размера оплаты труда каждого конкретного работника, расчета оплаты труда по видам оплаты с учетом фактически отработанного времени и неявок по уважительным и неуважительным причинам.

В соответствующих графах указываются сведения о видах оплаты отработанного и неотработанного времени, использование которых не носит на предприятии массового характера (учебные отпуска, часы сокращения работы работникам моложе 18 лет и женщинам и др.). Заполненный табель заверяется подписями ответственных лиц (начальник отдела или участка и табельщик), на малых предприятиях - бухгалтером и руководителем, в последний день месяца сдается в бухгалтерию.

Данные форм Т-12 и Т-13 служат основанием для начисления заработной платы работнику в лицевых счетах, расчетной или расчетно-платежной ведомости [34]

№ Т-51- Расчетная ведомость - в неё отражаются расчёты по оплате труда с персоналом организации. Заполняется на основании лицевых счетов.

№ Т-53 Платёжная ведомость - заполняется на основе данных расчётной ведомости и используется для выплаты заработной платы. В неё указываются табельные номера, фамилии, инициалы работников и суммы к получению. По окончании платёжного периода в платёжной ведомости указывают суммы выданной и депонированной заработной платы.

№ Т-54 – Лицевой счёт – в данном документе указываются все сведения о получаемых доходах работником в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод», а также делаются отметки о его приёме в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод», об использовании отпуска, о сумме удержаний и предоставляемых льготах при удержании из получаемых доходов в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод», отметки о получаемых пособиях по временной нетрудоспособности.

№ Т-60- Записка – расчёт о предоставлении отпуска работнику - в данной записке указываются сведения о работнике, которому будет предоставлен отпуск, период отпуска и полный расчёт оплаты отпуска (Приведено в Приложении В).

№ Т-61- Записка – расчёт при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)- в данной записке указываются сведения о работнике, с которым прекращается трудовой договор, а также основания прекращения трудового договора, и представляется расчёт суммы за неиспользованный работником отпуск.

Ежемесячно составляется на каждого работника расчётный листок. В расчётном листке указывается: период за который он выдаётся, как правило ежемесячно, сведения о сотруднике, его табельный номер, подразделение в котором он работает и его должность, и сведения о получаемых доходах.

Начисление заработной платы в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» производится один раз, 10 числа текущего месяца за предыдущий месяц. Для начисления заработной платы используется оклад, указанный в трудовом договоре с сотрудником и штатном расписании.

Исчисление тарифных ставок и должностных окладов на комбинате производится на основании Единой тарифной сетки, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21 июля 2009 года № 206 «О дальнейшем совершенствовании Единой тарифной сетки по оплате труда» и изменениями к ЕТС, установленными постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 11 января 2012 года № 6 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан».

В соответствии с указанным постановлением с 1 января 2012 года отменен нулевой разряд и начальным разрядом Единой тарифной сетки по оплате труда установлен 1 разряд. Исходя из финансовых возможностей и результатов хозяйственной деятельности, комбинат установил повышенные тарифные коэффициенты по Единой тарифной сетке. Определение окладов и часовых тарифных ставок производится исходя из минимального размера заработной платы, установленного на территории Республики Узбекистан.

Оплата труда работников комбината производится по сдельной, сдельно-премиальной, повременной, повременно-премиальной системам.

Сдельная оплата труда применяется в следующих цехах завода:

- кадмиевом цехе (катодчикам и плавильщикам)
- электролитном цехе (плавильщикам, водителям автопогрузчика, электролизникам водных растворов.)
- ремонтно-механическом участке (токарям и фрезеровщику)

В целях стимулирования квалифицированных работников и закрепления их на производстве применяется «Положение о контрактной форме оплаты труда работников АО «Алмалыкский ГМК», введенное в действие с 1 января 2011 года.

Рассмотрим порядок начисления и выдачи заработной платы на предприятии.

Сотрудник обжигового цеха отработал за месяц 168 часов. Оклад по штатному расписанию 174423 сум. За выполнение планового показателя по производству сотруднику выплачивается премия - 24 % заработка, также отработано сверхурочно 48 часов.

Таким образом, общий заработок сотрудника за данный месяц будет равен сумме заработной платы по окладу, премии за выполнение плана, оплаты за сверхурочную работу.

Заработная плата за отработанные 168 часов при окладе 174 423 сум составит 174 423 сум.

Премия за выполнение плана - 24 % от заработка, т. е. 41 861 сум 52 тийин ($24\% \times 174\,423$).

Районный коэффициент 16 824 (15% от $3 \times 28\,040$ сум). 28 040 – МРОТ по РУз.

Выслуга лет (за стаж работы в организации более 3 лет 30% от 174 423 сум) 130 817 сум 25 тийин. (вид оплаты 052).

Оплата за сверхурочную работу производится в двойном размере и составляет $174\,423 : 168 \text{ ч} = 1\,038, 23 \times 48 \text{ ч} \times 2 = 99\,670$ сум 29 тийин.

Общий заработок составит 463 596 сум 06 тийин ($174\,423 + 41\,861, 52 + 16\,824 + 130\,817, 25 + 99\,670, 29$).

Каждому сотруднику АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» гарантировано право на оплачиваемый ежегодный отпуск для отдыха и восстановления работоспособности.

В период трудового отпуска за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок, они не могут быть уволены по инициативе работодателя, за исключением случая полной ликвидации предприятия.

Ежегодный основной отпуск – это длительный свободный от выполнения трудовых обязанностей непрерывный период времени, предоставляемый за работу в течение рабочего года. Рабочий год для каждого

работника считается индивидуально – 12 месяцев со дня начала его работы по трудовому договору. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск появляется у работника с начала действия трудового договора.

Законодательно установлена минимальная продолжительность ежегодного основного отпуска – не менее 15 рабочих дней (статья 134 ТК).

Продолжительность отпусков исчисляется в рабочих днях по календарю из расчета 6-дневной рабочей недели, даже если на предприятии установлена 5-дневная (статья 139 ТК).

Среднемесячная заработная плата для оплаты отпуска рассчитывается в порядке, установленном пунктом 1 Порядка исчисления среднемесячной заработной платы. Расчет производится исходя из заработной платы, установленной по тарификации, или должностного оклада на день расчета с увеличением на 1/12 части суммы, превышающей в расчетном периоде установленный тариф или оклад.

Для определения выплат, превышающих тарифную часть заработной платы (должностной оклад), учитывается расчетный период, равный 12 месяцам, предшествующим выходу работника в отпуск.

Для расчета среднего заработка учитываются:

- заработная плата, начисленная по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;
- заработная плата, начисленная за выполненную работу по сдельным расценкам;
- заработная плата, начисленная в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;
- заработная плата, выданная в не денежной форме;
- суммы денежного довольствия, денежных вознаграждений и других выплат, полученных в связи с несением службы (исполнением служебных обязанностей) военнослужащими министерств обороны, внутренних дел, по чрезвычайным ситуациям, Службы национальной безопасности, рядовому,

сержантскому и офицерскому составу органов внутренних дел и сотрудникам Государственного таможенного комитета. При этом суммы довольствия и другие перечисленные выплаты не облагаются единым социальным платежом, однако с 1 августа 2012 года являются объектом обложения страховыми взносами граждан;

- надбавки за ученую степень (если они выплачиваются предприятием) и почетное звание;
- выплаты стимулирующего характера;
- компенсационные выплаты;
- оплата за неотработанное время;
- выплаты членам органа управления юридического лица (наблюдательного совета или другого аналогичного органа), осуществляемые самим юридическим лицом.

Статья 172 НК признает вышеперечисленные выплаты в целях налогообложения доходами в виде оплаты труда.

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты, не относящиеся к оплате труда и не облагаемые страховыми взносами (статьи 306–308 НК). облагаются взносами по соцстраху доходы в виде оплаты труда (статья 172 НК), выплачиваемые физическим лицам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем и выполняющим работу по заключенному трудовому договору (контракту).

