

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

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

Тема работы
<b>Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда</b>

УДК 657.471.12

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Норматова Хонзода Уктамовна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Плучевская Эмилия Валерьевна	Кандидат экономических наук		

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	Кандидат экономических наук		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Селевич Ольга Семеновна	Кандидат экономических наук		

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор ШИП	Барышева Галина Анзельмовна	Доктор экономических наук, профессор		

**Планируемые результаты обучения по направлениям подготовки  
38.03.01 Экономика**

<b>Код</b>	<b>Результат обучения</b>
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Код	Результат обучения
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

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

Институт электронного обучения  
Направление подготовки 38.01.03 «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП  
Г.А Барышева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

**Бакалаврской работы**

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

Студенту:

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
Д-3Б4А1	Норматова Хонзода Уктамовна

Тема работы:

<b>Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда</b>	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 2271/С 25.03.2019

Срок сдачи студентом выполненной работы:	31.05.2019 г.
--	---------------

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

<b>Исходные данные к работе</b> <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>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчет по производственной практике.</li><li>2. Отчет по преддипломной практике.</li><li>3. Книги различных авторов по теме, выбранной для исследования.</li><li>4. Статьи с аналитических порталов в сети Интернет.</li><li>5. Данные официального сайта учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.</li><li>6. Результаты наблюдения за работой компании.</li></ol>
<b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b> <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Теоретические основы анализа расчётов с персоналом по оплате труда</li><li>2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем в Учебном центре ImPULS-INNOVATSIYANAVOIY</li><li>3. Совершенствование учета расчетов с персоналом с использованием информационно-бухгалтерских систем в ImPULS-INNOVATSIYANAVOIY</li><li>4. Социальная ответственность компании.</li></ol>

<b>Перечень графического материала</b> (с точным указанием обязательных чертежей)	Таблицы, рисунки
<b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b> (с указанием разделов)	
<b>Раздел</b>	<b>Консультант</b>
Социальная ответственность компании	Ермушко Жанна Александровна к.э.н. доцент ШИП
Раздел ВКР, выполненный на иностранном языке	

<b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b>	<b>01.02.2019.г</b>
---	---------------------

**Задание выдал руководитель**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Плучевская Эмилия Валерьевна	Кандидат экономических наук		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Норматова Хонзода Уктамовна		

## Реферат

Выпускная квалификационная работа – 100 страницы, 6 рисунков, 20 таблиц, 47 источников, 4 приложения, 7 формул.

Ключевые слова: оплата труда, заработная плата, производительность труда, система оплаты труда, человеческий капитал, трудовые ресурсы.

В качестве объекта исследования было выбрано - учебный центр IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.

Что касается предмета исследования, то им выступает учет и контроль расчетов по оплате труда.

В качестве основной цели данной работы выступает изучение формы учета и контроля заработной платы на примере учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY и предложение мероприятий по устранению имеющихся проблем, образующихся при начислении, расчёте, контроле платы труда.

В процессе работы собран и систематизирован материал по вопросам труда и заработной платы на предприятии учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.

Бухгалтер должен отлично разбираться в таких вопросах как расчет заработной платы, расчет премирования, выплат, компенсаций, льгот, надбавок, выплат по листкам нетрудоспособности, социальных пособий, потому как не должен допускать в расчётах никаких ошибок, что в результате ведет к тому, что на предприятии образуются штрафы от трудовых инспекций, налоговых. Таким образом, из всего выше отмеченного можно сделать вывод, что тема работы является актуальной.

В результате исследования сделаны выводы, какие необходимы мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем.

## Оглавление

Реферат .....	6
Введение.....	8
1 Теоретические основы анализа расчётов с персоналом по оплате труда ....	11
1.1 Понятие, сущность и виды оплаты труда .....	11
1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по оплате труда	21
1.3 Документальное оформление учета расчетов по оплате труда .....	27
2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем в учебном центре ImPULS- INNOVATSIYANAVOIY .....	30
2.1 Организационно-экономическая характеристика .....	30
2.2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом .....	36
2.3 Оценка учета расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем в организации .....	49
3 Совершенствование учета расчетов с персоналом с использованием информационно-бухгалтерских систем в ImPULS-INNOVATSIYANAVOIY54	
3.1 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем.....	54
3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий .....	64
4 Социальная ответственность .....	70
Заключение .....	76
Список использованных источников .....	79
Приложение А Расчет по отнесению резерва предстоящих расходов .....	84
Приложение Б Баланс учебного центра ImPULS-INNOVATSIYANAVOIY..	85
Приложение В Отчет о финансовых результатах деятельности.....	96
Приложение Г Расчет пособия по временной нетрудоспособности .....	99

## **Введение**

Получение оплаты труда является необходимостью для работника в целях восстановления затраченной в процессе ведения трудовой деятельности энергии, а также для увеличения потенциальных возможностей своей рабочей силы. Расходы на оплату труда работников организации занимает одно из ведущих мест в статьях издержек коммерческой организации. Учитывая сложные экономические условия в России, в первую очередь, высокий уровень инфляции, расходы на оплату труда в организации постоянно увеличиваются. Там, где рост заработной платы опережает уровень инфляции, где оплата труда выше средних значений по данному виду экономической деятельности, существует возможность подбирать наилучшие человеческие ресурсы, требовать от работников усердного исполнения своих обязанностей. Термин «заработная плата» в настоящее время наполнен новым содержанием и включает в себя все виды доходов (разных видов премии, надбавок, доплат и социальных льгот), начисленных в натуральных и денежных формах (вне зависимости от источников финансового обеспечения), включая денежные средства, начисленные сотрудникам на основе законодательства за не проработанное время (в виде ежегодного отпуска, праздничных дней).

Оплата труда выступает основой для выяснения величины индексации в из-за увеличения цен на потребительские услуги и товары, сумм отчислений в фонд социальной защиты граждан, фонда занятости и чрезвычайного налога единым платежом, подоходного налога.

Трудовые доходы каждого сотрудника, вне зависимости от вида организации, определяются его индивидуальным трудовым вкладом с учетом итоговых результатов деятельности организации, регулируются с помощью налогов и максимальной величиной не ограничены.

Необходимо сказать о том, что контролю и учету труда принадлежит главное место в учете на предприятии. В качестве его основной функции можно отметить осуществление оперативного контроля не только за количеством, но и за качеством труда, кроме этого за тем как применяются средства ФЗП. Работники бухгалтерии, которые рассчитывают оплату труда каждый день используют нормативно-правовые акты по своей работе.

Бухгалтер должен отлично разбираться в таких вопросах как расчет заработной платы, расчет премирования, выплат, компенсаций, льгот, надбавок, выплат по листкам нетрудоспособности, социальных пособий, потому как не должен допускать в расчётах никаких ошибок, что в результате ведет к тому, что на предприятии образуются штрафы от трудовых инспекций, налоговых. Таким образом, из всего выше отмеченного можно сделать вывод, что тема работы является актуальной.

В качестве основной цели данной работы выступает изучение формы учета и контроля заработной платы на примере учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY и предложение мероприятий по устранению имеющихся проблем, образующихся при начислении, расчёте, контроле платы труда.

В соответствии с отмеченной целью в работе следует решить такие задачи как:

- рассмотреть деятельность предприятия, и его финансовое благополучие;
- проанализировать систему оплаты труда;
- провести анализ состояния ведения учета, внутреннего контроля расчетов по оплате труда;
- рассмотреть теоретические основы учета и контроля расчётов с персоналом;
- предложить мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда.

В качестве объекта исследования было выбрано – учебный центр IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.

Что касается предмета исследования, то им выступает учет и контроль расчетов по оплате труда.

В процессе написания данной работы применялись монографии ученых, в которых рассматривались вопросы относительно учета и контроля расчетов по оплате труда. Авторы данных работ: Ю.А. Данилевский, В.М. Богаченко, Е.В. Васильева, Н.Г. Сапожникова и др.

В качестве информационной базы использованы нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам методологии учёта затрат, труды отечественных и зарубежных авторов, посвящённые учёту труда и его оплаты.

Для решения поставленных нами задач использовался комплекс взаимодополняющих методов исследования: общенаучные и специальные методы исследований.

При выполнении выпускной квалификационной работы будут использованы общенаучные методы исследования, такие как: анализ, синтез, дедукция, индукция, сравнения, классификации, группировки, табличный метод и др.

Выпускная квалификационная работа содержит введение, четыре главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

# **1 Теоретические основы анализа расчётов с персоналом по оплате труда**

## **1.1 Понятие, сущность и виды оплаты труда**

Значительная часть населения в качестве основного источника, приносящего доход и способного удовлетворить человеческие потребности имеет заработную плату. От ее размеров зависит качество жизни и уровень благосостояния граждан России. Трудясь, люди производят товары и услуги, что неизменно влечет за собой физические и психологические энергетические затраты. Поскольку труд представляет собой источник производимых материальных ценностей, то он же является и товаром, плата за который имеет только денежное выражение.

В экономике как науке приняты две главные концепции, отражающие суть понятия «заработная плата»:

– заработная плата как цена труда. В основу данной легли идеи А. Смита и Д. Рикардо. Смит полагал, что труд является товаром и имеет естественную цену, то есть «естественную заработную плату» [1];

– заработная плата как денежное выражение стоимости товара «рабочая сила» [2]. Автором данной концепции был К. Маркс. Он придерживался разграничения понятий «труд» и «рабочая сила». Аргументом в пользу данного положения стал факт, что труд не может выступать в качестве товара и, соответственно, не имеет стоимости. Товаром выступает рабочая сила, заработная плата играет роль цены этого товара в виде денежного выражения стоимости [3].

Заработная плата представляет собой одну из самых существенных категорий в области рыночной экономики. Она выражает цену рабочей силы, которая коррелирует со стоимостью предметов потребления и услуг, которые обеспечивают воспроизводство рабочей силы, способствуя удовлетворению

физических и духовных потребностей как собственно работника, так и членов его семьи.

За счет верного определения и понимания ее сущности возможна значительная эффективность практического применения теории заработной платы, а также научных исследований, посвященных данной теме. По результатам анализа российской и зарубежной практики можно заключить, что при характеристике заработной платы, а также ее отдельных составляющих применяются различные понятия и термины, которые, однако, нуждаются в уточнениях и критическом осмыслении.

В соответствии со ст.129 ТК РФ «Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты» [4].

Заработная плата (разг. зарплата) – денежная компенсация (о другом виде компенсаций почти неизвестно), которую сотрудник получает в обмен за свою работу[5].

Значение заработной плата в данном определении совпадает с понятием оплата труда и разговорной формой - зарплата (производное слово от «заработная плата»).

Оплата труда нужна сотруднику для восстановления потраченной в процессе труда энергии, а также для повышения потенциальных возможностей своей рабочей силы.

Работник имеет право на своевременное получение заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы. При этом у него есть обязанность исполнить свои трудовые обязанности, не нарушать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия. В качестве работодателя может выступать, как юридическое, так и физическое лицо. У работодателя есть право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры, привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности как это

прописано в ТК РФ. Основными задачами бухгалтерского учета оплаты труда и расчетов с персоналом по оплате труда, можно отнести следующие:

1) правильный расчет заработной платы сотрудникам организации, в соответствии с теми условиями оплаты труда, которые имеются на предприятии;

2) своевременное отнесение на затраты суммы начисленной заработной платы и необходимых отчислений из заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

3) формирование отчетности для целей осуществления контроля над использованием фонда оплаты труда и расчетов с государственными внебюджетными фондами.

Правовая связь между работником и работодателем устанавливается через трудовые отношения, которые регулируются трудовым это основа для дальнейшего наличия и продвижения трудовых отношений. По сути договор является своеобразным соглашением, заключенным между работодателем и работником, согласно которому один обязуется выполнять—договором (контрактом). Трудовой контракт работу по определенной квалификации, специальности или должности обеспечивать—с соблюдением внутреннего распорядка, а другой условия труда, предусмотренные соглашением сторон и производить вовремя оплату.

В трудовом договоре прописываются права и обязанности персонала, а также права и обязанности работодателя. Особые пункты, прописанные в договоре: режим труда и отдыха, условия оплаты труда. В контракт пункты могут вноситься только по соглашению сторон и только в письменной форме. Трудовые договора могут быть бессрочными заключаться на неопределенный срок или срочными заключенными на определенный срок, но не более чем 5 лет, если другой срок не устанавливается законодательством. Срочный договор предусматривается в случае, если трудовые отношения не могут быть заключены на неопределенный срок по каким-либо причинам. В контракте обычно предусматривают размер оклада

работника или тарифная ставка, полагающиеся ему доплаты, необходимые надбавки, а также поощрительные выплаты, возможности премирования. В трудовой договор на усмотрение работодателя, могут быть включены дополнительные условия: о регулярном карьерном росте, повышении квалификации работника, возможности получения или обучении второй профессии и прочие важные моменты. В контракте могут быть также оговорены возможные льготы, например, обеспечение жильем, садовым участком, предоставление на льготных условиях или погашение ссуд и другое. Однако условия, включаемые в контракт, не должны противоречить нормам ТК РФ, иначе он будет считаться недействительным. Прием сотрудника должно оформляться приказом или распоряжением работодателя, которое издается на основе заключенного трудового контракта. Расторжение контракта возможно, как по инициативе сотрудника, так и работодателя. При увольнении по собственному желанию сотрудник обязан как минимум за две недели предупредить об этом работодателя. По инициативе работодателя расторжение договора возможно при несоответствии занимаемой должности сотрудника, сокращении численности контингента, закрытии или ликвидации организации и по другим основаниям.

В большинстве случаев перед поступлением на работу граждане проходят собеседование, принимают участие в конкурсе на замещение вакантных должностей и т.п. Если результаты собеседования устраивают и гражданина, нанимающегося на работу, и работодателя, то между ними заключается трудовой договор и прием на работу оформляется в установленном порядке.

В качестве источника информации относительно оплаты труда и остальных доходов сотрудников выступают аналитические данные, синтетические данные по таким счетам как: 70 (Расчеты с персоналом по оплате труда); 84 (Нераспределенная прибыль), 76 (Расчеты с разными дебиторами и кредиторами), листки о нетрудоспособности, расчёты на оплату отпусков, и др.

Термин «заработная плата» в настоящее время наполнен новым содержанием и включает в себя все виды доходов (разных видов премии, надбавок, доплат и социальных льгот), начисленных в натуральных и денежных формах (вне зависимости от источников финансового обеспечения), включая суммы денежных средств, начисленные сотрудникам на основе законодательства за не проработанное время (в виде ежегодного отпуска, праздничных дней и т.п.).

Что касается доходов от трудовой деятельности работников, то они рассчитываются с учетом того, какой вклад внес работник в общий итог хозяйственной деятельности предприятия, регулируются налогами. Следует отметить, что данные доходы не являются ограниченными минимальными размерами. Минимальный размер оплаты труда работников любых предприятий отмечает законодательство РФ.

На предприятиях, оплата труда определяется формами, а также система заработной платы. Под системой оплаты труда предполагается конкретная взаимосвязь между разными показателями, определяющими меру (норму) труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение сотрудником заработной платы на основании фактически достигнутых итогов труда (по сравнению с нормой) и согласованной между сотрудником и работодателем ценой его рабочей силы.

Форма заработной платы - это тот или иной класс систем оплаты, сгруппированных в соответствии с признаком главного показателя учета итогов труда при оценивании сделанной сотрудником работы для его оплаты.

Самое большое распространение в организациях получили две формы оплаты труда: повременная и сдельная. На рисунке 1 схематично представлена система оплаты труда.



Рисунок 1 – Системы оплаты труда

И сдельную и повременную формы оплаты труда можно представить как системы. Сдельная оплата труда основывается на установлении сдельных расценок с учётом разряда осуществляемой работы и тарифной ставки первого разряда.

Данная система не используется в тех случаях, при которых при ее применении обеспечивается снижение качества товара, происходят нарушения технологических режимов, становится хуже обслуживание техники, идут нарушения техники безопасности, происходит растрата материалов и сырья.

