

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 |
| Автоматизация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда |

УДК 657.1:331.103.255:658.32

Студент

| Группа | ФИО | Подпись | Дата |
|------------------|-----------------------|----------------|-------------|
| Д – 3Б5А1 | Резяпкина Т.Ю. | | |

Руководитель

| Должность | ФИО | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|------------------|----------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| доцент | Горюнова Н.Н. | к.э.н, доцент | | |

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

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

Нормоконтроль

| Должность | ФИО | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|--------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| программист | Долматова А.В. | | | |

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

| Руководитель ООП | ФИО | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|-------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| профессор | Барышева Г.А. | д. э. н., профессор | | |

Томск – 2020

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

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ООП
_____ Г.А. Барышева
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы
(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

| Группа | ФИО |
|---------|---------------------------|
| Д-3Б5А1 | Резяпкина Татьяна Юрьевна |

Тема работы:

| | |
|--|--|
| Автоматизация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда | |
| Утверждена приказом директора (дата, номер) | |

| | |
|--|---------------|
| Срок сдачи студентом выполненной работы: | 20.05.2020 г. |
|--|---------------|

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

| | |
|---|---|
| Исходные данные к работе | трудовое и налоговое законодательство, нормативная документация по учету труда и его оплате, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, нормативные документы исследуемого предприятия, регламентирующие учет оплаты труда, данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия |
| Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов | <ol style="list-style-type: none">1. Порядок учета начислений, удержаний и выплаты заработной платы в России и Узбекистане2. Организация бухучета расчетов с персоналом по оплате труда3. Автоматизированная форма ведения бухучета расчетов с персоналом по оплате труда: особенности организации учета, преимущества и проблемы4. Анализ учетной практики расчетов по оплате труда с использованием программы 1С |

| | |
|---|---|
| | «Бухгалтерия» в АО «Аммофос – Максам» 5. Пути улучшения качества ведения учета в автоматизированной форме |
| Перечень графического материала | аналитические таблицы и схемы; типовые корреспонденции счетов по учету оплаты труда; нормативные документы предприятия, регламентирующие ведение учета; схемы организации учета расчетов по оплате труда и документооборота на предприятии |
| Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов) | |
| Раздел | Консультант |
| Корпоративная социальная ответственность | Ермушко Ж.А. |
| | |
| Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках: | |
| | |

| | |
|---|------------|
| Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику | 01.02.2020 |
|---|------------|

Задание выдал руководитель:

| Должность | ФИО | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|-----------|---------------|------------------------|---------|------------|
| Доцент | Горюнова Н.Н. | к.э.н., доц. | | 01.02.2020 |

Задание принял к исполнению студент:

| Группа | ФИО | Подпись | Дата |
|---------|---------------------------|---------|------------|
| Д-3Б5А1 | Резяпкина Татьяна Юрьевна | | 01.02.2020 |

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

| Группа | ФИО |
|-----------|----------------------------|
| Д – 3Б5А1 | Резяпкиной Татьяне Юрьевне |

| Школа | Школа инженерного предпринимательства | ШИП |
|----------------------------|--|---|
| Уровень образования | Бакалавриат | Направление 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет анализ и аудит» |

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»

| | |
|--|---|
| <p><i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу) - чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера) | <p>Описание рабочего места инженера по организации и нормированию труда АО «Аммофос – Максам» на предмет возникновения:</p> <p>Вредные производственные факторы: Шумы, электромагнитные поля, ионизирующие излучения Факторы, негативно влияющие на окружающую среду частично присутствуют. Возникновение фактов чрезвычайных ситуаций минимально.</p> |
| <p><i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i></p> | <p>Трудовой Кодекс РУз; Коллективный договор АО «Аммофос - Максам»; Закон РУз «Об охране труда» Инструкция по охране труда и техники безопасности</p> |
| Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке | |
| <p><i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; | <p>Анализ факторов внутренней социальной ответственности: Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда на</p> |

| | |
|---|--|
| <p><i>- системы организации труда и его безопасности;</i></p> <p><i>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</i></p> <p><i>- системы социальных гарантий организации;</i></p> <p><i>- оказание помощи работникам в критических ситуациях.</i></p> | <p>рабочем месте;</p> <p>Ежегодно проводятся анализы производственного травматизма (количество случаев и трудовых потерь), разрабатываются мероприятия по его снижению и недопущению. предприятие организует обучение по подготовке и переподготовке кадров на производстве за счёт собственных средств. Курсы повышения квалификации работников с целью повышения производительности труда.</p> <p>Помощь пенсионерам в натуральной величине, Предоставление 50-и процентной скидки на сельхоз продукцию. Предоставление 50-и процентной скидки на профилактические лечения.</p> <p>- оказание материальной помощи на лечение, погребение и со стихийными бедствиями.</p> |
| <p><i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i></p> <p><i>- содействие охране окружающей среды;</i></p> <p><i>- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</i></p> <p><i>- спонсорство и корпоративная благотворительность;</i></p> <p><i>-готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i></p> <p><i>- ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);</i></p> | <p>Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <p>– благотворительность предприятия;</p> <p>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью.</p> <p>– охрана окружающей среды, озеленение города;</p> <p>– ответственность перед потребителями товаров;</p> |
| <p><i>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i></p> <p><i>- анализ правовых норм трудового законодательства;</i></p> | <p>Трудовой Кодекс РУз; Коллективный договор АО «Аммофос -</p> |

| | |
|--|---|
| <p>- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</p> <p>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.</p> | <p>Максам»; Закон РУз «Об охране труда» Инструкция по охране труда и техники безопасности</p> <p>рассмотрение программ социальной ответственности предприятия, программа социальной ответственности и затраты на неё.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка; Правила по обеспечению безопасных условий и охране труда; Положение о порядке хранения персональных данных работника. штатное расписание; должностная инструкция; приказы о приеме, переводе, увольнении работника; иные приказы руководителя организации; график отпусков; положение о структурном подразделении и т.д.</p> |
| <p>Перечень графического материала:</p> | |
| <p><i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i></p> | <p>таблицы</p> |

| | |
|--|-------------------|
| <p>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</p> | <p>12.01.2020</p> |
|--|-------------------|

Задание выдал консультант:

| Должность | ФИО | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|---------------|------------------------------------|------------------------|---------|---------------|
| Доцент ШИП | Черепанова Наталья Владимировна | К.ф.н. | | 12.01.2020 г. |

Задание принял к исполнению студент:

| Группа | ФИО | Подпись | Дата |
|-----------|---------------------------|---------|-------------|
| Д – 3Б5А1 | Резяпкина Татьяна Юрьевна | | 12.01.2020г |

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

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

Оглавление

| | |
|--|-----|
| Реферат | 11 |
| Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки | 12 |
| Введение | 1 |
| 1 Теоретические основы учета и анализа оплаты труда | 19 |
| 1.1 Формы, системы и виды оплаты труда | 19 |
| 1.2 Удержания из заработной платы | 27 |
| 1.3 Синтетический и аналитический учёт расчетов по оплате труда | 30 |
| 1.4 Документальное оформление операций по оплате труда | 34 |
| 1.5 Техника автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета расчетов | 38 |
| 2 Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере АО «Аммофос – Максам» | 42 |
| 2.1 Краткая характеристика предприятия и организации бухгалтерского учета | 42 |
| 2.2 Сравнительный анализ бухгалтерского учета оплаты труда в РФ и Республике Узбекистан | 46 |
| 2.3 Порядок ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С «Бухгалтерия» | 54 |
| 2.4 Ведение и заполнение табеля учета рабочего времени | 59 |
| 2.5 Автоматизация операций по начислению заработной платы | 60 |
| 2.6 Расчет удержаний и выплаты заработной платы | 61 |
| 2.7 Пути совершенствования системы автоматизированного учета оплаты труда | 65 |
| 3. Корпоративная социальная ответственность на предприятии АО «Аммофос – Максам» | 77 |
| Заключение | 91 |
| Список использованных источников | 94 |
| Приложение А Приказ о приеме на работу | 99 |
| Приложение Б Приказ о переводе на другую работу | 101 |
| Приложение В Журнал расчетов | 102 |
| Приложение Г Расчетный лист | 103 |

| | |
|---|-----|
| Приложение Д Организационная структура | 104 |
| Приложение Е Личная карточка..... | 105 |
| Приложение Ж Журнал расчетов..... | 106 |
| Приложение З Табель учета рабочего времени | 107 |
| Приложение И Расчет на выплату надбавки за непрерывный стаж работы | 110 |
| Приложение К Журнал расчета отпуска | 111 |

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 111 страниц, 2 рисунка, 11 таблиц, 37 использованных источников, 10 приложений.

| | |
|--|--|
| Ключевые слова | автоматизация, бухгалтерский учет, заработная плата, оплата труда, сотрудник |
| Объектом исследования является | Акционерное Общество «Аммофос - Максам» |
| Цель работы | разработка рекомендаций по совершенствованию автоматизированного бухгалтерского учета расчетов по оплате труда |
| В процессе исследования проводились | анализ научных литературных источников в виде учебной литературы, монографий и статей в периодической печати, посвященных вопросам теории и практики проведения анализа автоматизации учета расчетов с персоналом по оплате труда. |
| В результате исследования | были разработаны рекомендации по улучшению качества бухгалтерского учета заработной платы в автоматизированной программе 1С Бухгалтерия |
| Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики | Выпускная квалификационная работа состоит из трех разделов. Первый раздел носит теоретический характер, в нем описывается организация бухгалтерского учета заработной платы; во втором разделе выполнен анализ ведения автоматизированного учета расчетов по оплате труда на предприятии. В третьем разделе – оценена корпоративная социальная ответственность предприятия. |
| Степень внедрения | разработанные рекомендации по совершенствованию учета заработной платы на предприятии АО «Аммофос - Максам» приняты к сведению. |
| Область применения | автоматизация учета расчетов персонала по оплате труда на АО «Аммофос - Максам» |
| Экономическая эффективность / значимость работы | работе примеры мероприятий по повышению эффективности учета и управления фондом оплаты труда могут быть полезны для организации в сфере автоматизации учета расчетов с персоналом по оплате труда, которые впоследствии организация может использовать или доработать по своему усмотрению |
| В будущем планируется: | применить на практике мероприятия по повышению эффективности учета и управления фондом оплаты труда |

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

В данной работе применены следующие термины с соответствующими **определениями**:

Счета аналитического учета - детализируют содержание синтетических счетов

Счета синтетического учета – обобщенные показатели об имуществе и операциях по экономически однородным группам

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

Стейкхолдерами называется любое сообщество, которое находится внутри организации, или за ее пределами, предъявляющее определенные требования к результатам деятельности организации и характеризующееся определенной скоростью реакции.

Волонтерство – широкий круг деятельности, включая традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия, которая осуществляется добровольно на благо широкой общественности без расчёта на денежное вознаграждение.

Налог – обязательный, индивидуально безвозмездный платёж, принудительно взимаемый органами государственной власти различных уровней с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований

Налогоплательщик – это лицо (физическое лицо или организация), на которое законом возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги. В порядке, предусмотренном НК РФ, филиалы и иные обособленные подразделения российских организаций исполняют обязанности этих организаций по уплате налогов по местонахождению этих филиалов и иных обособленных подразделений.

Трудовые ресурсы – это население в трудоспособном возрасте: мужчины и женщины, исключая неработающих инвалидов и пенсионеров по льготному списку.

Рабочая сила (персонал) – это часть трудовых ресурсов, непосредственно работающих в организациях.

Стандартный вычет – сумма, которая вычитается из заработной платы до уплаты с нее налога на доходы физических лиц, поэтому при применении вычета работник получает на руки больше денег.

Сокращения

- Д – дебет
- К – кредит
- КСО – корпоративная социальная ответственность
- МСФО – Международный стандарт финансовой отчетности
- НДФЛ – Налог на доходы физических лиц
- НК РУз – Налоговый кодекс Республики Узбекистан
- НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации
- НМА – нематериальные активы
- НСБУ – Национальный стандарт бухгалтерского учета
- ПБУ – Положения по бухгалтерскому учету
- ППП – Промышленно-производственный персонал
- ПФР – Пенсионный фонд России
- СМИ – средства массовой информации
- ТК РУз – Трудовой кодекс Республики Узбекистан
- ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации
- УК – уставный капитал
- ФЗ – Федерального закона
- ФОМС – Федеральный фонд обязательного медицинского

страхования

- ФОТ – фонд оплаты труда
- ФСС – фонд социального страхования

Нормативные ссылки

1. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»
2. ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
3. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.95 г. № 223-ФЗ
(в редакции от 10.01.17г)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от
31.07.98 г.
№ 17-ФЗ (в редакции от 05.08.2000г)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197-ФЗ
(в редакции от 10.01.17г)
7. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое
описание. Общие требования и правила составления»
8. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие
требования правила составления»

Введение

На рынке компаниям ставят такие условия, когда они заинтересованы в эффективной и высокопроизводительной работе. Объемы производства продуктов и услуг, стоимость и качество продукции и услуг, конечный финансовый результат от экономической деятельности, и, как следствие, мощность предприятия во многом зависит от эффективности труда.

Изменения в экономике и социальном развитии страны требуют значительных политических изменений в области оплаты труда, защиты и социальной поддержки работников предприятий. Подавляющее большинство всех функций для реализации этой политики, предоставляемой государством, непосредственно самим предприятиям, устанавливающим формы и системы вознаграждения, заработной платы и размер материального стимулирования работников.

Оплата труда, которая оказывает огромное влияние на производительность и, как следствие, на конечный результат финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целом. Основным фактором социально-экономической жизни страны, команды, человека является заработная плата, высокие уровни которой могут благотворно влиять на экономику в целом, чтобы обеспечить высокий спрос на товары и услуги среди населения.

Учет расчетов по оплате труда занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета на предприятии. Его главными задачами являются: своевременный расчет стоимости с использованием персонала предприятия для оплаты труда (выплаты заработной платы и других платежей, суммы для удержания) размер валовой заработной платы и отчислений в органы социального страхования, сбор и консолидация показателей по труду и заработной плате для оперативного управления и подготовки необходимых отчетов и платежей в учреждения социального страхования, пенсионный фонд и фонд занятости.

Актуальность темы исследования обусловлена повсеместным и широким использованием автоматизации бухгалтерского учета на предприятиях разного уровня, а также особенностями учета и отчетности о труде, спецификой законодательства в Республике Узбекистан.

Предмет исследования в выпускной квалификационной работе – автоматизация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда. Объект исследования – АО «Аммофос – Максам».

Цель работы – разработка рекомендаций по совершенствованию автоматизированного бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

На основании поставленной в работе цели необходимо решить ряд следующих задач:

- рассмотреть теоретические основы оплаты труда;
- изучить порядок организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- изучить технику ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в автоматизированной форме;
- провести сравнительный анализ бухгалтерского учета оплаты труда в Российской Федерации и Республике Узбекистан;
- проанализировать практику ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в автоматизированной форме на АО «Аммофос – Максам»;
- предложить меры по совершенствованию бухгалтерского учета операций по оплате труда на предприятии АО «Аммофос – Максам».

Структура и логика выпускной квалификационной работы строятся на основе сформулированных цели и задач исследования.

В первой – теоретико-методологической главе выпускной квалификационной работы систематизированы теоретические и методологические формы и системы оплаты труда, порядок расчета и учет удержаний из заработной платы, отражение данных в бухгалтерском учете,

порядок и учет начислений в государственные внебюджетные фонды, выявлены основные направления аудита предприятия.

Вторая глава выпускной квалификационной работы посвящен особенностям автоматизированного бухгалтерского учета операций по оплате труда на конкретном предприятии – АО «Аммофос – Максам», раскрыты реальные ситуации по учету оплаты труда на данном предприятии.

При написании выпускной квалификационной работы были использованы законодательные и нормативные акты, регламентирующие учет расчетов с персоналом по оплате труда, учебная литература, статьи периодических изданий и ресурсы сети Интернет.

1 Теоретические основы учета и анализа оплаты труда

1.1 Формы, системы и виды оплаты труда

Для каждого предприятия расходы по оплате труда персонала являются важнейшим элементом затрат по производству товаров, продукции, оказания услуг или выполнения работ.

Оплата труда – это денежное выражение части труда сотрудников в материальном продукте, которая поступает в личное потребление [1].

Расчёт заработной платы сотрудников является одним из наиболее весомых направлений в работе бухгалтерии каждой организации. Оплата труда обязана регламентироваться внутренними документами согласно текущему законодательству, что позволяет избежать трудовых споров с персоналом и контролирующими органами. Согласно нормам статьи 5 ТК РФ стоит отметить, что в РФ присутствует система законодательной и нормативной регулировки трудовых отношений [1].

Оплата труда и другие выплаты сотрудникам в организации осуществляются исходя из требований следующих нормативных актов:

- Конституции РФ;
- Трудового Кодекса РФ (21 главы);
- Налогового Кодекса РФ;
- Гражданского Кодекса РФ.

Для работодателя заработная плата, оплачиваемая работникам, в первую очередь представляет собой средства, расходуемые им на применение рабочей силы, и это считается одним из главных пунктов расходов в себестоимости изготавливаемой продукции.

Юридическая норма по регулированию трудовых отношений сегодня – это коллективный договор, который заключается между администрацией и профсоюзной организацией. В коллективном договоре должны оговариваться все условия оплаты труда персонала, которые входят в компетенцию предприятия.

Оплата труда каждого отдельного работника оговаривается в трудовом договоре, заключаемом администрацией предприятия с конкретным работником. В таком договоре отражаются особенности режима рабочего времени, а также другие условия, которые связаны со спецификой труда работников [1].

На предприятиях могут применяться нижеследующие системы оплаты труда персонала:

- повременная: предусматривает оплату за отработанное время, которая не зависит от объёма выполненных работ, заработная плата рассчитывается по информации табельного учёта;

- сдельная: оплата за выполненные работы происходит по установленным тарифам, для начисления заработной платы нужна информация о количестве произведенной продукции (или работ) и размере оплаты труда за единицу продукции (работы) при определённой квалификации [2].

Повременная система оплаты труда применяется чаще всего в условиях автоматизированного производства, механизации, опытного производства, то есть там, где необходима точность.

Различают простую повременную систему и повременно-премиальную систему по оплате труда.

Простая повременная система - это оплата труда за фактический промежуток времени по определенным часовым тарифным ставкам или окладам.

Повременно-премиальная система состоит из простой повременной оплаты и премии за высокое качество работ, перевыполнение плана и т.д. [2].

Различают такие разновидности сдельной оплаты труда как: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная.

Прямая сдельная зарплата ($ЗП_{сд}$) определяется:

$$ЗП_{сд} = \sum K_{\text{прод.}i} * P_i, \quad (1)$$

где $K_{\text{прод.}i}$ – количество произведенной продукции или выполненных работ i -го вида; P_i – расценка за i -ую продукцию (работу).