Продолжительность отпусков исчисляется в рабочих днях по календарю из расчета 6-дневной рабочей недели (статья 139 ТК). Поэтому, даже если на предприятии установлена 5-дневная рабочая неделя, отпуск рассчитывается исходя из 6-дневки. При расчете отпускных или компенсации за неиспользованный отпуск в расчете на 6-дневную неделю среднемесячная продолжительность принимается в размере 25,4 дня. Соответственно, среднедневная заработная плата для расчета отпускных определяется делением среднемесячной заработной платы на 25,4.

Работнику АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» предоставлен очередной ежегодный отпуск с 3 марта 2016 года сроком на 24 рабочих дня (15 дней основного и 9 дополнительного). Заработок за 12 календарных месяцев, предшествующих уходу в отпуск представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Заработная плата сотрудника предприятия за предыдущих 12 месяцев
в тысячах суммов

Месяцы	Заработная плата	В том числе по тарифу	Сверх тарифа
Март 2015 г.	1000,0	700,0	300,0
Апрель 2015 г.	1000,0	700,0	300,0
Май 2015г.	1250,0	85,0	400,0
Июнь 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Июль 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Август 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Сентябрь 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Октябрь 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Ноябрь 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Декабрь 2015 г.	1250,0	850,0	400,0
Январь 2016 г.	1250,0	850,0	400,0
Февраль 2016 г.	1250,0	850,0	400,0
Итого за 12 месяцев	14500,0	9900,0	4600,0
Примечание: ¹⁰ Источник данных [по первичным документам предприятия] ¹⁰ расчетные авторские данные			

Заработная плата по тарификации на день расчета – 850,0 тыс. сум.

В последней колонке показаны суммы, на которые начисляются страховые взносы.

Среднемесячная заработная плата работника в составила:

$$850\,000 + (4\,600\,000 : 12) = 1\,233\,333 \text{ сум}$$

где:

850 000 – должностной оклад;

4 600 – превышающие ее суммы;

12 – количество месяцев в расчетном периоде.

Среднедневной заработок за расчетный период составит 48 556 сум

$$(1\,233\,333 : 25,4)$$

сумма начисленных отпускных – 1 165 344 сум
(48 556 x 24)

Из начисленной заработной платы работников АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» производит различные удержания.

К обязательным удержаниям относятся подоходный налог и отчисления в пенсионный фонд.

- Расчет НДФЛ с доходов до 1 МРЗП в месяц

Работница трудится на предприятии на четверть ставки. В январе она получила 130 000 сум. заработной платы.

Доходы физического лица до 130 240 сум. облагаются по нулевой ставке. НДФЛ с зарплаты работницы составит 0 сум. (130 000 x 0%). Так как при расчете взносов на ИНПС из зарплаты работницы вычитается облагаемый по нулевой ставке доход (1 МРЗП), эти взносы не начисляются.

Страховые взносы с ее доходов равны 9 750 сум. (130 000 x 7,5%).

После удержания страховых взносов работнице выплачивается:

$130\,000 - 9\,750 = 120\,250$ сум.

- Расчет НДФЛ с доходов до 5 МРЗП в месяц

Оплата труда работника в январе составила 550 000 сум.

Полученный доход облагается по ставке 7,5%:

$(550\,000 - 130\,240) \times 7,5\% = 31\,482$ сум. НДФЛ.

Сумма обязательных взносов на ИНПС за январь составит:

$(550\,000 - 130\,240) \times 1\% = 4\,197,6$ сум.

За январь в бюджет перечисляется:

$31\,482 - 4\,197,6 = 27\,284,4$ сум. налога.

Обязательные страховые взносы составят:

$550\,000 \times 7,5\% = 41\,250$ сум.

После удержания НДФЛ и страховых взносов работнику выплачивается:

$550\,000 - 31\,482 - 41\,250 = 477\,268$ сум.

- Расчет НДФЛ с доходов, не превышающих 10 МРЗП в месяц

Оплата труда работника в январе составила 800 000 сум.

Рассчитаем сумму дохода, облагаемого по ставке 17%, и начислим налог за январь:

$$39\,072 + (800\,000 - 651\,200) \times 17\% = 64\,368 \text{ сум.}$$

Обязательные взносы на ИНПС равны:

$$(800\,000 - 130\,240) \times 1\% = 6\,697,6 \text{ сум.}$$

За январь в бюджет перечисляется:

$$64\,368 - 6\,697,6 = 57\,670,4 \text{ сум. НДФЛ.}$$

Обязательные страховые взносы составят:

$$800\,000 \times 7,5\% = 60\,000 \text{ сум.}$$

На руки работник получает:

$$800\,000 - 64\,368 - 60\,000 = 675\,632 \text{ сум. зарплаты.}$$

- Расчет НДФЛ с доходов, превышающих 10 МРЗП в месяц

Оплата труда работника в январе составила 1 400 000 сум.

Рассчитаем доход, облагаемый по ставке 23%, и начислим НДФЛ за январь:

$$149\,776 + (1\,400\,000 - 1\,302\,400) \times 23\% = 172\,224 \text{ сум.}$$

Сумма обязательных взносов на ИНПС равна:

$$(1\,400\,000 - 130\,240) \times 1\% = 12\,697,6 \text{ сум.}$$

В бюджет за январь перечисляется:

$$172\,224 - 12\,697,6 = 159\,526,4 \text{ сум. НДФЛ.}$$

Обязательные страховые взносы составят:

$$1\,400\,000 \times 7,5\% = 105\,000 \text{ сум.}$$

На руки работник получает:

$$1\,400\,000 - 172\,224 - 105\,000 = 1\,122\,776 \text{ сум. зарплаты.}$$

- Расчет НДФЛ с учетом вычета из дохода 4 МРЗП

Оплата труда работника в январе составила 1 400 000 сум.

Согласно части 2 статьи 180 НК из совокупного дохода граждан, имеющих право на эту льготу (например, одиноких матерей, имеющих двух и более детей до 16 лет), ежемесячно исключается 4 МРЗП.

Рассчитаем размер налогооблагаемого дохода:

$$1\,400\,000 - 130\,240 \times 4 = 879\,040 \text{ сум.}$$

Затем определим сумму дохода, облагаемого по ставке 17%, и начислим налог за январь:

$$39\,072 + (879\,040 - 651\,200) \times 17\% = 77\,804,8 \text{ сум.}$$

Обязательные взносы на ИНПС составят:

$$(879\,040 - 130\,240) \times 1\% = 7\,488 \text{ сум.}$$

В бюджет перечисляется:

$$77\,804,8 - 7\,488 = 70\,316,8 \text{ сум. НДСЛ.}$$

Обязательные страховые взносы составят:

$$1\,400\,000 \times 7,5\% = 105\,000 \text{ сум.}$$

На руки работник получает:

$$1\,400\,000 - 77\,804,8 - 105\,000 = 1\,217\,195,2 \text{ сум. зарплаты.}$$

Обязательные отчисления во внебюджетный Пенсионный фонд при Министерстве финансов Республики Узбекистан рассчитываются в соответствии с разделом XV Налогового Кодекса РУз, утвержденного Законом от 25.12.2007г №ЗРУ-136 и:

Приложением № 11 к Постановлению от 04.03.2013 г. МФ № 23 и ГНК № 2013-8, зарегистрированным МЮ 22.03.2013 г. № 2439, с учетом изменений МЮ 13.06.2014 № 2439-1 «Формы налоговой отчетности по обязательным отчислениям во внебюджетный Пенсионный фонд, Республиканский дорожный фонд и во внебюджетный Фонд реконструкции, капитального ремонта и оснащения общеобразовательных школ, профессиональных колледжей, академических лицеев и медицинских учреждений»;

Ставка обязательных отчислений установлена в размере 1,6 % (пункт 3 постановления Президента РУз 22 декабря 2015 года № ПП-2455 «О прогнозе основных макроэкономических показателей и параметрах государственного бюджета республики Узбекистан на 2016 год» и в соответствии с Приложением №23 к вышеуказанному постановлению).

Счета учета расчетов с персоналом по оплате труда предназначен для обобщения информации о текущей задолженности персоналу, как состоящему

так и не состоящему в списочном составе завода, по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам.