Чаще всего, такую систему применяют в таких случаях как:

- в работе имеются количественные показатели, которые находятся в прямой зависимости от конкретного работника (коллектива);
- можно точно осуществить учет объемов (количество работы);
- у работников определенного участка есть все возможности относительно того, чтобы увеличить выработку, объем работы;
- имеется потребность в том, чтобы простимулировать персонал конкретного участка, для того, чтобы в дальнейшем повышалась выработка продукции, объем работ;

– есть техническое нормирование труда.

В случае применения простой сдельной, прямой сдельной оплата труда осуществляется по конкретным расценкам, которые имеются на единицу изготавливаемой продукции.

В случае использования сдельно-премиальной системы работнику-сдельщику или бригаде выплачивают премию за выполнение и перевыполнение предусмотренных качественных и количественных показателей, указанных в положении о премировании.

Заработок работника или бригады рабочих в случае использования сдельно-премиальной системы может определяться по такой формуле:

$$Z_{nl} = \sum R_n \times G_n \times \left( 1 + \frac{P + K + L}{100} \right), \quad (1)$$

где,  $R_n$  – расценка на  $n$ -й вид работы или продукции;

$G_n$  – число обработанных изделий  $n$ -го вида;

$P$  – величина премии в процентах к тарифной ставке за выполнение предусмотренных показателей и условий премирования;

$K$  – величина премии за каждый % перевыполнения предусмотренных показателей и условий премирования, %;

$L$  – процент перевыполнения предусмотренных показателей и условий премирования.

Что касается непосредственно премирования, то оно может производиться либо из ФЗП, либо из фонда материального поощрения, используя следующие показатели: повышение производительности труда, объема производства, выполнение сверх плановых производственных заданий, норм выработки, сокращение трудоемкости, повышение качества продукции, повышение качественных показателей труда (повышение и сортности, сокращение материалов, сырья, и др.) [6].

В том случае если применяется сдельно-прогрессивная система – то в этом случае если работник выполнил работу по норме – то она рассчитывается по прямым сдельным расценкам, в том случае если работа

перевыполнена – то применяются повышенные расценки.

В качестве лимита нормы выработки, после которых идет перевыполнение работы, выступает уровень реально осуществляемых норм за предыдущие месяца (3 мес.), не меньше существующих норм. Сдельные расценки с учетом того на сколько произошло перевыполнение рассчитывается каждый раз по своему с применением определенной шкалы.

Для применения данной системы имеются определенные условия, среди которых можно отметить: верное выявление первоначальной базы, разработка эффективных шкал повышения расценок, возможность осуществлять точный учет выработки продукции и время которое отработал работник.

Применение данной системы является довольно эффективным лишь в том случае, если это производственное подразделение с небольшой мощностью, где требуется стимулирование более быстрого осуществления производства.

Заработок работника при косвенно-сдельной системе находится в прямой зависимости от того, какой результат труда работников, которые являются сдельщиками, и которых он обслуживает. Данная система применяется не по отношению к основным работникам, а по отношению к вспомогательным (в качестве примера можно отметить наладчиков и др.).

Что касается аккордной оплаты, то в данном случае под ней понимается соглашение работодателя и работника относительно определенной оплаты за определенную работу до того, как она начала выполняться.

Такая система подвигнет работников к тому, чтобы как можно быстрее завершить работу, способствует повышению производительности труда. Но вместе с этим, следует также отметить, что зачастую при такой работе подвергается качество ее выполнения. Поэтому, применяя ее необходимо также обеспечить поощрения именно за хорошее качество ее выполнения.

При сдельно – прогрессивной системе работа персонала осуществляется по прямым сдельным расценкам в случае работы по нормам, а если будет перевыполнение – по повышенным расценкам.

В повременной можно выделить следующие системы: простую и повременно-премиальную.

В случае использования повременной оплаты сотрудникам вводят нормированные задания. Для выполнения некоторых функций и объёмов работ порой вводятся нормы обслуживания или нормы численности рабочих.

На основе личной карточки сотрудника (форма № Т-2), в которой указывают значение тарифной ставки или оклада, величину надбавки к зарплате (в сумме или процентах), а также сведений первичных документов по учёту фактически отработанного времени (формы № Т-12) «Табель учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда» и (формы № Т-13) «Табель учёта рабочего времени» осуществляется начисление зарплаты:

- в «Расчетно-платёжной ведомости» (форма № Т-49);
- в «Расчётной ведомости» (форма № Т-51);
- в «Платёжной ведомости» (форма № Т-53) [7].

Для определения заработка при использовании повременной оплаты труда достаточно выяснить количество по факту отработанного времени и применяемую тарифную ставку. В связи с этим табель учёта использования рабочего времени считается главным документом для определения заработной платы. Заработок сотрудника рассчитывают через умножение часовой или дневной тарифной ставки его разряда на число отработанных им дней или часов:

$$Зпл = S \times t, \quad (2)$$

где,  $S$  – часовая (дневная) тарифная ставка;

$t$  – по факту отработанное время.

Простая повременная система подразумевает под собой часовую тарифную ставку работника на отработанное время.

По причине того, что труд бывает сложным, простым, высококвалифицированным, низкоквалифицированным, для этого следует важность нормирования труда при помощи тарифных систем. В данную систему входят: оклад (ставка) и сетка.

Под тарифной ставкой понимают закрепленную оплату труда работника за осуществление отмеченной нормы труда определенной сложности выполненной в единицу времени.

Под тарифным разрядом понимается показатель, который характеризует сложность труда, квалификацию работника. Под квалификационным разрядом понимают показатель, который характеризует профессиональную подготовку работника. Под тарифной сеткой понимают совокупность разрядов работ и квалификационных характеристик работника с применением определенных коэффициентов.

При повременной форме осуществляется выплата зарплаты за определенное время, проработанное работником, не принимая во внимание, объем реализованных работ.

Зарплата работников предприятия производится как произведение тарифной ставки разряда работника на количество отработанных дней. У остальных работников она производится следующим образом:

- при работе всех дней месяца: зарплата подразумевает под собой оклад;
- все рабочие дни месяца: зарплата выступает как соотношение оклада и всех рабочих дней, умноженная на количество отработанных [8].

При прямой сдельной зарплата рассчитывается за всю товарную продукцию, которая была произведена определёнными работниками, по твёрдым расценкам, определяемыми с учетом того, какая квалификация работника

При повременно-премиальной зарплата работника рассчитывается исходя из зарплаты по тарифу и премии. В качестве первичной

документации предприятия, в которой ведется учет труда работников при данной оплате труда выступает табель.

При сдельно-премиальной системе выплачивается премия работникам за то, что они достигли определенных качественных результатов.

При косвенно-сдельной зарплата рассчитывается как процент к зарплате основного персонала обслуживаемого производственного подразделения [9].

При сдельно-прогрессивной системе зарплата работников повышается, если они перевыполнили норму. Аккордная подразумевает под собой зарплату за выпуск определенного объема продукции, сделанных работ и прочее.

Чтобы рассчитать зарплату работников используются формы первичной документации, которые были утверждены в 2004г. Постановлением Госкомстата России (Приложение 1).

Следовательно, бухгалтерский учет труда и зарплаты выступает в качестве важного, значимого места в системе учёта на предприятии. Нормативное регулирование работы предприятий способствует верному осуществлению бухгалтерского учета.

Далее следует изучить нормативно-правовую базу по регулированию бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

## **1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по оплате труда**

Отметим, что учет расчетов по оплате труда выступает в качестве одного из главных аспектов деятельности бухгалтера. Чтобы верно проводить бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в организациях РФ существует 4-уровневая система нормативного регулирования.

В качестве первого уровня – можно отметить законодательный, который содержит в себе федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства.

ФЗ «О бухгалтерском учете» является основным, главным, существенным документом в подразделении предприятия – бухгалтерии, потому как именно в нем отражены положения осуществления бухгалтерского учета на предприятии. Кроме этого, в нем отмечается применение, хранение первичной документации. Вследствие чего этот документ напрямую относится к расчетам по оплате труда [10].

В качестве важного нормативного акта, который регулирует расчеты с персоналом можно отметить ТК РФ. В нем отражены следующие моменты:

- все вопросы, относительно взаимоотношений работодателя и работника;
- режим труда и отдыха;
- охрана и нормирование труда;
- специфику выплат для некоторых категорий работников;
- вопросы относительно защиты прав работников;
- меры за нарушение трудового законодательства, порядок разрешения споров [11].

Также ТК РФ дополняют, расширяют еще многие документы относительно оплаты труда. В зависимости от характера данные документы подразделяются на следующие: правовые, экономические.

Кроме этого, важным является НК РФ, потому как регулирует сумму удержанного налога, сроки перечисления налога, обоснованность льгот.

Начиная с 2017г. страховые взносы регулируются гл.34 НК РФ. Что касается сроков, ставки данных взносов, они устанавливаются федеральным законом.

Также данная глава регулирует расчет НДФЛ.

Право на стандартные вычеты по НДФЛ имеют работники, у которых доходы облагаются по ставке 13% [12].

Под стандартным вычетом понимают льготу, не облагаемая налогом, находящаяся в зависимости от категории налогоплательщика. Такой вычет предоставляется лишь по одной работе.

Можно выделить следующие виды вычетов по НДФЛ:

- на детей (для родителей, опекунов);
  - на работника (при определенном статусе, инвалидности, наградах).
- вся информация о данных вычетах отмечается в ст. 218 НК РФ.

Сроки НДФЛ отмечаются Налоговым законодательством.

В ст. 136 ТК РФ отмечается о том, что заработную плату работник должен получать 1 раз в 15 дней. Все отчисления осуществляются после того, как выдана целиком заработная плата. Сроки перечисления НДФЛ отмечаются в ст. 226 НК РФ.

Следует отметить, что в РФ для того, чтобы осуществлять регулирование труда и для расчета пособий по временной нетрудоспособности используют МРОТ, который с 2018г. – 11163 руб./мес.

Учитывая особенности деятельности предприятия в зарплату работника могут быть включены выплаты за выходы на работу в праздничные дни, в ночные часы, сверхурочные.

Что касается сверхурочных выплат то: первые 2 часа – полуторный размер, затем – двойной размер. По ст. 152 ТК РФ данная сумма может отмечаться договором, нормативным актом на предприятии.

Работа в ночные часы в соответствии со ст.154 ТК РФ оплачивается по более высокой цене, относительно дневных часов. Доплаты за ночные часы – не может составлять менее суммы отмеченной трудовым законодательством.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ такая доплата составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы [13].

Также отмечается, что в качестве ночного времени выступает период 22.00-6.00.

Что касается выходных и праздничных дней, то работа в данные дни подразумевает под собой оплату в двойном размере. Данная выплата также может отмечаться договором, локальным нормативным актом.

Все, что было рассмотрено выше, все это – документы, которые относятся к первому уровню. В качестве документов, которые относятся ко второму уровню можно отметить следующие:

1. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598). Здесь устанавливаются особенности порядка организации и ведения бухгалтерского учета, подготовки и предоставления финансовой (бухгалтерской) отчетности любыми предприятиями (кроме кредитных учреждений и муниципальных (государственных) учреждений), в соответствии с действующим законодательством РФ [13].

2. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), подготавливаемые и утверждаемые Минфином РФ, на основе Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

– ПБУ №1/2008 «Учетная политика организации» (утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2008 г. № 106н, в ред. от 28.04.2017) [14];

В учетной политике предприятия утверждаются: план счетов бухгалтерского учета, формы первичной учётной документации, правила признания доходов и затрат предприятия, правила документооборота, последовательность организации внутреннего контроля и т.д.

– ПБУ №10/99 «Расходы организации» (утверждено приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н, в ред. от 06.04.2015) [15];

Стоит сказать о том, что затраты предприятия на зарплату – это расходы по обычным видам деятельности. Они признаются тогда, когда совершаются, а не по фактической выплате средств. В учетной политике

предприятия отмечается порядок признания данных затрат как расходов, которые отнесены на себестоимость, управленческие, коммерческие расходы.

Что касается документов, которые относятся к третьему уровню, то в качестве них выступает план счетов бухгалтерского учета, инструкция по его применению.

Что касается документов, которые относятся к четвертому уровню, то в качестве них выступают нормативные акты предприятия: коллективный и трудовой договор, положение об оплате труда, о премировании, штатное расписание, должностные инструкции и прочее. Данные документы очень важные для расчетов по оплате труда.

Бухгалтер также должен отчитываться по расчетам с персоналом.

В данном случае бухгалтер заполняет такие формы как 6 НДФЛ, 2 НДФЛ, по которым осуществляется отчет за доходы физических лиц [16].

Первая форма – 6 НДФЛ необходима для проверки того, как соблюдаются сроки перечисления НДФЛ с того дохода, который получен работником. Декларацию 6-НДФЛ заполняют и сдают ежеквартально в проверяющие органы по месту расположения налогового агента. Таким образом декларацию сдают за 1 квартал (январь-март) – до 30 апреля, за полугодие (январь-июнь) – до 31 июля, за 9 месяцев (январь-сентябрь) – до 31 октября и за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным (предыдущим) (регламентировано ч. 2 ст. 230 НК РФ). Как и многие другие формы отчетности декларацию 6-НДФЛ можно сдать электронно через ТКС или же в бумажной форме. «На бумаге» организация сдает при условии, что в штате числится не более 25 сотрудников.

Вторая форма – 2 НДФЛ необходима для проверки верности перечисления НДФЛ. В сроках сдачи 2-НДФЛ в 2019 году изменений нет. Их по-прежнему два:

- не позднее 1 марта (п. 5 ст. 226 НК РФ) следует подать справки на тех лиц, с дохода которых у налогового агента не было возможности удержать налог;

- не позже 1 апреля (п. 2 ст. 230 НК РФ) сдаются справки по лицам, с дохода которых налог удержан и уплачен в бюджет.

В 2019 году юридические лица, имеющие работников, должны будут четыре раза отчитаться в Фонд социального страхования — представить форму отчета 4-ФСС по итогам 2018 года, первого квартала, полугодия и девяти месяцев.

Форма 4-ФСС сдается только по взносам от несчастных случаев. По всем остальным видам взносов отчитываться нужно в ФНС по утвержденной форме расчета.

Отчеты в ФСС сдаются по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 07.06.2017 № 275 [17].

Форма СЗВ-М – это отчетность, которая ежемесячно передаётся в ПФР. Утверждена Постановлением Правления ПФР от 01.02.2016 № 83п. Эта отчетность необходима, чтобы ПФР оперативно получил данные о занятости граждан. Сведения по форме СЗВ-М сдавайте ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным (п. 2.2 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ).

Стоит также сказать о том, что предприятие также должно отчитываться по среднесписочной численности работников. Такие сведения сдаются всеми предприятиями, любого вида деятельности и налогообложения. Даже когда на предприятии не имеется работников, этот отчет сдаётся все равно. Лишь ИП не должны сдавать нулевой отчет.

Так как порядок учета расчетов по оплате труда учитывают многие федеральные законы, законодательные акты, то руководство предприятия и бухгалтер должны постоянно изучать новые нормативные документы, отслеживать все изменения в законодательстве и прочее.

Следует сказать, что нормативно-правовое регулирование выступает в качестве одной из главных частей учета расчетов по оплате труда. От правильности оформления расчетов находится в зависимости деятельность

предприятия, потому как заработная плата рассчитывается по документам, по учету использования рабочего времени.

Далее следует рассмотреть документальное оформление учета расчетов по оплате труда на предприятии.

### **1.3 Документальное оформление учета расчетов по оплате труда**

Следует отметить, что в качестве одной из значимых составляющих бухгалтерского учета выступает учет расчетов по оплате труда. Все предприятия должны систематизировать, копировать информацию относительно своих работников. Для того чтобы верно рассчитать оплату работникам, не нарушить принципа материальной заинтересованности, необходим правильно организованный бухгалтерский учет.

По первичным документам в бухгалтерии заводят карточку справку на каждого работника предприятия, где отражают данные для сведения о зарплате, лицевой счет, которые далее применяются для расчета его среднего заработка [18].

Для оформления учета расчетов с персоналом по оплате труда используют разные первичные документы.