Расценка рассчитывается как:

$$P_i = t_i * C_{\text{тар.}i}, \quad (2)$$

где t_i – норма времени на изготовление i -ой продукции (работы);

$C_{\text{тар.}i}$ – тарифная ставка в рублях за единицу времени за отработанную продукцию или выполненные работы i -ого вида.

Сдельно – премиальная заработная плата состоит из прямой сдельной оплаты и премий за перевыполнение плана, экономию, качество и т.п. по установленным % к прямой заработной плате.

Сдельно – прогрессивная заработная плата состоит из простой сдельной оплаты труда и премий по прогрессивным и повышающимся расценкам к прямой заработной плате.

Косвенно – сдельная заработная плата рассчитывается как % к основной оплате труда основных сотрудников. Используется в оплате труда персонала, который обслуживает оборудование.

Аккордная заработная плата рассчитывается по установленному объёму по комплексу работ [3].

На разных предприятиях используются различные системы по учёту выработки, которая фиксируется документами, и состав показателей определяется требованиями учета: заказ-наряд на сдельную работу, маршрутные листы, нормированные задания и т.д. Обязательная информация документа - это характеристика исполнителя: ФИО, табельный номер, место работы, расчетный период [3].

Выплата заработной платы происходит в денежном выражении в валюте РФ (рублях). На основании трудового или коллективного договоров,

письменного заявления работника, заработная плата может выплачиваться в не денежном выражении, но не более 20 % от суммы заработной платы. [1].

В состав заработной платы, в настоящее время, входят начисленные предприятием суммы заработной платы в денежном и натуральном выражении за фактически отработанное время, или которое фактически не отработано, надбавки и доплаты стимулирующие, выплаты компенсационные, связанные с условиями труда и режимом работы, единичные поощрительные выплаты и премии, а также доплаты на еду, проживание, расходы на топливо, которые регулярны и постоянны.

Структура заработной платы, в частности, состоит из:

1) Оплата за время, отработанное фактически – начисление заработной платы работникам производится на основании тарифных ставок и окладов за время, которое они отработали за расчетный период.

2) Плата за время, фактически не отработанное:

– выплаты за ежегодные и дополнительные отпуска (исключением является денежная компенсация за отпуск, неиспользованный вовремя);

– выплаты дополнительные отпуска сотрудникам, которые предоставлены по коллективному договору (помимо предусмотренных трудовым законодательством);

– оплата за льготные часы работы подростков;

– оплата учебных отпусков, которые предоставлены сотрудникам, учащимся в образовательных учреждениях;

– оплата на период обучения сотрудников, которые направлены на профессиональную подготовку, по повышению квалификации или обучения вторым профессиям;

– выплаты сотрудникам, привлеченных к исполнению общественных или государственных обязанностей;

– оплата, сохраняемая по месту основной работы за сотрудниками, работающими на сельскохозяйственных и других работах;

- суммы, которые выплачиваются средствами предприятий, за время, фактически не отработанное, сотрудниками, вынужденно работающим неполный рабочий день по инициативе администрации;

- плата сотрудникам-донорам на время медицинского обследования;

- оплата за неотработанное время не по вине работника или за время вынужденного прогула.

3) Единичные поощрительные оплаты:

- выплаты единичных сумм вознаграждений независимо от их источников поступления;

- премии по итогам работы за год, за выслугу лет (стаж работы);

- материальная помощь, которая предоставляется большинству сотрудников;

- при предоставлении ежегодного отпуска производятся дополнительные выплаты;

- материальная компенсация за отпуск, вовремя неиспользованный;

- другие различные единичные поощрения, включаемые в стоимость подарка.

4) Доплаты на еду, проживание, топливо:

- размер экономики питания, которые бесплатно предоставлены работникам различных отраслей;

- выплата полной или частичной стоимости питания, например, в столовых, буфетах, в виде талонов, предоставленная по льготным ценам или бесплатно сотрудникам;

- стоимость проживания размера материальной компенсации за непредставление жилья бесплатно;

- выплаты на возмещение расходов сотрудников по оплате проживания, те что сверх нормативны предусмотренным законодательством);

– компенсация расходов на топливо [4].

Все выше перечисленные виды оплат труда зависят от объема выполненных работ, который чем больше, следовательно, тем больше оплата, начисленная сотрудникам. Фактор объема выполненных работ функционирует вместе со структурных факторов. Изменение различных видов работ и услуг, имеющих большую или меньшую трудоемкость и, выплаты за единицу продукта, приводит к изменению заработной платы, начисленной работнику-сдельщику.

Необходимо обратить внимание на факт того, что выплата заработной платы в не денежном выражении может признаваться обоснованной только при наличии следующих юридически значимых обстоятельств [1]:

а) имеется добровольное волеизъявление сотрудника, которое подтверждено заявлением, оформленным в письменной форме на выплату заработка в не денежном выражении. Статья 131 ТК РФ отражает право сотрудника по выражению согласия на частичное получение зарплаты в не денежном выражении не исключено как в момент выдачи платы, так и за определенный срок;

б) заработная плата в не денежной форме выплачивается в размере, который не превышает 20 % от начисленной месячной заработной платы;

в) выплаты зарплаты в натуральном выражении – это обычный или желательный способ в разных отраслях экономической деятельности или профессиях;

г) подобные выплаты подходят сотруднику и его семье для личного потребления, а также приносят пользу. Не допускаются выплаты заработной платы в бонах, купонах, в виде долговых обязательств, расписок, спиртными напитками, наркотическими, токсическими, ядовитыми и вредными веществами, оружием, боеприпасами и другими предметами, в отношении которых устанавливаются запреты или ограничения на их свободный оборот;

д) в процессе выплат сотруднику заработной платы в натуральном выражении соблюдаются требования разумности и справедливости в

отношении стоимости товаров, которые передаются ему как оплата труда, т.е. стоимость товаров не должна превышать уровень среднерыночной стоимости, сложившийся для таких товаров в конкретной местности на момент начисления выплат.

Важнейшими составляющими заработной платы сотрудника, помимо базового оклада (тарифной ставки), являются надбавки и доплаты. Порядок, сроки, размеры выплат зачастую становятся предметом трудовых споров между работником и работодателем.

Закон не конкретизировал различия между понятиями «доплата» и «надбавка». Подзаконные акты также не прояснили этот вопрос. Анализируя сложившуюся практику и действующее законодательство, возможно применение следующих определений.

Надбавка – это стимулирующая выплата работнику за особо ценные профессиональные качества и достижения. Такая выплата – право, но не обязанность работодателя, и применяется им на своё усмотрение, в соответствии с корпоративными нормами.

Доплата – это компенсационная выплата, целью которой является оплата труда в особых условиях, отличающихся от нормальных. Как правило, она обязательна для работодателя в силу закона, ее минимальный размер и порядок применения гарантируется Трудовым Кодексом РФ.

Учитывая вышеизложенное, можно подразделить выплаты на следующие виды: компенсационные и стимулирующие.

В соответствии со ст. 129 ТК РФ:

- 1) к компенсационным относятся доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению и иные выплаты компенсационного характера;
- 2) к стимулирующим – премии и иные поощрительные выплаты стимулирующего характера.

Работодатели, как правило, применяют следующие доплаты к заработной плате:

- 3) за совмещение профессий (должностей);
- 4) за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;
- 5) за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 6) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;
- 7) за интенсивность труда;
- 8) за работу в ночное время;
- 9) за ненормированный рабочий день у водителей автомобилей;
- 10) за перевозку опасных грузов;
- 11) за руководство (бригадой, звеном);
- 12) за работу в вечернюю и ночную смены;
- 13) за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

Минимальные требования к доплатам установлены, например, статьями 147, 148, 151-154 Трудового Кодекса РФ.

Надбавка, как стимулирующая выплата, применяется:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за классность;
- за высокие достижения в труде;
- за выполнение особо важной работы (на срок ее проведения);
- за ученую степень.

Кроме того, по решению руководителя может быть установлена персональная надбавка. Корпоративные надбавки также могут иметь другие наименования – бонусы, коэффициенты, премии [5].

Особенности определяются тем, какими документами организации выплаты закрепляются. В соответствии со статьей 135 ТК РФ системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за

работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются:

- коллективными договорами;
- соглашениями;
- локальными нормативными актами (например, Положение по оплате труда, Положение о премировании и т.п.)

Действующая система оплаты труда отражается и в штатном расписании, в нем указываются постоянно действующие надбавки. Приказами и распоряжениями назначаются разовые компенсации и поощрения.

В небольших компаниях, как правило, основным документом, устанавливающим систему поощрений и компенсаций, является приказ и трудовой договор конкретного сотрудника.

Со всеми локальными нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к системе оплаты труда, каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

1.2 Удержания из заработной платы

Нормативной базой регулирования удержаний из заработной платы являются следующие документы, данные представим в виде таблицы 1.

Таблица 1 – Нормативное регулирование удержаний из заработной платы

| Наименование | Примечание |
|---|---|
| Федеральный закон от 6 декабря 2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» | определяет необходимость ведения бухгалтерского учета всеми организациями. |
| Трудовой кодекс Российской Федерации | Основной нормативный документ, в котором регламентируются взаимоотношения работников и работодателей |
| Гражданский кодекс Российской Федерации | определяет общие положения действий работников и работодателей при осуществлении хозяйственной деятельности организации |

Продолжение таблицы 1

| Наименование | Примечание |
|---|---|
| Налоговый кодекс Российской Федерации, а именно глава 23 | определяет требования к исчислению и уплате налога на доходы физических лиц, в том числе по трудовым договорам. |
| Семейный кодекс | определены нормы исчисления, удержания и уплаты алиментов на несовершеннолетних детей |
| Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ | установлены общие правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности расчетов с дебиторами и кредиторами. |
| План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н. | Данный нормативный документ определяет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с персоналом по оплате труда и вытекающих из них расчетов, в частности, по счетам кредита 70, 68, 69, 76 и др. |
| Постановление Правительства РФ от 18 июля 1996 г. N 841 "О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» | Определяет доходы, включаемые в базу для исчисления алиментов |
| Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации". ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. N 33н. | Определяет общий порядок бухгалтерского учета расходов организации, в том числе расходов на оплату труда. |
| Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" | Данный нормативный документ определяет формы первичной документации и порядок их заполнения при осуществлении учета кадров, рабочего времени, выполненных работ и их оплаты |
| ФЗ-255 "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" | Устанавливает порядок бухгалтерского учета расчета |

Перечисленный перечень не является исчерпывающим, и может дополняться организациями самостоятельно, в зависимости от существующих удержаний.

Из начисленной работникам предприятия заработной платы, в том числе по договорам подряда и по совместительству, осуществляют

различные удержания, которые подразделяют в свою очередь на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации [6].

К обязательным относят удержания, совершаемые на основании положений Налогового кодекса и исполнительных документов:

- налог на доходы физических лиц;
- алименты;

Для учета НДФЛ используется счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», на котором должен быть открыт субсчет «НДФЛ». При его начислении для уплаты в бюджет, он отражается по кредиту счета 68 в корреспонденции со счетами учета дохода физического лица. Уплата налога отражается по дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» [7].

Удержание алиментов производится до достижения ребенком совершеннолетнего возраста [8]. Список доходов, из которых они удерживаются, утвержден постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 года № 841.

Для учета алиментов к счету 76 открывают субсчет «Расчеты по исполнительным листам». Размер данных выплат составляет:

- содержание одного ребенка – 1/4 дохода сотрудника;
- на содержание двоих детей – 1/3 дохода сотрудника;
- на содержание троих и более детей – 1/2 дохода сотрудника.

К необязательным относятся удержания:

а) для возмещения неотработанного аванса, который выдан работнику в счет заработной платы;

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику.

К удержаниям по инициативе работника относятся безналичные перечисления на счета во вклады работников, взносы по договорам

добровольного страхования, взносы на пенсионное страхование, суммы членских профсоюзных взносов. Основанием для такого рода удержаний служит личное заявление сотрудника [1].

Таким образом, в бухгалтерском учете существуют различные виды начислений и удержаний из заработной платы и утвержден определенный порядок признания таких выплат.

1.3 Синтетический и аналитический учёт расчетов по оплате труда

Расчеты с персоналом по зарплате являются важной составляющей бухгалтерского учета в любой компании. Вознаграждение является значительной частью расходов организации, на основе которой определяется себестоимость продукции.

Основным документом в бухгалтерском учете является учетная политика компании, которая отражает правила бухгалтерского учета. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года [7] любое экономическое лицо имеет право разрабатывать учетную политику. Каждая компания в формировании учетной политики должна основываться на требованиях законодательства, исходя из особенностей их предпринимательской деятельности.

Хорошо подготовленная учетная политика обеспечит эффективное управление финансовым состоянием компании. Согласно статье 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, каждый факт экономической жизни должен быть оформлен первичным бухгалтерским документом. Форма первичных документов, утвержденная руководителем компании по представлению лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

Аналитический учет расчетов по оплате ведется на каждого сотрудника компании. На каждого работника открывается временный счет,

налоговая учетная карточка совокупного дохода физических лиц, расчетные и платежные ведомости.

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». К данному счету могут открываться субсчета:

- 70.1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;
- 70.2 «Расчеты с совместителями»;
- 70.3 «Расчеты по договорам гражданско – правового характера» [10].

Все начисления производятся на кредитовом счете 70 (таблица 2) в соответствии с дебетовыми счетами, распределяющими затраты на стоимость продуктов, услуг или товаров.

Таблица 2 – Корреспонденции счетов по кредиту счета 70

| Операция | Дебет |
|--|--------|
| Начисление зарплаты работникам по основному производству | 20 |
| Начисление зарплаты работникам по вспомогательному производству | 23, 25 |
| Начисление зарплаты работникам административно-управленческого персонала | 26 |
| Начисление зарплаты работникам обслуживающего производства | 29 |
| Начисление зарплаты работникам, участвующим в реализации товаров или продукции | 44 |
| Начисление зарплаты работникам, участвующим в строительстве или реконструкции основного средства | 08 |
| Начисление выплат работнику за счет нераспределенной прибыли | 84 |
| Начисление выплат работнику за счет прочих расходов фирмы | 91.2 |

Расчет заработной платы производится в последний день каждого месяца.

Если организация предоставляет резерв на определенные расходы, тогда начисление заработной платы этих сумм отражает размещение:

Дт 96 Кт 70 начисление заработной платы в связи с резервом

Хозяйственные операции на счете 70:

Дт 70 Кт 50 - выплата заработной платы

Дт 70 Кт 51 - перевод заработной платы работнику

Дт 70 Кт 90 выдающихся продуктов за счет заработной платы

Если зарплата в кассе организации не получена своевременно, необходимо внести депозит. Для этого применяется следующая проводка:

Дт 70 Кт 76.4 – Оплаченный депозит

Дт 76.4 Кт 50 выданная ранее депонированная заработная плата по просьбе работника.

Согласно законодательству выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц. Льготы по временной нетрудоспособности выплачиваются в день выплаты заработной платы, устанавливаемый внутренними правилами организации, отпуск в течение трех дней до того, как работник уезжает в отпуск, расчет при увольнении – последний день исполнения трудовых обязанностей работником [1].

Ежегодный отпуск без потери должностей и средняя заработная плата, гарантированная всем работникам статьей 114 трудового кодекса. 28 дней отпуска в год полагаются на любого сотрудника, работающего по трудовому договору, а некоторые категории – даже на отпуск.

В дополнение к 28 дням работник может претендовать на дополнительный отпуск из-за ненормированного, «плохой» работы и опасных условий труда, работы на Крайнем Севере и по другим причинам. Дополнительный отпуск может быть установлен работодателем, если у него есть финансовые возможности, и это условие считается и коллективным трудовым договором (статьи 116 – 119 ТК РФ).

Чтобы рассчитать отпуск, который вам нужен в календарные дни, считая выходные. Праздники, если это нерабочие дни, праздничные дни не включены, поэтому не оплачиваются.

Для оплаты отпуска работник должен:

- определить период расчета,
- рассчитать средний дневной доход,
- рассчитать отпуск на весь отпуск.

Сотрудник получает право на оплачиваемый отпуск после 6 месяцев непрерывной работы для одного работодателя. После 12 месяцев работы он может занять 28 дней. Это за предыдущие 12 месяцев до месяца, когда начинается отпуск, сформируйте расчетный период для расчета отпускного отпуска для работников [1].

Для отражения на синтетических счетах бухгалтерского учета всех начисленных сотрудникам доходов и удержаний в разрезе их видов, категорий работников и в целом по организации, произведенных расчетов с работниками по заработной плате по организации составляется свод данных по расчетам с рабочими предприятия за каждый отчетный месяц.

При начислении резерва на оплату отпускных делается следующая запись:

Дт 20 «Основное производство» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов».

Начисленные работникам дивиденды и другие доходы от участия в уставном фонде организации отражаются по Дебету 84 «Нераспределенная прибыль» Кредиту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выплаченные работникам суммы заработной платы, пособий за счет отчислений в фонд социального страхования дивидендов и других доходов от участия в уставном фонде организации отражаются по дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетный

Суммы удержанных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов.

Начисленные, но не выплаченные работникам в установленный срок суммы, отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 76.5 «Расчеты по депонированным суммам»).

Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и выплат, которые гарантированы обязательным социальным страхованием граждан, отражается в корреспонденции с дебетом счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» субсчет 69.1.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности осуществляется на основании листка нетрудоспособности, выданного медицинским учреждением и оформленного в порядке, установленном законодательством. Пособия по временной нетрудоспособности назначается с первого дня освобождения работника от работы. Больничные листки подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года. На каждом листке проставляется номер расчетно-платежной ведомости, в которую он включен для начисления.

1.4 Документальное оформление операций по оплате труда

Для расчетов по оплате труда с работниками организаций применяются следующие формы первичной учетной документации (утвержденным Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1).