Учет осуществляется на счетах:

6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

6720 «Депонированная заработная плата».

По кредиту счета 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы:

- начисления по оплате труда в корреспонденции со счетами затрат;
- пособия по государственному социальному страхованию, пенсии и другие аналогичные суммы в корреспонденции со счетом 4520 «Авансовые платежи в государственные целевые фонды»
- оплата труда начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, резерва на ремонт в корреспонденции со счетом 8910 «Резервы предстоящих расходов и платежей»

По дебету счета 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются удержания из начисленной суммы подоходного налога, платежей по исполнительным листам и другие удержания, а также выплаты заработной платы, отпускных, премий, пособий, пенсий и т.п.

Начисленные, но не выплаченные в установленной срок суммы заработной платы, отпускных, премий, пенсий, пособий отражаются по дебету счета 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 6720 «Депонированная заработная плата». Отражение хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета представлены в таблице 11.

Таблица 11 – Отражение хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»
в тысячах суммов

Содержание операций	Первичный документ	Корреспондирующие счета		Сумма
		Дебет	Кредит	
Начислена заработная плата сотрудниками предприятия	Расчетная ведомость № 41 от 31.12.2016	2010, 2310, 2510, 2710	6710	541381,56
Начислен НДС	Расчетная ведомость № 41 от 31.12.2016	6710	6424	49876,2
Начислены отпускные выплаты	Расчетная ведомость № 41 от 31.12.2016	2010, 2310, 2510, 2710	6710	78945,9
Выдан аванс за декабрь	Платежная ведомость № 24	6710	5010	255000
Удержаны алименты	Расчетная ведомость № 41 от 31.12.2016	6710	6992	15894,6
Перечислен НДС	Платежное поручение № 654 от 31.12.2016	6424	5110	49876,2
Выдача заработной платы	Платежное поручение от 31.12.2016	6710	5010	297044,1
Примечание: ¹¹ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹¹ расчетные авторские данные				

В целом порядок ведения аналитического и синтетического учета соответствует предъявляемым требованиям нормативных актов по бухгалтерскому учету.

2.3 Анализ эффективности организации бухучета расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

Оценка эффективности организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда должны иметь первостепенный характер для любой организации. Расходы, связанные с персоналом очень разнообразны.

Для проведения оценки системы учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом целесообразно составить вопросник по выделенным комплексам задач таблица 12. Данные вопросник помогает определить, какие действия на предприятии осуществляются для предотвращения, обнаружения и исправления ошибок.

Таблица 12 - Тесты проверки состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

Содержание вопроса	Вариант ответа			Примечание
	да	нет	нет отв.	
Используются ли унифицированные формы по учету кадрового персонала:				
Личные карточки по форме № Т-2	+			
Приказ о предоставлении отпуска по форме № Т-6	+			
Приказ о переводе на другую работу по форме №15)	+			
Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора по форме № Т-8)	+			
Оформлены ли трудовые книжки на персонал предприятия	+			
Сверяется ли соответствие используемых окладов и разрядов сотрудников со штатным расписанием	+			Штатное расписание сверяет бухгалтерия
Оформляются ли табеля учета рабочего времени на сотрудников предприятия	+			
Применяются ли унифицированные формы первичных документов по расчетам с персоналом	+			
Применяются ли автоматизированные программы для расчетов по оплате труда сотрудников	+			
Ведутся ли расчеты по начислению видов оплат согласно оформленным табелям рабочего времени	+			
Ведется ли проверка главным бухгалтером правильности расчетов по начислениям		+		
Применяются ли автоматизированные программы для выполнения расчетов по начислению заработной платы	+			
Применяется ли автоматизированные программы для расчета удержаний сотрудников предприятия	+			
Проставлены ли в лицевых счетах данные для правильного исчисления удержаний:	+			
Прочих удержаний	+			
Какие ведутся документы по аналитическому учету:				
Расчетно-платежные ведомости	+			
Лицевые счета	+			
Организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими	+			

Продолжение таблицы 12				
Применяются ли автоматизированные программы для ведения аналитического учета	+			
Имеют ли сквозную нумерацию расчетно-платежные ведомости	+			
Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному, медицинскому страхованию и пенсионному фонду	+			
Применяются ли ПК для сводных расчетов по оплате труда	+			
Имеются ли на предприятии задержки с расчетами и выплатами по оплате труда	+			
Ведется ли на предприятии книга учета депонированной заработной плате				Нет таких случаев
Примечание: ¹² Источник данных [первичные документы предприятия] ¹² расчетные авторские данные				

В результате заполнения таблицы 12 организацию системы внутреннего контроля бухгалтерского учета расчетов по оплате труда можно охарактеризовать на среднем уровне, так как главный бухгалтер АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» не контролирует правильность расчетов по оплате труда. Все необходимые первичные документы по оплате труда присутствуют. На исследуемом предприятии для учета и расчетов операций по оплате труда применяется автоматизированная программа 1-С, что значительно повышает эффективность организации бухгалтерского учета.

Также по данным проведенного теста можно сказать, что организация системы бухгалтерского учета операций по оплате труда АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» отвечает требованиям оперативности и достоверности, но полностью рассчитывать на систему внутреннего контроля нельзя, так как на один вопрос был получен отрицательный ответ.

При проверке соблюдения положений законодательства РУз о труде необходимо провести анализ процедуры оформления приема на работу сотрудников предприятия. В данном случае проверяется наличие и оформление трудовых договоров, трудовых книжек, а также первичных документов,

которыми оформляется прием сотрудников на работу и другие действия с персоналом.

В АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» были выборочно проверены документы по приему работников на работу (выборка определена количественным методом, было проверено 5% документов от общей совокупности за 2016 год), в частности было проверено документальное оформление приема на работу сотрудника Ниязова А.Р. 28.12.2015 в отделе кадров предприятия был издан Приказ о приеме сотрудника на работу по форме Т-1 (Приложение Г).

Данный документ содержит следующие реквизиты:

- номер документа 825, дату составления 28.12.2015 г.;
- дату принятия на работу 28.12.2015 г.;
- должность, на которую принимается сотрудник - разнорабочий;
- форма оплаты труда, применяемая при расчете – повременная, и другие обязательные данные.

При проверке было выявлено, что в данном приказе, как и во многих других отсутствует табельный номер, присваиваемый работнику.

Далее проверим соответствие оформленных трудовых отношений в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» с работниками на основании данных личных карточек и трудовых книжек, которые ведутся в двух структурных подразделениях: бухгалтерия предприятия и кадровая служба таблица 13.

Таблица 13 - Проверка правильности оформления трудовых отношений в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

Сведения о работнике	Трудовой договор		Личная карточка			Трудовая книжка	
	№	Дата	Документ	№	дата	№ записи	Основание
Рашидов С.И. - водитель	45	02.01.10	Трудовой договор	-	02.01.10	12	Приказ №1-к 02.01.10
Юсупова С.С. - уборщица	47	02.04.10	Трудовой договор	47	02.04.10	9	Приказ №3-к 02.04.10

Продолжение таблицы 13							
Федорова С.И. - кладовщик	48	14.05.10	Трудовой договор	-	14.05.10	4	Приказ №4-к 14.05.10
Абдулаев Д.В. - директор	1	12.01.08	Трудовой договор	1	12.01.08	8	Приказ №1-лс 12.01.08
Перечин С.А. - рабочий	46	01.02.10	Трудовой договор	-	-	8	Приказ №2-к 01.02.10
Сайдова Л.С. - главный бухгалтер	3	22.06.08	Трудовой договор	3	22.06.08	5	Приказ №5-лс 22.06.08
Васильева Е.В.-кассир	8	17.08.08	Трудовой договор	-	-	7	Приказ №8-лс 17.08.08
Мухамеджинов В.С. - менеджер	9	28.08.08	Трудовой договор	-	28.08.08	3	Приказ №16-лс 28.08.08
Примечание: ¹³ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹³ расчетные авторские данные							

Был сделан вывод, что прием на работу персонала осуществляется в целом в соответствии с действующим законодательством, но имеются и незначительные нарушения в оформлении личных карточек работников (отсутствие номеров в личных карточках некоторых работников).