В качестве примера можно отметить, Приказ о приеме работника на работу используется для того, чтобы оформить работника на работу, который принимается по трудовому договору в штатный состав (по совместительству). Этот документ делают в едином экземпляре. В приказе отмечают подразделение, должность, испытательный срок, условия приема, характер работы на каждого работника предприятия также заводится карточка по форме Т-2 «Личная карточка работника». В этой карточке отражаются данные о работнике по личным документам работника: паспорт, образование, стаж, поощрения и прочее.

Также на предприятии применяют Штатное расписание (форма Т-3), где отражаются все должности предприятия. В нем по каждой должности фиксируется численность, оклад, тарифная ставка.

Кроме этого, в качестве первичной документации также выступают разные приказы: «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» (форма Т-5) - чтобы оформлять перемещения сотрудников внутри предприятия; «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» (форма Т-11) - для начисления премий, которые в систему оплаты труда не включаются.

Чтобы отправить работника в отпуск, составить весь список работников и их отпуска применяют такие документы как: «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» (форма Т-6) и «Графиков отпусков» (форма Т-7). «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику» (форма Т-60) – нужна для того, чтобы осуществить расчет отпускных, либо если он не уходил в отпуск (компенсации).

Для оформления работника в командировку используют: «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку» (форма Т-9), «Командировочное удостоверение» (форма Т-10) и «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении» (форма Т-10а).

Также большую значимость на предприятии имеют «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (форма Т-12), «Табель учета рабочего времени» (форма Т-13) и «Расчетно-платежная ведомость» (форма Т-49). Именно на их основании осуществляется расчет по оплате труда, проводится учет рабочего (нерабочего) времени. Ведомость применяется для того, чтобы делать начисления и выплаты заработной платы работникам.

При увольнении работника применяются: «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» (форма Т-8). В приказе отражается причина увольнения сотрудника. «Записка-расчет о прекращении (расторжении) трудового договора с

работником (увольнении)» (форма Т-61) – нужна для расчета зарплаты и прочих выплат работнику при увольнении.

По каждому сотруднику аналитический учет расчетов по оплате труда осуществляется с применением лицевых счетов (форма Т-54), нужных, чтобы каждый месяц в течение календарного года учесть данные о зарплате отдельного работника. Они открываются на основе приказа о приеме на работу. Хранятся лицевые счета 75 лет, но по пункту 4 статьи 9 закона от 06.12.2011 №402-ФЗ не обязательно вести лицевые счета по этим формам. Работодатель имеет право и сам подготовить форму документа, чтобы ежегодно отражать данные о выплаченной зарплате работникам [19].

Сейчас учет зарплаты работников происходит в особых программах, в которых можно вести лицевые счета сотрудников. Лицевой счет в этой ситуации нужно печатать в двух экземплярах, т.к. один экземпляр вкладывается в бумажный лицевой счет сотрудника, а второй выдаётся ему на руки. Экземпляры должны быть заверены подписью ответственного лица.

Чаще всего вопрос относительно регулирования оплаты труда на предприятии решается самостоятельно. Для чего заключается коллективный договор сроком 1-3 года.

Следовательно, учет расчетов по оплате труда выступает в качестве довольно сложных, кропотливых участков бухгалтерии, в результате чего следует правильно, вовремя осуществить начисления заработной платы, выдать ее в положенные сроки.

## **2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем в учебном центре IMPULS-INNOVATSIYANAVOIY**

### **2.1 Организационно-экономическая характеристика**

Учебный центр IMPULS-INNOVATSIYANAVOIY: Узбекистан, Навои город, Х. Дустлиги улица (обл. Хокимият).

Отрасль: Учебно-производственные организации // Курсы, переподготовка, дополнительное образование, учебные центры.

Предоставляемые услуги:

1. Консультирование по образованию и обучению;
2. Консультирование по методике и технике ведения учебных семинаров;
3. Услуги методистов по образованию и обучению;
4. Консультирование и услуги по е-обучению, обучению с использованием Интернет.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерская служба возглавляется главным бухгалтером.

На всех сотрудников бухгалтерии имеются должностные инструкции, где прописаны их функции и должностные обязанности.

Бухгалтерия занимается ведением бухгалтерского учёта. С помощью должностных инструкций регулируется работа сотрудников. Работники бухгалтерии оказываются в прямом подчинении у руководителя. За ведение бухгалтерского учета, а также за оперативное представление достоверной и полной налоговой и бухгалтерской отчётности будет нести ответственность главный бухгалтер.

Учетной политикой определена совокупность способов ведения бухгалтерского учета. Учетная политика организации применяется последовательно из года в год.

В соответствии с учетной политикой в организации утвержден рабочий план счетов, определен перечень видов деятельности, которые подлежат обособленному учету, определен уровень существенности для раскрытия информации, определены сроки проведения имущества и обязательств.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой с использованием Программного комплекса 1:С «Предприятие», версия 8.0., учет расчетов по оплате труда осуществляется в специализированной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия 8 ред. 3.0.

Доходная часть деятельности Центра складывается из налоговых и неналоговых доходов (собственных) и безвозмездных перечислений, доходы бюджета за 5 лет представлены в таблице 1:

Таблица 1 – Структура доходной части бюджета

Вид дохода, тыс. руб.	2014г.	2015г.	2016г.	2017г	2018г
1	2	3	4	5	6
Налоговые и неналоговые доходы	966,9	1083	830,6	333,9	305,4
Безвозмездные поступления	5086,8	5049	4396,8	5643,5	5816,7
Всего	6053,7	6132	5227,4	5977,4	6122,1

Анализируя приведенные выше данные, взятые из отчета об исполнении бюджета ф. 05033117 за 2014-2016г., можно сделать следующие выводы: На 68,5% (на 661,5тыс. руб.) сократилась доля собственных доходов в 2018г. по сравнению с2014г.; на 14,3% (на 729,9 тыс. руб.) увеличилась сумма безвозмездных поступлений в 2018г. по сравнению с2014г.; доля собственных доходов в общей сумме доходов составляет 16% в 2014году, 5% в 2018г., при этом общая сумма доходов незначительно изменялась, вне

зависимости от поступлений собственных доходов, так как увеличивалась сумма безвозмездных поступлений.

Одним из показателей, характеризующих финансовую устойчивость организации, является ее платежеспособность, т.е. возможность наличными денежными ресурсами погашать свои платежные обязательства.

Платежеспособность является внешним проявлением финансового состояния организации, его устойчивости.

Для организации часто более важным является наличие денежных средств, а не прибыли. Их отсутствие на счетах в банке в силу объективных особенностей кругооборота средств может привести к кризисному финансовому состоянию.

Ликвидность баланса предполагает изыскание платежных средств за счет внутренних источников (реализации активов).

Однако хозяйствующий субъект может привлекать заемные средства при условии его кредитоспособности, высокого уровня инвестиционной привлекательности, соответствующего имиджа и хорошей деловой репутации.

Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени убывания ликвидности, с краткосрочными обязательствами по пассиву, сгруппированными по степени убывания срочности погашения.

Для определения ликвидности баланса следует сопоставить итоги приведенных групп по активу и пассиву. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место соотношения:  $A1 > P1$ ;  $A2 > P2$ ;  $A3 > P3$ ;  $A4 < P4$ .

Таблица 2 - Группировка активов и пассивов по степени ликвидности на основе данных бухгалтерского баланса за 2017-2018гг, тыс.руб.

Активы	2017	2018	Пассивы	2017	2018	платежный излишек или недостаток (+;-),	
						2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8
Наиболее ликвидные активы А1 (бухгалтерский баланс стр. 1240+ 1250)	5624	9534	Наиболее срочные обязательства П1 (бухгалтерский баланс стр. 1520)	17532	24428	- 11908	-14894
Быстрореализуемые активы А2 (бухгалтерский баланс стр. 1230+1260)	4913	6599	Краткосрочные пассивы П2 (бухгалтерский баланс стр.1510+стр.154)	4095	5 ИМ)	818	1499
Медленно-реализуемые активы А3 (бухгалтерский баланс стр.1210)	16399	19009	Долгосрочные пассивы П3 (бухгалтерский баланс стр.1400)	4500	6500	11899	12509
Труднореализуемые активы А4 (бухгалтерский баланс стр.1100)	5300	9200	Постоянные пассивы П4(ф.1 стр.1300)	6109	8314	-809	886
Баланс	32236	44342		32236	44342	X	X

Анализ ликвидности приведен в таблице 3.

Таблица 3 - Анализ ликвидности баланса учебного центра IMPULS-INNOVATSIYANAVOIY

Соотношения, требуемые для признания ликвидности баланса	на 31.12.2017	на 31.12.2018
1	2	3
$A1 \geq П1$	5624 < 17532	9534 < 24428
$A2 \geq П2$	4913 > 4095	6599 > 5100
$A3 \geq П3$	16399 > 4500	19009 > 6500
$A4 \leq П4$	5300 < 6109	9200 > 8314

Данные таблицы 2 и таблицы 3 показывают, что в учебный центр в рассматриваемом периоде не будет соблюдаться соотношение активов и пассивов по 1 и 4 группам, т.е. по самым ликвидным и быстрореализуемым средствам и труднореализуемым активам.

Результаты анализа показали, что наличие платежного дефицита в первой категории активов равняется в 2017 г 11908 тыс. руб., в 2016 г 14894 тыс. руб., по 4 группе соотношение не соблюдалось в 2018 г, что не позволяет признать баланс исследуемой организации ликвидным. Невыполнение 4 неравенства говорит о том, что у предприятия имеется недостаток оборотных средств.

Далее проведем анализ финансового состояния с использованием абсолютных показателей финансовой устойчивости организации.

Для данного вида анализа решающее значение имеет вопрос о том, какие абсолютные показатели отражают сущность финансового состояния.

Устойчивость финансового состояния организации определяет соотношение стоимости производственных запасов и величины собственных и заемных источников их формирования.

Обеспеченность запасов источниками формирования является сущностью финансовой устойчивости, платежеспособность же является ее внешним проявлением.

В свою очередь, степень обеспеченности запасов источниками обуславливает степень платежеспособности (либо неплатежеспособности).

Для описания источников формирования запасов рассчитывают три главных показателя [20]:

1) Величины собственных оборотных средств (СОС).

Размер СОС определяется в виде разницы между капиталом и резервами (III раздел пассива баланса) и внеоборотными активами (I раздел актива баланса). Данный показатель определяет чистый оборотный капитал.

$$\text{СОС}_{2017} = 5619 - 5300 = 319 \text{ тыс. руб.}$$

$$\text{СОС}_{2018} = 7824 - 9200 = -1376 \text{ тыс. руб.}$$

Как показывают результаты расчета, организация в 2017 году располагало собственными оборотными средствами, в 2018 году стало испытывать недостаток собственных оборотных средств.

2) Величина собственных и долгосрочных заёмных источников формирования запасов и затрат (СД).

$$\text{СД} = \text{СОС} + \text{ДИ} \quad (3)$$

Величина собственных и долгосрочных заемных источников определяется с помощью повышения предыдущего показателя на величину долгосрочных пассивов (ДИ).

$$\text{СД}_{2017} = 319 + 4900 = 5219 \text{ тыс. руб.}$$

$$\text{СД}_{2018} = -1376 + 6900 = 5524 \text{ тыс. руб.}$$

Результаты расчетов показали, что величины собственных оборотных средств и долгосрочных заемных источников также было достаточно для формирования активов в анализируемом периоде.

3) Общая величина основных источников формирования запасов и затрат (ОИ). Эта величина определяется с помощью повышения

предыдущего показателя на величину краткосрочных займов и кредитов (КЗС) V раздела баланса.

$$\text{ОИ} = \text{СД} + \text{КЗС} \quad (4)$$

$$\text{ОИ}_{2017} = +5219 + 4000 = 9219 \text{ тыс. руб.},$$

$$\text{ОИ}_{2018} = +5524 + 5000 = 10524 \text{ тыс.руб.}$$

Результаты анализа показали, что в 2017 и 2018 гг. общая величина основных источников запасов и затрат имела положительную величину.

## 2.2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом

В Учебно-производственном центре тестирования (УПЦТ) осуществление затрат на оплату труда выполняется на основании нормативов формирования затрат на оплату труда в органах муниципального самоуправления области, который утвержден Постановлением Правительства области от 28.07.2008 №1416 (редакция от 22.01.2018г.). В организации используется повременная форма оплаты труда.

Величина заработной платы сотрудников, в том числе размеры должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера выбираются в УПЦТ самостоятельно, на основании трудового законодательства и в рамках имеющихся денежных средств на оплату труда. При этом аналитический учет расчётов по оплате труда в УПЦТ организован в разрезе отдельных работников.

Количество работников равняется 7,6 единиц по штатному расписанию на 01 января 2018г. (фактическое замещение – 7,6 единиц), в том числе:

Директор Центра – 1;

Заместитель директора – 1;

Главный специалист – главный бухгалтер -1;

Ведущий специалист – 1;

Секретарь – 1;

Водитель – 1;

Консультанты – 1,2;

Уборщик служебных помещений – 0,4.

Положением об оплате труда установлено, что денежное содержание должностных лиц муниципального самоуправления (директора) составляет ежемесячный должностной оклад на основании замещаемой им муниципальной должности и дополнительные выплаты (ежемесячные и другие).

К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания должностных лиц, можно отнести:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка за работу с данными, относящимися к государственной тайне;
- ежемесячная надбавка за выслугу (стаж замещения отдельной муниципальной должности); надбавка за напряжённость и сложность;
- единовременная выплата во время предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска размером в месячный должностной оклад в год; предоставление материальной помощи;
- премия за выполнение особо сложных и важных заданий величиной не более двух должностных окладов в год на основании предусмотренного порядка;
- другие дополнительные выплаты.

Для выборных должностей и муниципальных служащих величина ежемесячной надбавки за выслугу лет зависит от стажа работы:

- 10 % должностного оклада – при стаже от 1 года до 5 лет; 15 % должностного оклада – при стаже от 5 до 10 лет;
- 20 % должностного оклада – при стаже от 10 до 15 лет;
- 30 % должностного оклада – при стаже свыше 15 лет.

В УПЦТ во время расчётов с персоналом по оплате труда применяются первичные документы, которые утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 №52н, неунифицированные формы не применяются.

Начисление заработной платы производится на основе приказов (распоряжений) о приеме на работу, штатного расписания с учетом фактически отработанного времени по табелю учета рабочего времени, распоряжений директора Центра на выплату ежемесячного денежного поощрения, приказа на отпуск, материальной помощи, единовременной выплаты во время предоставления отпуска и др. Ежеквартально выполняется расчет и начисление резерва на оплату отпусков, расчетные листки выдаются сотрудникам в последний день месяца. Из заработной платы предприятием, являющимся налоговым агентом, удерживается налог на доходы физических лиц (НДФЛ). За 2017г. и 1 квартал 2018г. иных удержаний из заработной платы работников не было. По статье 218 НК РФ сотрудникам предлагаются стандартные налоговые вычеты.

Право на них в 2018г. есть у трёх сотрудников Центра, имеющих детей – двум предоставляется налоговый вычет на второго ребенка до 18 лет в сумме 1400,00руб., третьему сотруднику – вычет на первого и второго ребенка старше 18 лет, являющихся студентами очной формы обучения до 23 лет по 1400,00руб. на каждого. Вычет предлагается на основании заявления с приложением нужных документов: копия паспорта, копия свидетельств о рождении детей, справка из учебного заведения. Отчисления во внебюджетные фонды выполняются по предусмотренным размерам: на обязательное пенсионное страхование - 22%; на обязательное медицинское страхование – 5,1%. на обязательное социальное страхование из-за временной нетрудоспособности и из-за материнства – 2,9%.

