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

Институт электронного обучения
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет и организация оплаты труда в бюджетных организациях

УДК 657.471.12:331.21

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
З-3Б3С1	**Кудашова Елена Александровна**		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики НИ ТПУ	**Золотарева Галина Алексеевна**	Кандидат экономических наук, доцент		

ДОПУСТИТЬ КЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	**Барышева Галина Анзельмовна**	**д.н.э.**		

Томск - 2017

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП ДЛЯ БАКАЛАВРОВ

Код результа-та	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
	Универсальные компетенции	
Р1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
Р2	Эффективно работать индивидуально, в качестве *члена команды*, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственноси и полномочий за результаты работы и готовность *следовать корпоративной культуре* организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
Р3	Демонстрировать *знания* правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
Р4	*Самостоятельно учиться* и непрерывно *повышать квалификацию* в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11) Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов *EUR-ACE* и *FEANI*
Р5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК - 13; ПК-1,3,510)
	Профессиональные компетенции	
Р6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5 ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)
Р7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
Р8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
Р9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
Р10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
Р11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа	Требования ФГОС ПК-

Код результа-та	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
	и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	10;12 ОК-12
Р12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
Р13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)
Р14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
Р15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК – 7, 8, 12, 13; ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10, 11, 13)

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

Институт Электронного обучения
Направление подготовки (специальность) 080100 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
Барышева Г.А.

_____

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
3-3БЗС1	Кудашова Е.А.

Тема работы:

Учет и организация оплаты труда в бюджетных организациях	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	28.02.2017, №1366/с

Срок сдачи студентом выполненной работы:	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе	Нормативные и законодательные документы по бухгалтерскому учету и оплате труда в Казахстане и в России. Учетные данные по КГП на ПХВ Курчатовской гор.больницы ВКО. Учебная литература и периодические издания.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	1. Теоретические основы учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях. 2. Учет расчетов по заработной плате на примере КГП на ПХВ Курчатовской гор.больницы ВКО. 3. Контроль расчетов по оплате труда. 4. Социальная ответственность
Перечень графического материала *(с точным указанием обязательных чертежей)*	3 рисунка: Организационная структура, Расчетный листок врача, Формирование первых 17 разрядов кодов планов счетов.

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы *(с указанием разделов)*	
Корпоративная социальная ответственность	Кашапова Эльмира Рамисовна
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускнойквалификационной работы по линейному графику	

Задание выдал руководитель

Должность	**ФИО**	**Ученая степень, звание**	**Подпись**	**Дата**
Доцент	Золотарева Г.А.	к.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	**ФИО**	**Подпись**	**Дата**
3-3Б3С1	Кудашова Е.А.		

Реферат

Выпускная квалификационная работа 83 страниц без учета приложений, 3 рисунка, 21 таблицу, 42 источника, 6 приложений.

Ключевые слова: заработная плата, бухгалтерский учет, бюджетная организация.

Объектом исследования является: Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Курчатовская городская больница» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области.

Цель работы – в определении методов учета и организации заработной платы в бюджетных организациях, разработке рекомендаций по совершенствованию контроля оплаты труда.

В процессе исследования проводились анализ организации учета заработной платы в бюджетной организации.

В результате исследования был проведен анализ начисления и учета заработной платы в бюджетных организациях.

Значимость проведенной работы заключается в возможности использования результатов в деятельности КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы.

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

Определения, обозначения

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда.

Квалификационная категория (разряд) – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполняемых работ.

Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Тарифный разряд – уровень сложности работ и показатель квалификационного уровня, необходимого для выполнения данной работы.

Акимат – местный исполнительный орган — коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории.

Аким — представитель Президента и Правительства Республики Казахстан, возглавляющий местный исполнительный орган.[1]

Сокращения:

РК – Республика Казахстан

ТК РК – Трудовой Кодекс Республики Казахстан

НК РК - Налоговый кодекс Республики Казахстан

ДО – Должностной оклад

БДО – Бюджетный должностной оклад

МРП − Месячный расчетный показатель

МРЗП − Минимальный размер месячной заработной платы

ИПН – Индивидуальный подоходный налог

ОПВ – Обязательные пенсионные взносы

СН – Социальный налог

СО – Социальные отчисления

ГУ – Государственное учреждение

КГП на ПХВ – Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения

ВКО – Восточно-Казахстанская область

ЕНПФ – Единый накопительный пенсионный фонд

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

Нормативные ссылки

Конституция Республики Казахстан от 30.08.95 г (с изменениями и дополнениями от10.03.2017)

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК.

Налоговый кодекс Республики Казахстан от 10.12.08 г №99-IV (с изменениями и дополнениями от 01.01.17г)

Закон Республики Казахстан от 28.02.07 г №234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями от01.01.2017).

Оглавление

Введение 10
1 Теоретические основы учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях 12
1.1Сущность заработной платы, виды и формы оплаты труда в бюджетных организациях 12
1.2Нормативное регулирование труда и заработной платы 15
1.3 Особенности учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях 22
1.4 Налогообложение оплаты труда 25
1.5Виды налоговых вычетов 27
2 Учет расчетов по заработной плате на примере КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы ВКО 31
2.1Характеристика организации 31
2.2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации 35
2.3Учет оплаты неотработанного времени 46
2.4Налоговые платежи по заработной плате 53
2.5 Сравнительный анализ учета и начисления заработной платы в России и Казахстане 56
3 Контроль расчетов по оплате труда 62
3.1 Изменения в налогообложении в 2017году 62
3.2 Контроль расчетов по оплате труда в городской больнице города Курчатова 65
4 Социальная ответственность 68
4.1Корпоративная социальная ответственность 70
4.2Оценка эффективности корпоративной социальной ответственности Курчатовской городской больницы и выработка рекомендаций 72
Заключение 76
Список использованных источников 78
Приложение А Сводное штатное расписание 84
Приложение Б Тарификационный список стационара 85
Приложение В.1 Расчетная ведомость 1 часть 86
Приложение В.2 Расчетная ведомость 2 часть 87
Приложение Г.1 Журнал-ордер № 5, 1 часть 88
Приложение Г.2 Журнал-ордер № 5, 2 часть 89
Приложение Д Баланс рабочего времени на 2017 год 90
Приложение Е.1Типовой план счетов 91
ПриложениеЕ.2 Типовой план счетов 92
ПриложениеЕ.3 Типовой план счетов 93
ПриложениеЕ.4 Типовой план счетов 94
Приложение Е.5 Типовой план счетов 95
Приложение Е.6 Типовой план счетов 96

Введение

Затраты на оплату труда являются одними из наиболее значимых статей расходов любого экономического субъекта. Учет труда и заработной платы является наиболее ответственным и трудоёмким участком работы бухгалтера. Бухгалтерская работа на этом участке представляет собой упорядоченную систему сбора и обработки информации: регистрацию, измерение, наблюдение, начисление, непрерывный учет.

Оплата труда представляет собой систему отношений, в результате которых перед работодателем возникает обязательство выплаты работнику справедливой заработной платы за его труд. Заработная плата устанавливается трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, которые не должны противоречить Трудовому кодексу и другим нормативным правовым актам Республики Казахстан.

Кроме информации о начисляемой заработной плате, важны учет обязательств и своевременные расчеты с бюджетом, а также учет расчетов по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным социальным отчислениям в государственную корпорацию «Правительство для граждан».

Актуальность данной темы состоит в том, что учет и организация заработной платы является одним из самых ответственных и трудоёмких направлений деятельности работы бухгалтера, а заработная плата для большинства людей является основным источником дохода. От размера источника дохода зависит уровень жизни населения, поэтому тема заработной платы важна не только для каждого человека, но и для государства в целом. Государство при помощи законов осуществляет регулирование трудовых отношений работодателя и работника, размер минимальной оплаты труда, осуществляет контроль по расчетам оплаты

труда, своевременной выплатой заработной платы, исчислением и перечислением налогов.

Цель работы в определении методов учета и организации заработной платы в бюджетных организациях, разработке рекомендаций по совершенствованию контроля оплаты труда.

Задачи:

-Определить теоретические основы учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях, нормы законов по бухгалтерскому и налоговому учету, особенности учета оплаты труда.

-Рассмотреть учет расчетов по заработной плате на примере КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы ВКО.

-Изучить методы контроля расчетов по оплате труда перед государством и перед работниками.

-Выявить изменения в налогообложении в 2017году.

-Исследовать корпоративную социальную ответственность организации, и эффективность её применения.

Предмет и объект исследования.

Объект: Бухгалтерский учет и организация оплаты труда в бюджетных организациях, нормативные акты.

Предмет: Заработная плата, расчеты с работниками по оплате труда, начисление заработной платы.

1 Теоретические основы учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях

1.1 Сущность заработной платы, виды и формы оплаты труда в бюджетных организациях

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя.[1]К актам работодателя относятся: приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики отпусков.

Одним из основных принципов организации заработной платы в современной экономике является принцип материальной заинтересованности работника в результатах своего труда. Материальная заинтересованность, помимо основной заработной платы, достигается выплатой премий, вознаграждений по результатам года, надбавок, доплат.

Бухгалтерский учет и оплата труда должны обеспечить:

– соблюдение норм действующего законодательства в области регулирования оплаты труда;

– контроль над точностью начисления заработной платы, и уплаты обязательных взносов и налогов;

– контроль за своевременным и полным расчетом с работниками организации по заработной плате;

– контроль над расходованием ФОТ, выплатой премий, пособий, компенсаций.

Рациональная организация учета труда и заработной платы способствует добросовестному отношению к труду. Большое значение при этом имеют: усиление зависимости заработной платы и премий каждого работника от его личного трудового вклада и конечных результатов работы

коллектива; дальнейшее совершенствование нормирования трудовых затрат и форм оплаты труда.

Оплату труда можно условно разделить на основную и дополнительную.

К основной заработной плате относится оплата за отработанное работником время в организации, тарифным ставкам, окладам, премии, доплаты за работу в ночное время и праздничные дни, за заведование и так далее.

К дополнительной оплате труда относятся выплаты за неотработанное время – пособие по временной нетрудоспособности на основании больничного листа, оплата трудовых очередных отпусков, экологических отпусков, выходного пособия, пособия на оздоровление (лечебное пособие) и тому подобное.

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 установлено, что системой оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий является повременная и сдельная система оплаты труда.[2]

Повременной называется такая форма оплаты труда, при которой заработок работнику начисляется согласно окладу, который определяется по установленной тарифной ставке за фактически отработанное время. Работа в сверхурочное время при повременной оплате труда оплачивается не ниже чем в полуторном размере.

При сдельной оплате труда, заработная плата работнику начисляется в заранее установленном размере за каждую единицу выполненной работы или изготовленной продукции (выраженной в производственных операциях, штуках, тоннах и так далее).При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов должностного оклада работника.

Повременная система оплаты труда в бюджетных организациях рассчитывается с применением:

- реестра должностей гражданских служащих, в соответствии с классификацией должностей гражданских служащих по функциональным блокам;

- коэффициентов для исчисления ДО гражданских служащих, работников организаций, применяемых к БДО;

- коэффициентов для исчисления ДО рабочих, применяемых к БДО;

- доплат и надбавок за условия труда работников организаций, пособия на оздоровление и компенсаций;

- схем ДО в иностранной валюте работников Торгового представительства Республики Казахстан в Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников бюджетных организаций определяется из ДО (тарифной ставки), согласно штатному расписанию с учетом доплат и надбавок за условия труда, пособия на оздоровление к ежегодному оплачиваемому трудовому отпуску гражданским служащим в размере одного оклада, компенсаций, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Гражданам Республики Казахстан работающим в зонах экологического бедствия и на территориях радиационного риска предусмотрены доплаты в виде ежемесячной выплаты к оплате труда, в размере МРП умноженного на соответствующий коэффициент в зависимости от зоны проживания.