Также были проверены документы по учету отработанного времени.

При пятидневной рабочей неделе, установленной на предприятии, должен соблюдаться 8-часовой рабочий день.

В процессе проверки расчетов по начислению оплаты труда необходимо детально проверить, как производились начисление повременной оплаты, расчеты по среднему заработку, расчеты за дни пребывания в отпуске, расчет премий и других видов оплат. Так как на предприятии операции по учету оплаты выполняются с применением ПК, то проверяются не столько арифметические расчеты, а алгоритм расчетов и нормативно-справочные данные, правильность введения первичной информации: количество отработанных часов, больничных дней и т.д., соответственно отсутствует необходимость проведения проверки исчисления среднего заработка для оплаты больничных и отпускных.

Был изучен лицевой счет работника склада С.Е. Хрипунова. В лицевом счете указываются фамилия, имя и отчество работника, табельный номер,

другие сведения о работнике, его перемещение в организации, об использовании отпуска, отсутствуют сведения о семейном положении, количестве детей и иждивенцев. Каждый месяц в лицевой счет заносят данные о начисленной заработной плате, о произведенных удержаниях, суммах к выплате и прочих расчетов, основанием заносимых данных являются первичные учетные документы. Заккрытие лицевого счета сотрудника происходит по окончании года и на следующий год открывается новый счет.

Установлено, что данные проверенного документа полностью соответствуют установленным требованиям и верны.

Следующим этапом является проверка расчета отпускных.

При проверке было выявлено, что Мухаджиловой С.А. на основании приказа о предоставлении отпуска работникам, был предоставлен ежегодный отпуск на 14 календарных дней. Согласно записке-расчету о предоставлении отпуска работнику, отпуск проходил с 17.04.15 г. по 30.04.15 г. При проверке оплаты за время отпуска обращается внимание на дату начала отпуска по приказу и табелю, правильность определения расчетного периода и соответствие сумм заработной платы по месяцам расчетного периода в расчете отпускных и лицевом счете.

Сумма отпускных, рассчитанная бухгалтером аналогично той сумме, которая была получена при проверке - 565,14 тыс.сум. Расхождений не обнаружено.

Аналогично были проверены расчеты отпускных и по другим работникам, нарушений и ошибок в расчетах не выявлено.

При осуществлении проверки правильности начисления заработной платы и составления бухгалтерских записей по начислению заработной платы за декабрь 2015 г. работникам АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» аудитором была составлена вспомогательная таблица 14.

Таблица 14 - Проверка правильности начисления заработной платы и корреспонденции счетов в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

Ф.И.О. сотрудника	Данные АО АГМК «АЛМАЛЫКСКИЙ ЦИНКОВЫЙ ЗАВОД»			По данным аудитора.		
	Тыс. сум	Дебет	Кредит	Тыс. сумм.	Дебет	Кредит
Рашидов С.И. - водитель	874,00	2510	6710	874,00	2510	6710
Юсупова С.С. - уборщица	1724,00	2310	6710	1724,00	2310	6710
продолжение таблицы 14						
Федорова С.И. - кладовщик	822,00	2710	6710	822,00	2710	6710
Абдулаев Д.В. - директор	897,00	2510	6710	1242,00	2510	6710
Перечин С.А. - рабочий	2632,00	2510	6710	3724,00	2510	6710
Сайдова Л.С. - главный бухгалтер	632,00	2010	6710	632,00	2010	6710
Васильева Е.В- кассир	1540,00	2510	6710	1885,00	2510	6710
Мухамеджинов В.С. - менеджер	892,00	2510	6710	892,00	2510	6710
Примечание: ¹⁴ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁴ расчетные авторские данные						

При проведении проверки начисления заработной платы было установлено расхождение данных в расчетной ведомости № 0082 за декабрь 2015 г. и карточке счета 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда», так в расчетной ведомости указана меньшая сумма некоторым работникам, главный бухгалтер предприятия пояснил, что в данной ведомости производились начисления согласно окладам, фактически отработанному времени и приказу на премирование работников по итогам года, дополнительно был издан приказ на доплату работниками в связи с напряженностью труда в декабре 2015 года, соответственно данные суммы не нашли отражение в расчетной ведомости.

При проверке в бухгалтерии АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» правильности составления бухгалтерских записей по операциям начисления заработной платы был сделан вывод о том, что корреспонденция счетов верная, расхождений не выявлено.

Проверка правильности и достоверности удержаний из заработной платы осуществляется в выборочном порядке.

При проверке в бухгалтерии правильности составления бухгалтерских записей по операциям удержания НДФЛ из заработной платы был сделан вывод о том, что корреспонденция счетов верная и соответствует корреспонденции счетов, рекомендуемой Планом счетов, расхождений не выявлено.

В целом, при проведении проверки удержаний из заработной платы был сделан вывод, что недостатки и нарушения практически отсутствуют, все операции в бухгалтерском учёте отражены в соответствии с действующим законодательством РУЗ.

В АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» заработная плата выплачивается дважды в месяц, 21-го числа выдается аванс, а 10-го числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет. При проведении проверки были изучены платежные ведомости на заработную плату за декабрь 2015 года. Данные ведомости составлены верно, имеются подписи лиц, получивших заработную плату, все реквизиты заполнены, нарушения отсутствуют. Сроки выдачи заработной платы соблюдаются, нарушений не выявлено.

Направления совершенствования документального оформления и учета оплаты труда можно выделить исходя из некоторых задач, которые характеризуют ключевые стороны этого процесса.

Прежде всего, необходимо уделять пристальное внимание совершенствованию системы документооборота по учету труда и его оплаты. Это касается как оформления соответствующих документов, так и способов их обработки и хранения. В частности, следует стремиться к уменьшению объемов первичной документации, максимальной автоматизации первичного учета, созданию электронных баз данных, обеспечивающих быстрый и легкий доступ к необходимым документам, а также их надежное хранение. При этом важным направлением является сопряжение участков первичного учета и оформления документации по учету труда и его оплаты и бухгалтерского учета - т.е. последующей ступени обработки данных документов.

Несмотря на то, что в целом учет расчетов по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» соответствует действующему законодательству, все же в нем есть существенные недостатки. На первичных документах по учету оплаты труда отсутствуют некоторые реквизиты, например, номер документов. Это затрудняет ведение учета и составление сводных и отчетных документов.

В исследуемой организации - АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» применяются данные формы, но при их формировании допускаются ошибки и недочеты. Особенность оформления вышеуказанных документов обусловлена тем, что они являются первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет, и источником для налоговой отчетности.

Прежде всего, в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» необходимо четко отрегулировать составление первичных документов по оплате труда. В данном случае первичные документы составляются непосредственно в момент совершения операции либо, если нет такой возможности - по окончании операции.

Кроме унифицированных форм документов в организации следует разработать и другие документы, регулирующие трудовые отношения, называемые локальными нормативными актами.

Большинство документов являются обязательными для каждой организации. Так, например, при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [26].

В целях устранения недостатков и совершенствования учёта расчётов с персоналом по оплате труда можно порекомендовать:

- в первую очередь вывести на надлежащий уровень первичный учёт, а именно: строгое и обязательное заполнение абсолютно всех реквизитов, в

случае, если некоторые реквизиты не заполняются, то в надлежащем месте делать прочерк;

- использовать доработанные формы первичных учётных документов и учётных регистров;
- необходимо улучшать учётную политику организации;
- создать план документации и документооборота; план организации труда и роста квалификации сотрудников бухгалтерии.

Все эти данные оказывают значительное воздействие на организацию и построение учетного процесса, а также на выбор рабочего плана счетов, иных организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учёта при разработке и утверждении учётной политики предприятия.