Ежегодно в УПЦТ подтверждается главный вид экономической деятельности с помощью подачи в Фонд социального страхования заявления, предоставления справки-подтверждения вида деятельности и пояснительной

записки. Центру присвоили I класс профессионального риска, тариф взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлен в размере 0,2%. Главные проводки по расчетам с работниками по оплате труда представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Проводки по расчетам с сотрудниками по оплате труда

Бухгалтерская операция		Сумма, тыс.руб.	Содержание операции
Дебет	Кредит		
1	2	3	4
0 401 20 211	0 302 11 000	123173,82	Начисление работникам Центра заработной платы
0 401 20 211	0 303 10 000	27098,24	Начисление страховых взносов на пенсионное страхование (22%)
0 401 20 211	0 303 07 000	6281,87	Начисление страховых взносов на обязательное медицинское страхование (5,1%).
0 401 20 211	0 303 06 000	246,35	Начисление страховых взносов от несчастных случаев на производстве (0,2%)
0 401 20 211	0 303 02 000	3572,04	Начисление страховых взносов на обязательное социальное страхование (2,9%)
0 303 10 000	0 304 05 000	27098,24	Перечисление страховых взносов на пенсионное страхование (22%)
0 303 07 000	0 304 05 000	6281,87	Перечисление страховых взносов на обязательное медицинское страхование (5,1%).
0 303 06 000	0 304 05 000	246,35	Перечисление страховых взносов от несчастных случаев на производстве (0,2%)
0 303 02 000	0 304 05 000	3572,04	Перечисление страховых взносов на обязательное социальное страхование (2,9%)
0 401 20 211	0 302 63 000	10546,03	Начислена доплата к пенсии лицам, замещавшим должность Директора
0 302 11 000	0 303 01 000	15284,00	Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц
0 302 11 000	0 304 03 000	5300,00	Удержание по заявлениям сотрудников, но исполнительным листам
0 302 11 000	0 304 05 000	10788,82	Перечисление заработной платы на расчетный счет (карту) сотрудника
0 302 63 000	0 304 05 000	10546,03	Перечислена на расчетный счет (карту) бывшего сотрудника социальная выплата (доплата к пенсии)
0 302 13 000	0 304 05 000	3092,36	Пособие перечислено на расчетный счет (карту) сотрудника

Итак, организация бухгалтерского учета в УПЦТ осуществляется на основе нормативно-правовых документов, регулирующих расчеты по оплате труда. Экономические операции по начислению зарплаты, других выплат, удержаний отражены в бухгалтерском учете с помощью подготовки отдельных корреспондентских счетов с применением фактических цифровых сведений. Расхождений в бухгалтерском учете расчетов по оплате труда со сведениями из первичных документов не выявлено.

Каждый год работникам УПЦТ на основе статей 114-128 ТК РФ предоставляется отпуск с условием сохранения их места работы (должности) и средней величины заработка. По окончании шести месяцев непрерывной работы в УПЦТ у сотрудника появляется право на отпуск. Каждый год утверждается график предоставления оплачиваемых отпусков.

Главный отпуск предоставляется длительностью не меньше 30 календарных дней, дополнительный отпуск предлагается за выслугу лет (не больше 15 календарных дней). Распоряжением Директора назначается ответственный за подготовку табеля учета рабочего времени (Ф.0504421).

Табель подготавливается дважды в месяц и учитывает неявки. При возникновении необходимости применяется корректирующий табель. В учетной политике предусмотрены дни выплаты зарплаты сотрудникам УПЦТ: 14 числа осуществляется выплата заработной платы за первую половину месяца, 29 числа – за вторую половину месяца. Итоговый расчет осуществляется в последний рабочий день работника, выплата отпускных – не меньше чем за 3 дня до начала. Совершение иных расчетов с работниками производится во время выплаты заработной платы. Для перечисления зарплаты на расчетные счета сотрудников применяется система дистанционного банковского обслуживания Сбербанк Бизнес Онлайн.

Выполним внутренний аудит расчетов по зарплате в УПЦТ. Во время предварительного планирования предоставлена технико-экономическая характеристика субъекта аудита, мы рассмотрели организационно-правовую форму, организационно-управленческую структуру, виды деятельности

УПЦТ. Учетная политика УПЦТ помогает правильно отразить факты экономической деятельности в бухгалтерском учете, система внутреннего контроля функционирует довольно успешно, оперативно выявляя недочёты и ошибки, способствуя подготовке достоверной финансовой отчетности. Уровень внутреннего контроля можно оценить как средний.

Уровень существенности выясним на основе базовых показателей годового отчета (ф. 0503117, ф.0503120, ф.0503121 – приложения 2,3) за 2017г. (Таблица 5).

Таблица 5 – Сведения для расчета уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя, тыс. руб.	Доля, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, тыс. руб.
1	2	3	4
Расходы бюджета - всего (стр.200 Отчета об исполнении бюджета (ф.0503117))	6670	2	133
Валюта Баланса - (стр.410 Баланса исполнения бюджета ф.0503120)	9792	2	196
Доходы (стр.010 Отчета о финансовых результатах деятельности (ф.0503121))	6416	2	128

Определяем среднее арифметическое значение уровня существенности:

$$(133+196+128)/3=152.$$

1. Отбрасываем значения, отличающиеся от уровня существенности больше, чем на 20–25 % по такой формуле:

$$\text{Отклонения (\%)} = (\text{УС} - \text{ЗП})/\text{УС} * 100 \% \quad (5)$$

1.  $(152-133)/152*100=12\%$
2.  $(152-196)/152*100=29\%$
3.  $(152-128)/152*100=16\%$ .

Отбрасываем значение

2. Рассчитываем новый уровень существенности, на основе показателей, близких по своему значению прежнему (отклонение в интервале 20–25%), определяется их среднее арифметическое значение:

$$(133+128)/2=130,5$$

Округляем получившееся значение уровня существенности, но не больше, чем на 20%.

$$(130-130,5)/130,5*100=0,3\%$$

Рассчитанный уровень существенности: 130 тыс. руб. Уровень аудиторского риска выясним с помощью оценочной методики как вероятный. Далее подготовим план аудита (таблица 6):

Таблица 6 – План аудиторской проверки расчётов с персоналом по оплате труда

Наименование организации	Учебно-производственном центре тестирования
Проверяемый период	01.01.2017-30.04.2018
Период аудита	03.05.2018-16.05.2018
Количество часов аудиторской проверки	72
Аудитор	Кокорина С.А.
Уровень существенности	130 000

Нарушений в области начисления заработной платы не выявлено, все дополнительные выплаты начислялись на основе распоряжений Директора. Прием, увольнение сотрудников производились на основе приказов, размеры окладов работников и дополнительных выплат соответствуют текущему штатному расписанию и положениям об оплате труда.

Выплачивается зарплата два раза в месяц в предусмотренные даты, выплата отпускных - не позднее трёх дней до начала отпуска. Выполнена проверка расчётов среднего заработка и начисления пособия по временной нетрудоспособности в УПЦТ.

В 2018г. подавалось лишь одно заявление от Директора о начислении этого пособия. В УПЦТ из упомянутых пособий на протяжении 2017-2018гг. изучалось лишь пособие по временной нетрудоспособности. Заявлений от сотрудников на иные виды пособий не поступало, прежде всего, в связи с тем, что возраст всех работников выше сорока лет. За счет страхователя по-прежнему производится оплата первых трёх дней больничного листа, с 4-го дня временной нетрудоспособности выплата осуществляется ФСС РФ.

Расчет среднедневного заработка представлен в приложении 4.

Гуриной Н.С. положено пособие по временной нетрудоспособности за период с 16 апреля по 20апреля 2018 года (5 календарных дней). Первые три дня оплачивается УПЦТ, два дня – ФСС. Трудовой стаж Гуриной Н.С. равняется 32 года 4 месяца, в связи с этим выплачивается 100% среднего заработка. За 2016 год работнику начислили зарплату – 403143,70 рублей, за 2017 год – 393067,28 рублей.

Рассчитаем величину пособия по временной нетрудоспособности:

– Определяем сумму зарплаты за два предшествующих года:

$$403\,143,70 + 393\,067,28 = 796\,210,98 \text{ руб.}$$

Величина заработной платы не больше максимальной базы для начисления страховых взносов (за 2016год – 718000 рублей, за 2017 год — 755 000 рублей).

– Определяем среднедневной заработок:

$$796\,210,98 / 730 = 1\,090,70 \text{ руб.};$$

– Определяем среднедневной заработок по МРОТ (на момент расчета величина МРОТ - 9489,00руб.):

$$9489,00 * 24 / 730 = 311,97 \text{ руб.}$$

– Определяем величину пособия за счет центра.

В связи с тем, что среднедневной заработок по МРОТ меньше, для определения величины пособия воспользуемся среднедневным заработком сотрудника:

$$1090,70 * 3 = 3\,272,10 \text{ руб.}$$

Начисление по листку нетрудоспособности соответствует сумме в расчетном листке Гуриной Н.С. и расчетной ведомости за апрель 2018г.

Бухгалтер на протяжении 5 дней после подачи заявления сотрудника на пособие по временной нетрудоспособности передает данные в фонд социального страхования в форме электронного реестра.

В случае отсутствия ошибок, ФСС осуществляет выплату причитающегося пособия (в этой ситуации за два дня больничного листа) почтовым переводом или на расчетный счет работника (эти сведения указываются в заявлении).

Нарушений в сроках подачи данных не обнаружено – заявление сотрудником предоставлено в бухгалтерию 23 апреля, данные в ФСС отправлены 24 апреля.

Проверку грамотности расчетов среднего заработка и точности начисления отпускных выплат выполним на примере расчета величины отпускных водителя.

Консультанту Петрову Ю.Б. на основании графика по заявлению предоставили отпуск с 12.09.2017г по 09.10.2017г.

Длительность его отпуска - 28 суток.

Предшествующий отпуску период с 01 сентября 2016 г. по 31 августа 2017 г. удалось отработать полностью, однако в сентябре-октябре 2016г. сотруднику тоже предлагался отпуск.

Отпускные выплаты не будут учтены во время расчёта среднего заработка, в связи с этим сумма дохода за год определяется за минусом данных сумм.

Доход сотрудника за год:

$9200,00 \cdot 10 + 7009,53 (\text{октябрь}) + 7527,28 (\text{сентябрь}) = 106536,81 \text{руб.}$

Определим, сколько дней по календарю отпуска пришлось на месяцы, когда предлагается в 2016г. отпуск, воспользовавшись формулой:

$$\text{Днко} = 29,3 / \text{Дк.} \times \text{Дотр} \quad (6)$$

Днко – число дней по календарю отпуска;

Дк. – число календарных дней в месяце;

Дотр. – число календарных дней, приходящихся на время, отработанное за месяц.

сентябрь –  $29,3/30*11=10,74$

октябрь –  $29,3/31*22=20,79$

Рассчитаем величину среднедневного заработка по такой формуле:

$$\text{ЗПсрд.} = \text{ЗПф.} / (29,3 \times \text{Мпкм} + \text{Днкм}) \quad (7)$$

ЗПф. – начисленная зарплата за период расчета;

Мпкм – число календарных месяцев, отработанных полностью;

Днкм – число календарных дней в неполных календарных месяцах.

Среднедневной заработок равняется:

$$106\,536,81 \text{руб.} / (29,3*10+10,74+20,79)=328,28 \text{руб.}$$

Сумма отпускных равняется:  $328,28*28=9\,191,84 \text{руб.}$

Средний заработок определен правильно, нет нарушений в начислении отпускных.

Дальше выполним выборочную проверку начислений зарплаты сотрудникам УПЦТ за отработанное время по расчетной ведомости за апрель 2018г.

Зарплата Директора Центра согласно действующему штатному расписанию равняется 33427,88руб. и содержит в себе такие выплаты:

- оплата по окладу -10 830,00 руб.;
- надбавка за выслугу лет – 1 624,50 руб.;
- надбавка за работу с секретными материалами – 1 083,00 руб.;
- за сложность и напряженность 3 790,50 руб.;
- ежемесячное денежное поощрение – 11 739,72 руб.;
- районный коэффициент – 4 360,16 руб.

Число рабочих дней в апреле 2018г. – 21, Директором Центра отработано по табелю учета рабочего времени 16 дней, с 16 по 20 апреля предоставлен листок нетрудоспособности, зарплата за апрель равняется 28740,95 руб.:

- оплата по окладу  $-10\,830,00:21 \times 16 = 8\,251,43$  руб.;
- надбавка за выслугу лет –  $1\,624,50:21 \times 16 = 1\,237,71$  руб.;
- надбавка за работу с секретными материалами –  $1083,00:21 \times 16 = 825,14$  руб.;
- за сложность и напряженность  $3\,790,50:21 \times 16 = 2\,888,00$  руб.;
- ежемесячное денежное поощрение –  $11\,739,72:21 \times 16 = 8\,944,55$  руб.;
- районный коэффициент -  $4\,360,16:21 \times 16 = 3\,322,02$  руб.;
- оплата 3 дней больничного листа с помощью работодателя –  $3\,272,10$  руб.

Несоответствий с расчетной ведомостью не обнаружено. Зарплата ведущего специалиста Дошиной Л.В. (0,5 штатной единицы) на основании штатного расписания равняется  $5\,458,03$  руб. и содержит в себе такие выплаты:

- оплата по окладу -  $1\,995,00$  руб.;
- надбавка за выслугу лет –  $199,50$  руб.;
- ежемесячное денежное поощрение –  $2\,451,86$  руб.;
- надбавка за особые условия муниципальной службы –  $99,75$  руб.;
- районный коэффициент –  $711,92$  руб.

Ведущим специалистом отработан весь месяц, начислена зарплата величиной  $5\,458,03$ руб. С 01.01.2018г. МРОТ равняется  $9\,489,00$ руб., величина зарплаты не должна быть меньше минимального размера оплаты труда, если была отработана полная норма рабочего времени за месяц. Дошина Л.В. трудится на условиях неполного рабочего времени - 0,5 ставки ведущего специалиста, её зарплата должна быть не меньше  $1/2$  от МРОТ:  $(\text{МРОТ} + 15\% \text{ районный коэффициент})/2 = 9\,489 + 1\,423,35 = 5\,456,18$  руб.

Нарушений по оплате труда не выявлено.

Зарплата водителя на основании штатного расписания равняется  $10\,915,80$  руб. и содержит в себе такие выплаты:

- оплата по окладу –  $4\,000,00$  руб.;
- ежемесячное денежное поощрение –  $5\,492,00$  руб.;

– районный коэффициент – 1 423,80 руб.

Водитель отработал полный месяц, сумма начисленной зарплаты должна быть 10915,80 руб., что соответствует расчетной ведомости.

Во время проверки правильности начислений оплаты труда за реально отработанное время нарушений не обнаружено. Аудит правомерности использования льгот и удержаний из зарплаты.

В УПЦТ в 2017г. предоставлялись троим сотрудникам стандартные налоговые вычеты на детей.

Налоговые вычеты предоставлены на основе таких документов:

- заявление на налоговый вычет;
- свидетельство о рождении на каждого ребенка;
- справки из образовательных заведений (предоставлены сотрудником, дети которого старше 18 лет (но не старше 24 лет), обучаются на очном отделении образовательных заведений).

НДФЛ не начисляется на материальную помощь, оказываемую УПЦТ своим работникам в сумме, не превышающей 4000 рублей в год на одного человека (часть 28 ст. 217 НК РФ).

Нарушений в предоставлении налоговых льгот и вычетов в УПЦТ не обнаружено.

Проверяем грамотность определения совокупного дохода сотрудников за 2017г., облагаемого НДФЛ. УПЦТ предоставлены вычеты на детей:

Ведущий специалист – вычет на второго ребенка:  $1\,400 * 12\text{мес.} = 16\,800,00\text{руб.}$ ;

Уборщик служебных помещений (прием на работу 01.10.2017) – вычет на второго ребенка:  $1\,400 * 3\text{мес.} = 4\,200,00\text{руб.}$ ;

Главный бухгалтер – вычет предложен на детей, оказавшихся студентами очной формы обучения возрастом до 24 лет:

$1\,400 * 12\text{мес.} = 16\,800,00\text{руб.}$  - на первого ребенка;

$1\,400 * 12\text{мес.} = 16\,800,00\text{руб.}$  - на второго ребенка;

$3\ 000 * 10\text{мес.} = 30\ 000,00\text{руб.}$  - на третьего ребенка, вычет предлагался с января по октябрь, до прекращения очной формы обучения.