Гарантии для работников, осуществляющих трудовую деятельность в зонах экологического бедствия и радиационного риска, устанавливаются ст. 127-1 ТК РК.

Согласно статье 13 «Социальная поддержка населения» Закона Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года № 1787-XII «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»,население,

проживающее на территориях радиационного риска, имеет право на дополнительную оплату труда, стипендий, дополнительных оплачиваемых отпусков. Продолжительность и оплату дополнительных отпусков можно посмотреть в таблице 1.

Таблица 1– Дополнительная оплата труда, гражданам, проживающим в зонах риска

Наименование территорий по зонам проживания	**оплата труда в МРП**	**оплата стипендий в МРП**	**доп. отпуск в календарных днях**
зона чрезвычайного радиационного риска	2	2	14
зона максимального радиационного риска	1,75	1,75	12
зона повышенного радиационного риска	1,5	1,5	10
зона минимального радиационного риска	1,25	1,25	7
территории с льготным социально-экономическим статусом	1	1	5
Примечание: составлено автором			

В письме Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 12 февраля 2004 года № 09-2-15/613 дано разъяснение, что дополнительная оплата труда населению как мера социальной поддержки исчисляется из МРП и выплачивается работнику один раз в месяц независимо от отработанных дней по графику работы. То есть независимо от должности и отработанных дней выплачивается фиксированная доплата, кратная МРП.

1.2 Нормативное регулирование труда и заработной платы

К нормативно-законодательным актам, регулирующим операции по оплате труда и расчетам с персоналом организации, относятся:

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями от 06.04.2016 г.);

Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 года № 234-II;

Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) от 10 декабря 2008 года № 99-IV;

Единые правила исчисления средней заработной платы, утвержденный приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908;

Методические рекомендации по применению Единых правил исчисления средней заработной платы работников, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908;

Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 19 «Вознаграждения работникам».

Закон о бухгалтерском учете в РК регулирует систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности, определяет принципы, основные характеристики и правила ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Цель трудового законодательства Республики Казахстан –правовое регулирование трудовых отношений, защита прав и интересов сторон трудовых отношений, установление гарантий прав и свобод в сфере труда.

В соответствии с законом ТК РК работодатель обязан оплачивать труд работников согласно индивидуальным трудовым или коллективным трудовым договорам, в котором оговорено количество выполняемых работ, их качество и сложность.

В Республике Казахстан установлен запрет на любое понижение оплаты труда в зависимости от пола, возраста, расы, национальной принадлежности, а так же снят запрет на ограничение максимального размера заработной платы. Размер заработной платы не может быть ниже установленного законодательством Республики Казахстан минимального размера заработной платы.

Налоговый кодекс регулирует отношения, связанные с исполнением налогового обязательства. В части расходов на оплату труда Налоговым

кодексом регулируется порядок обложения социальным налогом расходов работодателя, выплачиваемых работникам, а также порядок отнесения на вычеты расходов работодателя по начисленным доходам работников и иным выплатам физическим лицам.

В Методических рекомендациях по применению Правил исчисления средней заработной платы работникам, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908, изложены разъяснения по исчислению средней заработной платы в соответствии с пунктом 3 статьи 114 Трудового кодекса о едином порядке исчисления.

Согласно данным методическим рекомендациям, исчисление средней заработной платы производится за фактически отработанное время из расчета среднего дневного (часового) заработка за соответствующий период с учетом установленных доплат, надбавок, премий и других стимулирующих выплат, носящих постоянный характер, предусмотренных системой оплаты труда.[1]

Средний дневной (часовой) заработок– начисленная сумма заработной платы за единицу времени (день, час), определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов), исходя из баланса рабочего времени, соответственно, при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

В статье 68 ТК РК определен размер продолжительности нормального рабочего времени, который не может превышать 40 часов в неделю, а суммарная продолжительность рабочего дня не может превышать норму продолжительности ежедневной работы более чем на 4 часа. Продолжительность рабочего дня не должна превышать 8 часов согласно пункта 4 статьи 71 ТК РК, исключение представляют производства с непрерывным процессом работы, на которых работа устанавливается посменно, соответственно максимальный размер рабочей смены равен 12 часам, а так же запрещено использовать труд работника две смены подряд по

12 часов. Трудовым или коллективным договором может быть предусмотрена меньшая продолжительность рабочего времени. Максимальный размер рабочего времени можно увидеть в таблице 2.

Таблица 2– Норма рабочего времени в 2017 году

	Пятидневная рабочая неделя	Шестидневная рабочая неделя
40-часовая рабочая неделя	1960 часов (245 дней по 8 часов)	1972 часов (246 дней по 7часов+50 дней по 5часов)
36-часовая рабочая неделя	1764 часа (245 дней по 7 часов 12 минут)	1776 часа (296 дней по 6 часов)
Среднемесяч-ное число рабочих дней	20,42 дня	24,67 дня
Примечание: составлено автором		

Количество календарных дней в 2017 году без учета праздников согласно балансу рабочего времени – 351 день, среднемесячное число календарных дней составляет 29,25. Календарные дни применяются для расчета нормы продолжительности рабочего времени и для определения количества дней трудового отпуска.

Правовой основой регулирования системы расчетов с персоналом по оплате труда является трудовое законодательство Республики Казахстан, которое основывается на Конституции Республики Казахстан и состоит из Трудового кодекса, законов Республики Казахстан и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан.

Трудовые отношения между работником и работодателем закрепляются в трудовом договоре.

Согласно статье 28 Трудового кодекса, трудовой договор должен содержать информацию о:

1) реквизитах сторон: работника-ФИО, адрес, ИИН, удостоверении личности; полное наименование работодателя - юридического лица, местонахождение, сведения о государственной регистрации, БИН;

2) работу по определенной специальности, квалификации или должности (трудовую функцию);

3) место выполнения работы;

4) срок трудового договора;

5) дату начала работы;

6) режим рабочего времени и времени отдыха;

7) размер и иные условия оплаты труда;

8) характеристику условий труда, гарантии и льготы, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях;

9) права и обязанности работника;

10) права и обязанности работодателя;

11) порядок изменения и прекращения трудового договора;

12) ответственность сторон;

13)дату заключения и порядковый номер.

Для заключения трудового договора работник обязан предоставить документы установленные ТК РК: удостоверение личности, документ об образовании, документ подтверждающий трудовой стаж (при его наличии),документ о медицинском освидетельствовании.

Трудовой договор заключается в письменной форме минимум в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами. Один экземпляр остается у работодателя, второй – отдается работнику.

После заключения трудового договора в день его заключения издается приказ о приеме на работу, работодатель обязан ознакомить работника с приказом в трехдневный срок.

Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда(п. 1 ст. 103 ТК РК).[1]

Минимальный размер месячной заработной платы, устанавливаемый ежегодно законом РК о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, не должен быть ниже прожиточного минимума и не включает в себя доплат и надбавок, компенсационных и социальных выплат, премий и других стимулирующих выплат и выплачивается пропорционально отработанному времени (п. 1 ст. 104 ТК РК).[1]

Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете на 2017–2019 годы» от 29 ноября 2016 года № 25-VI с 1 января 2017 года установлены:

- минимальный размер заработной платы – 24459 тенге;
- величина прожиточного минимума для исчисления размеров базовых социальных выплат – 24459 тенге;
- месячный расчетный показатель для исчисления пособий и иных социальных выплат, а также для применения штрафных санкций, налогов и других платежей в соответствии с законодательством Республики Казахстан – 2269тенге.

Трудовой договор предусматривает выполнение работ по определенной специальности и квалификации за выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работник получает вознаграждение.

Вознаграждение является основным источником доходов работника и оплата труда, как правовая категория закрепляет права и обязанности, возникающие между сторонами трудового правоотношения.Определяющей основой содержания трудовых правоотношений можно обозначить трудовую деятельность рабочих и служащих, осуществляемую ими в учреждениях, предприятиях и организациях. Этот критерий делает необходимым отделение заработной платы от других форм вознаграждения за труд, свойственных гражданским и иным правоотношениям.

Через взаимные права и обязанности работника и работодателя определяются трудовые правоотношения. Права и обязанности работника и работодателя как элементы (содержание) трудового правоотношения дают

возможность утверждать, что право работника на оплату труда и обязанность работодателя платить заработную плату делает заработную плату элементом трудового правоотношения.

Учет оплаты труда на предприятии начинается с документов, которые являются основанием для начисления зарплаты. Нормативно-правовая база по учету зарплаты содержит ряд унифицированных форм первичных документов. Некоторые формы предприятие разрабатывает и утверждает самостоятельно в целях ведения учета и соблюдения требований законодательства.

Организация учета зарплаты начинается с первичной документации по оплате труда:

– штатного расписания;

– трудового договора;

– приказа о приеме на работу;

– табеля учета рабочего времени;

– приказов о поощрениях.

Заработная плата является основной формой получения личного дохода работника и затратами работодателя. Отражая данный вид затрат, предприятие ведет ряд документов, подтверждающих виды и объем заработной платы и других начислений работнику, а также документов, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Государственное регулирование оплаты труда включает:

– установление минимальной заработной платы, доплату за работу в праздничные, выходные дни и ночное время;

- определение максимального количества рабочего времени в месяце, в неделе, в сутках;

- ограничение удержаний из заработной платы работников;

- контроль над своевременной выплатой заработной платы и недопущения случаев занижения установленных минимальных социальных гарантий.

1.3 Особенности учета расчетов по заработной плате в бюджетных организациях

Основными документами для начисления заработной платы являются: приказы по государственному учреждению о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, табели учета использования рабочего времени.[3]

Согласно бухгалтерскому законодательству, бухгалтерские записи и расчеты производятся на основании первичных документов. При использовании повременной формы оплаты труда, основной заработок работника начисляется по установленной тарифной ставке (часовой, дневной) или окладу за фактически отработанное время и зависит от квалификационного уровня работника и отработанного времени. Для этого учитываются характеристика и особенности условий труда и сменной работы.

Первичные документы по учету и оплате труда состоят из Личной карточки работника и Лицевого счета. Осуществление выплаты заработной платы производится по расчетной и расчетно-платежной ведомости. Для учета отработанного времени работников ведется табель.

Оплата труда при повременном учете в бюджетной организации происходит на основании должностного оклада, который определяется по функциональным блокам с применением коэффициентов в зависимости от стажа и должности.

Применение сдельной оплаты труда, рассчитывается исходя из количества выполненной работы и сдельной расценки. Сдельная расценка – это величина заработной платы за фактический объем выполненной работы или за оказанную услугу. При применении сдельной формы оплаты труда важными критериями определения суммы заработной платы являются применяемые нормативы и тарифные ставки. Для начисления сдельной

заработной платы документально ведется учет объема выполняемой работы или услуги.

Трудовым законодательством предусмотрены различные доплаты за отступления от нормальных условий труда: доплаты за работу в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни, за выполнение работы, требующей более высокой квалификации. Конкретные размеры и условия выплат определяются трудовыми договорами, не должны идти вразрез с трудовым законодательством и отражаются в учетных документах.

Ведение первичных документов, которые утверждены уполномоченным органом по ведению бухгалтерского учета, требует налоговое законодательство Республики Казахстан. Записи в налоговых регистрах производятся на основании первичных документов.