Также для рациональной организации учета расчетных операций с персоналом по оплате труда АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» необходимо создать следующие условия:

- современную оптимальную организацию и технологию производства товаров, работ и услуг;
- детальное планирование труда и заработной платы на основе научно обоснованных норм времени, выработки и т.д.; наличие квалифицированных бухгалтеров и современной организационной и компьютерной техники.

Необходимо существенно обобщить доминирующие моменты, связанные с организацией учета расчета с персоналом по оплате труда и предложить пути совершенствования учетно-аналитической работы.

В первую очередь, в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» должен присутствовать набор организационных решений деятельности учреждения и в частности, что касается алгоритма учета операций по расчету оплаты труда. состоящий из таких частей: общие положения по организации работы аппарата бухгалтерии; организации учета отработанного рабочего времени; организации учета выработки; организации учета начисления заработной платы и удержаний

из нее; организации выплаты заработной платы; организации составления отчетности по труду и заработной плате.

Проект рассматривается с помощью данных таблицы 15.

Таблица 15 - Проект организации учета расчетных операций с персоналом по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»

Основные составляющие проекта	Содержание
Общие положения	Нормативные и законодательные документы по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Внутренние документы учреждения
Организация работы аппарата бухгалтерии по учету расчетов с персоналом по оплате труда	Составление должностных инструкций, индивидуальных и структурных графиков.
Учет отработанного рабочего времени	Организация табельного учета. Использование показателей Табеля учета рабочего времени в оперативном, статистическом и бухгалтерском учете.
Учет выработки	Организация учета выработки. Составление рабочих инструкций по заполнению документов и разработка графиков документооборота.
Организация учета начисления заработной платы и удержаний	Организация аналитического учета заработной платы и расчетов по ней в разрезе каждого работника. Организация накопления и группировка показателей первичных документов по видам и формам оплаты труда.
Организация выплаты заработной платы	Определение сроков и способов выплаты заработной платы, выбор регистров учета.
Составление отчетности по труду и заработной плате	Своевременное составление и предоставление статистической и налоговой отчетности по труду и зарплате
Примечание: ¹⁵ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁵ расчетные авторские данные	

В дальнейшем, для организации учета расчетных операций с персоналом по оплате труда необходимо разрабатывать учетные номенклатуры.

При их формировании необходимо исходить из потребностей управления фондом заработной платы, по ее видам, формам и категориям работающих, а также, исходя из перечня показателей как финансовой, так и статистической отчетности представленных в таблице 16.

Таблица 16 - Необходимый перечень номенклатур по учету оплаты труда

Наименование показателей	Назначение показателей	Источник информации
Фамилия, имя и отчество работника, идентификационный номер, наименование структурного подразделения, должность, рабочая профессия.	Для учета отработочного времени. Для начисления заработной платы. Для обобщения заработной платы по ее видам, формам и категориям работников. Для выплаты заработной платы. Для учета выработки	Личная карточка работника, ведомость учета работников подразделения. Табель учета отработанного рабочего времени. Наряд на сдельную работу. Маршрутный лист, Расчетно-платежная ведомость работника. Расчетно-платежная ведомость, сводная.
Количество отработанных дней (часов), объем выработки		
Должностной оклад, тарифная ставка, сдельная расценка, нормативы доплат по их видам, нормативы удержаний по их видам		
Примечание: ¹⁶ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁶ расчетные авторские данные		

Также для организации эффективной работы аппарата бухгалтерии необходимо разрабатывать индивидуальные графики работы бухгалтера по учету заработной платы.

Важным направлением совершенствования учета расчетных операций с персоналом по расчетам оплаты труда является автоматизация учетного, аналитического и контрольного процесса, позволяющая уменьшить количество ошибок при обработке информации, сократить время на осуществление учетных, аналитических и контрольных процедур, уменьшить количество ручных операций. Таким образом, совершенствование организации учета расчетов с персоналом по оплате труда включает: разработку методики и техники обобщения заработной платы; выбор регистров аналитического и синтетического учета; распределение работ между бухгалтерами и проведения оперативного контроля правильности расчетов.

Осуществление предложенных мер позволит сократить вероятность появления ошибок, нарушений и недочетов в оформлении документов, являющихся основой ведения операций по учету труда и его оплаты, а также свести к минимуму нарушения методологии непосредственно самого учета и при необходимости нивелировать их последствия.

3 Социальная ответственность

КСО – это,

во-первых, выполнение организациями социальных обязательств, предписываемых законом, и готовность неукоснительно нести соответствующие обязательные расходы.

Во-вторых, КСО — это готовность добровольно нести необязательные расходы на социальные нужды сверх пределов, установленных налоговым, трудовым, экологическим и иным законодательством, исходя не из требований закона, а по моральным, этическим соображениям.

Социальная политика - важная составляющая деятельности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод», которой уделяется значительное внимание. Льготы, закрепленные коллективным договором, дошкольные образовательные учреждения, оздоровительные лагеря, санаторий-профилакторий, возможность заниматься спортом на базах спортивного клуба АГМК и развивать таланты в многочисленных кружках художественной самодеятельности Дворца культуры «Металлург», зоны отдыха. Трудящиеся и члены их семей, ветераны производства, участники Второй мировой войны и трудового фронта постоянно находятся в зоне внимания руководства и совета профсоюза. Большая работа проводится с закрепленными за АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» социальными учреждениями. Являясь градообразующим предприятием, комбинат проводит значительную работу по ремонту, реконструкции, строительству объектов здравоохранения и образования, возводит социально значимые объекты, активно занимается благоустройством.

Особое направление в деятельности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» получила реализация продовольственной программы.

В 1995 году при участии израильских специалистов была построена молочно-товарная ферма АГМК. На сегодняшний день ее поголовье составляет 1 100 коров, что позволяет обеспечивать молоком и молочными продуктами гарантированно отличного качества — каймаком, сметаной, творогом

тружеников комбината, алмалыкчан и все социальные учреждения АГМК. В настоящее время рассматривается вопрос о закупке оборудования по производству сыров и мороженого. Есть у комбината свое рыбное хозяйство, зеркальная площадь прудов которого составляет 41 гектар. Ежегодно здесь выращивается и направляется в торговые точки предприятия до 40 тонн рыбы. Хорошим подспорьем для тружеников комбината является и сельхозпродукция собственного производства — овощи и фрукты. В 2015 году комбинату под их выращивание было выделено еще 1 547,8 гектара земли в Джизакской области. С 2016 года экспортная продукция АГМК увеличится и за счет овощей и фруктов, выращенных там труженниками предприятия. Уже сейчас в Россию направлен урожай персиков из садов АГМК. Для того чтобы сохранить выращенный урожай и обеспечить круглогодичную поставку овощей и фруктов в социальные учреждения, а также в магазины комбината, предприятием построены овощехранилища с современным оборудованием на 3 500 тонн в Алмалыке и на 500 тонн в Сурхандарьинской области. Это не только позволило труженникам комбината на протяжении длительного времени иметь возможность приобретать свежие овощи и фрукты, но и сыграло свою роль в регулировании цен на рынках, что увеличило покупательскую способность всех алмалыкчан.

Основными направлениями социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» являются:

- Забота о собственном персонале и их семьях.
- Забота о качестве производимой продукции.
- Забота об окружающей среде.
- Благотворительность.

На сегодняшний день компания является одной из крупнейших в Узбекистане и ее деятельность влияет на экономику республики.

В соответствии с вышеприведенными данными выделим прямые и косвенные стейкхолдеров социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» таблица 17.

Таблица 17 – Прямые и косвенные стейкхолдеры

Прямые	Косвенные
Сотрудники комбината и их семьи Клиенты и поставщики комбината	Жители региона Предприятия природоохранной сферы Население, принимающее благотворительную помощь от предприятия
Примечание: ¹⁷ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁷ расчетные авторские данные	

Как видно из таблицы 17, в сфере социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» выделяются как прямые, так и косвенные стейкхолдеры.

Вся социальная активность АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» проводится на основании социальных программ, действующих по повышению эффективности социальной работы организации. Данные программы и подпрограммы осуществляются на протяжении нескольких лет.

Рассмотрим содержание и состав программ социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» таблица 18.