N Т – 1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" и N Т – 1а "Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу". Форма N Т-1 применяется при оформлении приема на работу на одного работника, форма N Т – 1а – при оформлении группы работников. В приказе указываются наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.). Трудовой договор

может быть срочным (на определенный срок) или бессрочным [1]. Если в приказе срок действия договора не указан – реквизит "дата" в форме N Т – 1 или строка "Период работы" в форме N Т – 1а не заполнены, договор считается заключенным на неопределенный срок;

– N Т – 2 "Личная карточка работника", N Т – 2ГС (МС) "Личная карточка государственного (муниципального) служащего". Формы N Т – 2 и N Т – 2ГС (МС) ведутся в кадровом подразделении учреждения и заполняются на основании данных формы N Т – 1 (или N Т – 1а), а также личных документов работника – паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также сведений, сообщенных о себе работником. В научных, научно-исследовательских, научно-производственных, образовательных и других учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, науки и технологии, для учета научных работников применяется также форма N Т-4 "Учетная карточка научного, научно-педагогического работника". В бухгалтерии организации ведется лицевой счет работника (форма N Т-54 или N Т-54а), в котором, помимо сведений, необходимых для расчета сумм оплаты труда, отражаются сведения о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года;

– N Т-3 "Штатное расписание". Форма N Т-3 не является обязательной к ведению всеми хозяйствующими субъектами и применяется для оформления структуры штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом (положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей,

специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. В штатном расписании указывается в рублевом исчислении месячная заработная плата по тарифной ставке (окладу), тарифной сетке, проценту от выручки, доле или проценту от прибыли, коэффициенту трудового участия (КТУ), коэффициенту распределения и прочее в зависимости от системы оплаты труда, принятой в организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективными договорами, трудовыми договорами, соглашениями и локальными нормативными актами организации. Размер должностного оклада может быть указан в пределах от минимального до максимального. В графах 6 – 8 "Надбавки" показываются стимулирующие и компенсационные выплаты (премии, надбавки, доплаты, поощрительные выплаты), установленные действующим законодательством Российской Федерации (например, северные надбавки, надбавки за ученую степень и пр.), а также введенные по усмотрению организации (например, связанные с режимом или условиями труда). Как правило, размер надбавок зависит от персональных данных работника (непрерывного стажа работы, стажа работы в соответствующих условиях, наличия ученой степени и т. п.). В твердом размере (в процентах к тарифной ставке либо должностному окладу) могут быть указаны только надбавки, которые фактически являются повышениями, то есть увеличивают должностной оклад или тарифную ставку, из которых впоследствии рассчитываются прочие надбавки. К таким повышениям, в частности, относятся районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за вредные или тяжелые условия труда. Для целей бюджетирования, экономического и финансового анализа, а также для планирования денежных потоков и управления ими целесообразно оформлять приложением к штатному расписанию смету расходов, в которой учитываются фактические размеры выплат - с учетом персональных данных конкретных работников, занимающих соответствующие должности;

– N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу" и N Т-5а "Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу" – оформляются при переводе на другую работу в той же организации, вместе с организацией в другую местность соответственно одного работника и группы работников. Особое внимание следует уделять указанию оснований перевода. Данный реквизит имеет, в частности, существенное значение при переводе на нижеоплачиваемую работу – для определения правомерности сохранения среднего заработка (в том случае, когда такой перевод осуществляется в порядке дисциплинарного взыскания, средний заработок на время перевода не сохраняется);

– N Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику", N Т-6а "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам", N Т-7 "График отпусков". На основании данных перечисленных унифицированных форм бухгалтерией производится расчет отпускных;

– N Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)", N Т-8а "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)". Формы N Т-8 и N Т-8а оформляются соответственно при расторжении трудового договора с одним работником и группой работников. Для целей расчетов с работниками данные приказов используются для расчета выходного пособия и прочих выплат, связанных с увольнением;

– N Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку", N Т-9а "Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку", N Т-10 "Командировочное удостоверение", N Т-10а "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении". Формы применяются при осуществлении командировочных расходов, которые непосредственно к суммам оплаты труда не относятся, но общий порядок их выплаты регулируется трудовым законодательством;

– N Т-11 "Приказ (распоряжение) о поощрении работника", N Т-11а "Приказ (распоряжение) о поощрении работников". Формы N Т-11 и N Т-11а применяются при осуществлении расходов в виде премий и иных форм поощрения работников. В том случае, когда выплаты предусмотрены трудовыми договорами (коллективными или индивидуальными), выплаченные суммы относятся на себестоимость продукции (работ, услуг) и принимаются к уменьшению налоговой базы по налогу на прибыль в качестве расходов.

Формы первичных документов по учету рабочего времени и расчеты с персоналом по оплате представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Унифицированные формы первичных документов по учету рабочего времени и расчетов по оплате труда

| Наименование | Форма |
|--|---------|
| Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда | N Т-12 |
| Табель учета рабочего времени | N Т-13 |
| Расчетно-платежная ведомость | N Т-49 |
| Расчетная ведомость | N Т-51 |
| Платежная ведомость | N Т-53 |
| Журнал регистрации платежных ведомостей | N Т-53 |
| Лицевой счет | N Т-54 |
| Лицевой счет (свт) | N Т-54а |
| Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику | N Т-60 |
| Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) | N Т-61 |
| Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы | N Т-73 |

1.5 Техника автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета расчетов

Рассмотрим особенности исчисления, начисления, выплаты, депонирования заработной платы в 1С: Бухгалтерии. Состав последовательности выглядит следующим образом [12]:

1. Оформление сотрудника на работу, используя документ Кадры > Прием на работу в организацию. Похожую роль может играть документ

Кадры > Кадровое перемещение организаций, но он может воздействовать на тех сотрудников, которые уже приняты на работу (Приложение А, Б).

2. Оформление документа Зарплата > Начисление зарплаты работникам организации. С помощью этого документа можно зарегистрировать в системе сведения о начисленных работнику суммах заработной платы, об удержанном НДФЛ. При заполнении этого документа бухгалтер обычно вынужден прибегать к самостоятельным расчетам. Этот документ, фактически, формирует расчетную ведомость по сотрудникам организации (Приложение В, Г).

3. Оформление документа Зарплата > Зарплата к выплате. Фактически, этот документ предназначен для автоматизации создания платежной ведомости.

4. Оформление РКО (Касса > Расходный кассовый ордер) – если заработная плата выплачивается через кассу организации, Платежного поручения исходящего (Банк > Платежное поручение исходящее) в том случае если заработная плата выплачивается через банк. Эти документы можно заполнить на основании ранее созданного и проведенного документа Зарплата к выплате. Причем, в системе предусмотрена специальная обработка (Зарплата > Выплата зарплаты расходными ордерами), которая позволяет автоматически сформировать РКО на каждого сотрудника [13, 10].

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета начиная от сбора первичных учетных данных до получения бухгалтерской отчетности. Современная вычислительная техника обеспечивает автоматизацию полного комплекса учетных задач, создает возможность автоматизации процессов сбора, регистрации первичной информации и передачи ее по каналам связи (или другими способами) в персональный компьютер (ПК). Все это ведет к созданию автоматизированных рабочих мест бухгалтеров, включающих использование

персональных компьютеров и другой периферийной техники (сканеры, принтеры и другое.).

В настоящее время основная часть коммерческих предприятий ведет учет с использованием вычислительной техники на основе различных пакетов прикладных программ (ППП) по бухгалтерскому учету. Разработчиками программных средств выпущено на рынок достаточно большое количество ППП по бухгалтерскому учету: «1С: Бухгалтерия», «Инфобухгалтер», «Турбо-бухгалтер», «БЭСТ», «Галактика», «Парус» и др. Также на предприятиях создаются собственные программы, учитывающие специфику конкретного производства.

При автоматизированной форме учета для организации комплексной системы обработки информации по всем разделам и счетам бухгалтерского учета:

- используются персональные компьютеры и другие технические средства;
- используются универсальная документация и машиночитаемые носители информации;
- применяется система классификаторов;
- сохраняется принцип двойной записи;
- автоматизируются логические операции по ведению учета;
- применяются системы регистров, определенной последовательности их изготовления и способов записи;
- хранение первичной информации и регистров применяется с использованием возможности запросного режима.

Полной автоматизации подлежат такие операции, как вычислительная обработка, сортировка информации, печать регистров. Вычислительная техника не только позволяет выполнять работы, ранее производимые вручную, но и сокращает (благодаря хранению нормативно-справочной информации в памяти ПК) трудоемкость заполнения первичной

документации и снижает затраты на подготовку бумажных носителей информации.

Информация справочного характера вводится в персональный компьютер в на чале работы. Текущая учетная информация вводится с первичных документов либо со специальных регистраторов учетных данных по специальным программам, в соответствии с которыми полученная учетная информация может храниться, поступать в обработку, выдаваться на экран или печать по запросу.

Таким образом, из выше сказанного можно сделать вывод что, заработная плата наиболее трудоемкий участок бухгалтерского учета и играет одну из важнейших ролей в экономической жизни каждого предприятия. Автоматизированный учет расчетов по оплате труда во многом облегчает работу бухгалтера, минимизирует факт допущения ошибок при начислении заработной платы и удержании налогов, дает быстрый доступ ко всем первичным документам, формирует всю бухгалтерскую отчетность. Основная задача бухгалтера при этом – научиться использовать все преимущества автоматизации.

2 Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере АО «Аммофос – Максам»

2.1 Краткая характеристика предприятия и организации бухгалтерского учета

АО «Аммофос-Максам» – одно из крупнейших предприятий Республики Узбекистан, введенное в строй действия в 1969 г. и производящим в настоящее время сложные азотно-фосфорные удобрения на базе фосфоритов Кызылкумского месторождения.

Основной целью предприятия является объединение экономических интересов, интеллектуального потенциала, материальных, нематериальных, трудовых и финансовых ресурсов его Акционеров для осуществления хозяйственной деятельности, направленной на получение прибыли, включая производство и реализацию фосфорных и прочих минеральных удобрений.

Предприятием планируется и осуществляется деятельность по уменьшению объемов техногенных отходов и использования фосфогипса в следующих направлениях:

- 1) Внедрение технологий производства новых минеральных удобрений методом конверсии фосфогипса;
- 2) Проведение исследовательских работ по изучению возможности использования фосфогипса для производства стройматериалов;
- 3) Проведение исследовательских работ по изучению возможности использования фосфогипса методом компостирования в сельскохозяйственной практике.

Организационная структура предприятия представляет собой линейную структуру, которая характеризуется тем, что во главе каждого департамента стоит руководитель, сосредоточивший в своих руках все функции управления и осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками (Приложение Д).

Для оценки состояния финансово-хозяйственной деятельности предприятия используют ряд технико-экономических показателей, которые характеризуют абсолютную эффективность деятельности предприятия.

Основные финансово-хозяйственные результаты деятельности АО «Аммофос – Максам» представлены с помощью таблицы 4.

Таблица 4 – Основные финансово-хозяйственные результаты деятельности АО «Аммофос – Максам» за 2017 – 2019 гг.

| Показатели | 2017 | 2018 | 2019 |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Выручка, тыс. сум | 1 121 548 | 1 253 857 | 1 588 093 |
| Валовая прибыль, тыс. сум | 166 318 | 175 731 | 200 599 |
| Прибыль от продаж, тыс. сум | 144 568 | 147 621 | 175 439 |
| Чистая прибыль, тыс. сум | 66 930 | 77 746 | 125 631 |
| Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. сум | 158 123 | 167 750 | 202 370 |
| Фондоотдача | 7,1 | 7,5 | 7,8 |
| Рентабельность продаж, % | 12,8 | 11,77 | 11,05 |
| Оборачиваемость капитала | 2,7 | 2,95 | 2,90 |

Данные таблицы 3 показывают о росте всех показателей за анализируемый период. Темп роста выручки от реализации в 2018г. составил 111,8%, а в 2019г. 126,6%, что на 14,8% больше (126,6 – 111,8%). Это объясняется ростом цен на услуги данного предприятия. В 2019г. наблюдается сильный рост чистой прибыли 161,6% по сравнению с 2018г. – 116,2%, что связано со снижением управленческих и операционных расходов. Рентабельность продаж за анализируемый период постоянно снижалась, что объясняется увеличением себестоимости услуг. В целом финансово – хозяйственная деятельность АО «АММОФОС – МАКСАМ» является эффективной и рентабельной.

АО «Аммофос – Максам» осуществляет свою деятельность на основании учетной политики за № 17 от 26.12.2019 года.

Данная учетная политика составляется как для целей бухгалтерского, так и для целей налогового учета. Согласно учетной политики учет в организации ведется в соответствии с установленными требованиями закона

Республики Узбекистан от 30 августа 1996 года №279-И "О бухгалтерском учете". Номер документа: 279-И.

Бухгалтерский учет в организации основывается на применении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденному НСБУ № 21, Приложение 1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов. В настоящий План счетов внесены изменения в соответствии с Приказом министра финансов, зарегистрированным МЮ 25.05.2009 г. № 1181-2. Порядок начисления и уплаты налогов производится согласно требованиям НК РУз. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется бухгалтерией организации, возглавляемой главным бухгалтером.

Изменения в учетную политику организации вносятся в том случае, если произошли какие-либо изменения в законодательстве РУз.

Таблица 5 – Анализ учетной политики для целей налогообложения

| Компонент | Значение |
|---|---|
| Организация налогового учета | Налоговый учет ведет главный бухгалтер. |
| Формы первичной учетной документации и внутренней отчетности | Налоговый учет ведется на основе данных первичных учетных документов (первичные документы, включая справку бухгалтера); аналитических регистров (расчетов, разработочных таблиц, ведомостей необходимых для создания регистров); расчета налоговой базы. Данные налогового учета за отчетный налоговый период учитываются в разработочных таблицах, ведомостях, группируются по объектам налогового учета. Систематизированная и накопленная информация обобщается в сводных регистрах (аналитические регистры налогового учета). |
| Система внутрипроизводственного налогового учета, контроля и отчетности | Организация самостоятельно разрабатывает систему внутрипроизводственного налогового учета, отчетности и контроля, исходя из особенностей функционирования и требований управления производством. |
| Система налогообложения | Организация применяет общую систему налогообложения. |
| Формы налогового учета | Организация применяет аналитические регистры в электронном виде, разработанные самостоятельно полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций в целях налогообложения, в бухгалтерском учете (по отличному порядку группировки объектов от требований налогового учета) в рабочем плане счетов открываются аналитические счета. |

Продолжение таблицы 5

| Компонент | Значение |
|--------------------------------|---|
| Признание расходов | Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени их фактической оплаты, исходя из условий сделок. Расходы признаются по методу начисления. |
| Признание доходов | Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и/или имущественных прав. Доходы признаются по методу начисления. |
| Резервы | Резервы по сомнительным долгам не создаются. |
| Налог на прибыль организаций | Отчетным периодом по налогу на прибыль признать: первый квартал, первое полугодие и 9 месяцев. По итогам каждого отчетного периода исчислять сумму авансового платежа, исходя из ставки налога на прибыль и суммы прибыли, подлежащей налогообложению рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода (то есть календарного года) до окончания отчетного или налогового периода. В течение отчетного периода исчислять сумму ежемесячного авансового платежа в порядке, установленном НК РУз. |
| Налог на добавленную стоимость | Для целей исчисления НДС установить ведение отдельного учета облагаемых и необлагаемых операций. Установить следующий порядок отдельного учета для определения суммы НДС: в тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на производство услуг, имущественных прав (операции, по реализации которых не подлежат налогообложению) не превышает 5% общей величины расходов на производство, отдельный учет НДС не производить, и все суммы налога, предъявленные поставщиками используемых в производстве товаров, работ, услуг, имущественных прав, подлежат вычету в соответствии с порядком, предусмотренным НК РУз. Уплату НДС за истекшим налоговый период производить не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. |

При формировании учетной политики АО «Аммофос - Максам» раскрыты принятые способы бухгалтерского учета, значительно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской финансовой отчетности. Учетная политика сформирована на основе всех вышеперечисленных основополагающих допущений, требований и факторов, которые при использовании требует системного подхода с целью наибольшей оптимизации общества системы бухгалтерского учета.

Учетной политикой АО «Аммофос - Максам» утверждены следующие аспекты:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов;
- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технологию обработки учетной информации.

2.2 Сравнительный анализ бухгалтерского учета оплаты труда в РФ и Республике Узбекистан

Как в Российской Федерации, так и в Республике Узбекистан бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые должны составляться при проведении хозяйственных операций и соответствовать стандартным формам, а при их отсутствии – разрабатываться самим предприятием. При разработке форм документов самостоятельно образцы их должны быть приложены к Положению об учетной политике. В составе нормативных документов наиважнейшим, несомненно, является Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

В условиях либерализации и модернизации экономики система бухгалтерского учета Республики Узбекистан постепенно приближается к международным стандартам. Также за короткий период времени в государстве система бухгалтерского учета закреплена Законом, положением и соответствующими национальными стандартами. В результате принятия

Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» разработаны и утверждены Национальные стандарты бухгалтерского учета (НСБУ). Эти стандарты служат нормативными и методическими основами организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов Республики Узбекистан. Вместе со значительно положительными результатами, достигнутыми в системе бухгалтерского учета Республики Узбекистан, имеются некоторые незначительные проблемы, решение которых приводит к более полному, достоверному представлению информации о средствах хозяйствующих субъектов и их источниках.

1. Нормативная база по учету расчетов с персоналом: Трудовой Кодекс РУз; Семейный кодекс РУз; Налоговый Кодекс РУз (новый);

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

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

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

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

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

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

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

9. «Положение о порядке применения льготы по налогу на доходы физических лиц в части средств, направляемых на оплату за обучение в высших учебных заведениях республики Узбекистан», согласно Приложению к постановлению МФ и ГНК РУз от 24.03.2010г №№24, 2010-15, зарегистрированному МЮ 27.05.2010г №2107;

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

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

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

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

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

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

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

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

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в РФ осуществляется в соответствии с четырехуровневой системой нормативного регулирования бухгалтерского учета таблица 6.

Таблица 6 – Сравнительный анализ нормативного регулирования оплаты труда РФ и РУз

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

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

Регулирование оплаты труда в РФ и РУз на основе договоров и соглашений обеспечивается генеральным, региональными, отраслевыми,

территориальными соглашениями, коллективными договорами, трудовыми договорами (контрактами).

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

Статьей 130 ТК РФ в систему государственных гарантий включены:

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

Действующее законодательство предусматривает:

1. материальную ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы (ст. 236 ТК РФ);

2. административную ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и об охране труда (ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ;

3. уголовную ответственность работодателя за невыплату заработной платы, пособий и иных выплат (ст.145.1 Уголовного кодекса РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.

Согласно статье 9 «Регулирование бухгалтерского учета и отчетности» закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» регулирование бухгалтерского учета и финансовой отчетности, разработка и утверждение стандартов бухгалтерского учета возлагаются на Министерство финансов Республики Узбекистан [14].

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

Юридической основой регулирования трудовых отношений, в т. ч. в области оплаты труда работников, являются законодательные документы о труде, коллективный договор предприятий и другие локальные нормативные документы (ст. 1 Трудового кодекса РУз) [15].

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

На основании указанных стандартов МСФО разработан российский проект положения по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работникам», в котором предусмотрены правила учета и отражения в отчетности информации о вознаграждениях работникам, порядок учёта

затрат на оплату труда работников и формирования оценочных обязательств по их вознаграждениям.

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

Отрицательным моментом является то, что проект не раскрывает особенности бухгалтерского учета обязательств по схемам с установленными выплатами, а напрямую отсылает в данном вопросе к использованию МСФО. Вместе с тем данная отсылка является весьма проблематичной, т.к. требования МСФО к учету таких обязательств ориентируют на использование справедливой стоимости, которая пока еще не введена в узбекском учете [16].

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

Несмотря на многие недочеты проекта, появление данного НСБУ в РУз должна усовершенствовать ведение расчетов с персоналом по оплате труда, тем самым уменьшить существенный разрыв нормативной базы узбекской системы бухгалтерского учета и приблизить ее к МСФО.