Налоговым законодательством предусмотрено ведение налоговыми агентами, включая предпринимателей, регистра, который называется «Налоговый регистр по учету доходов физических лиц, облагаемых у источника выплаты налоговых обязательств по таким доходам, обязательств по учету обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, включая все налоги и отчисления». Правила составления этого и других налоговых регистров утверждены приказом исполняющего обязанности министра финансов Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 271.

Регистр предназначен для отражения операций по учету доходов физических лиц, облагаемых у источника выплаты, налоговых обязательств по таким доходам, обязательств по учету обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, включая все налоги и отчисления.

В регистре указывается следующая информация по каждому работнику:

– сумма задолженности по невыплаченным доходам работнику на начало месяца;

– сумма начисленного дохода работника или физического лица за отчетный месяц;

– сумма доходов работника или физического лица, не подлежащая налогообложению, а также сумма налоговых вычетов с доходов работника;

– сумма дохода работника, с которого удерживаются обязательные пенсионные взносы за отчетный месяц, и сумма обязательных пенсионных взносов, подлежащая перечислению в накопительный пенсионный фонд;

– сумма доходов работника или физического лица, облагаемая индивидуальным подоходным налогом за отчетный месяц, и сумма индивидуального подоходного налога, облагаемого у источника выплаты, подлежащая уплате в бюджет за отчетный месяц;

– сумма дохода к выплате за отчетный месяц, сумма выплаченных доходов за отчетный месяц и сумма задолженности по невыплаченным доходам на конец месяца;

– сумма расходов работодателя, выплачиваемых работнику, с которых исчисляется социальный налог, и сумма исчисленного социального налога;

– сумма дохода работника, с которых исчисляются социальные отчисления за отчетный месяц, и сумма социальных отчислений, подлежащая перечислению.

Налоговые регистры должны предъявляться при проведении налоговых проверок.

При выплате заработной платы согласно статье 113 ТК РК работодатель обязан в письменной или в электронной форме известить работника о составных частях заработной платы и произведенных удержаниях, в том числе об удержанных пенсионных взносах и произведенных социальных отчислениях. Работник имеет право знать, как ему начислили зарплату и какие произведены удержания.

В соответствии с Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» от 21 июня 2013 года №105-V государственные органы, физические и юридические лица являются участниками пенсионной системы. В связи с чем, у участников системы возникает необходимость

исчисления и перечисления обязательных пенсионных взносов и обязательных профессиональных пенсионных взносов. Обязательные пенсионные взносы (ОПВ) – деньги, вносимые в соответствии с Законом «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» в единый накопительный пенсионный фонд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. ОПВ, подлежащие уплате в ЕНПФ, исчисляются путем применения ставки размере 10% к объекту исчисления обязательных пенсионных взносов.

1.4 Налогообложение оплаты труда

В Республике Казахстан заработная плата облагается двумя налогами: индивидуальным подоходным и социальным. Индивидуальный подоходный налог удерживается из заработной платы работника после удержания пенсионных взносов и применения налоговых вычетов. Согласно НК РК плательщиками индивидуального подоходного налога являются физические лица, имеющие объекты налогообложения, определяемые в соответствии со статьей 155.

Объекты налогообложения в соответствии с НК РК:

-доходы физического лица, облагаемые у источника выплат

-доходы физического лица, не облагаемые у источника выплат.

Объекты налогообложения определяются как разница между доходами, подлежащими налогообложению и налоговыми вычетами.

В соответствии с НК РК не рассматриваются в качестве дохода физического лица:

-адресная социальная помощь,

-пособия и компенсации, выплачиваемые за счет средств бюджета,

-возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью,

-суммы пенсионных накоплений.

Так же в налоговом кодексе определены доходы, не подлежащие

налогообложению, которые можно увидеть в таблице 3.

Таблица 3– Необлагаемые доходы физических лиц

Доходы, не подлежащие налогообложению	Примечания
Суммы пенсионных отчислений перечисляемые в пенсионный фонд	10% от заработной платы
Алименты, полученные на детей и иждивенцев	Без ограничений
Социальные выплаты гражданам, пострадавших вследствие экологического бедствия или ядерных испытаний на испытательном ядерном полигоне	Без ограничений
Доходы для участников ВОВ	За год в размере 75 МРЗП
Доходы инвалидов I, II, III	За год в размере 75 МРЗП
Доходы одного из родителей, опекунов, попечителей имеющих ребенка-инвалида (за каждого ребенка до 18 лет)	За год в размере 75 МРЗП
Доходы одного из родителей, опекунов, попечителей имеющих ребенка-инвалида с детства (всю жизнь)	За год в размере 75 МРЗП
Доход одного из усыновителей(удочерителей)(за каждого ребенка до 18 лет)	За год в размере 75 МРЗП
Выплаты для оплаты медицинских услуг, выплаты при рождении ребенка, выплаты на погребение	За год в размере 8 МРЗП
Примечание: составлено автором	

Начисленными работодателем доходами работника, подлежащими налогообложению, являются следующие доходы работника, в том числе признанные в бухгалтерском учете работодателя в качестве расходов (затрат) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности:

1) подлежащие передаче работодателем работнику в собственность деньги в наличной и (или) безналичной форме в связи с наличием трудовых отношений;

2) доходы работника в натуральной форме в соответствии со статьей 164 Налогового кодекса;

3) доходы работника в виде материальной выгоды в соответствии со статьей 165 Налогового кодекса.

Ставка при исчислении ИПН равна 10% статья 158 НК РК, первоочередным удержанием из заработной платы является ОПВ 10%, затем удерживается ИПН. Налоговый период -календарный месяц.

1.5 Виды налоговых вычетов

Финансовому и налоговому учету заработной платы всегда уделяется большое значение независимо от используемого режима налогообложения. Налоговый учет доходов работников является объектом особого внимания в ходе проверок контролирующих органов.

Налоговыми органами проводится камеральный контроль в отношении сумм данного вида вычетов с суммами налогооблагаемых доходов, отраженных в декларациях по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу по формам 200.00 и 210.00. Поэтому целесообразно сверить эти данные и в случае расхождений составить соответствующие аналитические сведения.

Плательщиками ИПН с доходов, облагаемых у источника выплаты, являются физические лица. Хозяйствующие субъекты, которые выплачивают такие доходы, в том числе бюджетные организации, в соответствии с налоговым законодательствомпп. 31 п. 1 ст. 12 НК РК являются налоговыми агентами и обязаны удерживать ИПН из доходов физических лиц у источника выплаты.

Обязанностями налогового агентаявляются (ст. 15 НК РК):

– правильное и своевременное исчисление налогов, удерживаемых у источника выплаты в соответствии с особенной частью Налогового кодекса;

– удержание соответствующих налогов с налогоплательщика и перечисление их в бюджет в порядке и сроки, предусмотренные Налоговым кодексом;

– ведение учета выплаченных налогоплательщикам доходов, а также удержанных и перечисленных в бюджет сумм налогов, в том числе персонально по каждому налогоплательщику;

– представление в орган государственных доходов по месту регистрационного учета налоговой отчетности в порядке, установленном особенной частью Налогового кодекса.

В статье 160 Налогового кодекса определен перечень доходов физических лиц, относящихся к группе доходов, облагаемых у источника выплаты. Таковыми являются:

– доход работника;

– доход физического лица от налогового агента;

– пенсионные выплаты из ЕНПФ и добровольных накопительных пенсионных фондов;

– доход в виде дивидендов, вознаграждений, выигрышей;

– стипендии;

– доход по договорам накопительного страхования.

Бухгалтер Государственного бюджетного учреждения при определении облагаемого дохода работников для исчисления ИПН обязан руководствоваться следующими положениями Налогового кодекса:

– понятием «доход работника», изложенным в статьях 163, 164, 165 и используемым в целях налогообложения;

– действующими ставками ИПН, предусмотренными статьей 158;

– перечнем выплат, которые не рассматриваются в качестве доходов физических лиц, согласно пункту 3 статьи 155;

– перечнем доходов, не подлежащих обложению ИПН в соответствии с пунктом 1 статьи 156;

– перечнем и порядком предоставления работникам налоговых вычетов, предусмотренных статьей 166.

Бухгалтер-расчетчик по начислению заработной платы, определяет, какие затраты на работников в целях налогообложения можно учесть как доход работников, чтобы отнести их на вычеты при составлении налоговой декларации по форме 220.00.

Доход работника является объектом исчисления ОПВ, ИПН, социального налога и социальных отчислений, поэтому при включении в доход работника указанных затрат необходимо их учесть при исчислении налогов и платежей из дохода работника.

В статье 166 НК РК предусмотрено шесть видов налоговых вычетов при исчислении ИПН:

1) сумма в размере минимальной заработной платы;

2) сумма обязательных пенсионных взносов;

3) сумма добровольных пенсионных взносов;

4) сумма страховых премий;

5) суммы, направленные на погашение вознаграждения по займам, полученным физическим лицом;

6) расходы на оплату медицинских услуг.

А так же согласно п.1 пп.12 ст.156 НК РК не облагаются налогамивыплаты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия или ядерных испытаний на испытательном ядерном полигоне.

Для получения налоговых вычетов (кроме ОПВ), работник обязан подать работодателю заявление на предоставление вычетов. Согласно пункту 4 статьи 166 Налогового кодекса, указанные налоговые вычеты могут быть получены работникамитолько у одного работодателя. Если работником не будет подано заявление на предоставление вычетов, то работодатель не должен применять данные вычеты самостоятельно, это будет нарушением налогового законодательства. Заявление подается работникам в начале каждого календарного года и действует до конца года, либо до момента увольнения.

На вычет в размере 1 МРЗП при расчете ИПН имеют право все граждане Казахстана, вычет предоставляется в течение года каждый месяц один раз в месяц при возникновении дохода.

Налоговый вычет на сумму расходов работника на медицинские услуги (кроме косметологических) предоставляется за каждый месяц в течение календарного года на основании подтверждающих документов о получении услуги и фактических расходов на оплату. Общая сумма вычета не может превышать 8-кратного МРЗП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года. В 2017 году максимальная сумма вычета при расчете ИПН по медицинским услугам составляет 195 672 тенге.

2 Учет расчетов по заработной плате на примере КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы ВКО

2.1 Характеристика организации

Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Курчатовская городская больница» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве хозяйственного ведения.

Предприятие создано в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного Акимата от 16 апреля 2014 года № 109 «О некоторых вопросах организаций здравоохранения Восточно-Казахстанской области. Учредителем Предприятия является – Акимат Восточно-Казахстанской области. Органом, осуществляющим, управление Предприятием является государственное учреждение «Управление здравоохранения Восточно-Казахстанской области».

Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление финансов Восточно-Казахстанской области».

В соответствии с предметом и целью деятельности Предприятие осуществляет следующие функции:

1. Обеспечивает население г.Курчатова ВКО гарантированным объемом бесплатной медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством РК;

2. Оказывает населению г. Курчатов ВКО платные медицинские услуги по перечню и ценам, утвержденным Органом государственного управления;

3. Организовывает мероприятия, направленные на профилактику, снижение и ликвидацию инфекционной заболеваемости, а также снижение

общей заболеваемости, заболеваемости с временной утратой трудоспособности, инвалидности, материнской, детской и общей смертности;

4. Взаимодействует со службами и организациями здравоохранения, органами исполнительной, представительной власти на районном уровне и вышестоящими органами по вопросам входящим в компетенцию Предприятия.