Совокупная величина налоговых вычетов равнялась:

$16\ 800,00 + 4\ 200,00 + 16\ 800,00 + 16\ 800,00 + 30\ 000,00 = 84\ 600,00\text{руб.}$

Совокупная величина материальной помощи, на которую не начислен НДФЛ, равнялась 27023,23руб.

Проверим грамотность определения налогооблагаемой базы во время расчёта НДФЛ за 2017год.

Совокупная величина зарплаты всех групп сотрудников за 2017г. составила 1 469 405,51руб.

Налогооблагаемую базу рассчитаем в виде разницы между начисленной зарплатой и величиной налоговых вычетов и необлагаемой НДФЛ материальной помощью:

$1469405,51 - (84600,00 + 27023,23) = 1357782,28\text{руб.}$

Определяем НДФЛ, ставка налога равняется 13%:  $1357782,28 * 13\% = 176512,00\text{руб.}$

Во время проверки налоговых карточек, лицевых счетов, расчетных ведомостей, расчетных листков, налоговой отчетности (формы 2-НДФЛ, 6-НДФЛ) несоответствий с осуществлёнными расчетами не выявлено, налоговая база рассчитана верно, НДФЛ исчислен, удержан и перечислен в налоговые органы своевременно, сумма налога рассчитана верно.

Проверка правильности ведения аналитического учета по сотрудникам предприятия и сводных расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по оплате труда осуществляется по каждому сотруднику предприятия по зарплате, пособиям и иным выплатам и удержаниям (платежам, налогам и др.), сведения накапливаются в лицевых счетах, расчетно-платежных документах.

Несоответствий в упомянутых документах не обнаружено. Сверка сведений по расчетам с работниками по оплате труда по сведениям

бухгалтерской отчетности со сведениями аналитического и синтетического учета продемонстрировала, что они тождественны.

Обороты по счетам Главной книги оказались идентичными со схожими показателями регистров синтетического учета.

### **2.3 Оценка учета расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем в организации**

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой с использованием Программного комплекса 1С:Бухгалтерия 8 ред. 3.0.

В организации максимально автоматизированы все процессы, касающиеся порядка подготовки первичных документов, касающихся учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В соответствии с учетной политикой в организации все документы формируются с помощью бухгалтерской программы.

При поступлении работника в организацию, по нему вносится вся необходимая информация, которая в последствие применяется при начислении заработной платы, начисления страховых взносов и подготовки отчетных форм для налоговых органов, Пенсионного фонда и Фонда социального страхования (рис.2).

Каждый месяц в организации с помощью 1С:Бухгалтерия 8 ред. 3.0. составляются Расчетные ведомости, где отражается начисление заработной платы, а также начисление НДФЛ по установленным ставкам.

Вид занятости: Внешнее совместительство

Общие Кадровые данные Начисления и удержания Отражение в учете Трудовой договор Дополнительно

Дата рождения: 24.09.1956 Страховой номер ПФР: 016-079-11558

Пол: Женский Код ИФНС: 7810 ИНН:

Гражданство: РОССИЯ, имеет право на пенсионное, медицинское и социальное страхование

Инвалидность: Не является инвалидом

Налоговые вычеты, статус налогоплательщика

Стандартные: Не применяются

Имущественные: 2016 год: Не применяются

Статус: Резидент. При исчислении НДФЛ с оплаты труда будет применяться ставка 13%

Рисунок 2 – Сведения о работнике, внесенные при его поступлении в программу 1С бухгалтерия 8 ред. 3.0.

По каждому сотруднику формируются и распечатываются Расчетные листки, где отражены все виды начисляемых доходов и удержаний, а также сальдо по каждому сотруднику.

Аналитический учет оплаты труда в организации осуществляется по каждому работнику с использованием лицевых счетов (форма №Т-54), формируемых автоматически. Сводную информацию по начисленным и удержанным суммам можно увидеть в сальдо-оборотной ведомости по счету 70, формируемой по окончании месяца в разрезе сотрудников (таблица 7).

Таблица 7 – Сальдо-оборотная ведомость по счету 302.11 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за декабрь 2018 года по складу готовой продукции, тыс.руб.

Ф.И.О	Сальдо на начало периода		Обороты		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
Пещерникова А.Л.		28900	32710	29310		25500
Рукавишников П.Д.		19500	22413	22413		19500
Лейкина ВА		18000	20690	20690		18000
Мамай Р.Е.		16500	18965	18965		16500
Итого:	0	82900	94778	91378	0	79500

Анализ программного обеспечения показал, что его применение во многом повышает точность расчетов, экономит рабочее время, позволяет снижать трудозатраты на подготовки отчетных форм для передачи сведений в налоговые органы (справки 2-НДФЛ).

Значительно упрощены задачи при начислении отпускных и больничных, так как эти выплаты рассчитываются автоматически и для того, чтобы расчет был произведен достаточно внесения информации о дате события (дате начало и конца отпуска, дате начала и окончания больничного листа).

По работникам, уходящим в очередной трудовой отпуск, начисления осуществляется с оформлением Записки-расчета о предоставлении отпуска работнику (форма ЖГ-60), где рассчитывается среднедневной заработок из расчета 12 отработанных месяцев до момента ухода в отпуск.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности оформляется в виде расчета, в котором представлена вся информация о суммах дохода, которые учитываются при расчете пособия, указывается информация о периодах, участвующих в расчетах.

Ежемесячно по суммам начисленной заработной платы, а также удержаниям из нее формируются своды начислений по кодам выплат и удержаний.

В конце года организация подает сведения на каждого работника о начисленных и удержанных суммах НДФЛ в налоговую инспекцию.

Единственным недостатком используемого программного комплекса является отсутствие общесетевого ресурса пользования данной программой. Так, сотрудниками кадровой службы документы по приему, увольнению сотрудников (кадровые приказы) оформляются без использования программы.

Табели учета рабочего времени составляются и передаются в бухгалтерию сотрудниками кадровой службы. Бухгалтеру приходится вводить эту информацию самостоятельно для начисления заработной платы. Это приводит к дополнительным трудозатратам и не является эффективным процессом, который необходимо усовершенствовать.

Порядок учета расчетов с подотчетными лицами.

В бухгалтерскую программу информация о выданных под отчет суммах отражается в момент выдачи таких сумм и регистрации расходного кассового ордера (рис.3).

Рисунок 3 – Регистрация в программе расходного кассового ордера на выдачу подотчет денежных средств из кассы предприятия

При получении авансового отчета, бухгалтером в базу вносится информация о приобретенных ценностях, оказанных услугах (рис. 4).

Информация вносится по каждому виду материальных ценностей, с указанием их стоимости и количества.

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС суммы	Поставщик	Наименование документа	СФ	Дата СФ	Номер СФ	Счет учета
4	Наконечники ТМ	6,000	55,83	335,00	Без НДС			Товарный чек 3306	15.05.2013			10.09
5	Чистое средство (порошок)	2,000	35,00	70,00	Без НДС			Товарный чек 13.05.2013				10.06

Итого: Всего (руб.) 22 160,00; НДС (в т. ч.) 0,00

Назначение: Хозяйственные нужды; Авансов руб. 25 000,00

Приложение: документов на листов; По отчету руб. 23 785,00

Ответственный: Киселева\_ЕГ

Рисунок 4 – Внесение информации о приобретенных подотчетным лицом материальных ценностей

По итогам каждого месяца с помощью программы формируется сальдо-оборотная ведомость, в которой отражается информация о суммах задолженности, числящейся за подотчетными лицами и обороты, которые были проведены в течение месяца (рис. 5). Возможности бухгалтерской программы дают возможность формировать информацию с различной степенью детализации: по подотчетным лицам, размеру выданных под отчет сумм, дате

выдачи денежных средств, дате проведения авансового отчета и приобретенных подотчетным лицом ценностях, оплаченной задолженности поставщикам и др., а также о сумме, числящейся за подотчетным лицом задолженности.

Банкеева Вера Лейзеровна			2 530,00	2 530,00
Бармачев Валерий Олегович			11 290,00	11 290,00
Ефремов Андрей Викторович	58 142,00			58 142,00
Изюров Михаил Сергеевич		2 587,79	4 987,79	2 400,00
Кайманаков Игорь Владимирович			188 667,58	188 667,58
Ковалева Елена Геннадьевна			4 006,16	4 006,16
Ковалева Елена Петровна			30,00	30,00
Петров Сергей Владимирович			45 000,00	
Щученко Анна Васильевна			2 045,97	2 045,97
<b>Итого</b>	<b>55 554,21</b>		<b>258 557,60</b>	<b>269 111,71</b>

Рисунок 5 – Сальдо-оборотная ведомость по счету 304.05 «Расчеты с подотчетными лицами»

Выводы по главе 2:

На этапе проведения анализа финансовой устойчивости. Результаты анализа показали, что баланс организации является ликвидным, но при этом, организация имеет недостаток оборотных средств.

### **3 Совершенствование учета расчетов с персоналом с использованием информационно-бухгалтерских систем в IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY**

#### **3.1 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом при использовании информационно-бухгалтерских систем**

Результаты анализа осуществления расчётов, связанных с оплатой труда в учебном центре, показали, что оплата труда в организации является традиционной, с применением средств вычислительной техники.

Рассмотрение вопросов расчета заработной платы, документального оформления первичной учетной документации, организации бухгалтерского учета позволило сделать выводы, что в целом бухгалтерский учет соответствует требованиям нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет.

Ведение аналитического и синтетического учета расчетов по оплате работы позволяет получать информацию различной степени детализации, что значительно облегчает проведение анализа таких расчетов и принятие различных управленческих решений.

При проведении анализа организации расчетов по оплате труда было выявлено, что в компании для ведения расчетов по оплате труда применяется в специализированная бухгалтерская программа 1С: Предприятие 8.3(8.3.5.1248) «Зарплата и управление персоналом».

Данная программа является однопользовательской и установлена на стационарном рабочем месте бухгалтера по заработной плате.

Сотрудники отдела управления персоналом доступ к данной базе не имеют, и поэтому документы, связанные с движением персонала и заработной платы {штатное расписание, приказы на прием, перемещение,

предоставление отпусков, а также увольнение) формируются вне программы 1С и предоставляются в бухгалтерию для обработки.

Бухгалтеру приходится вводить эту информацию самостоятельно для начисления заработной платы.

Это приводит к дополнительным трудозатратам и не является эффективным процессом, который необходимо усовершенствовать.

Проведенное исследование процесса подготовка документации для расчета заработной платы позволило выявить проблему:

– несвоевременное формирование первичной кадровой документации (приказы на прием работников, премирование работников, предоставление материальной помощи, листков временной нетрудоспособности и др.) и предоставление ее в бухгалтерию для осуществления своевременных расчетов по оплате труда.

В результате несвоевременно предоставления в бухгалтерию документов для начисления заработной платы, пособий и поощрительных выплат, их начисление в некоторых случаях производится позднее необходимых сроков, в результате происходит неправильное формирование расходов по месяцам, происходит несвоевременное исчисление НДФЛ и перечисление его в бюджет, искажается налогооблагаемая база для исчисления страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования, налогооблагаемая база для исчисления авансовых платежей по налогу на прибыль в течение налогового периода.

Кроме того, данный факт может привести к возникновению трудовых споров и наложения на организацию административных штрафов, а также налоговых санкций.

Для того, чтобы повлиять на данную ситуацию и сделать процесс подготовки документов своевременным и эффективным, необходимо провести следующие мероприятия:

1) Внедрение сетевой версии многопользовательской версии 1С; Предприятие 8.3, с доступом в нее сотрудников отдела персонала;

2) Создать график документооборота с датами подготовки и передачи документов из одного подразделения предприятия в другое.

Задействовать материальную мотивационную составляющую для персонала, задействованного в подготовке первичной документации.

Рассмотрим более подробно каждое из предложенных мероприятий.

Внедрение сетевой версии 1С: «Предприятие 8.3» с доступом к ней сотрудников отдела персонала, позволит сократить время на подготовку документов, сокращения время на расчет заработной платы.

Так, например, использование данной программы сотрудниками отдела персонала, позволит в автоматическом режиме подготавливать такие документы, как приказы на прием сотрудника, приказы на перевод на другую работу, приказы на расторжение трудового договора, приказы на премирование, таблицы на учет рабочего времени.

Так, при приеме на работу новых сотрудников, сотрудниками отдела персонала может заноситься в данные программы вся информация о них (номер паспорта, страхового пенсионного свидетельства, место жительства и т.д.), которая в дальнейшем потребуется бухгалтеру для подготовки и передачи сведений по НДФЛ, персонифицированному учету в Пенсионный фонд по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Составление таблиц учета рабочего времени в автоматическом режиме также позволит бухгалтеру экономить время и осуществлять начисление заработной платы по сведениям, которые уже будут содержаться в бухгалтерской базе.

В связи с тем, что в организации имеют место факты несвоевременного формирования первичных документов по персоналу и несвоевременная их передача в бухгалтерию (несвоеременно оформляются приказы на прием сотрудника и увольнение, а также приказы на предоставление отпусков,

выплате премии и т.д.), на предприятии необходимо разработать график документооборота, в котором будут отражены сроки формирования первичной документации различными службами. Анализ показал, что в организации такой график не разработан и не утвержден.

В части подготовки документов по оплате труда график документооборота может содержать следующую информацию (табл.8).

Таблица 8 – График документооборота по разделу «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Первичный документ	Сотрудник ответственный за составление документа	Сроки подготовки документа	Куда передается	Сотрудник ответственный за обработку документа	Срок обработки данного документа	Срок хранения документа
1	2	3	4	5	6	7
График отпусков (форма №Т-7)	Менеджер по кадрам	Утверждается ежегодно, не позднее 31 декабря на следующий год	Хранится в Отделе по управлению персоналом	-	-	1 год
Приказ (распоряжение о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-8)	Менеджер по кадрам	В день увольнения сотрудника	Бухгалтерию (передается копия документа)	Бухгалтер по расчету заработной платы	В день представления	75 лет
Личная карточка работника по форме (форма № Т-2)	Менеджер по кадрам	В день принятия нового сотрудника на работу	Документ ведется отделом персонала	-	-	75 лет
Штатное расписание (форма № Т-3)	Начальник отдела продаж	Утверждается ежегодно не позднее 31 декабря на следующий год	Бухгалтерию (передается копия документа)	Применяется в течение отчетного года	-	75 лет
Приказ (распоряжение) работника о переводе на другую работу (форма № Т-5)	Менеджер по кадрам	В день перевода сотрудника	Бухгалтерию (передается копия документа)	Бухгалтер по расчету заработной платы	Не позднее следующего дня	75 лет
Приказ (распоряжение о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-6)	Менеджер по кадрам	В день перевода сотрудника	Бухгалтерию (передается копия документа)	Бухгалтер по расчету заработной платы	Не позднее следующего дня	75 лет

Все службы организации, задействованные в процессе подготовки первичной кадровой документации и в процессе начисления оплаты труда, должны ознакомиться с данным документом и строго соблюдать сроки подготовки документов.

Так, например, при несвоевременном оформлении документов и их задержке, сотрудники по вине которых это случилось, могут быть депремированы, либо размер премии может быть существенно уменьшен.

Основной проблемой в компании является не столько организация ведения учета расчетов по оплате труда, сколько вопросы размера оплаты труда, мотивацией сотрудников, отсутствие связи с результатами труда и размером оплат труда. Как результат – текучесть кадров, дополнительные расходы организации на обучение новых кадров.

Организации необходимо пересмотреть не только оплату труда, а также стимулирование не только сотрудникам, непосредственно участвующим в производственном процессе, но так же и административно-управленческому персоналу. Согласно Положению о премировании премирование для административно-управленческого персонала предусмотрено в процентах к установленным окладам по решению руководителя. При этом, Положение не предусматривает какие-либо достижения показателей, своевременность выполнения своих трудовых обязанностей.

Система мотивация должна способствовать повышению производительности труда, полному и эффективному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, своевременному исполнению трудовых обязанностей.

Также дополнительным источником мотивации для персонала может являться социальный пакет (например, возмещение расходов на мобильную связь, транспорт, аренду жилья, возмещение процентов по ипотеке и т.д.).