Таким образом, из вышесказанного можно сделать вывод что, заработная плата играет одну из важнейших ролей в экономической жизни каждого государства и каждого человека в нем, так как позволяет ему удовлетворить как первичные потребности (выжить), так и вторичные – потребности в развитии своей личности, профессиональных и социальных

навыков и составляет материальную основу благополучия человека, и, соответственно национального государства. Разумная и эффективная заработная плата является движущим фактором экономического роста и процветания, от нее зависит экономическая эффективность любого предприятия. Соответственно, вопросы правильного и своевременного бухгалтерского учета расчетов по заработной плате являются актуальными для любого государства, особую важность приобретая в странах с догоняющей экономикой, где необходимо задействовать все внутренние резервы для ускорения экономического развития [17, с. 152].

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

2.3 Порядок ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С «Бухгалтерия»

В Обществе не предусмотрена специализированная служба внутреннего контроля (аудита). Внутренний контроль в Обществе осуществляется непосредственно главным бухгалтером. Информация о результатах выявленных нарушений, замечаний и недоработок в порядке ведения бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля передается руководителю.

Бухгалтерский учет в АО «Аммофос – Максам» осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Главный бухгалтер АО «Аммофос – Максам» обязан осуществлять организацию бухгалтерского и налогового учета хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости. Обеспечивает порядок проведения инвентаризации, контроль за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработке бухгалтерской информации и порядка документооборота. Рациональную организацию бухгалтерского и налогового учета и отчетности на предприятии.

Своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанных с их движением основных средств и нематериальных активов.

Ведет учет финансовых, расчетных и кредитных операций. Рассчитывает установленные законом налоги и сборы в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

Специалист отдела кадров возглавляет работу по комплектованию предприятия кадрами рабочих, служащих и специалистов требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем предприятия, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров. Принимает участие в разработке кадровой политики и стратегии предприятия. Порядок документооборота по начислению, удержанию и выплаты заработной платы представлен на рисунке 1.

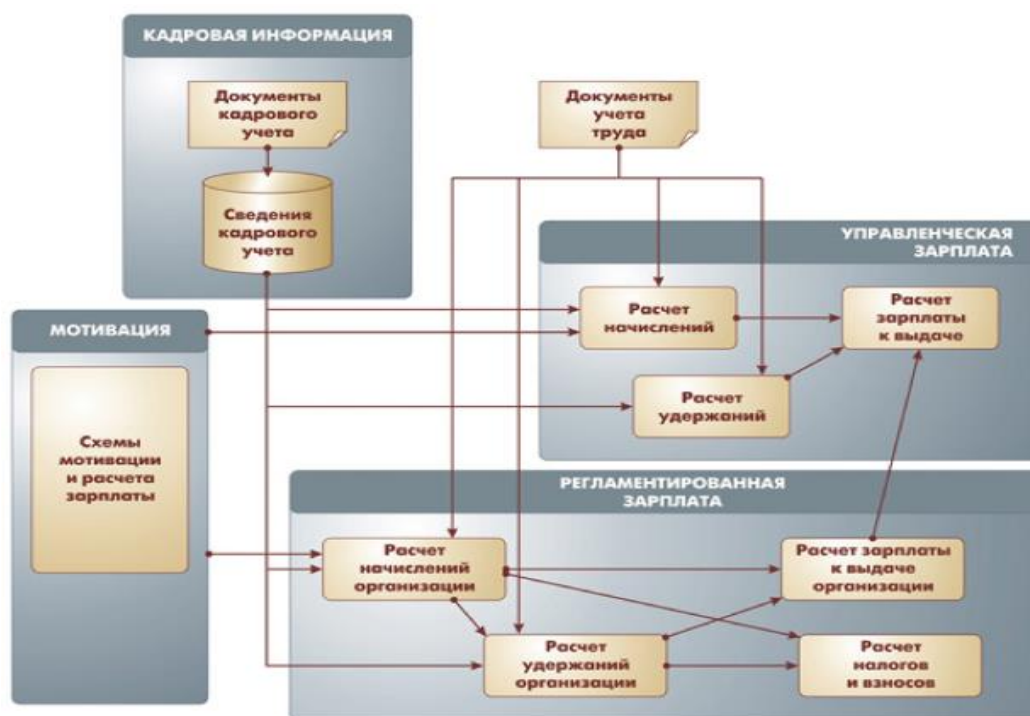


Рисунок 1 – Схема организации учета оплаты труда

Осуществляет работу по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств; контролирует правильность использования работников в подразделениях предприятия.

Обеспечивает прием, размещение и расстановку молодых специалистов и молодых рабочих в соответствии с полученной в учебном заведении профессией и специальностью, совместно с руководителями подразделений организует проведение их стажировки и работы по адаптации к производственной деятельности.

Обеспечивает подготовку документов по пенсионному страхованию, а также документов необходимых для назначения пенсий работникам предприятия и их семьям и представление их в орган социального обеспечения.

Организует табельный учет, составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия и соблюдением работниками правил внутреннего распорядка.

Разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контролирует их выполнение с использованием автоматизированных форм. При приеме на работу сотрудника в программе заполняется его личная карточка, которая состоит из следующих разделов: основные сведения, воинский учет, дополнительные сведения, трудовая деятельность (Приложение Е).

В случае каких-то изменений в кадровом составе (при переводе работника на другую должность, изменении статуса работы (постоянный, временный), изменение ставки оклада и другое в программе 1С автоматизирован данный учет.

Учетный аппарат сосредоточен в бухгалтерии экономического субъекта, где осуществляется синтетический и аналитический учёт.

Задачи бухгалтерии:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия, и ее имущественном положении.
- обеспечение информацией руководителей предприятия с целью правильного осуществления предприятием хозяйственных операций.
- обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами [19].
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия и выявление внутрихозяйственных ресурсов обеспечения его финансовой устойчивости.

Основной источник информации в бухгалтерском учете — журнал ведения хозяйственных операций. Вся информация вводится в данный журнал в виде первичных документов, проводок или типовых операций, перечень которых может изменяться и дополняться. При обработке этого журнала, программа осуществляет разноску операций по счетам, определяет обороты и сальдо по счетам, формирует оборотно-сальдовую ведомость,

готовит итоговый баланс и другие отчеты, как в целом по предприятию, так и в отдельности по цехам, или по работнику (Приложение Ж).

Программное обеспечение 1С Бухгалтерия позволяют вести синтетический и аналитический учет, суммовой и количественный, валютный учет, производить расчет заработной платы и действующих налогов на предприятии.

На предприятии действует общая система налогообложения — вид налогообложения, при котором АО «Аммофос - Максам» в полном объеме ведется бухгалтерский учет и уплачиваются все общие налоги (НДС, налог на прибыль организаций). Бухгалтерский учет при общей системе налогообложения ведется с использованием Плана счетов.

Учет текущей задолженности персоналу предприятия по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим аналогичным выплатам ведется на счете 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [20].

По кредиту счета 6710 отражаются начисления по оплате труда, пособия по государственному социальному страхованию и другие аналогичные суммы,

по дебету – удержание из начисленной суммы заработной платы и погашение задолженности по всем суммам, начисленным по кредиту.

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

Таким образом, бухгалтерия экономического субъекта оснащена компьютерами и для каждого работника данного подразделения создано автоматизированное рабочее место.

Несомненно, применение автоматизированной формы бухгалтерского учёта значительно упрощает работу бухгалтеров:

а) компьютерная программа выполняет за них утомительные расчёты;

б) компьютерная программа автоматически формирует большинство бухгалтерских проводок (исходя из заданных параметров ведения бухгалтерского учета и положений Учетной политики);

в) компьютерная программа также оперативно предоставляет разнообразные аналитические отчёты.

2.4 Ведение и заполнение табеля учета рабочего времени

На предприятии АО «Аммофос – Максам» используется разработанная форма для ведения табеля учета рабочего времени в программе 1С Бухгалтерия, которая основывается на форме Т-13. Заполняется он табельщиками цехов. На основе внесенных в него сведений, специалисты отдела заработной платы и мотивации труда и бухгалтерии начисляют сотрудникам АО «Аммофос - Максам» заработную плату и прочие выплаты. Табель формируется на всех работников организации.

Табель содержит данные о предприятии и цеха. Номер документа проставляется автоматически при создании его в программе 1С Бухгалтерия.

В верхней части табеля указано название предприятия, цеха, отдела. Порядок сотрудников идет по табельному номеру работников. В графах по датам табеля ставятся отметки явок и не явок работников на работу с указанием причин (Приложение 3):

Я – (явка-часы) рабочий день,

В – выходной,

ОТ – отпуск (шифр – 4),

РВ – (явка-часы) работа в выходной день

К – командировка (шифр – 03),

ПК – повышение квалификации (шифр – 03),

БС – отпуск без содержания (шифр – 17)

Уч – учебный отпуск с вызовом из образовательного учреждения (шифр – 04, 19),

Б – больничный с больничным листом (шифр – 05),

БО – неоплачиваемый больничный без больничного листа.

Под отметкой «Я» отражают количество отработанных в этот день часов. Далее идут графы с количеством явок и не явок, плановые дни и часы суммарные отработанные часы за месяц.

Бухгалтер, занимающийся расчетом заработной платы, на основании заполненного табеля рабочего времени проводит расчеты в программе 1С Бухгалтерия размера оплаты труда каждого конкретного работника, расчеты оплаты труда по видам оплат с учетом фактически отработанного времени и не явок по уважительной причине и без уважительных причин.

2.5 Автоматизация операций по начислению заработной платы

Среди наиболее трудоемких участков бухгалтерского учета особое место занимают расчеты с персоналом по оплате труда. Для работы на этом участке необходимы: высокая точность, аккуратность, максимум внимания и, безусловно, своевременное выполнение всех расчетных операций. В роли объектов учета могут выступать десятки, сотни и даже тысячи человек, по каждому из которых нужно учитывать и обрабатывать достаточно большие объемы данных.

Не обходится данный участок работы и без изменения правил расчета налога на доходы физических лиц, где бухгалтеру необходимо учесть совокупный доход работника, который является объектом налогообложения, а также правильно определить все вычеты и корректно отобразить все это в бухгалтерском учете.

Также данный участок требует повышенного внимания к знаниям законодательства страны, а поэтому, бухгалтерам приходится постоянно отслеживать все изменения, касающиеся налоговых льгот, пособий, выплат, начислений отпускных, расчеты больничных листов и другие.

Именно поэтому бухгалтера, ведущие расчеты по заработной плате работников, заинтересованы в применении автоматизированных систем, которые значительно упрощают работу на этом участке.

На сегодняшний день отечественный рынок программных продуктов предлагает широкий ассортимент от мини бухгалтерий с функциями расчета заработной платы до автоматизированных систем, которые осуществляют все расчеты по оплате труда автономно.

Наиболее известными и часто используемыми из них являются следующие программные разработки:

- 1С Предприятие версия 8.3 (1С Бухгалтерия, 1С Зарплата и управление персоналом);
- Инфин - бухгалтерия; Аудиторская компания "Инфин";
- Quinyx WorkForce.

На АО «Аммофос – Максам» применяется автоматизированная форма начисления зарплаты с использованием программы 1С бухгалтерия.

Таким образом, данная программа представляет возможным начисление зарплаты, отпускных, расчета больничных, алиментов и других видов выплат.

2.6 Расчет удержаний и выплаты заработной платы

Рассмотрим порядок начисления и выдачи заработной платы на предприятии.

Сотрудник 1 цеха отработал за месяц 168 часов. Оклад по штатному расписанию 174 423 сум. За выполнение планового показателя по производству сотруднику выплачивается премия – 24 % заработка, также отработано сверхурочно 48 часов.

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

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

Премия за выполнение плана – 24 % от заработка, т. е. 41 861 сум 52 тийин (24% x 174 423).

Районный коэффициент 16 824 (15% от 3*28 040 сум). 28 040 – МРОТ по Руз.

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

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

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

Каждому сотруднику АО «Аммофос – Максам» гарантировано право на оплачиваемый ежегодный отпуск для отдыха и восстановления работоспособности. Расчет отпускных в программе 1С Бухгалтерия (Приложение К).

Далее рассмотрим пример расчета отпускных.

Работнику АО «Аммофос – Максам» предоставлен очередной ежегодный отпуск с 3 марта 2020 года сроком на 24 рабочих дня (15 дней основного и 9 дополнительного). Заработок за 12 календарных месяцев, предшествующих уходу в отпуск представлен на рисунке 2.

АЖ «Аmmofos-Махат»

Расчет отпускных №4133 от 09.01.2020

к записке о предоставлении отпуска № 44 от 03.01.2020 года

Сотрудник Пулатова Раъно Иззатуллаевна, таб.№ 10155

Подразделение ЛОДЦ

Должность уборщик служебных помеш

Период с 27.01.2020 по 22.02.2020

Выборка премий и доплат

| № п/п | Месяц | Сумма |
|------------------------------------|---------------|---------------------|
| 1 | Январь.2019 | |
| 2 | Февраль.2019 | 232 640,00 |
| 3 | Март.2019 | 790 371,00 |
| 4 | Апрель.2019 | 678 248,00 |
| 5 | Май.2019 | 308 386,00 |
| 6 | Июнь.2019 | 305 686,00 |
| 7 | Июль.2019 | 367 003,00 |
| 8 | Август.2019 | 400 728,00 |
| 9 | Сентябрь.2019 | 363 587,00 |
| 10 | Октябрь.2019 | 400 728,00 |
| 11 | Ноябрь.2019 | 456 967,00 |
| 12 | Декабрь.2019 | 707 867,00 |
| Общая сумма премий и доплат | | 5 012 211,00 |

Средняя сумма премий и доплат

417 684,25

| Вид отпуска | Оклад / тариф | Сред. мес. заработок | Сред.днев. заработок | Дата начало | Дата окончания | Дни | Сумма |
|-----------------------|---------------|----------------------|----------------------|-------------|----------------|-----|------------------|
| Отпуск основной | 730 112 | 1 147 796 | 45 189 | 27.01.2020 | 31.01.2020 | 5 | 225 945 |
| Отпуск основной | 730 112 | 1 147 796 | 45 189 | 01.02.2020 | 12.02.2020 | 10 | 451 890 |
| Отпуск дополнительный | 730 112 | 1 147 796 | 45 189 | 13.02.2020 | 22.02.2020 | 9 | 406 701 |
| Итого: | | | | | | | 1 084 536 |

Всего начислено: Один миллион восемьдесят четыре тысячи пятьсот тридцать шесть сум 00 тийин

Бухгалтер р/отдела: _____

Рисунок 2 – Расчет отпускных

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

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

Среднемесячная заработная плата работника в составила:

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

где:

850 000 – должностной оклад;

4 600 – превышающие ее суммы;

12 – количество месяцев в расчетном периоде.

Среднедневной заработок за расчетный период составит 48 556 сум

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

$$\text{сумма начисленных отпускных} - 1\ 165\ 344 \text{ сум } (48\ 556 \times 24)$$

Из начисленной заработной платы работников предприятия АО «Аммофос – Максам» производит различные удержания.

К обязательным удержаниям относятся подоходный налог и отчисления в пенсионный фонд, профсоюзные взносы [18].

Расчет НДФЛ:

С 1 января 2019 года отменено обложение НДФЛ по минимальной ставке отдельных видов доходов физических лиц. Все доходы физических лиц – резидентов Республики Узбекистан подлежат налогообложению по ставке 12 % (ч. 1 ст. 181 НК).

Минимальный размер заработной платы (МРЗП) в январе составляет – 202 730 сум. (УП-5553 от 13.10.2018 г.).

В течение всего года при расчете НДФЛ и кратных МРЗП льгот применяется МРЗП, установленный на 1 января 2019 года, – 202 730 сум. (ч. 1 ст. 186 НК).

Ставка обязательных ежемесячных взносов на ИНПС граждан в 2019 году составляет 0,1 % от налогооблагаемой суммы начисленной зарплаты (доходов) работника (п. 5 к ПП-4086 от 26.12.2018 г.).

Обязательные взносы на ИНПС вычитаются из начисленного НДФЛ (п. 3 Положения, рег. МЮ N 1515 от 6.10.2005 г.).

С 1 января 2019 года в рамках Концепции совершенствования налоговой политики Республики Узбекистан отменена уплата страховых взносов во внебюджетный Пенсионный фонд, удерживаемых из доходов граждан в виде оплаты труда (подп. «а» п. 2 УП-5468 от 29.06.2018 г.).

Стандартный расчет

Оплата труда работника в январе составила 2 000 000 сум.

Полученный доход облагается по ставке 12 %:

$2\,000\,000 \times 12\% = 240\,000$ НДФЛ.

Сумма обязательных взносов на ИНПС за январь составит $2\,000\,000 \times 0,1\% = 2\,000$ сум.

За январь в бюджет перечисляется 238 000 сум. (240 000 – 2 000) налога.

Сумма профсоюзного взноса за январь составит $2\,000\,000 \times 1\% = 20\,000$ сум.

После удержаний работнику выплачивается 1 742 000 сум. (2 000 000 – 238 000 – 20 000).

2.7 Пути совершенствования системы автоматизированного учета оплаты труда

В процессе анализа учетной системы расчетов с персоналом по оплате труда в деятельности АО «Аммофос – Максам» выявлены недостатки на основании которых разработаны рекомендации по совершенствованию учетной систему расчетов с персоналом по оплате труда.

Первый недостаток заключается в том, что бухгалтерский учет заработной платы Общества ведется с применением программы 1С «Бухгалтерия» версия 7.7. и многие операции по оплате труда вводятся в ручную, с применением документа «бухгалтерская справка» или «операции введенные в ручную».

На сегодняшний день разработан и введен в продажу программный продукт на базе 1С «Зарплата и кадры» версии 8.3.

Внедрение данной программы в деятельности Акционерного Общества «Аммофос – Максам» прежде всего, повысит производительность труда работников по учету кадров и заработной платы и снизит риск допущения ошибок в учете, которые в свою очередь могут отрицательно сказаться на финансовое положение организации в виде штрафных санкций.

Эффективность использования 1с бухгалтерия 8.3 заключается в следующем:

Во – первых: при правильно организованном учете мы сможем получать отчеты и декларации для налоговых органов и прочих надзорных

органов нажатием одной кнопки. В программе есть вся необходимая отчетность, которая вовремя обновляется и нам не придется тратить время на поиск нужного отчета в открытых источниках.

Во – вторых: регистрируя в программе 1С совершенные действия сотрудниками организации (например: поступление товаров для перепродажи, материалов или поступление денег в кассу) мы автоматически получаем готовую первичную документацию, которую остается только распечатать и подписать соответствующими лицами. Сформированные таким образом бухгалтерские документы (например: накладные на поступление ТМЦ, накладные на реализацию ТМЦ, поступление наличных денег в кассу или выдача денег из кассы для выплаты заработной платы или в подотчет и т.д.) будут полностью отвечать тем правилам, которые предъявляются при ведении бухгалтерского учета, что в конечном итоге существенно сокращает риски признания первичных документов не действительными при проведении проверок со стороны налоговых органов.