Управление Предприятием осуществляет руководитель – главный врач Предприятия, который назначается и освобождается от должности ГУ Управлением здравоохранения Восточно-Казахстанского областного Акимата. Лицами, уполномоченными, выполнять управленческие функции являются главный врач и главный бухгалтер. Численность и штаты отдела бухгалтерского учета определяются штатным расписанием Предприятия.

Должностные обязанности работников регламентируются должностными инструкциями.

Структуру предприятия можно увидеть на рисунке 1, который составляет: управленческий персонал, основной персонал, административный персонал, вспомогательный персонал.

К управленческому персоналу относятся: главный врач, заместитель главного врача, главный бухгалтер.

Основной персонал включает в себя: медицинский персонал (врачи и медицинская сестра), провизора, медстатистика, лаборантов и фармацевта.

Административный персонал составляет: начальник хозяйственного отдела, переводчик государственного языка, инженер ТБ, экономистов, бухгалтеров, программиста, инспектора отдела кадров. Вспомогательный персонал состоит из: кассира, оператора ЭВМ, делопроизводителя, архивариуса, сестры-хозяйки, санитарок, рабочей по стирке белья, сторожа, уборщицы, электрика, слесаря-сантехника, оператора диз.камеры, плотника, дворника, водителей.

Структура предприятия

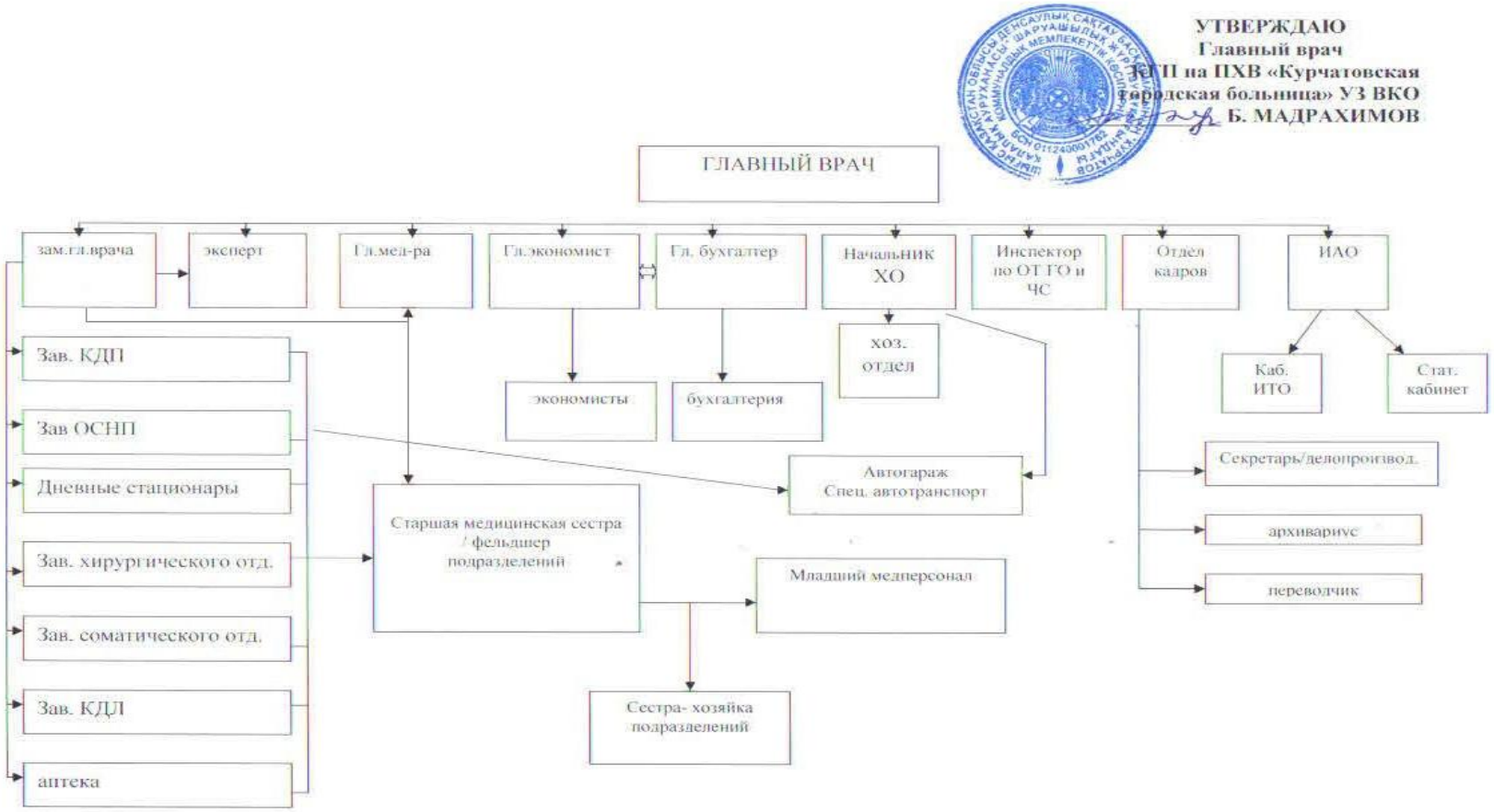

Рисунок 1 – Утвержденная структура Курчатовской городской больницы

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется с применением компьютерной программы 1-С бухгалтерия. Внутренний контроль за совершаемые операции осуществляется бухгалтерской службой в момент принятия первичных учетных документов к учету.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Учетная политика определяет основные учетные принципы, которые применяются для ведения бухгалтерского учета и подготовки отдельной финансовой отчетности, является внутренним документом, регулирующим организацию и постановку бухгалтерского учета Предприятия.

Разработана в соответствии: с Законом РК от 28 февраля 2007 года № 234 «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»; Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), а именно IFRS, IAS; Постановлением правительства Республики Казахстан от 14 октября 2011 года № 1172 «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета»; Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 23 мая 2007 года №185 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета».

Целью принятия учетной политики является формирование системы бухгалтерского учета, которая будет достоверно представлять информацию о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях финансового положения предприятия.

Для отражения налога на прибыль в финансовой отчетности Предприятия применяется балансовый метод обязательств, согласно которому в финансовой отчетности требуется отражать не только текущий налог на прибыль, но и отложенные налоги на прибыль, существующие на конкретную дату.

2.2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации

Основным первичным документом по учету рабочего времени является "Табель учета использования рабочего времени" форма 421 Альбома форм.

Табель применяется для учета использования рабочего времени всех категорий работающих, а также для контроля за соблюдением сотрудниками установленного режима рабочего времени, для расчетов с ними по заработной плате и для получения данных об отработанном времени. С его помощью получают сведения об отработанном времени и неотработанных по разным причинам часах и днях, обеспечивается текущее наблюдение за выходами на работу, соблюдением правил прихода и ухода, состоянием трудовой дисциплины. По каждому отделению больницы составляется отдельный табель в конце каждого месяца. Табель учета рабочего времени составляется по отделению скорой помощи, инфекционному отделению, школам, стоматологии, поликлинике, стационару и дневному стационару.

Табель ведется старшей медицинской сестрой отделения, заверяется заведующим отделения и утверждается главным врачом. В отделе бухгалтерии ответственная за заполнение табеля – кассир. Ответственные за ведение табеля назначаются заведующими отделений и главным бухгалтером. В конце месяца по табелю определяется общее количество отработанных дней, а также часы замещений, дежурств, переработок. Заполненные табеля и приказы на замещение должностей, оформленные соответствующими подписями, передаются расчетчику для начисления заработной платы. Табель учета рабочего времени по платным услугам составляется кассиром, а так же производится разноска доходов от платных услуг по кабинетам и передается расчетчику.

Начисление заработной платы за месяц производится в программе 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 Здравоохранение для Казахстана, программа

формирует расчетную ведомость. Расчетная ведомость содержит информацию о: названии организации, периоде расчета (месяц и год), порядковый номер, табельный номер, фамилии и инициалы сотрудников, наименование должностей, количество отработанных дней и часов, суммах начисленной заработной платы, экологических надбавках, отпусках, больничных, доплат, компенсаций, удержаний (ИПН, ОВП, социального налог, социальных отчислений) и других сумм. Перечисление зарплаты, после уплаты всех налогов и отчислений, производится через интернет – банкинг в режиме онлайн «Народного банка» на карточные счета сотрудников. «Интернет-банкинг для юридических лиц» – это автоматизированная система для проведения безналичных платежей и управления своими банковскими счетами в режиме удаленного доступа и реального времени. Для этого заключается дополнительный договор с банком, и оформляется электронная цифровая подпись (ЭЦП) на лицо, уполномоченное главным врачом, на доступ к бюджетному и внебюджетному счету организации – главному бухгалтеру. На внебюджетном счете собираются доходы от платных услуг.

При осуществлении платежей в системе интернет – банкинг в системе формируется платежное поручение которое содержит: номер, дату, наименование отправителя и получателя, номер счета отправителя и получателя, БИН отправителя и получателя, КБК расходов (номер администратора, программы, подпрограммы, специфику), КНП, общую сумму платежа, назначение платежа и список сотрудников с указанием карточных счетов, ИИН и сумм зарплаты по каждому человеку. Заработная плата с дохода по платным услугам формируется отдельным счетом к оплате.

Сформированное платежное поручение заверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП) и отправляется для дальнейшей обработки банком. Далее платежное поручение распечатывается на принтере в PDF формате, подписывается главным бухгалтером и главным врачом и подшиваются в документы по закрытию месяца.

Движение денежных безналичных средств отражается в Журнале–ордере №2 «Наличность на расчетном счете» с Кредита счета 1030 «Наличность на расчетном счете» в Дебет счетов подразделов: 3120 (ИПН), 3150 (СН), 3210 (СО), 3220 (ОПВ), 3350 (зарплата).

Для исчисления должностных окладов работников организации, содержащихся, за счет средств бюджета государства применяют коэффициенты, разбитые по функциональным блокам.

При приеме на работу тарификационной комиссией по каждому сотруднику определяется стаж работы по идентичной специальности и устанавливают блок (A, B, C, D) с разбивкой на звено (A1, A2 и т.д.) и ступень (1,2,3 и т.д.) по которому будет происходить начисление заработной платы. Тарификационная комиссия назначается главным врачом, в состав комиссии входят: главный бухгалтер, главный врач, инспектор отдела кадров, старший экономист, главная медицинская сестра.

По решению комиссии составляется «Протокол тарификационной комиссии» в произвольной форме, на основании которого создается приказ об утверждении протокола. Оригинал протокола передается в кадровую службу, а копия протокола в бухгалтерию, для определения и расчета оклада сотрудников. При наличии высшего медицинского образования, в стаж работы врача, засчитывается время работы на врачебных и руководящих должностях, время обучения на курсах повышения квалификации, переподготовки, ординатуре, магистратуре, аспирантуре, докторантуре, связанной с клинической практикой. Если у врача имеется стаж работы в должности медицинской сестры, такой стаж не включается в стаж для определения оклада, так как не является врачебным.

Для исчисления должностных окладов (тарифных ставок) рабочих используются коэффициенты. К рабочим относятся: санитарка, водитель, сестра-хозяйка, рабочая по стирке белья, сторож, уборщица, электрик, плотник, дворник, оператор дезинфицирующей камеры.

Классификацию должностей по блокам Курчатовской городской больницы (за исключением квалифицированных рабочих), по функциональным блокам можно увидеть в таблице 4, которая содержит наименования всех должностей в Курчатовской городской больнице.