Социальный пакет также может играть мотивирующую роль являться существенным источником мотивации и инструментом влияния на уверенность и состояние работника, эффективность и продолжительность его рабочих отношений.

При поощрении сотрудников, которые управляют управленческие функции, должны приниматься во внимание при поощрении их инициативность, организаторские способности, оперативность, способность думать перспективно, видеть резервы, которые предприятием может использовать, применять на практике достижения науки и техники.

Более целесообразно для большей мотивации административно-управленческого персонала устанавливать индивидуальную оплату труда каждому работнику, которая должна отражать заслуги работника, его знания, отдачу.

Анализ системы управления персоналом позволил выявить следующие недостатки (табл. 9).

Таблица 9 – Недостатки системы управления персоналом

Область	Характеристика недостатка
1. Структура системы	Неопределенность структуры, недостаточная четкость распределения функциональных обязанностей в области управления персоналом; дублирование одних функций, недостаточное внимание другим
2. Подбор персонала	Большая трудоемкость при опенке кандидатов из-за длительной системы собеседований; недостаточное внимание уделяется личностным характеристикам (таким, как способности к выполнению тех или иных функций, черты характера), во многом определяющим успешность выполнения должностных обязанностей и взаимодействия с окружающими
3. Система обучения и развития персонала	Аттестация проводится для персонала; -деятельность по созданию резерва «на выдвижение» не эффективна, поскольку она предполагает только продвижение по вертикали, которому способствует проведение мероприятий по оценке сотрудников и повышению квалификации; -не используется возможность качественного (личностного) роста работников, который предполагает создание возможностей для проявления инициативы и развития способностей каждого отдельного сотрудника, зачисленного в резерв. Другими словами, отсутствует программа карьерного роста сотрудников.
4. Мотивация труда	Повременно-премиальная система оплаты (должностные оклады) выполняет уравнительную функцию. Данная система оплаты труда ориентирует работников на «внешний карьерный рост», выражающийся в получении вышестоящей должности и, собственно, более высокой зарплаты. В действительности, не происходит развитие внутренних способностей, очень значимых для руководящего работника, - умение принять на себя ответственность, проявить инициативу, координировать деятельность подчиненных, завоевывать доверие коллег

В данном случае, в качестве рекомендаций, предприятию следует предложить следующие:

1) Пересмотреть функциональные обязанности персонала с целью исключения их дублирования между работниками;

2) Пересмотреть систему подбора персонала, по возможности упростив ее;

3) Пересмотреть систему обучения и развития персонала, разработать программу карьерного роста сотрудников для их заинтересованности;

4) Пересмотреть мотивацию труда, внедрение новых мотивационных составляющих, привязка оплаты труда к результатам труда и активности работников.

Для того, что определить эффективность расходов на оплату труда, необходимо определить удельный вес расходов на оплату труда в общих расходах, а также проанализировать производительность труда персонала.

Проанализируем производительность труда в организации за 2017-2018 г.г. (табл.10).

Таблица 10 – Производительность труда в организации за 2017-2018 гг.

Показатели	2017	2018	отклонение	темп роста, %
1	2	3	4	5
1. Объем продаж продукции, работ, услуг, тыс. руб.	60397	67523	7126	111,80
2. Расходы на оплату труда	15798	17872	2074	113,13
3. Численность персонала	8	9	1	112,5
4. Производительность труда в расчете на одного работающего, руб.	1548,64	1534,61	-14,03	99,09
5. Средняя заработная плата на 1 работника в месяц, руб.	33756,41	33848,48	92,07	100,27

Как показывают результаты анализа, в 2018 году увеличилась численность персонала на 1 человека, средняя заработная плата в расчете на 1

работника возросла на 92,07 руб. Темп роста численности персонала составил 112,5 %, темп роста средней заработной в месяц составил 100,27%.

При возрастании численности персонала можно наблюдать спад производительности труда в расчете на одного сотрудника. Так в 2018 году производительность труда снизилась на 14,03 тыс. руб., (или на 0,91%).

Темп роста расходов на оплату труда в 2018 году (113,13%) был выше темпов роста выручки от продаж (111,80%).

При темпе роста расходов на оплату труда (113,13%) прослеживается падение производительности труда (99,09 %).

Данный факт свидетельствует только о том, что в организации слабая мотивационная составляющая, и необходимо пересмотреть порядок премирования и стимулирования.

Рассмотрим расходы на оплату труда в разрезе выплат (табл.11).

Таблица 11 – Расходы на оплату труда в разрезе выплат

Структура выплат	2017 год, тыс.руб.	уд. вес, % в общей структуре расходов	2018 год, тыс.руб.	уд. вес, % в общей структуре расходов	темп роста,%
1	2	3	4	5	6
выплата окладной части	2354	14,90	2856	15,98	121,33
выплата по тарифам	3569	22,59	3867	21,64	108,35
премил месячная	5254	33,26	6113	34,20	116,35
премия квартальная	4596	29,09	5009	28,03	108,99
пособие по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя (первые 3 дня)	25	0,16	27	0,15	108
Итого:	15798	100	17872	100	113,13

Рассмотрим, как в исследуемом периоде осуществлялось премирование по категориям работников (рис.6).

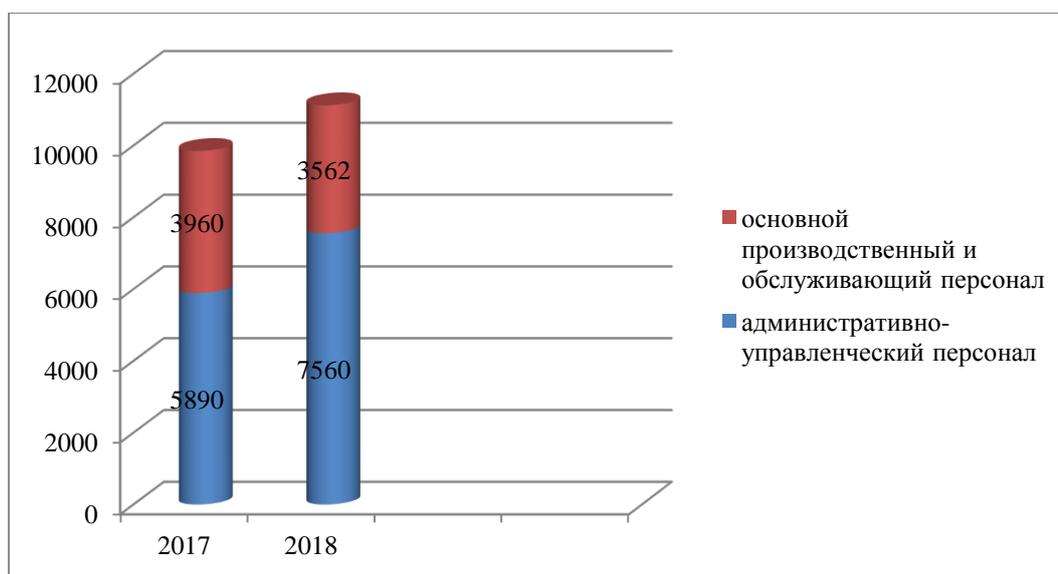


Рисунок 6 – Премирование сотрудников учебного центра в 2017 -2018

гг.

Данные рисунка 6 показывают, что и премирование в исследуемом периоде осуществлялось в большей степени в пользу административно-управленческого персонала.

Как показали результаты проведенного исследования, в анализируемом периоде, премии административно-управленческому персоналу выплачивались ежемесячно на основании приказов.

Премии выплачивались в процентах к окладу, но при этом, сумма премии не была привязана к результатам работы, как сотрудников, так и организации в целом.

Положение о премировании не содержит информации о том, в каком порядке должна определяться эффективность сотрудника при назначении ему размера премии.

Премии административно-управленческому персоналу выплачивалась на постоянной основе, при этом, результаты работы предприятия были далеки от выполнения собственных намеченных плановых показателей.

Таким образом, организации следует пересмотреть свою систему премирования и стимулирования таким образом, чтобы возможность получать премию была не только за объем продаж (у

сотрудников, задействованных в продажах), но и при достижении показателей предприятия в целом (выполнения намеченного плана продаж).

Так, например, выплата премии должна быть невозможна в том случае, если предприятием не выполняются намеченные планы продаж. Полностью должен быть предусмотрен порядок премирования для административно-управленческого персонала, так как он не является эффективным и целесообразным.

В качестве рекомендаций также следует предусмотреть внедрения на предприятии системы бюджетирования (бюджетного планирования), при которой будет утверждена система планирования, учета, контроля и анализа деятельности компании, построенная на основе бюджетов.

Бюджетирование представляет собой непрерывный процесс, который должен обеспечивать прозрачность денежных и материальных потоков.

Бюджетное управление обеспечивается на основе разработанных методических инструктивных документов по закрепленному регламенту взаимодействия между службами.

Процесс бюджетирования делится на следующие этапы:

- 1) сбор информации (предоставление в финансовую группу заявок от Центров финансовой ответственности предприятия);
- 2) составление бюджета (свод и балансировка данных в финансовой группе);
- 3) утверждение бюджета;
- 4) исполнение бюджета (оформление платежных документов и формирование оперативной отчетности);
- 5) сопоставление фактических показателей с плановыми.

Бюджетирование - это признанный управленческий инструмент, позволяющий повысить эффективность деятельности экономического субъекта.

Далее следует рассмотреть экономическую эффективность, которую может иметь предприятие, проведя ряд предложенных мероприятий.

### 3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий

1)Изменение штатного расписания, выделение основных единиц, которые предприятию необходимы и единиц, от которых предприятие должно отказаться (табл.12).

Рассматривая организационную структуру компании необходимо отметить, что компания может отказаться от штата бухгалтерской службы, финансово-экономической и юридической служб.

Таблица 12 – Экономия от изменения количества единиц в штатном расписании

Подразделе ние	кол/в о штатн ых едини ц	Годов ой фонд оплат ы труда, тыс. руб.	Обязатель ные социальны е отчисле ния, тыс. руб.	кол/во необходи мых штатных единиц	Планируе мый годовой фонд оплаты труда, тыс, руб.	Обязатель ные социальны е отчисле ния	Эконо мия
1	2	3	4	5	6	7	8
Бухгалтерия	5	1380	414	1	500	150	1144
Юридически й отдел	3	1260	378	0	0	0	1638
Финансово- экономическ ий отдел	3	1100	330	1	450	135	845
Итого:	11	3740	1122	2	950	285	3627

От штата этих служб можно частично отказаться в связи с тем, что ведение бухгалтерского учета, проведение экономического анализа, юридическое сопровождение можно доверить специализированной организации, заключив с ней договор аутсорсинга и юридического сопровождения. В штате необходимо оставить штатную единицу бухгалтера и экономиста, которыми будет осуществляться обработка информации и подготовка документации по текущей деятельности, вся остальная работа будет выполняться специализированной организацией.

Средняя услуг специализированной организации, которой может осуществляться ведение бухгалтерского учета, подготовка бухгалтерской

и налоговой документации, юридическое сопровождение, учитывая документооборот исследуемой организации может составить 30000 -350000 руб. в месяц. В год сумма расходов составит 420 тыс. руб.

Таким образом, экономия от перевода на предприятия на аутсорсинг, может составить  $(3627 - 420) = 3207$  тыс. руб.

Пересмотрение системы премирования и материального стимулирования. В данном случае, предприятию можно предложить следующую схему премирования персонала (табл. 13).

Таблица 13 – Предлагаемый порядок премирования за показатели деятельности

Категория персонала	Порядок выплаты месячной премии	Порядок выплаты квартальной премии
1	2	3
Руководители	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 25%	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 15%
Адм инистративно-управленческий персонал	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 25%	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 15%
Обслуживающий персонал	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 25%	Премия выплачивается в случае выполнения показателей по в целом. Размер премии от до 15%

Необходимо рассчитать возможную экономию средств, если премия административно-управленческому персоналу в 2018 году выплачивалась бы только за выполнение плановых показателей по организации в целом (табл.14).

Таблица 14 – Экономия средств, которую организация могла бы иметь при выплате стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу только при выполнении плановых показателей по организации в целом

Период	Сумма выплаченно й месячной премии	Сумма выплаченно й квартальной премии	Сумма месячной премии, которую предприятию следовало выплатить	Сумма квартальной премии, которую предприятию следовало выплатить	Экономия
1 кв.2018	1354	1000	0	0	2354
2 кв. 2018	1450	1200	0	0	2650
3 кв. 2018	1520	1200	0	0	2720
4 кв.2018	1789	1609	1789	1609	0
Итого:	6113	5009	1789	1609	7724

Таким образом, если бы предприятие выплачивало стимулирующие выплаты только за показатели работы организации в целом, сумма экономии средств могла бы составить 7724 тыс. руб.

Далее рассчитаем прогнозируемую эффективность, которую организация может иметь от предложенных мероприятий (табл.15).

Таблица 15 – Эффективность от предложенных мероприятий

Показатели	Влияние на прибыль
Увеличение расходов на оплату труда	-2681
Экономия от перевода части подразделений на аутсорсинг	3207
Экономия при пересмотре системы премирования	7724
Расходы на внедрение сетевой версии 1: С ЗУП	-45
Итого прибыль до налогообложения	18333
Налог на прибыль, 20%	3667
Чистая прибыль	14666

Таким образом, если бы организация придерживалась политики экономного и целесообразного расходования средств и эффективного использования персонала, она имела возможность получить дополнительную прибыль.

Пересмотрев систему оплаты труда и премирования в организации, штатное расписание, организация может дополнительно получить чистой прибыли в сумме 14666 тыс.руб.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА  
«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»**

Студенту:

<b>Группа:</b> Д-ЗБ4А1		<b>ФИО</b> Норматова Хонзода Уктамовна	
<b>Институт</b>	<b>ШИП</b>	<b>Направление</b>	<b>38.03.01 Экономика</b>
<b>Уровень образования</b>	<b>бакалавр</b>	<b>Специальность</b>	<b>“Бухгалтерский учет , анализ и аудит”</b>

<b>Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:</b>	
<p><i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций социального характера</li> </ul>	<p>Рабочее место в организации располагается в здании, в офисном помещении, имеет достаточную освещенность, хорошую степень проветриваемости. Каких-либо вредных проявлений факторов производственной среды выявлено не было.</p>
<p><i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i></p>	<p>1. ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).</p> <p>2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изм. 03.04.2017 №64-ФЗ).</p>
<b>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:</b>	
<p><i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>- системы организации труда и его безопасности;</li> <li>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>- Системы социальных гарантий</li> </ul>	<p>В работе были рассмотрены следующие факторы внутренней среды:</p> <p>Принципы корпоративной культуры; Системы социальных гарантий организации (льготы, пособия, премия, дополнительные отпуска и т.д.); Развитие человеческого капитала в организации.</p>

<p><i>организации;</i>  <i>-оказание помощи работникам в критических ситуациях.</i></p>	
<p><b>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</b>  <i>- содействие охране окружающей среды;</i>  <i>- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</i>  <i>- Спонсорство и корпоративная благотворительность;</i>  <i>- ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров)</i>  <i>-готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i></p>	<p>В работе были рассмотрены следующие факторы внешней среды:          Мероприятия, организуемые в рамках содействия охране окружающей среды;          Мероприятия, проводимые в рамках благотворительности и партнерства;          Взаимодействие с местным сообществом.</p>
<p><b>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</b>  <i>- Анализ правовых норм трудового законодательства;</i>  <i>- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</i>  <i>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности</i></p>	<p>1.Трудовой кодекс РФ          2. Устав учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.</p>
<p><b>Перечень графического материала:</b></p>	
<p><i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i></p>	<p>Определение целей КСО на предприятии          Определение стейкхолдеров программы КСО          Определение элементов программы КСО          Затраты на мероприятия КСО          Оценка эффективности мероприятий КСО</p>
<p><b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b></p>	<p>12.01.2019</p>

**Задание выдал консультант:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент кафедры экономики	Ермушко Жанна Александровна	канд. экон. наук		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	НорматоваХонзодаУктамовна		

## **4 Социальная ответственность**

### **4.1 Цели и задачи КСО**

Корпоративная социальная ответственность — это обязательства организации, в соответствии с которыми учитываются интересы общества, решения социальных проблем персонала организации и населения. Это обязательство предполагает добровольное принятие дополнительных мер для повышения качества жизни сотрудников и их семей, а также местного населения и общества в целом.