В – третьих: используя 1С бухгалтерия 8.3 базовую версию имеется возможность вести учет на общей системе налогообложения. Кроме этого вы сможете вести не только бухгалтерский учет, но и налоговый учет и сможете сами определять методологию ведения учета (учетную политику) без дополнительного программирования. Компания 1С акцентирует внимание на том, что описанное выше решение рекомендуется именно индивидуальным предпринимателям и организациям, использующим ОСН (общую систему налогообложения) или УСН. Если ранее сотрудник, ведущий бухгалтерский учет требовал помощника, то покупка этой программы дает вам весомые аргументы отказать ему в расширении штата, что позволит вам избежать расходов на содержание дополнительной единицы бухгалтера.

Пользователи «1С: Бухгалтерии 7.7, 8.2» могут приобрести программный продукт «1С: Бухгалтерия 8.3» на условиях апгрейда. Доставка, установка и обслуживание в течение 3-х месяцев в рамках информационно-технологического сопровождения (ИТС) для таких

пользователей осуществляется бесплатно.

Сегодняшним организациям важно не избегать риска и предвидеть его, одновременно пытаясь сократить его до самого низкого уровня. Это требует постоянного, эффективного и своевременного контроля над деятельностью сотрудников и общей компании посредством правильного набора экономических и юридических работ, учета и отчетности.

Аудит является неотъемлемой частью внутреннего контроля. Необходимость аудита возникает в организациях, поскольку высшее руководство не занимается ежедневным контролем. Аудит предоставляет информацию об этой деятельности и подтверждает достоверность финансовой отчетности. Это помогает предотвратить потерю ресурсов и осуществить необходимые изменения внутри предприятия.

Организация внутреннего контроля на АО «Аммофос – Максам» осуществляется на недостаточном уровне поэтому, в качестве рекомендаций руководству предприятия можно предложить усилить внутренний контроль путем проведения инициативного аудита непосредственно по вопросам учета расчетов с персоналом по оплате труда или создания службы внутреннего аудита.

Таким образом, служба внутреннего аудита выполняет:

- проверка системы учета и внутреннего контроля, разработка рекомендаций по совершенствованию этой системы;
- испытания бухгалтерской и оперативной информации, включая проверку средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации такой информации и составления на ее основе отчетности, а также специального изучения отдельных статей отчетности, включая подробные проверки операций, остатки на счетах бизнеса;
- соблюдения законов и правил и требований учетной политики, инструкций, решений и инструкций;
- проверка активности различных контрольных линий;
- проверить наличие, состояние и сохранность активов

хозяйствующего субъекта;

- оценка, используемая программным обеспечением экономического предмета;

- специальное расследование отдельных случаев, например, подозрение о злоупотреблениях;

- разработка и представление предложений по устранению выявленных недостатков и рекомендаций по повышению эффективности управления.

Функции внутренних аудиторов выполняют отдельную часть Департамента внутреннего аудита государственного предприятия или проводятся для целей внутреннего аудита организации и внешних аудиторов.

Служба внутреннего аудита работает на основе внутренних стандартов, предназначенных для отражения текущего опыта внутреннего аудита, и учитывает специфику конкретной компании. Все основные цели и принципы работы службы внутреннего аудита, процедуры проверки, обязанности и место Департамента в организационной структуре компании, описанные в Положении о системе внутреннего аудита.

Для обеспечения эффективного функционирования организаций требуется экономически грамотное управление, которое во многом определяется способностью их анализировать.

На сегодняшний день одним из наиболее актуальных вопросов для специалистов любого вида деятельности является умение анализировать результаты показатели деятельности своей организации. Руководству предприятия АО «Аммофос – Максам» необходимо внедрить методы финансового анализа в систему управления предприятия. С помощью анализа изучаются тенденции развития, глубоко и системно исследуются факторы изменения результатов деятельности, обосновываются бизнес-планы и управленческие решения, осуществляется контроль за их выполнением, выявляются резервы повышения эффективности работы предприятия, оцениваются результаты его деятельности, вырабатывается

экономическая стратегия его развития.

Так, в достижении конечного результата в деятельности любой организации – получение прибыли и снижение налоговой нагрузки уровень оплаты труда, структура и эффективность использования средств на оплату труда играет немало важную роль.

Неравномерное распределение расходов на компенсацию работников влечет за собой неравномерное распределение общих затрат для организации, что не требует бремени.

Как учет затрат, определяет стоимость произведенных (проданных) продуктов, услуг или работ, анализ влияния и поведения затрат зависит от финансовых показателей компании.

Налогоплательщик, который использует метод начисления, налоговый кодекс позволяет вам создать ряд резервов, вычеты включены в расходы.

Целью формирования таких резервов является постепенное и единообразное накопление средств для покрытия определенных видов расходов. Отчисления на резерв на отчетные (налоговые) периоды, организация включает в себя расходы на распространение. И в случае фактических затрат, в отношении которых было создано резерв, сумма вычетов может быть скорректирована.

Наличие резерва на отпуск равномерно распределяется в течение всего налогового периода, чтобы списать стоимость выплат за отдых, часть которых учитывается для целей налогообложения до фактического уплаты, и из-за этого равномерно формируются как общие затраты на деятельность АО «Аммофос – Максам» и отдельная статья расходов «заработная плата» и снижение налогового бремени организации.

Создание резерва на отпуск в налоговой отчетности не является обязательным, а в деятельности АО «Аммофос – Максам» он не был создан. Такой резерв может генерировать только организации, использующие метод начисления. Правила формирования налоговых целей праздничного резерва, указанные в статье 324.1 Налогового кодекса. После анализа ситуации и

использования закона руководству АО «Аммофос – Максам» рекомендуется рассмотреть предложение о консолидации порядка учетной политики, создании резерва на отпускную плату в 2020 году, в качестве эффективного и необходимо регулировать затраты на рабочую силу, повысить эффективность использования средств для снижения налогового бремени организации.

В заключение, рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате в рамках деятельности АО «Аммофос – Максам» нам необходимо, чтобы главный бухгалтер обратил внимание на основные стандарты, которые устанавливают порядок учета текущих вознаграждений работников грей дани и является международным финансовым паритетом МСФО 19 «Вознаграждение работников». Он дополняет другие стандартные МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам».

МСФО (IAS) 19, регламентирующие вопросы раскрытия информации о пенсионных программах в финансовой отчетности работодателей, осуществляющих такие программы, и МСФО (IAS) 26 определяет типы пенсионных планов и дисконтирование пенсий.

МСФО (МСФО (IAS) 19) следует использовать для учета всех вознаграждений работникам, за исключением тех, которым вы применяете Стандарт МСФО (IFRS) 2, «Оплата по акциям».

В соответствии с МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работников» – формы вознаграждения, которые компания предоставляет сотрудникам в обмен на услуги, оказываемые или прекращающие трудовое соглашение.

В МСФО (IAS) 19 вознаграждения работников, разделяется на краткосрочные и долгосрочные, исходя из потребности в их изолирующей отчетности. В связи с краткосрочным вознаграждением работникам (кроме выходных) оплата в полном объеме ожидается в течение 12 месяцев, после окончания годового отчетного периода, в котором сотрудники оказывали соответствующие услуги. Это плата за обучение, начисление оплачиваемого ежегодного отпуска, отпуск по болезни, вознаграждение в натуральной форме, например, медицинское обслуживание, жилье, транспорт и

бесплатные продукты, а также услуги для сотрудников. Платежи по долгосрочным выплатам по пенсионным планам, долгосрочные договоры страхования жизни, медицинские услуги для работы после трудоустройства, выходных пособий и финансовых инструментов.

Таким образом, можно заключить, что краткосрочные вознаграждения работникам (зарплаты) принципиально не отличаются от правил, изложенных в МСФО (МСФО (IAS) 19), но существуют различия.

Во-первых, согласно НСБУ № 21, задолженному персоналу предприятия, отражается в пассиве стороны баланса как текущие обязательства, то есть в узбекском бухгалтерском учете не предусмотрены обязательства по уплате заработной платы на краткосрочную и долгосрочную перспективу, как это предусмотрено в международной практике бухгалтерского учета.

Во-вторых, в соответствии с НСБУ № 5 затраты на оплату труда связаны с расходами по обычным видам деятельности, которые соответствуют положениям МСФО (IAS) 19, однако в соответствии с МСФО (IAS) 19, отчисляемые расходы текущего периода составляют указанную сумму пособий по инвалидности и по уходу за детьми, в то время как в Узбекистане финансирование льгот по временной нетрудоспособности осуществляется по предоставлении больничного листа по временной нетрудоспособности.

В-третьих, в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в Узбекистане нет специального стандарта, который бы обеспечил основные методы и способы расчета сумм отпуска, источников, за которые они выплачиваются, а также порядок отражения в бухгалтерской отчетности о заработной плате и социальном обеспечении.

Анализ требований международных стандартов к учету и отчетности по обязательствам по оплате труда показал, что в МСФО этому виду обязательств уделяется много внимания и достаточно хорошо развитая система стандартов, содержащих необходимую рецензию, вопросы

признание, измерение и раскрытие различных видов пособий сотрудникам. Аналогичная ситуация, к сожалению, отсутствует в узбекской системе нормативных документов по бухгалтерскому учету. В этой связи такие вопросы, как определение обязательств по оплате труда, их состав, оценка и раскрытие в финансовой отчетности, не рассматриваются в национальном учете.

В настоящее время ведется работа над проектом нового положения о бухгалтерском учете «Учет вознаграждений работникам».

На сегодняшний момент учет оплаты труда в деятельности АО «Аммофос – Максам» и базируется на нормах НСБУ. Поэтому для бухгалтеров очень важно изучать международные стандарты.

Именно переход на международную отчетность позволит АО «Аммофос - Максам» выйти на международный уровень рынка сбыта своих услуг, повысить свою инвестиционную привлекательность, достичь прозрачность своей финансовой отчетности – а это уже влияет на повышение доверия зарубежных инвесторов и кредиторов к финансово-хозяйственной деятельности Общества.

В процессе перехода к стандартам МСФО в отношении заработной платы в России ежегодно происходят различные изменения, а 2020 год не является исключением - он, поэтому вы должны постоянно следить за этими изменениями и повышать уровень знаний работников в этом регионе.

Еще одна деятельность по улучшению учета расчетов по оплате – введение зарплатного проекта, который в настоящее время довольно распространен. Работодатели упрощают процесс выдачи заработной платы своим работникам, перечисляя заработную плату на расчетные (дебетовые) карты.

Преимущества выплаты заработной платы по расчетным (дебетовым) картам включают простой порядок. Произвести выплату заработной платы, удалить ее в Банке и предоставить наличные деньги больше не понадобятся. Когда оплата заработной платы через платежную карту упрощает схему

выплат работникам и сохраняет конфиденциальную информацию о уровне заработной платы.

При перечислении зарплат на банковские карты в большинстве случаев за один день будет выполняться несколько шагов:

- подача платежных поручений Банка и реестра для регистрации де-латных средств на счетах сотрудников (эти документы являются типичными для так называемого проекта зарплаты);

- предоставление Банку платежных поручений на уплату подоходного налога с населения.

В АО «Аммофос – Максам» зарплата выплачивается в безналичной форме перечислением на пластиковые карты работников:

- 15-го числа текущего месяца - за первую половину месяца (аванс) за фактически отработанные дни;

- 30-го числа - за вторую половину месяца.

Согласно договору с банком для того, чтобы списать денежные средства на выплату зарплаты со счета предприятия, необходимы два документа: платежное поручение и реестр для зачисления сумм на зарплатные карты работников.

Второго числа текущего месяца, к примеру, 2 июня 2019 года бухгалтер АО «Аммофос - Максам» отправил в банк платежное поручение на перечисление зарплаты, а на следующий день 3 июня 2019 года - реестр на зачисление денежных средств на карты работников.

31 мая 2019г. бухгалтер сделает проводки:

Дебет 2010 Кредит 6710

- начислена заработная плата за май 2019 г.;

Дебет 6710 Кредит 6424, субсчет "Расчеты по НДФЛ",

- начислен НДФЛ с доходов работников за май 2019 г.

В нашем примере банк может списать денежные средства со счета предприятия АО «Аммофос - Максам» при наличии двух документов: платежного поручения и реестра. Оба этих документа оказались в банке

только 3 июня 2019г. В этот день банк списывает средства с банковского счета предприятия для зачисления их на зарплатные карты работников.

На основании банковской выписки бухгалтер сделает проводку:

Дебет 6710 Кредит 5110

– перечислена зарплата за май 2019 г.

Уплатить НДФЛ нужно в день перечисления денежных средств со счета предприятия на счета работников, то есть тоже 3 июня 2019г.:

Дебет 6424, субсчет "Расчеты по НДФЛ", Кредит 5110

– перечислен НДФЛ в бюджет за май 2019 г.

Таким образом, зарплатный проект позволит упростить работу бухгалтера по учету расчетов по оплате труда.

Создание резерва – это финансовая процедура, которую выполняют при утверждении дней отдыха для сотрудников. По мнению экспертов, она является оценочным обязательством. Ее проводят с целью официально подтвердить факт наличия обязанностей организации перед своим персоналом по состоянию на отчетный период.

Создавать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков должны абсолютно все организации, за исключением субъектов малого предпринимательства – кому разрешено сильно не обременять себя бухгалтером.

Такие правила прописаны в НСБУ и Законе о бухгалтере.

АО «Аммофос – Максам» необходимо создать резерв на оплату 28 дней отдыха, предоставляемых ежегодно. Исходные данные – ниже в таблице 7. Нужно определить резерв на оплату отпусков в 2020 году к начислению рассматриваемой компанией.

Таблица 7 – Исходные данные

| Категория служащих | Средняя дневная зарплата, тыс. сум. | Средняя зарплата труда, начисленная всем сотрудникам тыс. сум |
|--|-------------------------------------|---|
| Занятые основной деятельностью | 827 | 24 800 |
| Занимающиеся иными видами деятельности | 1128 | 35 400 |

А) Выполним расчеты для первой группы сотрудников:

$$P_{\text{отп.}} = (827 + 24\,800 \times 30\%) \times 28 \text{ дней} = 231\,476 \text{ сум.}$$

Данную сумму необходимо отчислить в резерв за сотрудников, учитываемых по счету 2010 «Основное производство».

Б) Резерв на оплату отпусков в 2020-м для второй группы служащих составит:

$$P_{\text{отп.}} = (1128 + 35\,400 \times 30\%) \times 28 \text{ дней} = 328\,944 \text{ сум.}$$

Эти денежные средства направляются за персонал, учет отпускных которых идет по счету 6710 «Расходы на продажу».

В) Общее количество резервируемых денежных средств составит:

$$231\,476 + 328\,944 = 560\,420 \text{ сум.}$$

В итоге, предприятие АО «Аммофос - Максам» обязана удержать 560 420 сум для оплаты отпускных пособий и других подобных денежных компенсаций персоналу обеих групп.

Если принять во внимание, что размер чистой прибыли компании в 2018г. составил 333 496 тыс. сум, то размер удержаний на создание резерва на отпуск составит всего 0,2%.

Законодательство на 2020 год не содержит конкретных изменений относительно создания резервов для начисления денежных средств за дни отдыха. Поэтому можно руководствоваться правилами, установленными в 2019 году. Главное – правильно делать бухгалтерские проводки и указывать точные суммы.

Таким образом, рекомендации по совершенствованию учета заработной платы на предприятии АО «Аммофос - Максам»

- переход на новое программное обеспечение 1С 8.3;
- введение зарплатного проекта;
- установить справочную компьютерную систему «Консультант Плюс»;
- использование средств вычислительной техники на базе электронной бухгалтерии 1С и справочной системы «Консультант Плюс»;

– строить работу на актуализированной правовой информации.

В целом бухгалтерский учёт в АО «Аммофос - Максам» организован на основе единой методологии. Всё это позволяет поддерживать организацию бухгалтерского учёта на предприятии на высоком уровне, сохранять его качество и достоверность.

3. Корпоративная социальная ответственность на предприятии АО «Аммофос – Максам»

Алмалыкское акционерное общество «Аммофос – Максам» является одним из производителей минеральных удобрений, на котором за три этапа созданы и досрочно освоены мощности по производству аммофоса концентрированного азотно-фосфорного удобрения. Основной целью предприятия является объединение экономических интересов, интеллектуального потенциала, материальных, нематериальных, трудовых и финансовых ресурсов его Акционеров для осуществления хозяйственной деятельности, направленной на получение прибыли, включая производство и реализацию фосфорных и прочих минеральных удобрений. Согласно программы на 2020 год по улучшению условий труда и повышению производительности труда за счёт модернизации, мотивации и новых технологий созданы ряд мероприятий в частности социального характера.

Рассмотрим таблицу 8, в которой представлены основные цели корпоративно – социальной ответственности на предприятии.

Таблица 8 – Цели КСО на АО «Аммофос – Максам»

| Мисси АО «Аммофос – Максам» | Цели КСО |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Модернизация производства и внедрение новых технологий - Регулярное повышение заработной платы, выплата премиальных, улучшение условий труда, обеспечение достойного социального пакета; - Расширение производства и реализация продукции; - Капитальный ремонт социальных объектов, озеленение города; - Материальная и социальная поддержка пенсионеров и ветеранов труда. | <ul style="list-style-type: none"> - Исключение вероятностей по причинению вреда здоровью работников и населения; - Обеспечение достойного уровня жизни и уверенности в завтрашнем дне; - Социальная защита работников; - Повышение социального уровня; - Социальная защита. |
| <p>Стратегия АО «Аммофос – Максам»</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Улучшение качества продукции; - Повышение производительности труда - Экономически устойчивое развитие предприятия; - Разработка и внедрение новых технологий; - Работники с высоким уровнем квалификации; - Нарщивание доходов; - Снижение издержек производства. | <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие мировым стандартам; - Нарщивание эффективности предприятия; - Эффективная деятеоьность предприятия; - Повышение и увеличение качества продукции; - Повышение производительности труда; - Эффективная деятеоьность предприятия; - Снижение себестоимости. |

В таблице 9 определены прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия.

Таблица 9 – Прямые и косвенные стейкхолдеры АО «Аммофос – Максам»

| Прямые стейкхолдеры | Косвенные стейкхолдеры |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Работники предприятия и их семьи;- Акционеры;- Поставщики;- Профсоюз;- Потребители;- Инвесторы;- Кредиторы. | <ul style="list-style-type: none">- Население региона в котором находится предприятие;- Органы местного самоуправления;- Природоохранные организации;- Социальные организации. |

Главными стейкхолдерами в области социальной ответственности являются акционеры, работники АО «Аммофос – Максам» и их семьи. Эта группа людей в наибольшей степени заинтересована в повышении заработной платы, стабильности, и соответственно в эффективной деятельности предприятия. АО «Аммофос – Максам» нацелено на повышение уровня кадрового состава. Для этого разработана программа по подготовке и переподготовке кадров.

Следующая группа стейкхолдеров предприятия – это инвесторы, акционеры, кредиторы и поставщики. Данная группа заинтересована в эффективности производственной деятельности предприятия, в прибыльном использовании ресурсов предприятия. Также к прямым стейкхолдерам относятся потребители, которые в свою очередь заинтересованы в качестве товара.