Таблица 4– Классификация должностей по функциональным блокам

Звено	Ступень	Наименования должностей	
Блок А (управленческий персонал)			
А1	3	Главный врач	Руководители ГУ и ГКП районного значения(города областного значения)
	3−1	Заместитель главного врача	Заместители руководителей ГУ и ГКП районного значения (города областного значения)
А2	3	Главный бухгалтер, завед.ПМСП, завед.КДП	Руководители структурных подразделений ГУ и ГКП районного значения(города областного значения)
Блок В (основной персонал) В сферах «Здравоохранение»			
В2	1	Врачи: инфекционист, невропатолог, маммолог, онколог, инфекционист, отоларинголог, неонатолог, терапевт, статистик,	Специалисты (врач) основного персонала высшего уровня квалификации высшей категории
	2	Врачи: терапевт(зав.отд), педиатр, терапевт, дерматовенеролог, рентгенолог, акушер-гинеколог, анестезиолог-реаниматолог	Специалисты (врач) основного персонала высшего уровня квалификации первой категории
	3	Врачи: педиатр, эндокринолог, офтальмолог, акушер-гинеколог, хирург	Специалисты (врач) основного персонала высшего уровня квалификации второй категории
	4	Врачи: стоматолог, терапевт, фтизиатр, психиатр, нарколог, эндоскопист, ЗОЖ, УЗИ, хирург, физиотерапевт, функц.диагн., кардиолог, трансфузиолог, статистик, эксперт, эпидемиолог	Специалисты (врач) основного персонала высшего уровня квалификации без категории
В3	4	Психолог, провизор	Специалисты (специалисты среднего медицинского персонала и другие) основного персонала высшего уровня квалификации без категории

B4	1	Старший фельдшер, фельшер, м/с по приему вызова на скорой, старшая мед.сестра, мед.сестра стоматологии, акушерка, мед.сестры специалистов, лаборант	Специалисты основного персонала среднего уровня квалификации высшей категории
	2	м/с стоматологии, м/с специалистов, медстатистик,	Специалисты основного персонала среднего уровня квалификации первой категории
	3	Соц.работник, медстатистик, акушерка,	Специалисты основного персонала среднего уровня квалификации второй категории
	4	Медсестры школ, дантист, м/с специалистов, рентген лаборант, фармацевт, медрегистратор,	Специалисты основного персонала среднего уровня квалификациибез категории
Блок С (административный персонал)			
С1		Начальник хозотдела,	Заведующие хозяйственными подразделениями ГУ и ГКП и иные отдельные приравненные к ним должности
С2		Программист, переводчик, инженер ТБ, ст.экономист, экономист, бухгалтера,	Специалисты высшего уровня квалификации, выполняющие административные функции
С3		Инспектор ОК, бухгалтер аптеки,	1) Специалисты среднего уровня квалификации, выполняющие административные функции; 2) Руководитель структурного подразделения, занятого хозяйственным обслуживанием
Блок D (вспомогательный персонал)			
D		Кассир, оператор ЭВМ, делопроизводитель, архивариус,	Технические исполнители
Примечание: составлено автором			

Коэффициенты для исчисления должностных окладов гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий (за исключением рабочих) по функциональным блокам можно увидеть в таблице 5, в которой находятся блоки относящиеся к Курчатовской городской больнице.

Таблица 5 – Коэффициенты для исчисления должностных окладов по функциональным блокам

Блок А – управленческий персонал									
Звено	Ступень	Стаж работы по специальности, в годах							
		0−3	3−6	6−9	9−12	12−16	16−20	20−25	Свыше 25
A1	1	5,84	6,00	6,17	6,34	6,52	6,70	6,89	7,08
	1−1	5,55	5,71	5,87	6,03	6,20	6,37	6,55	6,73
	2	5,21	5,36	5,51	5,66	5,82	5,98	6,15	6,32
	2−1	4,95	5,09	5,23	5,38	5,53	5,68	5,84	6,00
	3	4,66	4,79	4,92	5,06	5,20	5,35	5,50	5,65
	3−1	4,43	4,55	4,68	4,81	4,94	5,08	5,22	5,37
	4	4,21	4,33	4,45	4,57	4,70	4,83	4,97	5,11
A2	1	5,31	5,46	5,61	5,77	5,93	6,10	6,27	6,45
	1−1	5,04	5,18	5,33	5,48	5,63	5,79	5,95	6,12
	2	4,74	4,87	5,01	5,15	5,29	5,44	5,59	5,75
	2−1	4,50	4,63	4,76	4,89	5,03	5,17	5,31	5,46
	3	4,24	4,36	4,48	4,61	4,74	4,87	5,01	5,15
	3−1	4,03	4,14	4,26	4,38	4,50	4,63	4,76	4,89
	4	3,83	3,94	4,05	4,16	4,28	4,40	4,52	4,65

Блок В – основной персонал												
В сфере «Здравоохранение»												
Стаж работы по специальности, в годах												
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
B2	1	4,57	4,63	4,69	4,75	4,81	4,87	4,93	5,00	5,07	5,14	5,21
	2	3,98	4,04	4,10	4,16	4,22	4,28	4,34	4,41	4,48	4,55	4,62
	3	3,73	3,79	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,23	4,30	4,37
	4	3,08	3,14	3,20	3,26	3,32	3,38	3,44	3,51	3,58	3,65	3,72
B3	1	4,26	4,31	4,36	4,41	4,47	4,53	4,59	4,65	4,71	4,77	4,83
	2	3,67	3,72	3,77	3,82	3,88	3,94	4,00	4,06	4,12	4,18	4,24
	3	3,42	3,47	3,52	3,57	3,63	3,69	3,75	3,81	3,87	3,93	3,99
	4	2,77	2,82	2,87	2,92	2,98	3,04	3,10	3,16	3,22	3,28	3,34
B4	1	3,30	3,34	3,38	3,42	3,47	3,52	3,57	3,62	3,67	3,72	3,77
	2	2,94	2,98	3,02	3,06	3,11	3,16	3,21	3,26	3,31	3,36	3,41
	3	2,71	2,75	2,79	2,83	2,88	2,93	2,98	3,03	3,08	3,13	3,18
	4	2,26	2,30	2,34	2,38	2,43	2,48	2,53	2,58	2,63	2,68	2,73

Блок С – административный персонал												
C1		3,39	3,47	3,55	3,63	3,71	3,80	3,89	3,98	4,07	4,16	4,26
C2		3,08	3,15	3,22	3,29	3,37	3,45	3,53	3,61	3,69	3,77	3,86
C3		2,05	2,10	2,15	2,20	2,25	2,30	2,35	2,40	2,46	2,52	2,58
Блок D – вспомогательный персонал												
D		1,64	1,68	1,72	1,76	1,80	1,84	1,88	1,92	1,96	2,01	2,06
Примечание: Источник [3]												

Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов рабочим производятся в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Справочник содержит описание всех рабочих профессий, характеристику работ и требуемые навыки. В таблице 6 можно увидеть классификацию рабочих в Курчатовской городской больнице.

Таблица 6– Коэффициенты рабочих применяемые в организации

Наименование должностей рабочих Курчатовской городской больницы	**Квалификационный разряд**	**Коэффициент**
Водители скорой (спец.техника)	6	2,25
Сестра-хозяйка	5	2,10
Санитарка, слесарь-сантехник	4	1,96
Электрик, плотник, оператор диз.камеры	3	1,83
Рабочая по стирке белья, уборщица, сторож, дворник	2	1,71
Примечание: составлено автором		

После установления стажа и квалификационного разряда по каждому сотруднику тарификационной комиссией, в расчетном отделе бухгалтерии определяется оклад, путем умножения соответствующего коэффициента на бюджетный должностной оклад (БДО). Минимальный размер оклада работников не может быть ниже минимального размера заработной платы (МРЗП). Далее определяются надбавки и доплаты, в соответствии с нагрузкой, совмещением в процентах к БДО. Всем сотрудникам ежемесячно полагается необлагаемая налогами и отчислениями экологическая надбавка за проживание в зоне, подвергшейся радиационному воздействию в размере 1,5 МРП – зона повышенного радиационного риска, а также оплачиваемый дополнительный отпуск в размере 10 календарных дней.

По окончании месяца, бухгалтером – расчетчиком производится начисление зарплаты, налогов и отчислений на основании табеля, больничных листов и приказов на отпуск. Начисление производится в программе 1С «Бухгалтерия для Казахстана», по каждому сотруднику отдельно формируется расчетный листок, а общие суммы проводок заносятся в журнал ордер №5. Для расчета начисления и удержаний работников организации в конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана» предусмотрены

документы: начисление зарплаты, разовые удержания, исполнительный лист, ввод сведений о плановых удержаниях. Прежде чем приступить к отражению документов по расчету зарплаты, необходимо внести общие сведения, влияющие на расчет.

Зарплата перечисляется на карточные счета сотрудников, в определенных случаях возможна выплата зарплаты с кассы. После выплаты заработной платы, бухгалтер производит выплаты удержаний из оплаты труда и уплату налогов и отчислений.

На примере расчетного листка, рисунок 2, за январь 2017 года по оплате труда Смаковой Ж.Т. врача первой категории произведем расчет начисления, который можно увидеть в таблице 7.

Январь 2017 г.

Организация: Курчатовская городская больница КГП на ПХВ

Подразделение: Соматическое отделение

Расчетный листок за Январь 2017 г.

Организация: Курчатовская городская больница КГП на ПХВ		Подразделение: Соматическое отделение		
Работник: СМАКОВА ЖАНАТ ТОКЕНОВНА		Должность: Врач- терапевт (заведующий отделения)		
Табельный номер: 0000000141		Месячная (часовая) тарифная ставка составляет: ДО по часам (Мед. персонал) = 75 743,16		
С нач.года: начисл. дох.: 206 145,00	необл. дох.: 3 404,00	ОПВ: 20 274,00	Выч.: 24 459,00	ИПН: 15 801,00

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					**2. Удержано**		
ДО по часам (Мед. персонал)	Янв 17	20	160	75 743,00	Профсоюзные взносы	Янв 17	2 027,00
ДО по часам (Мед. персонал) (по внутр. совмест-ву)	Янв 17	20	161	76 217,00	Удержание Нур ОТАН фикс. суммой	Янв 17	245,00
Доплата за вредные условия труда (прочие)	Янв 17	20	160	3 539,00	ИПН исчисленный	Янв 17	15 801,00
Доплата за ночные (по внутр. совмест-ву)	Янв 17		74	17 516,00	ОПВ исчисленные	Янв 17	20 274,00
Доплата за особые условия труда (Мед.персонал) 10% (по внутр. совмест-ву)	Янв 17			7 622,00			
Доплата за особые условия труда (Мед.персонал) 10%	Янв 17			7 574,00			
Доплата за праздничные и выходные (по внутр. совмест-ву)	Янв 17		24	5 681,00			
За заведование	Янв 17	20	160	8 849,00			
Экологическая надбавка по дням (Мед. персонал)	Янв 17	20	160	3 404,00			
Всего начислено		40	321	206 145,00	Всего удержано		38 347,00
					3. Выплачено		
					Перечислено в банк	Янв 17	167 798,00
					Всего выплат		167 798,00
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца:		

Рисунок 2- Расчетный листок врача

Расчет заработной платы:

Врач терапевт 1 категории блок В2-2 (стаж 7-10 лет) = коэффициент 4,28* 17697 (БДО) = 75 743 (оклад)

Доплата за совмещение (161 час) 75743/160*161=76217

Доплата за вредные условия труда 17697 (БДО) *20% = 3539

Доплата за ночные (74часа) 75743/160*50%*74 = 17516

Доплата за особые условия труда по совместительству 76217*10%=7622

Доплата за особые условия труда 75 743*10%= 7574

Доплата за праздничные и выходные 75743/160*50%*24=5681

Доплата за заведование 17697 (БДО) *50% = 8849

Экологическая надбавка 2269 (МРП) * 1,5 (ставка) = 3404

Итого: 75743+76217+3539+17516+7622+7574+5681+8849+3404=206145

Начисленный доход за январь месяц составил 206 145 тенге.