Таблица 18 – Содержание социальных программ предприятия

Программа	Элементы программы	Стейкхолдеры	Сроки программы
Обучение и развитие персонала предприятия	Обучение сотрудников как с отрывом от производства, так и без него	Сотрудники комбината	Действует на протяжении финансового года
Организация и осуществление культурной жизни сотрудников комбината и их семей	Содержание ДК и СК, проведение и финансирование различных мероприятий	Сотрудники комбината и их семьи	Действует на протяжении финансового года

Продолжение таблицы 18			
Забота о здоровье сотрудников предприятия	Содержание санатория, финансирование программ лечения и восстановления сотрудников	Сотрудники предприятия	Действует на протяжении финансового года
Организация детского отдыха	Содержание и финансирование детских лагерей оздоровительного отдыха	Сотрудники предприятия	Действует на протяжении финансового года
Проведение природоохранных мероприятий	Вложение финансовых средств в модернизацию очистных сооружений	Население региона	Действует на протяжении финансового года
Осуществление благотворительной и спонсорской помощи	Организация и финансирование благотворительных акций	Социально незащищенные слои населения региона, сотрудники предприятия	Действует на протяжении финансового года
Примечание: ¹⁸ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁸ расчетные авторские данные			

Основные направления социальной деятельности АО «Алмалыкский ГМК Цинковый завод» являются повышение квалификации работников и специалистов.

На сегодняшний день на цинковом заводе работает более одной тысячи работников. Завод имеет высококвалифицированных специалистов, уровень которых постоянно повышается за счёт системы обучения, подготовки и переподготовки кадрового потенциала. На заводе существуют учебный класс, который оснащён необходимым оборудованием и наглядными учебными пособиями.

На заводе применяются следующие виды обучения рабочих:

- повышение квалификации
- обучение вторым и смежным профессиям

По обучению персонала проводятся следующие программы

- Подготовка специалистов на платно-контрактной основе в ВУЗах Республики Узбекистан и Российской Федерации в количестве 3 человека. Данное мероприятие направленно на повышение квалификации. Так как именно квалифицированные работники знающие своё дело способны выполнять работу быстро и качественно. За счёт данного мероприятия повысится и социальный уровень работников и их семей. По сколько от квалификации работника зависит не только заработная плата работника но и эффективность деятельности завода, которая на сегодняшний день выполняет ряд социальных программ. Средства на осуществление данных программ выделяет комбинат и именно от эффективной деятельности зависит размер выделяемых средств. К тому же образованное общество соответственно приводит к повышению социального уровня страны.

- Также рассчитана программа на повышение уровня знаний работников в соответствии с требованиями ЕКТС по профессиям. Повышение производительности труда, которое заключается в обучении на профессионально-технических курсах, курсовых и индивидуальных занятиях с целью повышения разрядов, переподготовки с целью приобретения второй (смежной) профессии без отрыва от производства при учебном центре комбината. Обучение в специализированных учебных заведениях Республики Узбекистан и стран СНГ на основе договоров с отрывом от работы обучаемых.

Особое внимание на заводе уделяется молодым специалистам, имеющим высшее образование. Завод ежегодно принимает на практику выпускников профессиональных колледжей и институтов с дальнейшим их трудоустройством. На заводе работают выпускники таких учебных заведений как Московский институт сталей и сплавов и Томский политехнический университет, выпускники данных вузов особенно ценятся и продвигаются по карьерной лестнице.

Таким образом, АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» реализует множество программ социальной ответственности, затраты на проведение которых представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Затраты на проведение программ социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод»
в тысячах суммов

Направления программ	Затраты на проведение программ			Динамика изменений
	2014	2015	2016	
Обучение и развитие персонала предприятия	72121	75515	78451	6330
Организация и осуществление культурной жизни сотрудников комбината и их семей	226700	251040	246066	19366
Забота о здоровье сотрудников предприятия	72500	45890	79631	7131
Организация детского отдыха	209800	313510	325800	116000
Проведение природоохранных мероприятий	105829	106000	109563	3734
Осуществление благотворительной и спонсорской помощи	27500	30000	35600	8100
Итого	641950	776065	795480	153530
Примечание: ¹⁹ Источник данных [первичные документы предприятия] ¹⁹ расчетные авторские данные				

По результатам таблицы 19 можно сделать вывод, что затраты на проведение программ социальной ответственности предприятия с каждым годом увеличиваются. Финансирование программ осуществляется как за счет чистой прибыли предприятия, так и за счет себестоимости выпускаемой продукции.

На 2017 год предусмотрено повышение расходов на осуществление всех программ социальной ответственности, общая сумма затрат составит 808500 тыс. сумм.

По результатам рассмотрения социальной ответственности АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» за 2014 - 2016 гг., на основании данных, приведенных в таблицах, можно сделать вывод, что социальная политика

предприятия и проводимые мероприятия соответствуют стратегической цели предприятия, а также его миссии.

Деятельность предприятия в сфере социальной ответственности в большей мере направлена на прямых стейкхолдеров – сотрудников предприятия и их семьи.

В результате проведения мероприятий и осуществления социальной политики предприятия получает благополучие сотрудников комбината и их семей, снижение налогового бремени, повышение корпоративного имиджа.

Для повышения эффективности социальной политики можно рекомендовать поддержание высокого уровня социальных обязательств и в перспективе.

Структура программы корпоративной социальной ответственности представлена в таблице 20.

Таблица 20-структура программы КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации	Ожидаемый результат
Социальная ответственность сотрудников цинкового завода АО «Алмалыкского ГМК»	Повышение заработной платы	Работники завода	Ежегодно с 1 мая в 1,1 раза	Повышение уровня жизни, поддержание качественных условий жизни, мотивация труда
	Премияльные выплаты		Ежемесячно при выполнении плана	Повышение уровня жизни, поддержание качественных условий жизни, мотивация труда
	Производство и внедрение модернизированных технологий		01.01.2015 г. по 01.01.2018 г.	Исключение причиненного вреда здоровью коллектива и населения
	Реконструкция электролитного цеха		2016-2017	Улучшение экологического бассейна в регионе
	Оказание социальной поддержки		Постоянно	Создание и поддержание качественных условий жизни для работников
	Обучение персонала, повышение квалификации		Программа рассчитывается с начала года сроком	Развитие системы непрерывного образования, повышение производительности труда

			на 1 год	
Социальная ответственность потребительских услуг цинкового завода АО «Алмалыкского ГМК»	Улучшение качества продукции в соответствии с действующим мировым гостом	Потребители	Постоянно	Обеспечение потребителей качественным товаром
	Увеличение объема продукции и продаж		Постоянно	Снабжение потребителей качественным товаром
	Льготы постоянным потребителям		Постоянно	Постоянные клиенты
	Удовлетворение потребностей		Постоянно	Получение больше прибыли для АО «Алмалыкский ГМК»
Примечание: ²⁰ Источник данных [первичные документы предприятия] ²⁰ расчетные авторские данные				

Подводя итог, можно сказать, что корпоративная социальная ответственность - это не просто ответственность перед людьми, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми комбинат выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются комбинатом, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни своих тружеников заводов и фабрик, о развитии общества в целом и сохранении окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

Важным направлением деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и в Республике Узбекистан, является учет оплаты труда работников предприятия. Учет по праву занимает одно из высших мест во всей системе учета на предприятии.

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

Учет труда и заработной платы входит в группу самых ответственных и трудоемких участков работы бухгалтерии предприятия, относится к группе необходимых и важных направлений деятельности ее сотрудников. Оплата труда влияет на производительность работы, а значит и на результат хозяйственной деятельности.

Законом Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» определяется, что национальные компании и предприятия должны вести учет своей хозяйственной деятельности в соответствии с национальными Стандартами Бухгалтерского Учета (НСБУ). Все предприятия Узбекистана перешли на новый план счетов поэтапно с 2002 года.

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые должны составляться при проведении хозяйственных операций и соответствовать стандартным формам, а при их отсутствии – разрабатываться самим предприятием.