Косвенные стейкхолдеры, как администрация местного самоуправления заинтересованы в своевременном поступлении в бюджет налоговых сборов.

Природоохранные и социальные органы имеют интерес к экологически чистой окружающей среде, капитальному ремонту социальных объектов за счет средств АО «Аммофос – Максам».

В свою очередь население региона заинтересовано в рабочих местах, пользуются объектами социального назначения.

Охрана труда

Необходимо выполнять мероприятия по улучшению условий труда на рабочих местах, состояния охраны труда и техники безопасности, в соответствии с Соглашением по охране труда.

В целях финансирования целевых программ и других мер, направленных на улучшение условий и охраны труда работников, создать фонд по охране труда в соответствии с Положением «О порядке образования на предприятиях, организациях и учреждениях фонда по охране труда и использования его средств», утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №245 от 12.11.08г. (ст. 16. Закона РУз «Об охране труда», ст. 216 ТК РУз).

Для проведения мероприятий по охране труда в 2020 году выделить 2 700 000,0 тыс сум:

- на соглашение по охране труда (план мероприятий и смета расходов на улучшение условий труда, охраны труда, санитарно-оздоровительные работы) - 25 000,0 тыс. сум;
- на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты - 500 000 тысяч сум;
- на лечебно профилактическое питание -2 300 000,0 тысяч сум;
- на средства гигиены (моющие средства и мыло) 30 000,0 тысяч сум.

«Работодателем» разрабатываются стандарты безопасности труда по объектом предприятия, оборудованию, не имеющему государственных, отраслевых и республиканских стандартов (ССБТ). Контроль за обязательным и точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на отдел охраны труда и природы «Предприятия».

Ежегодно в срок до 15 февраля проводится анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, подводятся итоги выполнения плана улучшения условий, охраны труда и санаторно-оздоровительных мероприятий за предыдущий год (ст. 211 ТК РУз).

В процессе подготовки раздела об охране труда « Договора» на следующий год проводится экспертиза по условиям труда на всех рабочих местах и до 1 февраля заполняются паспорта санитарно – технического состояния цеха с мероприятиями по их улучшению.

На основании норм действующего Трудового Кодекса, в связи с занятостью на работах с особо вредными условиями труда, работникам предоставляется дополнительный отпуск, а также выдается бесплатно лечебно – профилактическое питание (ст. 18 Закона РУз «Об охране труда», ст. 211 ТК РУз, Приложение 15; 16, 17).

Стоимость лечебно-профилактического питания в денежном выражении определяется приказом по предприятию.

«Предприятие» создает все необходимые условия для прохождения работниками «Предприятия» один раз в год периодического медицинского осмотра (ст. 24 Закона РУз «Об охране труда»; ст. 214 ТК РУз). Приложение 21.

Установить постоянный контроль силами уполномоченных по охране труда и членами комиссий по охране труда за соблюдением требований охраны труда на предприятии (ст.31 Закона РУз «Об охране труда»; ч.2 ст. 223 ТК РУз).

Контролировать исправность и обязательное ношение (применение) спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам предприятия (ст. 31 Закона «Об охране труда», ч.2 ст. 223 ТК РУз).

Систематически проверять выполнение руководителями подразделений предложений уполномоченных по охране труда, комиссий по охране труда в подразделениях, добиваться их максимальной реализации, вносить предложения о привлечении должностных лиц к административной ответственности, не реагирующих на предложения активистов (ст. 31 Закона РУз «Об охране труда»; ч.2 ст. 223 ТК).

Добиваться своевременного устранения недостатков, имеющих на рабочих местах, и требовать принятия мер «Работодателем» для проведения рабочих мест в соответствии с требованиями правил охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии (ч. 1 ст. 11, ст. 14 Закона РУз.

«О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» от 02.07.1992 г № 638-ХП).

Организовать и осуществлять общественный контроль за состоянием условий труда и быта на предприятии, а также контролировать наличие страховки всех видов, в случае их отсутствия письменно обратиться Работодателю. (ч.1 ст. 11 Закона РУз. «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» от 02.07.1992 г № 638-ХП).

Организовать сбор предложений в проекты «Договора» и соглашения, обсуждать их на собраниях трудовых коллективов в подразделениях «Предприятия» (ст. 31 Закона РУз «Об охране труда»; ч.2 ст. 223 ТК РУз).

Осуществлять контроль за организацией проведения бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, согласно статье 214 Трудового кодекса, в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения РУз № 200 от 10 июля 2012 года.

Взаимные обязательства работодателя и профсоюзного комитета

«Стороны» исходят из того, что «Профком» пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии и оборудования требованиям охраны труда и может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на здоровье работника и для этого вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы представляется «Профкомом» «Работодателю», в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции «Работодателя» заключение подтверждает мнение «Профкома» об отрицательном влиянии условий работы на здоровье работников, «Предприятие» компенсирует «Профкому» понесенные затраты на

проведением экспертизы (ч. 4 ст. 13 Закона РУз «Об охране труда» от 10.09.2008г №ЗРУ-174; ч.2 ст. 223 ТК РУз).

Социальное страхование. Социальные льготы и гарантии

«Стороны» обязуются осуществлять разработку и неукоснительную реализацию мероприятий в рамках выполнения Государственных программ социальной направленности, ежегодно принимаемых по инициативе Президента Республики Узбекистан.

Для различных категорий работников «Предприятия» устанавливаются: социально-бытовые льготы, оказывается материальная помощь, медицинское обслуживание, организуется отдых и санитарно-курортное оздоровление, жилищное строительство (Отраслевое коллективное соглашение; ч. 2 ст. 49; ч. 3 ст. 37 ТК РУз).

Лицам моложе восемнадцати лет представляются дополнительные льготы, в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и иных условий труда (ст. ст. 239 – 247 ТК РУз).

Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях без отрыва от производства, и выполняющим учебный план, представляется дополнительно оплачиваемые отпуска по месту работы, сокращенная рабочая неделя и другие льготы (ст. ст. 248 – 257 ТК РУз).

Ветеранам Второй мировой войны, воинам-интернационалистам, инвалидам I и II группы, не работающим пенсионерам – Ветеранам труда раз в год выделяются бесплатно путевки (5 % от общего числа путевок) в санаторий – профилакторий (Протокол ЗП № 216 от 07.01.2016 г.).

К профессиональному празднику «День химика» работникам, проработавшим непрерывно на предприятии 20 лет (для мужчин) и 15 лет (для женщин), присваивается звание «Ветеран труда», которым выплачивается денежное вознаграждение в размере одного должностного оклада (Отраслевое коллективное соглашение).

Передовики производства, занесенные на «Доску Почета», премируются в размере 0,5 должностного оклада (Отраслевое коллективное соглашение).

При получении работником травмы на производстве (не по вине работника) или профессионального заболевания, ему по рекомендации врача выделяется бесплатная путевка на лечение (Отраслевое коллективное соглашение).

«Предприятие» и «Профком» выделяют средства на оздоровление детей в оздоровительных лагерях, согласно утвержденной смете (Отраслевое коллективное соглашение).

Участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (1986-1987г.г.) ежегодно выплачивается компенсация за ущерб здоровью в размере 4-х кратной минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан.

«Предприятие» в соответствии с утвержденными сметами обеспечивает своевременное финансирование объектов здравоохранения и социальных объектов (санаторий – профилакторий, ДОЛ «Чимган», ЦК «Кимегар», СК «Кимегар», З/О «Гулистан»). Совмещать их активность привлечением сторонних организаций (Отраслевое коллективное соглашение).

«Предприятие» оплачивает стоимость обучения детей работников общества в отраслевых средне – специальных и высших учебных заведениях Узбекистана согласно заявок потребности специалистов. (Отраслевое коллективное соглашение).

Ветеранам Второй мировой войны и воинам – интернационалистам ко «Дню Памяти и Почестей» оказывается материальная помощь в размере 4-х кратной минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан. (Отраслевое коллективное соглашение).

Работникам «Предприятия» выделяется материальная помощь на лечение, согласно Положения.

Работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, по результатам работы за период с начала календарного года и при наличии прибыли в честь знаменательных дат: профессиональный праздник «День химика», «День Независимости Республики Узбекистан» «Предприятие» поощряет в размере до 5-ти кратной минимальной заработной платы, установленной в Республики Узбекистан.

В случае смерти работника, а также его близких родственников (родителей, супруга или супруги, либо детей) «Предприятие» выплачивает материальную помощь в размере не менее 7-и кратной минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан. Оказывает помощь по ритуальным услугам бывшим работникам, ушедшим на пенсию с «Предприятия». Бесплатно выделяется автобус, бортовая машина. (Отраслевое коллективное соглашение).

«Предприятие» покрывает расходы работников на питание в размере 900 сум за один рабочий день (смену, ст.153 ТК РУз).

Исходя из финансово – экономического состояния «Предприятие», покрывает расходы работника на общественный транспорт за проезд на работу.

За счет «Предприятия» покрывается стоимость учебных пособий и школьной формы на каждого ученика из малообеспеченных семей.

Работникам, прекращающим трудовые отношения по своей инициативе, в связи с уходом на пенсию по возрасту или на льготных условиях, выплачивается единовременное вознаграждение в зависимости от стажа непрерывной работы на «Предприятии» в размере:

- от 5 до 10 лет – 1ой месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- женщинам, имеющим от 10 до 20 лет стажа – 2х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);
- мужчинам, имеющим от 10 до 25 лет стажа – 2х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);

– женщинам, имеющие свыше 20 лет стажа – 3х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада);

– мужчины, имеющие свыше 25 лет стажа – 3х кратной месячной тарифной ставки (должностного оклада).

В соответствии со ст.10 Закона Республики Узбекистан «О накопительном пенсионном обеспечении граждан» от 02.12.2004 г №702-II «Предприятие» обязуется ежемесячно перечислять удержанную сумму с заработной платы накопительных пенсионных взносов на индивидуальные накопительные пенсионные счета работников предприятия.

«Предприятие» обязуется оказывать адресную социальную поддержку ветеранам войны и труда, одиноким пенсионерам из числа бывших работников, инвалидам и малообеспеченным семьям из числа работающих работников, несовершеннолетним детям умерших работников предприятия:

– в виде продуктового наборов к праздникам «Навруз», «День памяти и почести», «День независимости» и «Новый год».

«Работодатель» обязуется выплачивать пенсии работающим пенсионерам за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца, за счет собственных средств, с дальнейшим покрытием выплаченных сумм за счет средств внебюджетного Пенсионного фонда. (В соответствии с «Положением о порядке выплаты пенсий работающим пенсионерам», зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Узбекистан 30 апреля 2011 г за № 2222, и с п.23 «Положения о порядке распределения ЕСП, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование», зарегистрированного в Министерстве юстиции РУз 9 сентября 2011 года.)

Культурно-просветительская, физкультурно – оздоровительная, спортивная работа

АО «Аммофос – Максам» обеспечивает:

ежемесячное перечисление на расчетный счет «Профкома» 0,7 % от Фонда оплаты труда «Предприятия» для последующего его использования на следующие цели согласно смете, утвержденной на каждый финансовый год:

- организация культурно-массовой работы среди работников предприятия:

- проведение праздничных мероприятий по случаю знаменательных дат;

- организация и проведение семинаров;

- для повышения культурного уровня трудящихся - приобретение билетов на концерты, спектакли;

- организация поездок для работников «Предприятия» по историческим местам Республики Узбекистан;

- финансирование Детского оздоровительного лагеря «Чимган», оплата путевок детям работников предприятия в детский оздоровительный лагерь «Чимган». При этом предоставлять бесплатные путевки детям из малообеспеченных и многодетных семей, потерявших кормильца, а также детям – инвалидам;

- приобретение путевок на санаторно-курортное лечение, в дома отдыха, в пансионаты и другие оздоровительные учреждения по медицинским показаниям с полной или частичной компенсацией их стоимости работникам «Предприятия» ;

- поощрение ценными подарками работников предприятия в связи с юбилейными датами работников, проработавших на «Предприятии» не менее 15 лет;

- поощрение работников предприятия, активно принимающих участие в сборе хлопка – сырца;

- поощрение работников к профессиональному празднику «День химика»;

- оказание материальной помощи на лечение работникам «Предприятия». согласно Положения;
- проведение спортивно – оздоровительных и физкультурно-массовых мероприятий;
- приобретение сценических костюмов и аппаратуры для Центр Культуры «Кимёгар»;
- приобретение новогодних подарков для детей работников «Предприятия»;
- приобретение подарков для поощрения женщин предприятия к празднику «8 марта»;
- выплаты «Профкому» различных доплат, надбавок и премий, согласно предоставленному расчету;
- предоставление адресной социальной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям из числа работающих в обществе в виде приобретения школьных принадлежностей к 1 сентября;
- оплату лечебным учреждениям за оказание медицинских услуг неработающим, одиноким пенсионерам предприятия, имеющим звание «Ветеран труда», согласно Положения.
- оказание разовой материальной помощи в размере одной минимальной заработной платы, установленной в РУз выпускникам профессиональных колледжей вновь принятым на работу из малообеспеченных семей.

В течении 2020 года «Предприятие» проводит текущие ремонты санаторий профилактории предприятия, согласно дефектным актам (ч.3 ст. 22 Закона РУз «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» от 02.07.1992 г №638-ХII).

«Предприятие» выделяет денежные средства на организацию новогодних елок и обеспечение подарками детей (ч.2 ст. 22 Закона РУз «О

профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» от 02.07.1992 г №638-ХП).

«Предприятие» организует ежегодное проведение спартакиад, открытых турниров, первенств, кубковых соревнований по следующим видам спорта: футбол, волейбол, баскетбол, настольный теннис, шашки, шахматы, кортовый теннис, бадминтон, гиревой спорт, гандбол, борьба «Кураш», «Спортивная семья», организует участие команд «Предприятия» в городских, областных и республиканских соревнованиях, для чего выделяются дополнительные средства (согласно утвержденной смете, ч.2 ст. 19 Закона РУз «О физической культуре и спорте» от 14.01.1992 г № 513-ХП).

«Предприятие» организует поощрение:

а) спортсменов из числа работников предприятия, защищавших честь «Предприятия», города, области и Республики по перечисленным в п.10.4. видам спорта, а также занявших призовые места (ч.2 ст 19 Закона РУз «О физической культуре и спорте» от 14.01.1992 г № 513-ХП).

– в областных, отраслевых и городских мероприятиях – в размере оклада;

– в республиканских – в размере 1,5 оклада. (ч.2 ст. 19 Закона РУз «О физической культуре и спорте»)

б) участников команды сандружины в городских и областных соревнованиях;

в) работников, участвующих в коллективах художественной самодеятельности, защищавших честь «Предприятия», города, области и Республики и занявших призовые места:

– в областных, отраслевых и городских мероприятиях – в размере оклада.

– в республиканских мероприятиях – в размере 1, 5 оклада.

г) признанных лучшим молодым специалистом в республиканских, областных форумах, конкурсах – в размере одного оклада.

Рассмотрим структуру затрат АО «Аммофос – Максам» в области социальной ответственности – таблица 10.

Таблица 10 – Структура затрат в области социальной ответственности

| Наименование мероприятий | Элемент | Стекхолдеры | Сроки реализации мероприятия | Ожидаемый результат от реализации мероприятия |
|--|---------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Обучение и повышение квалификации сотрудников | Социальные инвестиции | Персонал | Постоянно | Повышение уровня профессиональной квалификации и знаний персонала предприятия |
| Проведение стажировок и практик | Социальные инвестиции | Молодые специалисты, студенты | Постоянно | Привлечение новых работников на предприятие |
| Досуг и спорт | Социальные инвестиции | Персонал и их семьи | Постоянно | Поддержание здорового образа жизни |
| Санаторно - курортное оздоровление, детский оздоровительный лагерь | Социальные инвестиции | Персонал и их семьи | Постоянно | Забота о сотрудниках и их семьях |
| Благотворительность | Благотворительные пожертвования | Население, малообеспеченные семьи и пенсионеров | Постоянно | Улучшение имиджа предприятия, поддержание населения |
| Улучшение качества услуг | Социальные инвестиции | Потребители | Постоянно | Рост репутации компании в глазах потребителя |
| Охрана труда и природы | Социальные инвестиции | Персонал | Постоянно | Поддержка и улучшение состояния окружающей среды, снабжение персонала средствами индивидуальной защиты |

Из таблицы видно, что предприятие планирует финансировать расходы в области социальной ответственности. Средства на такие мероприятия как

досуг и спорт, благотворительность, выделяются из полученной чистой прибыли, вторая часть за счет себестоимости выпускаемой продукции.

В таблице 11 представлены основные затраты предприятия АО «Аммофос – Максам» на корпоративную социальную ответственность.

Таблица 11 – Затраты на мероприятия КСО

| Мероприятие | Стоимость реализации на планируемый период, тыс. сум. |
|---|--|
| Обучение и повышение квалификации сотрудников | 4 580 |
| Проведение стажировок и практик | 34 |
| Досуг и спорт | 3 800 |
| Санаторно-курортное –оздоровление, детский оздоровительный лагерь | 1 700 |
| Благотворительность | 1 200 |
| Улучшение качества услуг | 3 800 |
| Охрана труда и природы | 5 000 |
| ИТОГО: | 20 114 |

Вывод: согласно таблицы 10, большую часть средств планируется направить на обучение и повышение квалификации персонала.

Область направлений социальной ответственности способствует удовлетворению потребностей как прямых, так и косвенных стейкхолдеров.

Реализуя программу социальной ответственности предприятие получает некоторые преимущества:

- повышение производительности труда;
- эффективная деятельность предприятия;
- повышение уровня жизни работников;
- стабильность и уверенность в завтрашнем дне и т.д.

Подводя итог можно сделать вывод о том, что предприятие АО «Аммофос – Максам» преследует цели не только в собственном развитии, но и способствует повышению социального уровня работников и населения города.

Заключение

В заключение проведенного исследования можно сделать следующие выводы.

Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом организации по оплате труда должна базироваться на полном объеме информации обо всех льготах и соответствующих особенностях труда.

Учет оплаты труда и заработной платы обеспечивает оперативный контроль количества и качества труда, использования средств, включаемых в фонд оплаты труда и выплаты социального характера.

Существует несколько систем оплаты труда, которые работодатель может предусмотреть в соглашениях, договорах или локальных нормативных актах.

На предприятии для учета расчетов с сотрудниками предусмотрено открытие и ведение синтетического счета 6710 «Расчеты с персоналом по оплате труда», на котором учитываются расчеты по всем видам выплат, которые причитаются работникам.

В связи с тем, что рыночные реформы постоянно изменяются, схема начисления заработной платы в коммерческих предприятиях упрощается, и требования, ранее предъявлявшийся к этому сектору бухгалтерского учета, по меньшей мере, не потеряли актуальности.

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является АО «Аммофос – Максам». Компания активно участвует и разрабатывает программы для привлечения молодых и перспективных специалистов, их обучения и дальнейшего трудоустройства на штатные должности.