Таблица 7–Расчет заработной платы на примере врача Смаковой Ж.Т.

Расходы организации		
Начисленная з/п	206 145	75743+76217+3539+17516+7622+7574+5681+8849+3404
СН	10 948	(206145–3404(экол)–20274(ОПВ))*6%=10948
СО	9 123	(206145–3404(экол)–20274(ОПВ))*5%=9123
Итого	226216	
Расходы сотрудника		
ОПВ	20274	(206145–3404(экол))*10%=20274
ИПН	15801	(206145 – 3404 (экол) – 20274 (ОПВ) – 24459 (МЗП)) * 10% = 15801
Профсоюзные взносы	2027	(206145-3404(экол)) *1% = 2027
Примечание: составлено автором		

В журнале ордере № 5свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям форма 405 Альбома форм, отражаются проводки начислений заработной платы и других удержаний. Отражение типовых проводок журнала ордера №5 можно увидеть в таблице 8.

На дебете счета 7210 отражаются расходы по заработной плате административного персонала: бухгалтеров, экономистов, счет 8110 это расходы на основной персонал больницы: врачи, медицинские сестры, санитарки, счет 8410 составляет расходы обслуживающего персонала: водители, уборщица, электрик, плотник, дворник.

Таблица 8– Типовые проводки журнала-ордера №5

Наименование операций	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата	7210, 8110, 8410	3350
Удержаны ОПВ	3350	3220
Исчислен ИПН	3350	3120
Прочая кред. задолженность (проф.взносы)	3350	3397
Начислены СО в ЕНПФ	7210, 8110, 8410	3210
Начислен социальный налог в бюджет	7210, 8110, 8410	3150
Примечание: составлено автором		

В журнале ордере № 2 (накопительная ведомость по движению средств на кодах государственных учреждений форма 381 Альбома форм),отражаются проводки по уплате заработной платы и удержаний.

Отражение типовых проводок журнала ордера №2 можно увидеть в таблице 9.

Таблица 9– Типовые проводки журнала-ордера №2

Наименование операций	Дебет	Кредит
Выплачена заработная плата	3350	1030
Перечислены ОПВ	3220	1030
Перечислен ИПН	3120	1030
Перечислен СО в ЕНПФ	3210	1030
Перечислен социальный налог в бюджет	3150	1030
Перечислены профсоюзные взносы	3397	1030
Примечание: составлено автором		

Депонированная заработная плата отражается на счете Дт 3350 Кт 3394, выданная депонированная заработная плата с расчетного счета Дт 3394 Кт 1030.Списание депонированной заработной платы на доходы предприятия по истечении срока исковой давности Дт3390 Кт 6280.

Бухгалтерский учет вознаграждений работникам осуществляется согласно МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам». Расходы по вознаграждениям работников включают заработную плату, оплачиваемые отпуска, премии, пособия и другие выплаты работникам.

С платных услуг производится начисление заработной платы в соответствии с коэффициентом трудового участия (КТУ) оказания консультативно-диагностической помощи (КДП) на основании протокола «О порядке проведения платных медицинских услуг». В конце каждого месяца врачом, осуществляющим платные услуги, подается реестр с указанием информации о предоставленных услугах, и номеров квитанций об оплате.

Бухгалтером-кассиром производится сверка сумм реестра с приходом по кассе и кассовой ленте кассового аппарата. В обязанность бухгалтера-кассира входит распределение сумм в соответствии с протоколом утвержденным комиссией о «КТУ сотрудников КДП по оказанию платных медицинских услуг населению». Распределение дохода от платных услуг соответствует 30% на оплату труда и 70% направляется на лечебный процесс, укрепление материально-технической базы, оплату обязательных взносов работодателя (социальные отчисления, социальный налог, социальное страхование).

Оплата труда производится согласно калькуляции: 10% привлеченным специалистам (профпатолог, медрегистратор, бухгалтер), оставшаяся сумма распределяется в соответствии: 60% врачу и 40% медицинской сестре, после вычета подоходного налога и пенсионных накоплений. Начисление оплаты труда по платным услугам производится индивидуально по кабинетам в соответствии с выполненными услугами и от коэффициента трудового участия.

Пример: 100 000 получено за январь по платным услугам = 30% оплата труда (30000) +70% укрепление материально-технической базы и др.(70000)

Оплата труда: 30 000 = 10% привлеченным специалистам (3000) +90% заработная плата врача и медицинской сестры (27000).

27 000 = 60% врачу (16200) + 40% медицинской сестре (10800)

2.3 Учет оплаты неотработанного времени (расчет пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, отпуска, алиментов и др.)

Расчет отпускных, компенсаций, выходных и социальных пособий производится исходя из средней заработной платы работника.

Согласно статье 114 ТК РК, исчисление средней заработной платы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе производится за фактически отработанное время из расчета среднего дневного (часового) заработка за соответствующий период с учетом установленных доплат и надбавок, премий и других стимулирующих выплат, носящих постоянный характер, предусмотренных системой оплаты труда.[1]

Для исчисления средней заработной платы расчетным периодом являются двенадцать календарных месяцев, предшествующих событию, с которым связана соответствующая оплата (выплата), согласно Трудовому кодексу. Для работников, проработавших менее двенадцати календарных месяцев, средняя заработная плата определяется за фактически отработанное время.[1]

Единый порядок исчисления средней заработной платы установлен приказом министра здравоохранения и социального развития РК от 30 ноября 2015 года № 908, также разработаны методические рекомендации по применению данных правил.

Для определения средней заработной платы работника, необходимо рассчитать средний дневной заработок. Средний дневной заработок вычисляется путем сложения суммы начисленной заработной платы расчетного периода и делится на количество отработанных дней расчетного периода. Соответственно средняя заработная плата работника вычисляется путем умножения среднего дневного заработка, на количество рабочих дней определяемого периода.

Для расчета средней заработной платы надо определить:

1) расчетный период;

2) средний дневной (часовой) заработок;

3) выплаты, учитываемые при исчислении средней заработной платы;

4) особенность учета отдельных выплат;

5) количество рабочих дней (часов), приходящихся на период события.

Под расчетным периодом понимается период продолжительностью двенадцать месяцев, предшествующих событию, с которым связана соответствующая оплата (выплата) либо период фактически отработанного времени, если работник проработал у работодателя менее двенадцати календарных месяцев, используемый для исчисления средней заработной платы. [4]

В расчетный период не входят дни и оплата отпусков, больничных, время простоя, компенсация за неиспользованный отпуск, социальные пособия, пособие на оздоровление. Расчет производится за 12 календарных месяцев предшествующих моменту расчета, в случае если работник проработал менее 12 месяцев, берется весь фактически отработанный период, в случае, если работник не работал более 24 месяцев либо при поступлении на работу не имеет начисленной суммы заработной платы, то расчет производится исходя из должностного оклада работника. Расчет средней заработной платы можно увидеть в таблице 10.

Таблица 10– Пример расчета средней заработной платы

Месяц	Рабочие дни	Отработанные дни	Оклад	Начислено
Январь 2017	20	15	80000	60000
Февраль 2017	20	20	80000	80000
Март 2017	19	19	80000	80000
Итого	х	54	х	220000
Расчет среднего дневного заработка: 220000 / 54 = 4074,07 тенге				
Примечание: составлено автором				

Для исчисления средней заработной платы при суммированном учете рабочего времени используется только средний часовой заработок.

Согласно статье 91 Трудового кодекса, в трудовой стаж, дающий право на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, включаются:

1) фактически проработанное время;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

3) время, когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью, в том числе время нахождения в отпуске по беременности и родам;

4) время, когда работник фактически не работал перед восстановлением на работе.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется работнику в любое время года по соглашению сторон, один раз в течение календарного года к трудовому отпуску выплачивается пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада работникам государственных учреждений и в размере двух окладов государственным служащим. Пособие на оздоровление закладывается в объем финансирования организации по 113 специфике в соответствии штатного расписания на занимаемую ставку на календарный год и не облагается налогами и отчислениями работника и работодателя. Для предоставления трудового отпуска с выплатой пособия на оздоровление составляется график отпусков, соответственно финансирование осуществляется с учетом графика. Пособие выплачивается с любой частью трудового отпуска, при условии указании в заявлении на отпуск о выплате пособия на оздоровлении и в соответствии с графиком отпусков. При совпадении праздничных дней с днями трудового отпуска, происходит увеличение отпуска на величину дней выпадающих на праздник. Другими словами расчет дней отпуска производится в календарных днях без учета праздничных дней. Оплата отпуска приходится

на дни, которые совпадают с рабочими днями, а выходные и праздничные дни, не оплачиваются. Оплата отпуска, как и заработная плата, облагается всеми видами налогов и отчислений работника и работодателя.

Ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части, однако согласно ТК РК одна часть трудового отпуска должна быть не менее 14 дней.

Таким образом, Трудовой кодекс позволяет различные варианты предоставления очередного трудового отпуска по соглашению сторон:

– предоставление отпуска частями;

– предоставление отпуска за фактически отработанное время;

– предоставление отпуска (и оплата) «авансом» за еще не полностью отработанное время. Аванс отрабатывается работником после выхода из отпуска. В случае увольнения работника до окончания рабочего года, в счет которого ему был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск «авансом», работодатель имеет право удержать из его заработной платы сумму за неотработанные дни отпуска либо работник возмещает «авансовые» отпускные в кассу организации.

Рассмотрим на примере начисление оплаты очередного трудового отпуска:

Работник принят на работу 1 сентября 2016 года, очередной отпуск по соглашению сторон предоставлен с 6 марта 2017 года на 14 дней. Продолжительность отпуска 14 календарных дня, 8 марта является праздничным днем, а при совпадении праздничных дней с отпускными, период отпуска продлевается на количество праздничных дней. Период отпуска составит 15 дней с 6 марта по 20 марта, 21 марта выход на работу. Оплата производится из расчета среднего дневного заработка за рабочие дни выпадающие на трудовой отпуск (10 рабочих дней), а 8 марта- праздничный день и выходные дни 11,12,18,19 марта не оплачиваются (всего 5 дней). Пример расчета среднего дневного заработка для оплаты дней трудового отпуска при неполном отработанном периоде можно увидеть в таблице 11.

Таблица 11–Средний дневной заработок при неполном отработанном расчетном периоде

Месяц	Рабочие дни	Фактически отработано дней	Начислена заработная плата
Сентябрь 2016	21	21	95000
Октябрь 2016	21	21	95000
Ноябрь 2016	22	22	95000
Декабрь 2016	19	19	95000
Январь 2017	20	20	95000
Февраль 2017	20	20	95000
Март 2017	19	3	15000
Итого	х	126	585000
Расчет среднего дневного заработка: 585000 / 126 = 4642,86			
Начисление оплаты за отпуск: 10 * 4642,86 = 46428,6			
Примечание: составлено автором			

В случае увольнения работника, который не использовал трудовой отпуск, производится начисление и расчет компенсации за неиспользованный трудовой отпуск. Компенсация начисляется со дня, следующего за днём увольнения, а день увольнения считается последним рабочим днем и соответствует количеству дней неиспользованного отпуска.