Поскольку корпоративная социальная ответственность (далее КСО) - это международная бизнес-практика, которая прочно вошла в корпоративное управление в конце XX века, ее применение в бюджетных организациях зачастую пренебрегают.

Для начала необходимо определить цели и задачи КСО. Для того чтобы программы КСО приносили различные социальные и экономические результаты, необходима их интеграция в стратегию компании.

Иными словами, деятельность компании и программы КСО должны иметь одинаковый вектор. Тогда программа КСО будет выступать органическим вспомогательным элементом деятельности компании. Выбор цели КСО будет зависеть от стратегии компании.

Цели КСО должны быть максимально близки миссии и стратегии. Приведем миссию, основные стратегические цели компании в таблице 16. И на основании полученных результатов подберем соответствующие цели КСО.

Рассмотрим возможность интеграции данных целей в работу учреждения. Для того чтобы развить собственный персонал, который позволит избежать текучести кадров и привлечь лучших специалистов на рынке необходимо обеспечить высокое качество жизни персонала и внедрить развитую инфраструктуру в учреждении.

Таблица 16– Определение целей КСО на предприятии

Миссия компании	Повышение эффективности системы социальной поддержки и социального обслуживания граждан.	Цели КСО
Стратегия компании	Оптимизация системы оказания социальных услуг и повышение эффективности социальной поддержки населения.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. развитие собственного персонала, которое позволяет не только избежать текучести кадров, но и привлекать лучших специалистов на рынке;</li> <li>2. рост производительности труда в учреждении;</li> <li>3. улучшение имиджа учреждения, рост репутации;</li> <li>4. освещение деятельности учреждения в СМИ;</li> <li>5. сохранение социальной стабильности в обществе в целом.</li> </ol>

Для обеспечения роста производительности труда в учебном центре IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY необходимо выстроить правильную мотивационную политику в учреждении, посредством признания результатов и достижений сотрудника, публичных благодарностей, предоставления премий и пр.

Имидж учреждения во многом зависит от клиентов учреждения, которым предоставляются меры социальной поддержки. Поэтому для роста репутации в рассматриваемом учреждении необходимо повысить мнение населения.

Для этого нужно стараться свести к минимуму время ожидания клиентом приема специалиста, а также повысить уровень комфорта населения ожидания в очереди, если таковых не избежать.

Освещение деятельности учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY посредством средств массовой информации – ключевой момент

работы организации, который в настоящее время уже внедрен в деятельность учреждения.

Следующим пунктом разработки программы является определение стейкхолдеров учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY.

#### 4.2 Определение стейкхолдеров организации

Стейкхолдеры – широкий круг лиц, имеющий отношение к организации. Стейкхолдеры делятся на две группы: прямые и косвенные стейкхолдеры.

Стейкхолдерами или заинтересованными лицами называется любое сообщество внутри организации, или вне ее, предъявляющее определенные требования к результатам деятельности организации и характеризующееся определенной скоростью реакции. Основные стейкхолдеры учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY приведены в таблице 17.

Таблица 17 – Стейкхолдеры учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Работники учреждения	1. Органы местной власти
2. Население	

На рост производительности труда и развитие трудовых ресурсов непосредственно влияют работники учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY, поскольку именно они производят трудовые ресурсы.

Основными стейкхолдерами учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY является население. Поскольку именно от их удовлетворенности производимых учреждением услуг, и на основании вынесенного ими мнения, складывается имидж учреждения и его дальнейшая политика работы. Приведем основные элементы программы КСО в таблице 18.

Таблица 18 – Определение элементов программы КСО

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Население	Корпоративное волонтерство (участие работников учреждения в работе на благо общества на добровольной основе)	Повышение имиджа учреждения, репутации учреждения
2	Работники учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY	Повышение уровня квалификации персонала (посещение сотрудниками организации семинаров, курсов повышения квалификации)	Рост производительности труда

Затраты на организацию программ КСО рассмотрим в таблице 19.

Таблица 19 – Затраты на мероприятия КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый период (год), руб.
1	Посещение сотрудниками организации семинаров, курсов повышения квалификации	рубль	5000	50000
2	Корпоративное волонтерство (участие работников учреждения в работе на благо общества на добровольной основе)	рубль	безвозмездно	-

Расходы на данное мероприятие необходимо согласовать с вышестоящим руководством для включения в бюджет организации субсидии

на данные цели. Далее, рассмотрим оценку эффективности мероприятий КСО в таблице 20.

Таблица 20 – Оценка эффективности мероприятий КСО

№	Название мероприятия	Затраты	Эффект для учреждения	Эффект для общества
1	Посещение сотрудниками организации семинаров, курсов повышения квалификации	50000	Рост производительности труда	Повышение уровня жизни посредством получения качественной социальной помощи
2	Корпоративное волонтерство (участие работников учреждения в работе на благо общества на добровольной основе)	безвозмездно	Повышение имиджа учреждения, сплоченность коллектива	Локальный эффект решения социальной проблемы

В ходе разработки данной системы можно прийти к выводу, что выбор данных мероприятий корпоративной социальной ответственности в учебном центре IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY является эффективным и правильным, поскольку соотношение затрат на мероприятие и эффект для учреждения является оптимальным.

Корпоративная социальная ответственность в учебном центре IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY стремится к развитию, это выражается в заботе о своих сотрудниках, общества в целом, а так же об окружающей среде.

Дальнейшая разработка и осуществление программы КСО позволит повысить ответственность за результаты своей деятельности, предвидеть проблемы и находить пути их решения.

## **Заключение**

Объектом исследования в данной работе являлся Учебный центр IMPULS-INNOVATSIYANAVOY основными видами деятельности которого являются: консультирование по образованию и обучению; консультирование по методике и технике ведения учебных семинаров; услуги методистов по образованию и обучению.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой с использованием Программного комплекса 1:С «Предприятие», версия 8.0., учет расчетов по оплате труда осуществляется в специализированной бухгалтерской программе 1С: Предприятие 8.3 (8.3.5.1248) «Зарплата и управление персоналом».

Расчет заработной платы сотрудников по сдельно-премиальной системе осуществляется на основании табелей учета рабочего времени, сведений об объеме продаж (подготавливаются финансовой группой и передаются в бухгалтерию), либо об объемах производства (подготавливаются начальником производственного участка), приказов руководителя.

В организации максимально автоматизированы все процессы, касающиеся порядка подготовки первичных документов, касающихся учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В соответствии с учетной политикой в организации оформляются следующие формы первичной документации по персоналу, все документы формируются с помощью бухгалтерской программы.

В организации применяется однопользовательская программа 1:С, которая установлена на стационарном рабочем месте бухгалтера по заработной плате.

Сотрудники отдела управления персоналом доступ к данной базе не имеют, и поэтому документы, связанные с движением персонала и заработной платы (штатное расписание, приказы на прием, перемещение,

предоставление отпусков, а также увольнение) формируются вне программы 1С и предоставляются в бухгалтерию для обработки.

Бухгалтеру приходится вводить эту информацию самостоятельно для начисления заработной платы.

Это приводит к дополнительным трудозатратам и не является эффективным процессом, который необходимо усовершенствовать.

Проведенное исследование процесса подготовка документации для расчета заработной платы позволило выявить проблему несвоевременного формирования первичной кадровой документации (приказы на прием работников, премирование работников, предоставление материальной помощи, листков временной нетрудоспособности и др.) и предоставление ее в бухгалтерию для осуществления своевременных расчетов по оплате труда.

Для того, чтобы повлиять на данную ситуацию и сделать процесс подготовки документов своевременным и эффективным, необходимо провести следующие мероприятия:

- 1) Внедрение сетевой версии многопользовательской версии 1С: Предприятие 8.3, с доступом в нее сотрудников отдела персонала;
- 2) Создать график документооборота с датами подготовки и передачи документов из одного подразделения предприятия в другое.
- 3) Задействовать материальную мотивационную составляющую для персонала, задействованного в подготовке первичной документации.

Основной проблемой в организации является не столько организация ведения учета расчетов по оплате труда, сколько вопросы размера оплаты труда, мотивацией сотрудников, отсутствие связи с результатами труда и размером оплат труда. Как результат - текучесть кадров, дополнительные расходы организации на обучение новых кадров.

В организации действует неэффективная система премирования, которая не привязана к конечным результатам труда в организации и не способствует повышению производительности труда и увеличению прибыли.

В анализируемом периоде рост расходов на оплату труда административно - управленческого персонала опережал рост расходов на оплату труда производственного и вспомогательного персонала. Такую ситуацию нельзя считать экономически правильной для организации, способствующей её дальнейшему развитию.

Положение о премировании не содержит информации о том, в каком порядке должна определяться эффективность сотрудника при назначении ему размера премии. Премии административно-управленческому персоналу выплачивались на постоянной основе, при этом, результаты работы организации были далеки от выполнения собственных намеченных плановых показателей.

В качестве рекомендаций также следует предусмотреть внедрения в организации системы бюджетирования (бюджетного планирования), при которой будет утверждена система планирования, учета, контроля и анализа деятельности компании, построенная на основе бюджетов.

В качестве рекомендаций организации может быть предложено отказаться от штата бухгалтерии, финансово-экономического отдела, юридической службы, заключив договор на обслуживание в специализированной организации (перевести на аутсорсинг).

Пересмотрев систему оплаты труда и премирования в организации, штатное расписание, организация может дополнительно получить чистой прибыли в сумме 14666 тыс. руб.

## Список использованных источников

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учёт / В.Э. Керимов//– М.: Изд. торг. Корпорация «Дашков и К», 2015. – 300 с.
2. Белова В. Н. Расчет заработной платы для сотрудников с посменным графиком / В.Н. Белова // Главбух. – №2. – 2016. – С.4-18.
3. Сотникова Л.В. Правила ведения первичного учёта на организации/ Л.В. Сотникова// Бухгалтерский учёт. –№20. – 2014. – С. 20 - 22
4. Бровченко И.С. Справочник по бухгалтерскому учету в НИИ и КБ / И.С. Бровченко, А.П. Курач, М.П. Маслов //– М.: Финансы и статистика, 2016. – 368 с.
5. Нуртдинова А.Ф. Заработная плата и государственное и коллективно - договорное регулирование / А. Ф. Нуртдинова//– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 645 с.
6. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб.пособие / И. В. Анциферова. – 4-е изд., перераб. и доп. //– М.: ИНФРА-М, 2014. – 800 с.
7. Ковалев В.В. Финансовый анализ: управление капиталом, выбор инвестиций, анализ отчетности / В.В. Ковалев // М.: Финансы и статистика, 2014. – 546 с.
8. Беликова Т.Н. Все о заработной плате и кадрах / Т.Н. Беликова, Л.Н. Минаева// Финансовые известия. – №6. – 2015. – С. 12.
9. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа / А.Д. Шеремет, Р.С. Сайфулин //– М.: ИНФРА - М, 2014. – 658 с.
10. Бычкова С.М. Бухгалтерский финансовый учёт : учеб.пособие для вузов / С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева //– М.: Эксмо, 2014. – 528 с.
11. Дружиловская Т.М. Учёт вознаграждений работникам и пенсионных планов: учебное пособие/Т.М. Дружиловская// М.: Издательство– 2015 – 424 с.

12. Шиленко С.И. Основы аудита: учебник / С.И. Шиленко, Р.В. Шеин, Е.В. Колосова //– М.: КНОРУС, 2014. – 123 с.
13. Еременко Г.А. Оплата труда / Г.А. Яременко // – М.: Высшая школа, 2014. – 279 с.
14. Капкова Е. Первичные документы для начисления и выплаты заработной платы / Е. Капкова // Новая бухгалтерия. – №8. – 2017. – С. 21-32.
15. Ермолович, Л.Л. Анализ финансовой деятельности предприятия / Л.Л. Ермолович // М.: Финансы и статистика, 2015. - 564 с.
16. Селезнева Н.Н. Финансовый анализ / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова // - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2014. - 134 с.
17. Ковязина Н. Порядок исчисления средней заработной платы / Н. Ковязина // Финансовая газета. - №17. - 2016 г. - С. 8 - 11.
18. Агеева Ю.Б., Агеева А.Б. Аудиторская проверка: практическое пособие для аудитора и бухгалтера / Ю.Б. Агеева, А.Б. Агеева. –М.: Бератор-Пресс, 2014 г. - 338 с.
19. Вахорина М.В. Регулирование российского аудита: современный этап / М.В. Вахорина // Аудиторские ведомости. – № 12. – 2014. – С. 8 - 15.
20. Богатая И.Н. Аудит: учеб.пособие / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 223 с.
21. Четыркин Е.М. Методы финансовых и коммерческих расчетов/ Е.М. Четыркин. - М: Финансы, 2014. - 148 с.
22. Макарова Л.Г. Требования к составлению и оформлению аудиторских заключений и отчетов/ Л.Г. Макарова // Аудиторские ведомости.– №15. – 2017.– С. 12 – 20.
23. Ерофеева В.А. Аудит: учеб.пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 135 с.
24. Федеральный закон от 06.12.2001 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства Российской Федерации[Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koap/> (дата обращения 05.03.2019).

25. Кочинев Ю.Ю. Аудит организаций различных видов деятельности: Настольная книга аудитора / Ю.Ю. Кочинев // - СПб.: Питер, 2014. - 154 с.

26. Приказ Минфина РФ от 1.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koar/> (дата обращения 05.03.2019).

27. Любушкин Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия / Н.П. Любушкин, В.Б. Лещева.- М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2014. - 471 с.

28. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ Собрание законодательства Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koar/> (дата обращения 05.03.2019).

29. Конституция Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL:<http://www.consultant.ru/popular/koar/> (дата обращения 05.03.2019).

30. Минин Э.В. Заработная плата / Э.В. Минин, В.И. Щербаков. - М: Профиздат, 2014. - 160 с.

31. Новиков Д.Ю. Расходы организации: бухгалтерский и налоговый учёт. / Д.Ю. Новиков. - М: Бератор-Пресс, 2015. - 198 с.

32. Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383 – П. «О правилах осуществления перевода денежных средств» Дата обновления: 06.01.2019. [Электронный ресурс] // Информационно–правовой портал ГАРАНТ.– URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения 04.05.2019).

33. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятий: Учебник для вузов/ Л.В. Прыкина. -М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2014. - 758 с.

34. Чечевицына Л.Н. Экономический анализ / Л.Н. Чечевицына. – Ростов/Дону: Феникс, 2014. - 480 с.

35. Агабекян О.В. Аудиторское заключение: формы выражения мнения, составление и представление/ О.В. Агабекян // Аудиторские ведомости.– № 3. – 2015.– С. 13–19.

36. Голодова Ю.С. Рынок аудиторских услуг России: анализ результатов, проблем и перспектив/ Ю.С. Голодова // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учёт. - №8. - 2016. - С. 86 - 90.

37. Городилов М.А. Аудиторское заключение о финансовой (бухгалтерской) отчетности по новым стандартам/ М.А. Городилов // Налоговая политика и практика. - №1. - 2016. - С. 42 - 49.

38. Ковязина Н. Заработная плата: начисление, удержания, доплаты и компенсации / Н. Ковязина// Финансовая газета. Региональный выпуск. - №47. -2017. - С. 43.

39. Постановление Правительства РФ от 06.03.1998 N 283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности", [Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koap/>.(дата обращения 05.03.2019)

40. Михалычева Ю.А. Регулирование трудовых отношений в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] // Информационно–правовой портал ГАРАНТ. – URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения 04.05.2019).

41. Оточина Н.В. Надбавки, льготы и компенсации для работников/ Н.В. Оточина//Главбух.- №3. - 2015. - С. 123 – 132/

42. Плеханов Д. В. Специфика расчета и налогообложения дополнительных отпусков/ Д.В. Плеханов // Главбух. - №18. - 2014. - С. 2 - 3.

43. Налоговый кодекс Российской Федерации . Собрание законодательства Российской Федерации[Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koap/> (дата обращения 05.03.2019).