По итогам исследования, проведенного в первой главе можно отметить схожесть учета заработной платы в РФ и РУз по некоторым критериям – регулирование учета расчетов с персоналом четырехуровневое, используются повременные и сдельные формы оплаты труда, применяются унифицированные формы по учету персонала, по расчету заработной платы. Отличия в

бухгалтерском учете оплаты труда данных стран заключаются в следующем – в РУз используется прогрессивная шкала НДФЛ, в отличие от РФ, где налог не зависит от заработной платы, также в РУз всеми предприятиями применяется тарифная сетка оплаты труда.

2. В АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» налажено соответствующее оформление, хранение и учет документов, связанных с персоналом.

Первичный учет кадров в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» ведется кадровой службой.

3. Начисление заработной платы в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» производится один раз, 10 числа текущего месяца за предыдущий месяц. Для начисления заработной платы используется оклад, указанный в трудовом договоре с сотрудником и штатном расписании.

Для учёта рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» применяются типовые формы первичных учётных документов.

Оплата труда работников комбината производится по сдельной, сдельно-премиальной, повременной, повременно-премиальной системам.

Из начисленной заработной платы работников АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» производит различные удержания.

Учет осуществляется на счетах:

6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

6720»Депонированная заработная плата».

В целом порядок ведения аналитического и синтетического учета соответствует предъявляемым требованиям нормативных актов по бухгалтерскому учету.

4. Одним из важнейших элементов управления является внутренний контроль. Внутренний контроль обеспечивает возможность принятия эффективных управленческих решений, а также их исполнение. Эти стороны

внутреннего контроля находятся в неразрывном единстве и динамическом взаимодействии в циклах управленческих процессов.

За разработку внутрихозяйственного контроля АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» отвечает руководство предприятия.

По результатам анализа можно охарактеризовать организацию системы внутреннего контроля в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» на среднем уровне.

5. Направления совершенствования документального оформления и учета оплаты труда можно выделить исходя из некоторых задач, которые характеризуют ключевые стороны этого процесса.

Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, учет выработки и начисления заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда необходимо постоянно совершенствовать. В связи с этим в третьей главе выпускной квалификационной работы сформулирована необходимость реализации мер, направленных на совершенствование документооборота, а также синтетического и аналитического учета оплаты труда в АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод».

Прежде всего, предприятию рекомендована разработка и внедрение графика документооборота по учету труда и его оплаты. Его использование позволит обеспечить прозрачность процесса начисления и выдачи заработной платы, и, как следствие, повысить эффективность управления, а также регулировать преобразование информации, ее перенос из документа в документ.

Важным направлением совершенствования учета расчетных операций с персоналом по расчетам оплаты труда является автоматизация учетного, аналитического и контрольного процесса, позволяющая уменьшить количество ошибок при обработке информации, сократить время на осуществление учетных, аналитических и контрольных процедур, уменьшить количество ручных операций.

Таким образом, совершенствование организации учета расчетов с

персоналом по оплате труда включает: разработку методики и техники обобщения заработной платы; выбор регистров аналитического и синтетического учета; распределение работ между бухгалтерами и проведения оперативного контроля правильности расчетов, автоматизация учетного процесса расчетов с персоналом по оплате труда.

Осуществление предложенных мер позволит сократить вероятность появления ошибок, нарушений и недочетов в оформлении документов, являющихся основой ведения операций по учету труда и его оплаты, а также свести к минимуму нарушения методологии непосредственно самого учета и при необходимости нивелировать их последствия.

Учитывая важность и необходимость учета расчетов по оплате труда на предприятии, была определена тема статьи, целью которой является исследование теоретических и практических основ учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Научная новизна исследования заключается в обосновании и уточнении теоретических и методических положений по организации заработной платы, а также разработке практических рекомендаций по ее совершенствованию.

Практическая значимость исследования заключается в том, что полученные результаты могут быть использованы при организации оплаты труда на предприятии, а также для дальнейшего исследования данной проблемы.

Через организацию заработной платы достигается компромисс между интересами работника и работодателя, способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

Список использованных источников

Официальные издания

- 1 Конституция Российской Федерации: офиц. Текст // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/cons/>. (дата обращения 16.12.2016)
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации: // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200/>. (дата обращения 16.12.2016)
- 3 Трудовой кодекс Российской Федерации: // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12125268/>. (дата обращения 16.12.2016)
- 4 О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ: офиц. текст: действ. редакция [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=122855/>. (дата обращения 16.12.2016)
- 5 О бухгалтерском учете: закон Республики Узбекистан от 13. 04. 2016 №ЗРУ-404 URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122500/ (дата обращения 23.03.2017)

Электронные ресурсы Internet

- 6 Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н.: офиц. текст: действ. Редакция: // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/> (дата обращения 16.12.2016)

- 7 Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н.: офиц. текст: действ. редакции: // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://nalog.consultant.ru/doc27133>. (дата обращения 16.12.2016)
- 8 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Республике Узбекистан: Приложение № 1 к Постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 26. 03. 1994 г. № 164 URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122500/ (дата обращения 23.03.2017)
- 9 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате: постановление Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года №1: офиц. текст: действ. Редакция. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=47274>. (дата обращения 16.12.2016)
- 10 Национальная база данных НОРМА: Законодательство Республики Узбекистан [Электронный ресурс]: Информационно-поисковая система «Norma»URL:http://www.norma.uz/nashi_produkty/zakonodatelstvo_respubliki_uzbekistan1 (дата обращения: 01. 04. 2017).
- 11 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 01. 04. 2017).

Книги одного автора

- 12 Акулич, В.А. Исследуем трудовые ресурсы / В.А.Акулич // Финансовый директор. 2012. №5.

- 13 Алпатова Н. Г. Аудит расчетов по оплате труда : учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М. : ЮНИТИ , 2011. 87 с.
- 14 Болтенков А.А. Факторная модель для определения размера оплаты труда // Вестник Алтайского государственного аграрного университета. 2011. №6, С. 100-102.
- 15 Гейц И.В. Сложные вопросы расчетов по оплате труда. М.: Дело и сервис, 2011. 128 с.
- 16 Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера. 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. Касьяновой Г.Ю. М.: АБАК, 2011. 744 с.
- 17 Зотова Н. Н. Бухгалтерский учет и анализ Ташкент: Издательство «NORMA», 2014. 225с.
- 18 Касьянова Г. Ю. Главная книга бухгалтера. М. : АБАК, 2013. 864 с.
- 19 Ланина, И.Б. Отпуска: документальное оформление, бухгалтерский учет, налогообложение: Практическое пособие / И.Б. Ланина. М.: Омега Л, 2012. 153 с.
- 20 Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учебное пособие. Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. М.: ФОРУМ, 2013. 714 с.
- 21 Подольский В. И. Аудит: учебник для вузов; под ред. проф. В.И. Подольского. 3е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ ДАНА, Аудит, 2013.
- 22 Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: учебник. 2-е изд., доп. М.: Инфра М., 2011. 366 с.
- 23 Экономический анализ: учебник / [Ю. Г. Ионова и др.]. Москва: Московская финансово-промышленная академия, 2012. 426 с.
- 24 Яковлев Р.А. Оплата труда в организации. М.: МЦФЭР, 2011, 448 с.

- 25 Алайкина Л.Н. Практика начисления и уплаты налогов в организации // Аграрная наука в XXI веке: проблемы и перспективы: сб. статей IX Всерос. науч. практ. конф. /под ред. И.Л. Воротникова. Саратов: Буква, 2015. С. 327–330.
- 26 Ерёмина, Н. В. Учет удержаний из заработной платы работников/ Н. В. Ерёмина, С. С. Саркисян // Теоретические и прикладные аспекты современной науки. 2015. № 5-6. С. 95-97.
- 27 Савинова С. С. Различия российских и международных стандартов финансовой отчетности в области расчетов с персоналом по оплате труда [Текст] / С. С. Савинова, В. С. Юрина // Молодой ученый. 2014. №4.2. С. 63-65.