Оплачиваются дни, приходящиеся на рабочие, они умножаются на средний дневной заработок, компенсация облагается только ИПН.

Гражданам, проживающим, на территории подвергшейся радиационному воздействию предоставляется дополнительный экологический оплачиваемый отпуск от 5 до 14 дней в зависимости от интенсивности воздействия радиации на зону проживания. При совпадении с экологическим отпуском праздничных дней, количество дней отпуска не увеличивается, а праздничные дни не оплачиваются. Экологический отпуск предоставляется каждый год, один раз в год и не делится на части. Облагается всеми налогами и отчислениями, что и заработная плата.

Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании листа нетрудоспособности (больничного листа), за женщиной сохраняется рабочее место и отпуск засчитывается в стаж, также предоставляется отпуск по уходу за ребенком до трех лет. Пособие по уходу за ребенком выплачивается раз в

месяц в течение года. Отпуск по уходу за ребенком можно использовать полностью или по частям одному из родителей на выбор. С 1 января 2008 года оплата декретного отпуска производится за счет государства, выплаты производит Государственный центр выплаты пенсий (ГЦВП). Выплаты по беременности и родам и оплата отпуска по уходу за ребенком до года рассчитываются на основании справки о заработной плате за 12 месяцев предшествующих декретному отпуску.

Пособие по временной нетрудоспособности рассчитывается как сумма рабочих дней, выпадающих на период нетрудоспособности, умноженные на средний дневной заработок, расчет среднего дневного заработка аналогичен расчету в таблицах 10 и 11. Оплата производится со 121 специфики, с которой производится оплата СН. Основанием для выплаты пособия по нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в организации здравоохранения, которые предоставляются в первый день выхода на работу после болезни. Оплата пособия по нетрудоспособности не может превышать 15 МРП, что соответствует 34035 тенге, но в случае длительного лечения требующего дополнительных затрат и продолжающегося более 10 календарных дней работник имеет право на материальную помощь, которая предоставляется в случае имеющейся экономии средств государственного бюджета. Выплаты пособийпо нетрудоспособности производятся со 121 специфики и относятся к социальным выплатам, которые регулируются статьей 133 ТК РК.

Учебные отпуска предоставляются на основании подтверждающих документов, а оплата отпуска остается на усмотрение руководителя, условия предоставления и оплаты отпусков предусматриваются в коллективных и трудовых договорах. Разновидности отпусков, их продолжительность и условия оплаты можно увидеть в таблице 12.

Таблица 12– Виды отпусков

Наименование вида отпуска	Продолжительность	Условия оплаты
Трудовой отпуск	24 и более дней	Оплачивается работодателем
Экологический отпуск	от 5 до 14 дней	Оплачивается работодателем
Отпуск по беременности и родам	70+56 дней	Оплачивается с ГЦВП
Отпуск по уходу за ребенком	3 года	Оплачивается с ГЦВП до исполнения 1 года ребенку
Учебный отпуск	По согласованию	На усмотрение руководителя
Отпуск без сохранения заработной платы	5 дней	Не оплачивается
Примечание: составлено автором		

Согласно статье 94 Закона «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей» от 2 апреля 2010 года № 261-IV размер удержаний исчисляется с суммы зарплаты (дохода) должника, причитающейся ему к получению.[5]

При отсутствии соглашения об уплате алиментов алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются судом с их родителей ежемесячно в размере: на одного ребенка - одной четверти, на двух детей - одной трети, на трех и более детей - половины заработка и (или) иного дохода родителей. [6]

Согласно статье 115 ТК РК, общий размер ежемесячных обязательных и дополнительных удержаний не может превышать 50% заработной платы работника. Согласно статье 93 Закона РК «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей" от 2 апреля 2010 года № 261-IV, общая сумма удержания по одному исполнительному листу не должна превышать размера 100 МРП. Данная сумма взыскивается периодическими платежами. При увольнении работника, если по данному работнику имеется исполнительный лист, работодатель обязан в трехдневный срок направить извещение об этом судебному исполнителю. В случае порчи работником имущества предприятия, работодатель имеет право на удержание суммы

ущерба с заработной платы, предварительно уведомив письменно об этом работника. При этом размер суммы взыскания не может быть увеличен в одностороннем порядке работодателем.

2.4 Налоговые платежи по заработной плате

При начислении работнику заработной платы, работодатель удерживает обязательные налоги и взносы, регламентированные законодательством РК, а также дополнительные удержания. К обязательным удержаниям из заработной платы относятся: обязательные пенсионные взносы (ОПВ) и индивидуальный подоходный налог (ИПН). С суммы начисленного дохода работника в первую очередь удерживается ОПВ, за исключением суммы экологической надбавки. Экологическая надбавка не облагается обязательными пенсионными отчислениями и налогами. Ставка для исчисления ОПВ определяется статьей 25 «Правил и сроков исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и взысканий по ним», утвержденных Постановлением Правительства РК от 18 октября 2013 года №1116. Размер ставки для исчисления ОПВ — 10% от дохода работника. Ставка для исчисления ИПН определяется пунктом 1 статьи 158 Налогового кодекса РК в размере 10% от суммы дохода. Работникам, на основании заявления предоставляются налоговые вычеты согласно Статье 166 НК РК, суммы не облагаемые ИПН:

– МЗП на дату начисления дохода, на соответствующий месяц, за который начисляется доход только у одного из работодателей;

– сумма обязательных пенсионных взносов в размере, установленном законодательством Республики Казахстан о пенсионном обеспечении.

Помимо обязательных налогов и взносов, работодатель имеет право удерживать другие суммы с доходов работника, согласно внутренним актам

работодателя или законодательным актам. В соответствии со статьей 115 Трудового Кодекса РК дополнительные удержания из заработной платы работника могут производиться по исполнительному листу (выплата алиментов, погашения задолженности), а так же при наличии письменного согласия работника. Согласно статье 115 ТК РК, общий размер ежемесячных обязательных и дополнительных удержаний не может превышать 50% заработной платы работника. Удержания алиментов и других сумм по исполнительным листам производится после удержания ОПВ и ИПН. Выплата производится со 111 специфики Экономической классификации расходов. Удержания с доходов работника осуществляются при начислении заработной платы и отражаются в расчетно-платежной ведомости и расчетном листке. Уплата налогов и отчислений производится до 25 числа месяца следующего за месяцем начисления и выплаты дохода.

Ежеквартально до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, бухгалтер представляет декларации по ИПН и СН в Управление государственных доходов по г. Курчатову: «Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу по гражданам Республики Казахстан», форма 200.00.

К налогам и отчислениям, которые начисляются на доход работника, относят социальный налог (СН) и социальные отчисления (СО).Эти взносы исчисляются и перечисляются работодателем, при этом исчисленные суммы не удерживаются из заработной платы, а являются расходами работодателя, которые идут на вычет. Согласно статье 357 Налогового кодекса, для юридических лиц объектом обложения СН являются расходы работодателя, выплачиваемые работникам – резидентам и нерезидентам в виде доходов, а также доходы иностранного персонала. В соответствии со статьей 358 Налогового кодекса, юридические лица – резиденты Республики Казахстан, а также нерезиденты, осуществляющие деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, филиалы и представительства иностранных юридических лиц, уплачивают СН по ставке 11% от сумм облагаемых

доходов, выплаченных работодателем. Согласно налоговому кодексу (статья 357, п.2, пп. 6) обязательные пенсионные взносы не являются объектом налогообложения при исчислении социального налога и социальных отчислений. Сумма социального налога к уплате рассчитывается по формуле 1 определяется как разница между исчисленной суммой СН и суммой социальных отчислений, исчисленных в соответствии с Законом РК «Об обязательном социальном страховании». Социальный налог исчисленный определяется по формуле 2, социальные отчисления по формуле 3.

СН к уплате = СН исчисленный – СО (1)

Формулы расчета СН исчисленный и СО (2) и (3):

СН к исчисленный = Доходы, начисленные работникам - Не облагаемые СН доходы (в том числе ОПВ) × 11% (2)

СО = (Доходы, начисленные работникам – Доходы, с которых не удерживаются СО) × 5% (3)

СН к уплате = Доходы, начисленные работникам - Не облагаемые СН доходы (в том числе ОПВ) × 11% – СО (1)

Начисление СН и СО на примере расчетного листка:

СО = (206145–3404–20274)*5% = 9123

СН = (206145–3404–20274)*11% – 9123=10948

Учет начислений ведется в журнале ордере № 5 по счетам:

Дт 7210, 8110, 8410 Кт 3210 – Начислен СО

Дт 7210, 8110, 8410 Кт 3150 –Начислен СН в бюджет

Учет выплаты отражает журнал ордер № 2:

Дт 3210 Кт 1030 –Перечислен СО

Дт 3150 Кт 1030 – Перечислен СН в бюджет

Начисления по СН и СО отражаются в расчетной ведомости. Уплата налогов и отчислений производится до 25 числа месяца следующего за месяцем начисления и выплаты дохода (отчетным налоговым периодом). Уплата СН производится со 121 специфики, перечисление СО с 122 специфики.

2.5 Сравнительный анализ учета и начисления заработной платы в России и Казахстане

Проведем в таблице 13 сравнительный анализ начисления и учета оплаты труда в России и Казахстане. Страны входят в состав СНГ, которое функционирует на добровольной основе и создано для регулирования отношений сотрудничества стран ранее входивших в состав СССР. Во многом законы двух стран схожи, но есть и отличия.

Таблица 13– Сравнительная таблица по заработной плате

Россия	Казахстан
Выплата заработной платы согласно Классификации операций сектора государственного управления: 200 – Расходы: Статья 210 -Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда: Подстатья КОСГУ 211–Заработная плата Подстатья КОСГУ 213- Начисления на выплаты по оплате труда	Выплата заработной платы согласно Экономической классификации расходов бюджета: 111 специфика- Оплата труда 113 специфика – Пособие на оздоровление 121 специфика – Социальный налог 122 специфика – Социальные отчисления 124 специфика – взносы на обязательное медицинское страхование (с 01.07.2017г) 131 специфика – Оплата труда технического персонала 135специфика – взносы работодателя по техническому персоналу
Определяется оклад с помощью тарифно-квалификационнойхарактеристики работ. Размер оклада и ставки определяется руководителем, учитывается сложность работ и уровень квалификации работника.	Определяется оклад согласно функциональным блокам. Размер оклада зависит от стажа и должности, соответствующий коэффициент умножается на единый в Казахстане БДО.
Удержания с начисленной суммы работника:НДФЛ -13% ,вычеты на детей	Удержания с начисленной суммы работника: ОПВ-10%, ИПН-10% с суммы превышающей МЗП
Отчисления работодателя 30,2%: ПФ-22%, ФСС-2,9%, ФОМС-5,1%,Тр-0,2%	Отчисления работодателя 11%: СН-6%, СО-5%
Уплата НДФЛ производится до выплаты заработной платы работникам.	Уплата ИПН производится на позднее 25 числа следующего месяца за месяцем образования дохода.
Для бухгалтерского учета используются бюджетный план счетов	Для бухгалтерского учета используется единый план счетов
Примечание: составлено автором	

Выплата заработной платы в России производится не реже двух раз в месяц согласно статьи 136 ТК РФ, в Казахстане выплата заработной платы осуществляется не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца статья 113 ТК РК. Различия по удержаниям и начислениям в России и Казахстане можно увидеть в таблице 13.