В АО «Аммофос – Максам» своевременно и в полном объеме выплачивается заработная плата на основании квалификационного опыта сотрудника, качеством и количеством выполненной работы. Выплата

заработной платы работникам происходит два раза в месяц, аванс – 25% от оклада.

Все виды удержаний из заработной платы, а также их размер регулируются законодательством. Удержания подразделяются на обязательные; по инициативе работодателя; по инициативе работника. Обязательные виды удержаний регулируются Налоговым кодексом РУз и Трудовым кодексом РУз; удержания по инициативе работодателя – Трудовым кодексом РУз; удержания по инициативе работника – Коллективным договором и производятся на основании письменных заявлений работников.

В связи со всеми законодательными изменениями, произошедшими в последние годы будет целесообразно перейти на новое программное обеспечение 1С 8.3, которое разработано специально для автоматизации небольших предприятий, в которых работают от одного – двух до нескольких тысяч сотрудников, где нет сложных процессов управления и организационной структуры и нет необходимости совмещения нескольких ролей одним сотрудником.

Введение зарплатного проекта позволит с меньшими затратами времени и сил производить начисление и выплату оплаты труда сотрудникам.

Таким образом, разработаны рекомендации по совершенствованию учета заработной платы на предприятии АО «Аммофос – Максам»

- переход на новое программное обеспечение 1С 8.3;
- введение зарплатного проекта;
- установить справочную компьютерную систему «Консультант Плюс»;
- использование средств вычислительной техники на базе электронной бухгалтерии 1С и справочной системы «Консультант Плюс»;
- строить работу на актуализированной правовой информации.

В целом бухгалтерский учёт в АО «Аммофос – Максам» организован на основе единой методологии. Всё это позволяет поддерживать

организацию бухгалтерского учёта на предприятии на высоком уровне, сохранять его качество и достоверность.

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 18.03.2020).
2. «Оплата труда производственных рабочих» [Электронный ресурс] // Электронный журнал. – URL: https://www.profiz.ru/peo/8_2018/formy_oplaty_truda/ (дата обращения 18.03.2020).
3. Аккордная система оплаты труда [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: https://assistentus.ru/oplata-truda_/akkordnaya-sistema/ (дата обращения: 19.03.2020).
4. Формы и структура заработной платы. Системы оплаты труда. [Электронный ресурс]//Все о трудовых правах. – URL: <http://trudprava.ru/base/wage/536> (дата обращения: 18.03.2020).
5. Юридический принцип справочная информация; Доплата и надбавка. [Электронный ресурс]// Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: <https://france-jus.ru/710-doplata-i-nadbavka/#i> (дата обращения 23.03.2020).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ [Электронный ресурс] //Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671 (дата обращения 23.03.2020).
7. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 28 декабря 2018 г.). [Электронный ресурс]//Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 30.03.2020).

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ [Электронный ресурс]// Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения 30.03.2020).

9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) [Электронный ресурс]// Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/ (дата обращения 3.04.2020).

10. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению". [Электронный ресурс]// Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/fd05066bbb0a451cf5dc95b2af35808cbef2509e/ (дата обращения 3.04.2020).

11. Фонд социального страхования Российской Федерации; Государственные гарантии застрахованным гражданам; Пособие по временной нетрудоспособности. [Электронный ресурс]// – URL: <http://r79.fss.ru/33196/33237/index.shtml> (дата обращения: 3.04.2020).

12. Как принять на работу сотрудника в 1С 8.3 – пошаговая инструкция. [Электронный ресурс]//1С архитектор бизнеса. – URL: <https://programmist1s.ru/priem-sotrudnika-na-rabotu/> (дата обращения: 3.04.2020)

13. Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" / С.А. Харитонов. – М.: 1С-Публишинг. – 2014. – 648 с.

14. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» (новая редакция) г. Ташкент, 13 апреля 2016 г., № ЗРУ-404 [Электронный ресурс]// Электронная справочная правовая система. – URL: <https://www.lex.uz/acts/2931251> (дата обращения: 4.04.2020).

15. Трудовой кодекс Республики Узбекистан: Утвержден Законом Республики Узбекистан от 21.12.1995 г. Введен в действие с 01.04.1996 г. С изменениями в соответствии с Законом РУз от 09.01.2019 г. № ЗРУ-514. Дата актуализации: 22.02.2019 [Электронный ресурс]// Электронная справочная правовая система. – URL: http://fmc.uz/legisl.php?id=k_trud (дата обращения: 4.04.2020).

16. Анализ Российской системы бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и ее сравнение с МСФО Сборник научных трудов, Авторы: Галикова Н. Б., Ефремова Ю.О., Город: Воронеж, 07 апреля 2015г.

17. Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. – М.: Магистр, – 2018. – 416 с.

18. Налоговый кодекс Республики Узбекистан Настоящий Кодекс принят в новой редакции в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 30 декабря 2019 года № ЗРУ-599 «О внесении изменений и дополнений в Налоговый кодекс Республики Узбекистан». [Электронный ресурс]// Электронная справочная правовая система. – URL: <https://www.lex.uz/acts/1286689> (дата обращения: 4.04.2020).

19. Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан НСБУ № 19 «Организация и проведение инвентаризации» Утвержден Министерством финансов Республики Узбекистан Заместитель министра Э. Гадоев № ЭГ/17-19-2075 «19» октября 1999 г. [Электронный ресурс]//Электронная справочная правовая система. – URL: <https://lex.uz/docs/476407> (дата обращения: 4.04.2020).

20. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов [Электронный ресурс]// Электронная справочная система. – URL: http://fmc.uz/legisl.php?n=nsbu21_67 (дата обращения: 5.04.2020).

21. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (утверждены Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 в редакции от 08.11.2016 г.) // ПБД «Консультант плюс 3000» [Электрон.ресурс]: ежедн. пополнение / ЗАО «Консультант плюс», НПО «ВМИ» <http://www.consultant.ru>

22. Анищенко А.В. Расходы на оплату труда работников с точки зрения МСФО // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. – 2012. N 12. С. 48 – 58

23. Басырова Э.И. Методические аспекты оценки эффективности использования трудового потенциала / Э. И. Басырова // Экономический анализ: теория и практика. – 2017. № 47. С. 53 – 57

24. Беляев А. Н. Средняя заработная плата / А. Н. Беляев. М.: Дело и Сервис, – 2017. 144 с.

25. Борисенко Н. В. Расчет среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска / Н. В. Борисенко // Заработная плата. – 2017. № 8. С. 35 – 37

26. Борисенко Н. В. Системы оплаты труда, применяемые в коммерческих организациях / Н. В. Борисенко // Заработная плата. – 2017. № 7. С. 31 – 34

27. Борисов В. Е. Новый коэффициент для расчета отпускных / В. Е. Борисов // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. – 2017. № 5. С. 7 – 9

28. Борисов В. Е. Государственные гарантии по оплате труда. Содержание и порядок реализации / В. Е. Борисов // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. – 2017. № 7. 15–18

29. Борисов В. Е. Социальное страхование. Пособие по временной нетрудоспособности / В. Е. Борисов // Заработная плата. Расчет. Учет. Налоги. – 2017. № 10. С. 25 – 29
30. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. – М.: Альпина Паблишер. – 2016. 152 с.
31. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. – М.: Магистр. – 2018. – 416 с
32. Климова, М.А. Бухгалтерский учет: Самоучитель / М.А. Климова. - М.: Риор. – 2018. – 176 с.
33. Сунгатуллина, Л.Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников: Монография / Л.Б. Сунгатуллина. – М.: Магистр. – 2018. – 320 с.
34. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева. – М.: КноРус. – 2018. – 64 с.
35. Сущность заработной платы. Т.А. Фролова Экономика предприятия: лекции Таганрог: ТТИ ЮФУ: Лекции по теме «Организация оплаты труда». [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.profiz.ru/peo/rubric/171/> (дата обращения: 5.04.2020).
36. Конституция Республики Узбекистан от 30.08.95 г (с изменениями и дополнениями от 02.02.18г)
37. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" [Электронный ресурс]//Консультант Плюс: справочная правовая система. – URL: <https://dokipedia.ru/document/1721145> (дата обращения: 6.042020).

Приложение А
(обязательное)
Приказ о приеме на работу

ПР-6 Ф5

Приказ о приеме на работу

АЖ «Аmmofos-Махам»

ИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ҲАҚИДА БЎЙРУҚ (ФАРМОЙИШ) № 54

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) № 54 от 1 апреля 2013 г. О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Джамалов Фархот Гайратович

(фамилияси, исми, отасининг исми)

(Фамилия, имя, отчество)

ишга қабул қилинсин **02.04.2013 йилдан бошлаб (г.)**
Зачислить на работу

(синов муддати билан ёки синовсиз)

(с испытательным сроком или без него)

| | |
|--|--|
| Вақтинча, мавсумий (қайси муддатга) Временно, сезонно (на какой срок) с 02.04.2013 по/дан/ _____ гача | Ўриндошлик асосида Работа по совместительству |
|--|--|

| Цех, бўлим | Цех, отдел | Участка | Участок | Ходимлик тоифаси | Категория персон. |
|-----------------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1 | | 2 | | 3 | |
| ПСК (серная кислота) | | | | производственный персонал | |
| Касби, лавозими | Профессия, должность | Тариф дараж. | Тарифный разряд (класс), оклад | Табель рақами | Табельный номер |
| 4 | | 5 | | 6 | |
| аппаратчик абсорбции | | 2 | | 01764 | |

Ойлик иш ҳақиға устама ҳақ

Надбавка к заработной плате

(тури ва миқдори)

(вид и размер)

Тўлиқсиз иш вақти билан ишлаганда иш куни (иш ҳафтаси) давоймийлиги
Продолжительность рабочего дня (рабочей недели) при работе с неполным рабочем временем

Раҳбар имзоси
Подпись работодателя

Н.С.Ибрагимов

Ходим имзоси
Подпись работника

Джамалов Ф.Г.

Основание: трудовой договор

« _____ » _____ 20__ г.

Обратная сторона Приложения А

ПСК (серная кислота) иш шароитлари билан танишиш учун йўлланмоқда.
(цех, бўлим, бўлинма)
Направляется для ознакомления с условиями работы ПСК (серная кислота)
цех (отдел), участок

Начальник УК Б.У.Мирсаидова
(лавозими) - (должность) (имзо) - (подпись)

1 апреля 2013 г.

_____ тариф даражаси бўйича оклад билан _____ синов муддати билан
_____ мутахассислиги бўйича ишга қабул қилишга розиман.
Согласен принять на работу по профессии аппаратчик абсорбции
_____ должность
по тарифному разряду 2 с испытательным сроком на _____ с окладом

Цех (бўлим), бўлинма бошлиғи
Начальник цеха (отдела), участка _____ (мастер)

1 апреля 2013 г.

Иш шароитларига розиман.
С условиями работы согласен (а) Джамалов Ф.Г.

Тиббиёт кўриги натижалари

Результаты медицинского осмотра _____

(лавозими) - (должность)

(имзо) - (подпись)

« _____ » _____ 200__ йил

Техника хавфсизлиги, ёнгинга қарши минимум курсатма утганлиги ҳақидаги белгилар ви бошқалар

Отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности, противопожарному минимуму и др.

Военкомат

ТБ, ВПУС с 09.00 (здравпункт) понедельник, среда, четверг

Здравпункт

4 фото 3x4, ещё 3 ксерокопии паспорта с пропиской

2 ксерокопии ИНН из налоговой

2 ксерокопии пенсионной книжки

квитанция об уплате за трудовую - _____ сум

Оформление с 8 до 11.30

(лавозими) - (должность)

(имзо) - (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение Б (обязательное) Приказ о переводе на другую работу

АО "Аммофос-Максам"

ПР-6 Ф7

Приказ о переводе на другую работу

БОШҚА ИШГА ҮТКАЗИШ ҲАҚИДА
ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) №

743
743

СОНЛИ БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)
О ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

от 1 декабря 2017 г.

Войткевич Михаил Владимирович

(фамилияси, исми, отасининг исми)

(фамилия, имя, отчество)

Вақтинча ўтказилсин (доимий)

с 01.12.2017

Перевести временно (постоянно)

| Иш жойи Место работы | Цех бўлим Цех отдел | Булими Участок | Ходим тоифаси Категория персонала | Касби лавозими Профессия должность | Тариф даражаси маоши, Тарифный разряд, оклад | Табел рақами Таб. № |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|---|--|--|------------------------|
| Илгариги Пржнее | ОИКТ | | специалисты | инженер-программист | 8 802 674 | 11097 |
| Янги Новое | ОИКТ | | управленческий персонал | начальник отдела | 12 1 226 653 | 11097 |

Нотўла иш вақти билан ишлаган иш куни (иш ҳафтаси) давомийлиги

Продолжительность рабочего дня (рабочей недели) при работе с неполным рабочим временем

Ўтказишга асос

Основание перевода

изменение трудового договора, заявление

Раҳбар имзоси
Подпись работодателя

Ходим имзоси
Подпись работника
"___" _____ 20__ йил (год)

КБ ходими имзоси
Подпись сотрудника УК

Обратная сторона

Тиббий кўрик хулосаси

Заключение по медицинскому осмотру _____

лавозими (должность) имзолар (подписи)

«___» _____ 20__ йил.

Техника хавфсизлиги бўйича, ёнгина қарши минимум кўрсатмани ўтганлиги ҳақида белгилар ва бошқарлар

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, противопожарному минимуму и другие

лавозими (должность) имзолар (подписи)

«___» _____ 20__ йил.

Моддий мулк ва бошқа қимматбаҳоликлар топширилмаганлиги ҳақида
маълумотнома

Справка о несданнных имущественно-материальных и других ценностях

| Хизмат тури Наименование службы | Предмет номи Наименование предмета | Сони Количество | Имзо ва сана Дата и подпись | Қарз суммаси Сумма задолженности |
|--|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Отдел охраны труда и природы | | | | |
| Здравпункт | | | | |
| Бюро пропусков | | | | |
| Отдел Заработной Платы и Мотивации Труда | | | | |
| Кладовщик | | | | |

Приложение В (справочное) Журнал расчетов

Журнал расчетов

Вкл и отпущ (F9) История (F10) Поступные расчеты Расчетный листок Печать сведений Таблица Статьи сотрудников Пенсионер Пост. карт Анимации Семейство

Мес: Январь 2019

Сотрудник: 00479 Низова Эльвара Шамильевна

Оклад: 959 489 Тариф: Платяевская

Раб. 7

Гр. раб. Платяевская

Служба: РМЦ

Пл. раб. РМЦ

Дир. 28.03.2011 Дир.

Стаж по прямку

Стаж для расчета 791 933,48

Всего начисл... 1 430 074,81

Остаток

Зп на прог.

Зп в банк.

Пенсия:

Социальн.

Мес: Январь 2019

Параметры и расчеты

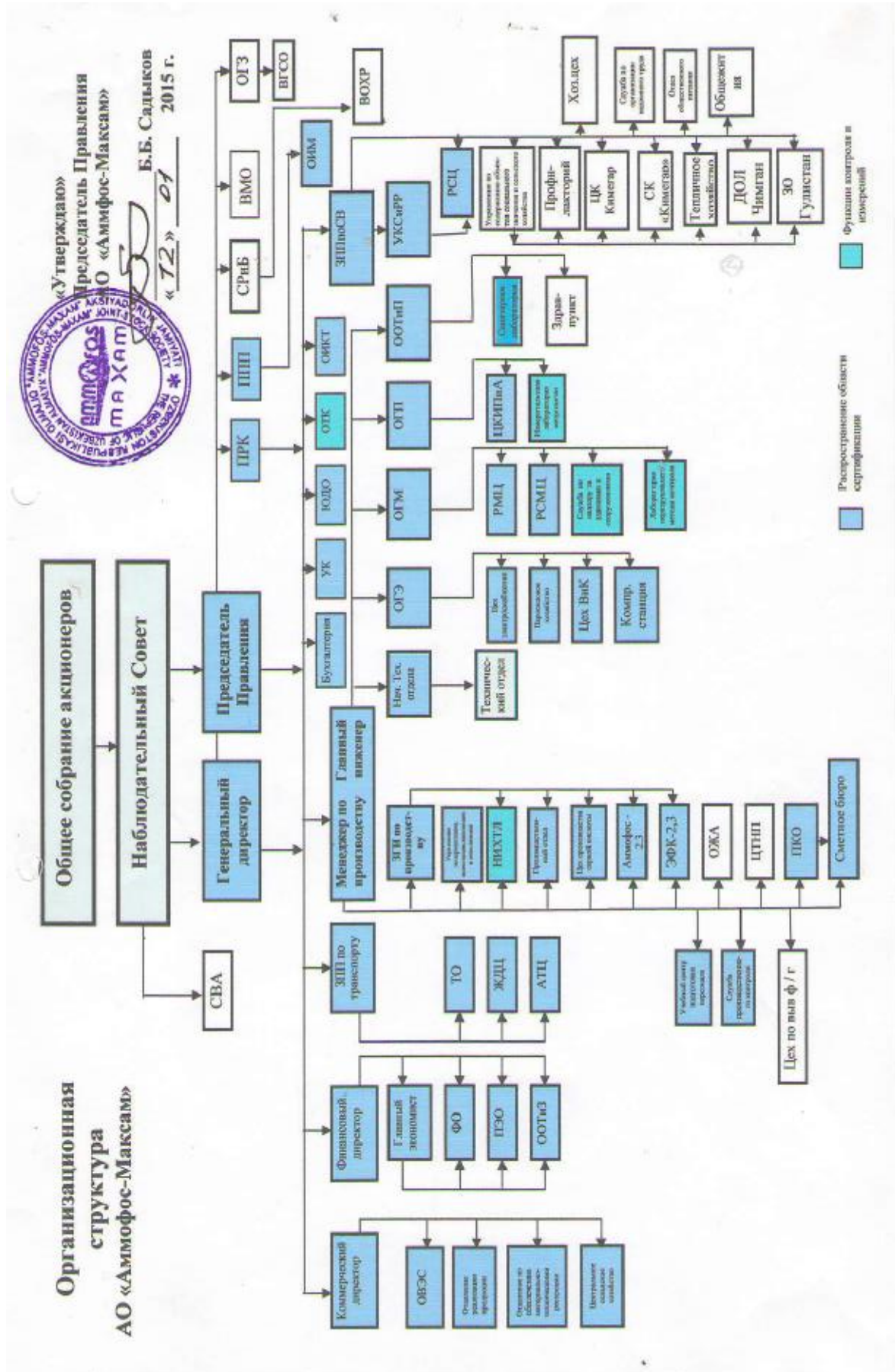
Расшифр

| Ф. И. О. | К. А. | Месц. | Результат | Высвечение | Подразделен. | Дата нач. | Дата окончания | Среднее | Оч. | Период расчета | Способ расчета | Поступные расчеты | Прочие начисл. |
|----------|-------|---------|------------|------------------|------------------|------------|----------------|---------------------------------------|-----|----------------|------------------|------------------------------|------------------------------|
| ✓ | 34 | 01.2019 | 4 064,60 | Зачислено грав. | РМЦ | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | | 2,00 | Прочиткой от 898 | | Прочие начисл. |
| • | 40 | 01.2019 | 25 000,00 | Исходя из таб. | РМЦ | 01.01.2019 | 31.01.2019 | № 23 от 17.01.2019 г | | 25 000,00 | Сумма | Добавить Поступные/Удержания | Добавить Поступные/Удержания |
| • | 40 | 01.2019 | 25 000,00 | Исходя из таб. | РМЦ | 01.01.2019 | 31.01.2019 | № 24 от 17.01.2019 г | | 25 000,00 | Сумма | Добавить Поступные/Удержания | Добавить Поступные/Удержания |
| • | 47 | 01.2019 | 791 933,48 | Зачисление ИТ... | | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | 10 | 791 933,48 | | | |
| • | ✓ | 51 | 01.2019 | 411 210,00 | Аванс по таб. | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | | 100,00 | | | |
| • | 53 | 01.2019 | 5 124,89 | Препенсия | | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | 10 | | | | |
| • | 54 | 01.2019 | 96 032,02 | Работ на долж. | | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | 10 | | | | |
| • | 76 | 01.2019 | 147 045,30 | Итого за перу. | РМЦ | 01.01.2019 | 31.01.2019 | пр. 75 от 18.01.2019 г. наложение ... | | 147 045,30 | Сумма | Добавить Поступные/Удержания | Добавить Поступные/Удержания |
| • | 85 | 01.2019 | | Среднее вво... | | 01.01.2019 | 31.01.2019 | | 10 | | | | |
| • | ✓ | 900 | 12.2018 | 289 737,00 | Перенесено У... | 01.12.2018 | 31.12.2018 | | | 100,00 | | | |
| • | ✓ | 900 | 12.2018 | 320 904,00 | Перенесено У... | 01.12.2018 | 31.12.2018 | | | 100,00 | | | |
| • | ✓ | 900 | 12.2018 | 106 957,00 | Введено начис... | 01.12.2018 | 31.12.2018 | | | 25,00 | | | |