44. Подольский В.И. Классификация стандартов аудиторской деятельности/ В.И. Подольский // Аудиторские ведомости. – №6. – 2016. – С. 3 - 12.

45. Ржаницына В.С. Аудиторское заключение: требования новых стандартов/ В.С. Ржаницына // Финансовые и бухгалтерские консультации.- 2016. - №3. - С. 12 - 18.

46. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности / Г.В. Савицкая // М.: ИНФРА - М, 2014. - 148 с.

47. Бюджетный кодекс Российской Федерации . Собрание законодательства Российской Федерации[Электронный ресурс] // Справочно – правовая система Консультант плюс: - URL: <http://www.consultant.ru/popular/koap/> (дата обращения 05.03.2019).

## Приложение А

(справочное)

### Расчет по отнесению резерва предстоящих расходов

Учебно-производственный центр тестирования

Утверждаю:

Учебно-производственный центр тестирования

31.03. 2018г.

Расчет по отнесению резерва предстоящих расходов за январь-март 2017 год.

З/плата за предшествующий период (4квартал 2017г.): 367714,82 руб.

Средний дневной заработок = Сумма заработной платы, начисленной всем работникам группы за текущий период (квартал) /Количество дней в текущем периоде (квартал) / количество работников

Расчет среднего заработка:  $367714,82 / 90 / 8 = 510,71$

Сумма резерва на оплату отпусков = (Средний дневной заработок x тариф страховых взносов + Средний дневной заработок) x количество дней отпуска, на которое имеют право работники на отчетную дату

Сумма резерва на оплату отпусков =  $510,71 * 30,2\% * 59 + 510,71 * 59 = 9099,83(213) + 30031,89(211) = 39131,72$  руб. ДТ 1.401.20. (211,213) Кт 1.401.60.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

**Приложение Б  
(справочное)**

**Баланс учебного центра IMPULS-INNOVATSIYA NAVOIY**

АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временно распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы		0.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00
Основные средства (балансовая стоимость. 010100000)	010	4 087 821,74	0.00	4 087 821,74	4 087 821,74	0.00	4 087 821,74
в том числе недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	3 152 773.56	0,00	3 152 773.56	3 152 773,56	0,00	3 152 773.56
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	935 048.18	0,00	935 048,18	935 048,18	0,00	935 048.18
предметы лизинга (010140000)	014	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00	0.00
Амортизация основных средств	020	3 913 466.20	0.00	3 913 466,20	3 946 952,68	0.00	3 946 952.68
в том числе амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	3 152 773.56	0.00	3 152 773,56	3 152 773,56	0,00	3 152 773.56
амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	760 692.64	0.00	760 692.64	794 179.12	0,00	794 179,12
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 -стр. 020)	030	174 355,54	0,00	174 355.54	140 869.06	0.00	140 869,06
из них: недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр 011 - стр 021)	031	0,00	0,00	0.00	0.00	0,00	0.00
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013-стр. 023)	033	174 355,54	0.00	174 355.54	140 869.06	0,00	140 869,06
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр 014 - стр. 024)	034	0.00	0.00	0,00	0.00	0,00	0.00
Нематериальные активы (балансовая стоимость. 010200000)*	040	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00
из них: иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	0,00	0.00	0,00	0.00	0,00	0,00
предметы лизинга (010240000)*	043	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Амортизация нематериальных активов*	050	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
из них: иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
предметов лизинга (010449000)*	053	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр 040 - стр 050)	060	0,00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00
из них. иное движимое имущества учреждения (остаточная стоимость, стр 042 - стр 052)	062	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Предметы лизинга (остаточная стоимость, стр 043 - стр. 053)	063	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	224 878.22	0,00	224 878.22	224 878.22	0.00	224 878.22
Материальные запасы (010500000)	080	143 773.99	0.00	143 773.99	199 857.52	0.00	199 857.52
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
из них: в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
в предметы лизинга (010640000)	094	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0,00
из них: недвижимое имущество учреждения в пути(010710000)	101	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00
предметы лизинга в пути (010740000)	104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость. 010800000)*	110	15 094 080.30	0,00	15 094 080,30	15 124 329.50	0,00	15 124 329.50
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	6 489 404.43	0.00	6 489 404.43	6 489 404.43	0.00	6 489 404.43

1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр 110 - стр. 120)	130	8 604 675,87	0,00	8 604 675.87	8 634 925.07	0,00	8 634 925.07
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00
Итого по разделу 1 (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр 090 + стр. 100 + стр. 130 +стр. 140)	150	9147 683,62	0,00	9 147 683.62	9 200 529,87	0,00	9 200 529,87
II. Финансовые активы		0,00	0,00	0.00	0.00	0,00	0.00
Денежные средства учреждения (020100000)	170	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
в том числе денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации (020126000)	175	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.00
касса(020134000 )	177	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00
денежные документы (020135000)	178	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.00
денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации (020122000)	179	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства (020210000)	180	987 188,95	0,00	987 188.95	437 133,99	0,00	437 133.99
в том числе: средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства (020211000)	181	987 188,95	0,00	987 188.95	437 133,99	0,00	437 133.99
средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути (020212000)	182	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства (020213000)	183	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства на счетах бюджета в кредитной организации (020220000)	190	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе: средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации (020221000)	191	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути (020222000)	192	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации(020223000)	193	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета на депозитных счетах (020230000)	200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе средства бюджета на депозитных счетах в рублях (020231000)	201	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
средства бюджета на депозитных счетах в пути (020232000)	202	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте (020233000)	203	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8
Финансовые вложения (020400000)	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иные финансовые активы (020450000)	213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	230	123 740.73	0,00	123 740.73	131 231.49	0,00	131 231.49
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	7 665.71	0,00	7 665.71	23 276.63	0,00	23 276.63
по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020600000)	310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИЗ НИХ расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	331	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8
расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (021003000)	333	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с прочими дебиторами (021005000)	334	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе: ценные бумаги, кроме акций (021520000)	371	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (021530000)	372	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(021550000)	373	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу II (стр 170 + стр 180 + стр, 190 + стр 200 + стр 210 + стр 230 + стр. 260 + стр 290 + стр 310 + стр 320 + стр 330 + стр. 370 + стр 380)	400	1 118 595.39	0,00	1 118 595,39	591 642.11	0,00	591 642,11
БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)	410	10 266 279,01	0,00	10 266 279.01	9 792 171.98	0,00	9 792 171.98

ПАССИВ	Код строк и	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетна я деятельно сть	сре дст ва во вре мен ном рас пор яже нии	итого	бюджетна я деятельно сть	средства во временно м распоряже нии	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства		0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
в том числе: по долговым обязательствам в рублях(030110000)	471	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	53 752.31	0,00	53 752,31	43 088.11	0.00	43 088.11
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	2 676.00	0.00	2 676.00	2 491,00	0.00	2 491.00
из них: расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000. 030306000)	512	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00
расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000. 030308000, 030309000. 030310000. 030311000)	516	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00
из них расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	0,00	0.00	X	0.00	0.00
расчеты с депонентами (030402000)	532	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
внутриведомственные расчеты (030404000)	534	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020000000)	570	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	500	42 572.5 9	0.00	42 572,59	53121.25	0.00	53121. 25
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	590	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
Итого по разделу III (стр 470* стр. 490 + стр 510 + стр. 530 + стр 570 + стр.580 + стр 590)	600	99 000.9 0	0.00	99 000.90	90 700.36	0,00	90 700.36
IV. Финансовый результат		0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Финансовый результат (040000000) (стр 620 + стр. 690)	610	10 167 276.1 1	0.00	10 167 270.11	9 693 471.62	0.00	9 693 471.62
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	9 100 009.1 6	0.00	9 100 009.16	9 256 337.63	0.00	9 256 337.63

1	2	3	4	5	6	7	8
из них: финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	9 103 661.26	0.00	9 103 601,26	9 254 495.70	0.00	9 254 495.70
доходы будущих периодов (040140000)	624	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00
расходы будущих периодов (040150000)	625	-5 362.50	0.00	-5 302,50	-5 295.51	0.00	-5 295.51
резервы предстоящих расходов (040160000)	626	1 790.40	0.00	1 790.46	7 137.36	0,00	7 137.36
Результат по кассовым операциям бюджета (040200000)	690	907 100,95	0.00	967 100.95	437 133.99	0.00	437 133.99
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета (040230000)	000	907 100.95	0,00	907 100.95	437 133.99	0.00	437 133.99
БАЛАНС (стр. 600 + стр. 610)	900	10 266 279.01	0.00	10 266 279.01	9 792171.90	0.00	9 792 171.96

## Приложение В (справочное)

### Отчет о финансовых результатах деятельности

Наименование показателя	Код строки	Код по КОС ГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы (стр.020 + стр.030 * стр.040 + стр.050 + стр.060 * стр. 080 * стр.090 + стр.100 * стр.110)	010	100	6 416 563.54	0.00	6 416 563.54
Налоговые доходы	020	110	304 567.30	X	304 567.30
Доходы от собственности	030	120	0.00	X	0,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	040	130	16.48	X	16,48
Суммы принудительного изъятия	050	140	0.00	X	0,00
Безвозмездные поступления от бюджетов	060	150	5 813 470.00	X	5 813 470.00
в том числе:	061	151	5 813 470.00	X	5 813 470,00
- поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
• поступления от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	062	152	0.00	X	0.00
• поступления от международных финансовых организаций	063	153	0.00	X	0,00
Взносы на социальные нужды	080	160	0.00	X	0.00
Доходы от операций с активами	090	170	-952,44	X	-952.44
из них в том числе:	091	171	0.00	X	0,00
- доходы от переоценки активов					
- доходы от реализации активов	092	172	0.00	X	0,00
• чрезвычайные доходы от операций с активами	093	173	-952.44	X	-952.44
Прочие доходы	100	180	299 462.20	X	299 462.20
Доходы будущих периодов	110	100	0,00	X	0.00
Расходы (стр.160 + стр.170 + стр. 190 + стр.210 * стр. 230 * стр. 240 стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	150	200	6 895 716.91	0.00	6 895 716,91
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	160	210	1 908 360.69	X	1 908 360.69
в том числе:	161	211	1 473 512.17	X	1 473 512.17
• заработная плата					
- прочие выплаты	162	212	0.00	X	0,00
• начисления на выплаты по оплате труда	163	213	434 848.52	X	434 848.52
Приобретение работ, услуг	170	220	2 236 979.43	X	2 236 979.43
в том числе:	171	221	51 795.25	X	51 795.25
- услуги связи					
- транспортные услуги	172	222	8 400.00	X	8 400.00
- коммунальные услуги	173	223	366 982.04	X	366 982.04

1	2	3	4	5	6
Операции с нефинансовыми активами (стр.320 * стр.330 + стр.350 + стр.360 + стр.370)	310		52 846.25	0.00	52 846.25
Чистое поступление основных средств	320		-33 486,48	0.00	-33 486.48
в том числе					
- увеличение стоимости основных средств	321	310	547 226.16	0.00	547 226.16
- уменьшение стоимости основных средств	322	410	580 712.64	0.00	580 712.64
Чистое поступление нематериальных активов	330		0.00	0.00	0.00
в том числе;	331	320	0,00	0.00	0,00
- увеличение стоимости нематериальных активов					
- уменьшение стоимости нематериальных активов	332	420	0.00	0.00	0,00
Чистое поступление непроизведенных активов	350		30 249.20	0,00	30 249.20
в том числе;	351	330	30 249.20	0,00	30 249,20
* увеличение стоимости непроизведенных активов					
• уменьшение стоимости непроизведенных активов	352	430	0.00	0.00	0.00
Чистое поступление материальных запасов	360		56 083.53	0.00	56 083.53
в том числе;	361	340	375 372.26	0.00	375 372,26
• увеличение стоимости материальных запасов					
* уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	319 288.73	0.00	319 288,73
Чистое изменение затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	370		0.00	0.00	0,00
в том числе - увеличение затрат	371		0.00	0.00	0.00
• уменьшение затрат	372		0.00	0,00	0.00
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр.390 - стр. 510)	380		-526 652.74	0.00	-526 652.74
Операции с финансовыми активами (стр.410 + стр.420 + стр.440 *стр.460 * стр 470 * стр 480)	390		-537 501.94	0.00	-537 501,94
Чистов поступление средств на счета бюджетов	410		-550 054.96	0.00	-550 054,96
в том числе;	411	510	6 120 159.24	0.00	6 120 159.24
• поступление на счета бюджетов					
- выбытия со счетов бюджетов	412	610	6 670 214,20	0.00	6 670 214.20
Чистое поступление ценных бумаг, кроме акций	420		0.00	0.00	0.00
в том числе:	421	520	0,00	0,00	0.00
- увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций					
- уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций	422	620	0.00	0,00	0.00
Чистое поступление акций и иных форм участия в капитале	440		0,00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6
в том числе:	441	530	0.00	0.00	0.00
• увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале					
- уменьшение стоимости акций и иных форм участия в капитале	442	630	0.00	0.00	0,00
Чистое предоставление бюджетных кредитов	460		0.00	0.00	0.00
в том числе:	461	540	0.00	0.00	0.00
• увеличение задолженности по бюджетным кредитам					
* уменьшение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам	462	640	0.00	0.00	0.00
Чистое поступление иных финансовых активов	470		0.00	0.00	0.00
в том числе	471	550	0.00	0.00	0.00
- увеличение стоимости иных финансовых активов					
* уменьшение стоимости иных финансовых активов	472	650	0.00	0.00	0.00
Чистое увеличение прочей дебиторской задолженности (кроме бюджетных кредитов)	480		12 553.02	0.00	12 553.02
в том числе:	481	560	7 823 920.68	0,00	7 823 920.68
• увеличение прочей дебиторской задолженности					
- уменьшение прочей дебиторской задолженности	482	660	7 811 367.66	0,00	7 811 367,66
Операции с обязательствами (стр.520 + стр.530 + стр.540)	510		-10 849.20	0.00	-10 849.20
Чистое увеличение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу	520		0.00	0.00	0.00
в том числе:	521	710	0.00	0.00	0.00
• увеличение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу					
- уменьшение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу	522	810	0.00	0.00	0,00
Чистое увеличение задолженности по внешнему государственному долгу	530		0.00	0.00	0,00
в том числе:	531	720	0.00	0.00	0.00
- увеличение задолженности по внешнему государственному долгу					
- уменьшение задолженности по внешнему государственному долгу	532	820	0.00	0,00	0.00
Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности	540		-10 849.20	0.00	-10 849.20
в том числе:	541	730	8 740 899.12	0.00	6 740 899.12
- увеличение прочей кредиторской задолженности					
• уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830	8 751 748.32	0,00	751 748.32

**Приложение Г**  
**(справочное)**

**Расчет пособия по временной нетрудоспособности**

Организация: Учебно-производственный центр тестирования

Работник: Гурина Нина Степановна, таб. №: 0001

Документ: Больничный лист №292638271454 от 16.04.18

Причина возникновения нетрудоспособности: (01, 02, 10, 11)

Заболевание или травма (за исключением травм на производстве)

Начало: 16.04.2018

Окончание: 20.04.2018

Расчетные годы: 2016 и 2017

1. Заработок за расчетные годы.

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
2016	403 143,70	718 000,00	Текущий страхователь
2017	393 067,28	755 000,00	Текущий страхователь

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины:  
796 210.98

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил:  $796\ 210.98 / 730 = 1\ 090.70$

3. Расчет минимального среднего заработка МРОТ по состоянию на 16.04.18: 9 489.00

Минимальный среднедневной заработок исходя из МРОТ составил:  
311,97 4. Расчет суммы к начислению

Процент оплаты пособия = 100

№ п/п	Начало периода болезни	Окончание периода болезни	Размер среднего дневного заработка	Размер дневного пособия с учетом процента оплаты
1	16.04.2018	20.04.2018	1090.7	1090.7
Дней всего	Дней оплачиваемых за счет ФСС	Дней оплачиваемых за счет работодателя	Пособие за счет работодателя	Всего начислено
5	2	3	3272.1	3272.1