Книги двух или трех авторов

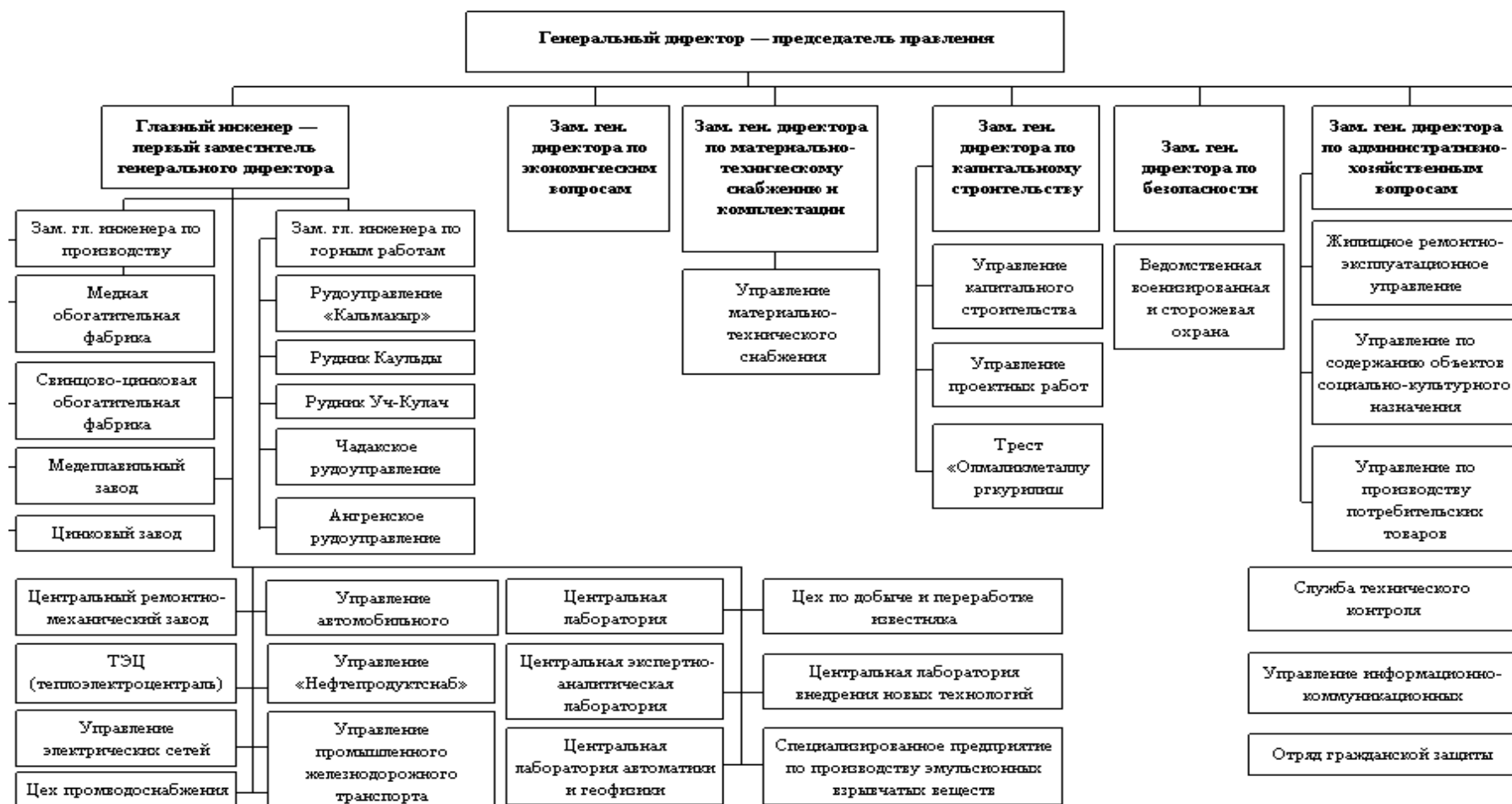
- 28 Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ; Юрайт Москва, 2014. 590 с.
- 29 Алиев И. М., Горелов Н. А., Ильина Л. О. Экономика труда; Юрайт Москва, 2013. 672 с.
- 30 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Рн/Д: Феникс, 2013. 510 с
- 31 Бычкова С.М., Фомина Т.Ю. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям // Аудиторские ведомости. 2013. № 12.
- 32 Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. 496 с.
- 33 Ветлужских Е.Н. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методики. Практика / Елена Ветлужских. 2 изд., перераб. и доп. М.: Альпина Бизнес Букс, 2013. С. 9-18.

- 34 Гулямова Г, Ванюшина А. А. , Рахматулина О. А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Часть 1, 2часть Ташкент: Издательство «NORMA», . 2016. 126с.
- 35 Толпегина О.А., Толпегина Н.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. М.: Юрайт, 2013. 672 с.
- 36 Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник. М.: Дашков и К, 2012.
- 37 Шепеленко, С.Г. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / С.Г.Шепеленко. М.: ИКЦ «Март», 2013.

Приложение А

(справочное)

Организационная структура компании



Приложение Б
(справочное)
Штатное расписание

6-25-ф-3
"УТВЕРЖДАЮ"
Штатное расписание с количеством 103 единицы
и месячным фондом заработной платы
по должностным окладам 66 801 571 сум
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ОАО "Алмалыкский ГМК"
"_____ А. Фарманов
2014 год

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
ЦИНКОВОГО ЗАВОДА ОАО "АЛМАЛЫКСКИЙ ГМК"

Вводится с 1 июня 2014 года

№ п/п	Наименование должностей	Номенклатура должностей	Кол-во единиц	Код разработки	Установленный разряд по оплате труда	Установленный должностной оклад	Месячный фонд заработ. платы по должностным окладам	Категория персонала
1	2	3	4	5	6	7	8	9
АППАРАТ УПРАВЛЕНИЯ								
1	Директор завода	руков	1	2	12	837210	837210	У
2	Главный инженер	"	1	2	11	785010	785010	У
3	Заместитель директора по общим вопросам	"	1	2	11	785010	785010	У
4	Начальник бюро кадров	"	1	2	8	635361	635361	У
5	Заместитель директора по сохранности материальных ценностей и гражданской защите	"	1	2	10	734168	734168	У
6	Секретарь-машинистка	техн	1	2	3	410491	410491	Т
	ИТОГО		6				4187250	
ПРОИЗВОДСТВЕННО - ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ								
1	Начальник отдела	руков	1	2	10	734168	734168	У
2	Инженер-технолог I категории	спец	1	2	7	586519	586519	П
	ИТОГО		2				1320687	
ОТДЕЛ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА								
1	Главный механик-начальник отдела	руков	1	2	10	734168	734168	У
2	Заместитель начальника отдела	руков	1	2	9	684206	684206	У
	ИТОГО		2				1418374	

Приложение Г

(справочное)

Приказ (распоряжение) о приеме на работу

Типовая форма № Т-1

Организация АО АГМК «Алмалыкский цинковый завод» _____

Форма по ОКУД-

По ОКПО-

Коды
0301001

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

о приеме на работу

Номер документа	Дата составления
825	28.12.2015

Ниязова Антона Романовича

фамилия, имя, отчество

Зачислить на работу с 28.12.2015

по _____

По трудовому договору (контракту) от 28.12.2015

№

с испытательным сроком или без

срок испытания

Характер работы Постоянно
постоянно, на определенный срок, временно, сезонно

Вид работы Основная
основная, по совместительству

Режим труда Полное рабочее время
полное, неполное рабочее время

Продолжительность рабочего дня
(недели), ч.

Профессия, должность Разнорабочий

Оклад (тарифная ставка), сум 315241

Надбавка, сум _____

Табельный номер _____

Условия труда нормальные

нормальные, тяжелые, вредные и т.д.

Заключение медицинского осмотра _____

должность

подпись

расшифровка подписи

“ _____ ” _____ 20__ г.

**Отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности,
противопожарному минимуму и другие**

Вид инструктажа	Дата	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж
1	2	3

Руководитель _____

должность
подпись
расшифровка подписи

С приказом ознакомлен _____

подпись работника