Приложение Г
(справочное)
Расчетный лист

| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за Март 2019 г. | | | | | |
|---|----|----|----|-----|------------|
| Цех: ЦК Уч. № | | | | | |
| Таб. №: 00584 Ташмуламов Шерзаг Нишанбаевич | | | | | |
| Остаток на начало: | | | | | 585607,08 |
| Зарплата | | | | | 585607,08 |
| Начислен/удерж | Цх | Мс | Дн | Час | Сумма |
| 101 Повременно | 06 | 3 | 23 | 149 | 959489,00 |
| 112 Премия | 06 | 3 | 0 | 160 | 575693,00 |
| 117 Питание | 06 | 3 | 18 | 0 | 16200,00 |
| 171 Непр. стаж | 06 | 3 | 0 | 149 | 575693,00 |
| ВСЕГО НАЧИСЛЕНО | | | | | 2127075,00 |
| 53 Профвзносы | | 3 | 0 | 0 | 21270,75 |
| 54 НДФЛ | | 1 | 0 | 0 | 255249,00 |
| 57 Алименты | 06 | 3 | 0 | 0 | 660717,14 |
| ВСЕГО УДЕРЖАНО | | | | | 937236,89 |
| 51 На пл/карт | | 3 | 0 | 0 | 339317,00 |
| 51 На пл/карт | | 3 | 0 | 0 | 334068,00 |
| 980 Наличными | | 2 | 0 | 0 | 116535,00 |
| 900 УзПСБ Алм. | | 2 | 0 | 0 | 469072,00 |
| ВСЕГО ВЫПЛАЧЕНО ИТОГО | | | | | 1258992,00 |
| К выдаче за тек. месяц итого | | | | | 516453,11 |
| К выдаче Зарплата | | | | | 516453,11 |
| Остаток на конец | | | | | 516453,19 |
| Зарплата | | | | | 516453,19 |
| 47 Удержано в ИНПС | | | | | 2127,07 |

Приложение Д
(обязательное)
Организационная структура



Приложение Ж (справочное) Журнал расчетов

Оклад: 5 498,00
 Разр.: 3
 Гр. раб.: 1 график смена В
 Служб.: ЗРК-2
 Тип Вид: ЗРК-2
 Дл. тр.: 02.09.2011 Д.тр.

Служба: Служба расчеты
 Служба: Служба расчеты
 Всего нач.: 3 584 927,67
 Всего удерж.: 3 312 233,60
 Остаток:
 З/п на рук.:
 З/п в банк:
 Пенсия:
 Социал:

| Ф.И.О. | К.д. | Месяц | Дни | Часы | Результат | Выработка | Подразделен... | Дата нач. | Дата окончания | Средне... | Параметр ... | Оклад | Тариф | Став... | Способ рас... | Др... | Часы по... | Прочие... | Категория | Служба | Участок |
|-------------------|------|---------|-------|-------|--------------|---------------------|----------------|------------|----------------|-----------|--------------|----------|----------|---------|---------------|-------------|------------|-----------|------------------------|----------------|---------|
| Демидова Светлана | 101 | 03.2019 | 23,0 | 184,0 | 1 071 822,92 | Получено | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | 1 | 50,00 | 5 498,00 | 5 498,00 | 23,0 | 184,0 | Добавить... | 23,0 | 184,0 | производственный пе... | Демидова Св... | 01 |
| | 108 | 03.2019 | 16,0 | ... | 506 946,16 | Наблюдение за пр... | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | 20 | 50,00 | 5 498,00 | 5 498,00 | 23,0 | 184,0 | Добавить... | 23,0 | 184,0 | производственный пе... | Демидова Св... | 01 |
| | 112 | 03.2019 | 36,0 | ... | 923 029,00 | Премия | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | 20 | 184,00 | 5 498,00 | 5 498,00 | 23,0 | 184,0 | Добавить... | 23,0 | 184,0 | производственный пе... | Демидова Св... | 01 |
| | 122 | 03.2019 | 65,0 | ... | 178 716,95 | Начисл | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | 20 | 184,00 | 5 498,00 | 5 498,00 | 23,0 | 184,0 | Добавить... | 23,0 | 184,0 | производственный пе... | Демидова Св... | 01 |
| | 123 | 03.2019 | 16,0 | ... | 87 983,68 | Прозачисл | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | 20 | 184,00 | 5 498,00 | 5 498,00 | 23,0 | 184,0 | Добавить... | 23,0 | 184,0 | производственный пе... | Демидова Св... | 01 |
| | 164 | 03.2019 | ... | ... | 200 000,00 | Ежемесячно... | ЗРК-2 | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | | | | | | | | | | Демидова Св... | 01 |
| | 171 | 02.2019 | 184,0 | ... | 607 087,00 | Наблюдение за пе... | ЗРК-2 | 01.02.2019 | 28.02.2019 | | | | | | | | | | | Демидова Св... | 01 |

| Ф.И.О. | К.д. | Месяц | Результат | Выработка | Подразделен... | Дата нач. | Дата окончания | Средне... | Параметр ... | Оклад | Тариф | Став... | Способ рас... | Др... | Часы по... | Прочие... | Категория | Служба | Участок |
|--------|------|---------|--------------|--------------------|----------------|------------|----------------|-----------|--------------|-------|-------|---------|---------------|-------|------------|-----------|-------------------------|-------------------------|---------|
| | 47 | 01.2019 | 3 554,92 | Зачисление И/П... | | 01.01.2019 | 31.03.2019 | | 10 | | | | 8 948 713,08 | | | | Производственные рас... | Производственные рас... | |
| | 51 | 03.2019 | 483 910,00 | Аванс на оплату... | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | | | | | 100,00 | | | | | | |
| | 51 | 03.2019 | 803 731,00 | Аванс на оплату... | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | | | | | 87,00 | | | | | | |
| | 51 | 03.2019 | 174 000,00 | Аванс на оплату... | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | | | | | 87,00 | | | | | | |
| | 53 | 03.2019 | 35 545,28 | Продвижение | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | 10 | | | | | | | | | | |
| | 54 | 01.2019 | 428 297,20 | Налог на доход... | | 01.01.2019 | 31.03.2019 | | 10 | | | | | | | | | | |
| | 62 | 03.2019 | 30 000,00 | Госстрах | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | | | | | | | | | | | |
| | 85 | 03.2019 | 1 088 121,00 | Страховые взносы | | 01.03.2019 | 31.03.2019 | | 10 | | | | | | | | | | |
| | 900 | 02.2019 | 1 088 121,00 | Перенесено У... | | 01.02.2019 | 28.02.2019 | | | | | | 100,00 | | | | | | |
| | 900 | 02.2019 | 270 331,00 | Выдано авансы | | 01.02.2019 | 28.02.2019 | | | | | | 19,90 | | | | | | |

Приложение 3
(справочное)
Табель учета рабочего времени

ТАБЕЛЬ за Апрель 2013 г.

Подразделение: Управление

| Таб. № | ФИО сотрудника | Должность | Раз ряд | Оклад/ Тариф | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
|-------------------------|--|---|------------|-----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| управленческий персонал | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 00004 | Лолит Татьяна Леонидовна | начальник управления | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 00037 | Моралес-Белеза Виктор Эмирович | Генеральный директор | 16 | 1 020 128 | 04 | 04 | 04 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 00500 | Андакулов Фариддин Косимович | зам.главного бухгалтера | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 00646 | Ковалевский Лукаш Ян | менеджер по производству | 14 | 814 626 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 6с | 6с | 6с | 6с | 6с | 6с | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 00602 | Хушардлова Светлана Однимаздровна | начальник отдела | 11 | 566 818 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 00862 | Рахимов Исхандер Тураевич | главный механик | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 00862 | Рахимов Исхандер Тураевич | заместитель главного механика | 12 | 660 807 | | | | | | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 01301 | Ибрагимов Козимжон Гуломжонович | зам. начальника отдела | 10 | 509 449 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 02238 | Одилов Гулом Абдукалович | начальник отдела | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 02288 | Вольнова Надежда Владимировна | главный химик | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 02614 | Маматов Махсугали Турдалиевич | зам.главного инженера по ОТИ-начальник отдела | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 03249 | Содилов Баходир Баирович | Председатель Правления | 16 | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 03662 | Абдураимов Хамаз Масидинович | зам.главного энергетика по теплотехнике | 12 | 660 807 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 01 | 04 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 04048 | Исаев Равадан Джалилович | главный инженер | 15 | 804 456 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 04206 | Шамиев Юлдаш Чолабаевич | начальник ПТО | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 04240 | Фазаро Андрей XXX | Финансовый директор | 14 | 814 626 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 04386 | Кан Василий Борисович | главный энергетик | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 04944 | Яруллин Масхут Махмудович | заместитель главного механика | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 05083 | Крушина Эльвира Викторевна | начальник отдела | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 05389 | Орешкина Любовь Ивановна | главный приборист-метролог | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 06159 | Гафуров Бекзод Абдукаримович | начальник отдела | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 06583 | Бабджанов Абдулалиб Абдунабиевич | начальник отдела | 11 | 566 818 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 06767 | Левашова Ирина Анатольевна | начальник отдела | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 07349 | Яруллина Лилия Камильевна | зам.начальника отдела | 10 | 550 205 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 07442 | Матмусаев Хайдарали Умаралиевич | зам.главного энергетика по эксплуатации энергооборудования и энергооборужению | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 07442 | Матмусаев Хайдарали Умаралиевич | главный энергетик | 13 | 733 409 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07490 | Эгамбердиев Ойбек Зиябидинович | помощник председателя правления | 10 | 509 449 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 07702 | Эргашев Уллубек Турмунович | начальник | 10 | 509 449 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 08125 | Пууртас Кано Мануэль | Коммерческий директор | 14 | 814 626 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 08128 | Мирсаитова Нуралиа Минвалитовна | Главный бухгалтер | 14 | 814 626 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 08136 | Хамзаев Илтиер Санжарханович | 1-й зам.главного бухгалтера | 13 | 733 409 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 08209 | Рахимов Нурмон Эргашевич | начальник отдела | 12 | 660 807 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 08502 | Сохибов Галижон Гофурович | зам.начальника отдела | 10 | 509 449 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 09447 | Убайдуллаев Мухаммадориф Солтономович | зам.председателя Правления по транспорту | 14 | 814 626 | 8 | 8 | 03 | 03 | 03 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 09460 | Ведлер Александр Петрович | главный механик | 13 | 733 409 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 |

Приложения 3

| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | Таб.№ | Явки | Не явки | План часы | План дни | Факт часы | Питания | 101 | 103 | 109 | 121 | 122 | 133 | % вред. | % сов меш. | № приказа |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|------|---------|-----------|----------|-----------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|------------|-----------|
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00004 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00037 | 18 | 12 | 176 | 22 | 144 | | 144 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00500 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00646 | 17 | 13 | 176 | 22 | 136 | | 136 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00902 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 00992 | 5 | | 176 | 22 | 40 | | 40 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 00992 | 17 | 8 | 176 | 22 | 136 | | 136 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 01301 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 02238 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 02288 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 02814 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 03249 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 03662 | 15 | 15 | 176 | 22 | 120 | | 120 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 04046 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 04206 | 17 | 13 | 176 | 22 | 136 | | 136 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 04240 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 04 | 04 | 04 | 01 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 01 | 8 | 8 | 04388 | 12 | 18 | 176 | 22 | 96 | | 96 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 04644 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | 40 | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 05083 | 12 | 18 | 176 | 22 | 96 | | 96 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 05388 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | 10 | |
| 04 | 04 | 04 | 01 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 01 | 04 | 04 | 06158 | 8 | 22 | 176 | 22 | 64 | | 64 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 06683 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 06787 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 07349 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 07442 | 12 | 5 | 176 | 22 | 96 | | 96 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | | | | 07442 | 10 | 3 | 176 | 22 | 80 | | 80 | | | | | | 10 | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 07480 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 07702 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08125 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08128 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08136 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08208 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08502 | 22 | 8 | 176 | 22 | 176 | | 176 | | | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08447 | 19 | 11 | 176 | 22 | 162 | | 162 | | 24 | | | | | | |
| 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 01 | 01 | 8 | 8 | 08460 | 17 | 13 | 176 | 22 | 136 | | 136 | | | | | | 10 | | |

Приложение И (справочное)

Расчет на выплату надбавки за непрерывный стаж работы

1С:Предприятие - А) «Атмофос-Махат» (Бегматова Роза) Текущий расчетный период Май 2020

Файл Правка Справочники Кадры Кадровые отчеты Документы Отчеты Регламент Документы Отчеты Стравончки Сервис Окна Стравка

Расчет на выплату надбавки за непрерывный стаж работы: Расчет на выплату надбавки за непрерывный стаж работы 00000000582 от 25.12.2015 12:53:03

Действия

Номер: 00000000582 от 25.12.2015 12:53:03 Декабрь 2015

Организация: А) «Атмофос-Махат»

Подразделение: Ц Ф/Г

Заполнить

| N | Дата приема | Лет | Месяц | День | Таб.н... | Сотрудник | Должность | Раз... | Тариф | Процент | Часы | Тариф текущ... | Сумма надбавки | Процент... | Сумма лиш... | Результат | Потери | Кате... | Учас... | | | |
|---|-------------|-----|-------|------|----------|---------------------------|--------------|--------|-----------|---------|-------|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------|---------|---------|--|--|--|
| 1 | 07.12.1999 | 15 | 11 | 25 | 06228 | Платов Рашид Иномович | мастер смены | 8 | 3 376,056 | 80,00 | 179,0 | 604 314,00 | 483 451,00 | | 483 451,00 | 483 451,00 | | прои... | | | | |
| 2 | 16.04.1992 | 23 | 7 | 16 | 06282 | Рахмонов Муҳиддин Эсон... | мастер смены | 8 | 3 503,270 | 100,00 | 172,5 | 604 314,00 | 604 314,00 | | 604 314,00 | 604 314,00 | | прои... | | | | |
| 3 | 27.09.2011 | 4 | 2 | 5 | 00841 | Рузилов Шўрат Хўсанович | мастер смены | 8 | 3 284,315 | 50,00 | 184,0 | 604 314,00 | 302 157,00 | | 302 157,00 | 302 157,00 | | прои... | | | | |
| 4 | 17.05.2004 | 19 | 11 | 6 | 04035 | Хамдамов Мустафокул М... | начальник | 11 | 4 982,834 | 80,00 | 175,0 | 871 996,00 | 697 597,00 | | 697 597,00 | 697 597,00 | | прои... | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 710,5 | 2 684 938,00 | 2 087 519,00 | 2 087 519,00 | | | | | | |

Ответственный: Бегматова Роза

Комментарий:

Расчет бригадирских

Расчет на выплату надбавки...

Расчет на выплату надб...03

Для получения подсказки нажмите F1

Ведомость | Печать | ОК | Записать | Закрыть

CAP NUM

Приложение К (справочное) Журнал расчетов отпускных

| Ф.И.О. | Место | Дата | Сумма | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных |
|-------------|--------|------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| Май 2018 | 00837 | 05.2018 | 100 | 583 160,00 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 06.2018 | 5,0 | 29 190,00 | 09.05.2018 | 09.05.2018 | 09.05.2018 | 09.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 10.2018 | 9,0 | 524 044,00 | 07.06.2018 | 18.06.2018 | 18.06.2018 | 18.06.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 10.2018 | 13,0 | 513 611,56 | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 108.05.2018 | 103... | 41 900,00 | Надбавка за гр. | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 164.05.2018 | ... | 82 260,00 | Еквивалентно... | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 171.05.2018 | 103... | 308 167,00 | Надбавка за гр. | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 18.05.2018 | 13,0 | 11 700,00 | Пенинге | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |

| Ф.И.О. | Место | Дата | Сумма | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных | Среднедневная заработная плата | Количество дней | Сумма отпускных |
|-------------|------------|-------------------|-------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| 34.05.2018 | 3 444,00 | Общественные... | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 381.05.2018 | 95 398,00 | Налог на зарп... | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 391.05.2018 | 83 767,00 | Налог на инт... | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 44.05.2018 | 37 763,70 | Средств зпл... | ЦСХ | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 47.01.2018 | 59 701,46 | Земельные нал... | ... | 01.01.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 51.05.2018 | 668 880,00 | Аванс на полн... | ... | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 51.05.2018 | 393 925,00 | Аванс на полн... | ... | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 53.05.2018 | 31 073,13 | Пенейссы | ... | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 54.01.2018 | 435 513,24 | Налог на доход... | ... | 01.01.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 85.05.2018 | 246 565,00 | Средства зпл... | ... | 01.05.2018 | 31.05.2018 | 31.05.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 90.04.2018 | 471 220,00 | Перечислено У... | ... | 01.04.2018 | 30.04.2018 | 30.04.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |
| 90.04.2018 | 150 442,00 | Видно налнн... | ... | 01.04.2018 | 30.04.2018 | 30.04.2018 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 | 58 316,00 | 4 986,520 | 4 986,520 |

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".