Произведенный анализ показывает, что есть существенные различия в организации, начислении и выплате заработной платы в бюджетных организациях двух стран. В Казахстане больше статей расходов бюджета определено под выплаты заработной платы. В России размер оклада и ставки определяется руководителем, а от размера среднего заработка работников учреждения напрямую зависит заработная плата самого руководителя. Эта взаимосвязь помогает правильно распределять фонд заработной платы между всеми работниками, без перекоса в сторону руководящего звена. Тем самым заработная плата работника в разных бюджетных организациях может отличаться. В Казахстане у одного и того же работника в похожих организация оклад будет одинаков, в связи с единым должностным окладом и определением коэффициента по функциональному блоку.

Удержания из заработной платы работников в процентном соотношении выше в Казахстане, а отчисления работодателя больше в три раза в России.

Сроки уплаты налогов существенно отличаются, в России отчисление налога после выплаты заработной платы является нарушением закона, в Казахстане разрешается заплатить налог в следующем месяце до 25 числа.

1 июля 2017 года в Казахстане вступит в действие закон от 16.11.15г.№ 405-V«Об обязательном социальном медицинском страховании». Согласно закону об ОСМС работодатель будет производить ежемесячно отчисления с заработной платы работника в размере 1% в Фонд социального медицинского страхования с 01.01.18г., а так же дополнительно уплачивать отчисления в размере 2% с 01.07.17г.

К 2020 году отчисления работодателя в Фонд социального медицинского страхования составят 5%, постепенно повышаясь, каждый год на 1%, а отчисления с зарплаты работника с 2020 года составят 2%. Финансирование ФСМС из бюджета с 1 января 2018 года производится, не будет.Типовые проводки по начислению заработной платы в Казахстане можно увидеть в таблице 14.

Таблица 14–Типовые проводки по заработной плате в Казахстане

Наименование операций	Дебет	Кредит	Журнал-ордер№
Начислена заработная плата	7210	3350	5
Удержаны обязательные пенсионные взносы	3350	3220	5
Исчислен индивидуальный подоходный налог	3350	3120	5
Начислен социальный налог	7210	3150	5
Начислены социальные отчисления	7210	3210	5
Выплачена заработная плата со счета	3350	1030	2
Перечислены обязательные пенсионные взносы	3220	1030	2
Перечислен индивидуальный подоходный налог	3120	1030	2
Перечислен социальный налог	3150	1030	2
Перечислены социальные отчисления	3210	1030	2
Примечание: составлено автором			

В Казахстане действует единый четырехзначный план счетов, различия составляют наименования счетов в зависимости от бюджетной и не бюджетной организации. В России номера плана счетов состоят из 26 разрядов. Пример формирования первых 17 разрядов плана счетов можно увидеть на рисунке 3.

Вид классификатора	Классификация расходов
Администратор	055 — Министерство здравоохранения и социального развития РФ
Раздел и подраздел	0901 — Здравоохранение
Целевая статья	4700000 — Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части
Вид расходов	455 — Мероприятия в области здравоохранения, спорта
1-й — 17-й разряды кода счета Плана счетов	05509014700000455

Рисунок 3- Формирование первых 17 разрядов кодов планов счетов [7]

Формирование с 18 по 26 разряд плана счетов можно увидеть в таблице 15 типовых проводок бюджетной организации в России.

Таблица 15– Типовые проводки с 18 разряда счетов в России в бюджетной медицинской организации, финансируемой по субсидии

Наименование операций	Дебет	Кредит	Журнал-ордер№
Начислена заработная плата	440120211	430211730	6
Удержан НДФЛ	430211830	430301730	6
Перечислен НДФЛ	430301830	420111610	2
Перечислена заработная плата	430211830	420111610	2
Начислены страховые взносы в ПФР 22%	440120213	430310730	6
Начислены взносы по страхованию от несчастных случаев 0,2%	440120213	430306730	6
Начислены страховые взносы в ФСС 2,9%	440120213	430302730	6
Начислены страховые взносы в ФФОМС 5,1%	440120213	430307730	6
Перечислены страховые взносы в ПФР 22%	430310830	420111610	2
Перечислены взносы по страхованию от несчастных случаев 0,2%	430306830	420111610	2
Перечислены страховые взносы в ФСС 2,9%	430302830	420111610	2
Перечислены страховые взносы в ФФОМС 5,1%	430307830	420111610	2
Примечание: составлено автором			

При сравнении двух таблиц, можно сделать вывод, что единые четырехзначные счета в Казахстане значительно упрощают адаптацию бухгалтера при смене места работы с обычного предприятия на бюджетное и

являются понятными для всех бухгалтеров Казахстана, различие существует только в наименовании счетов. К примеру «Наличность в кассе» банков второго уровня определяется счетом 1001, а в бюджетной организации счет 1010.

Таблица 16– Сравнительная таблица аналогичных типовых проводок

	Частное медицинское учреждение в России		Больница, в России финансируемая по субсидии		Больница, в Казахстане финансируемая из бюджета	
Наименование операций	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата	20	70	440120211	430211730	7210	3350
Перечислена заработная плата	70	51	430211830	420111610	3350	1030
Удержан НДФЛ/ индивидуальный подоходный налог	70	68	430211830	430301730	3350	3120
Перечислен НДФЛ /индив.подох.налог	68	51	430301830	420111610	3120	1030
Начислены пенсионные взносы	20	69 пфр	440120213	430310730	3350	3220
Перечислены пенсионные взносы	69	51	430310830	420111610	3220	1030
Начисление социальных взносов	20	69 фсс	440120213	430302730	7210	3210
Перечисление социальных взносов	69	51	430302830	420111610	3210	1030
Удержание по испол-нительномулисту	70	76	430211830	430403730	3350	3242
Перечисление по ис-полнительномулисту	76	51	430403830	420111610	3242	1030
Примечание: составлено автором						

В России, применение 26 разрядных счетов обеспечивает полную прозрачность и четкость в определении расходов с разных бюджетов, что соответственно можно увидеть в Главной книге. В Казахстане, по Главной книге невозможно определить с каких бюджетов были осуществлены те или иные расходы, эта информация раскрывается в ежемесячных отчетах, предоставляемых в Отдел экономики и финансов, а так же в Управление

здравоохранения. Отчет содержит данные обо всех расходах в разрезе специфик, программ и подпрограмм по отношению к каждому бюджету (местному, республиканскому). Сравнение типовых проводок в России и Казахстане можно увидеть в таблице 16.

3 Контроль расчетов по оплате труда
3.1 Изменения в налогообложении в 2017году

Изменения в налогообложении заключаются в появлении понятия о переносе корректировки по индивидуальному подоходному налогу на следующий год и в связи с появлением взносов на медицинское страхование введены дополнительные вычеты по ним.

Вычету подлежат расходы налогоплательщика по отчислениям, уплаченным в фонд социального медицинского страхования в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном медицинском страховании, вычеты предоставляются в текущем году и могут быть перенесены на следующий год, согласно п.14-2 статьи 100 НК РК.

Налоговый кодекс дополнен статьей 156-1 о переносе корректировки по ИПН и статьей 156-2 о налоговых вычетах, статья 166 о налоговых вычетах исключена. Понятие вычета минимальной заработной платы заменено на стандартный налоговый вычет, который определен в новой статье 156-4.

В статье о Налоговых вычетах определены вычеты, применяемые к доходу физического лица и их порядок применения:

1) налоговый вычет в виде обязательных пенсионных взносов в размере 10%;

2) налоговый вычет по взносам на обязательное социальное медицинское страхование;

3) стандартный налоговый вычет в размере одной минимальной заработной платы;

4) прочие налоговые вычеты, которые включают в себя:

налоговый вычет для многодетных семей;

налоговый вычет по добровольным пенсионным взносам;

налоговый вычет на обучение;

налоговый вычет на медицину;

налоговый вычет по вознаграждениям;

налоговый вычет по страховым премиям.

2. Предельный размер общей суммы прочих вычетов, примененных в календарном году, не должен превышать 48-кратный минимальный размер заработной платы. Максимальный размер сумм прочих налоговых вычетов можно увидеть в таблице 17.

Таблица 17– Максимальный размер суммы прочих налоговых вычетов

Наименование вычета	Максимальный размер вычета в год
Вычет для многодетной семьи в совокупности на обоих родителей	24 МРЗП
Вычет на обучение	10 МРЗП
Вычету на медицину, включая сумму корректировок по индивидуальному подоходному налогу	10 МРЗП
Вычет по вознаграждениям	10 МРЗП
Примечание: составлено автором	

Налоговые вычеты применяются в том налоговом периоде, в котором такие расходы фактически были произведены физическим лицом. Налоговые вычеты предоставляются на основании подтверждающих документов, оригинал документов хранится у работника, а копии хранятся у налогового агента в течение пяти лет.

Сумма стандартного налогового вычета предоставляется раз в месяц и не может превышать 12 МРЗП в год, в случае, если вычет превышает доход за год, он может быть перенесен на следующий год.

Вычеты пенсионных и медицинских взносов не имеют ограничений по сумме и размеру, и применяются ко всему размеру дохода работника.

Законом РК от 18 ноября 2015 года № 412-V в пункт 2 статьи 168 внесены изменения, на основании которых облагаемый доход физического лица от налогового агента с 1 января 2017 года будет определяться в следующем порядке:

сумма дохода физического лица от налогового агента, подлежащего налогообложению в текущем налоговом периоде,

минус сумма корректировки по ИПН в текущем налоговом периоде,

минус сумма переноса корректировки по ИПН с предыдущего налогового периода,

минус сумма налогового вычета по взносам на обязательное социальное медицинское страхование.

Доходом физического лица от налогового агента, подлежащим налогообложению, являются:

1) доход физического лица по заключенным с налоговым агентом в соответствии с законодательством Республики Казахстан договорам гражданско-правового характера;

2) выплата дохода физическому лицу или третьим лицам стоимости товаров, выполненных работ, оказанных услуг, полученных физическим лицом от третьих лиц; выполнение работ, оказание услуг, которые произведены в счет погашения задолженности и (или) на безвозмездной основе; прощение долга.[8]

Соответственно по договорам гражданско-правового характера предусмотрены корректировки по ИПН и вычеты по взносам на медицинское страхование, другие вычеты не предусмотрены.

Договор физического лица гражданско-правового характера от трудового договора отличается тем, что работник не устраивается на должность и осуществление работ и услуг могут выполнить третьи лица, а так же работодатель не вмешивается в процесс работы. Такая работа не засчитывается в стаж, не предусматривает оплату больничных, отпусков и компенсаций.

С 1 января 2017 года за налогоплательщиком закреплено право на получение информации о расчетах с бюджетом по индивидуальному подоходному и социальному налогу, пенсионным и социальным отчислениям. Информация предоставляется налоговым органом не позднее двух рабочих дней на основании заявления физического лица.

Соответственно налогового агента обязали вести учет всех выплаченных налогоплательщиком доходов, удержанных и перечисленных налогов индивидуально по каждому налогоплательщику, а так же предоставлять налоговую отчетность в налоговый орган. Изменения в Налоговом кодексе Республики Казахстан усилили контроль налоговых органов над полнотой удержания налогов с заработной платы и своевременностью их перечисления налоговыми агентами.

Налогоплательщик вправе предоставить в налоговый орган данные своего телефона, адреса электронной почты для целей информирования о наличии налоговых обязательств по налогу на транспорт, землю и имущество.

3.2 Контроль расчетов по оплате труда в городской больнице города Курчатова

Перед началом финансового года государственное учреждение планирует потребности в денежных средствах. Для этого составляется Бюджетная заявка на три года вперед, с помесячным планом финансирования в разрезе функциональной и экономической классификации расходов. В соответствии с планом финансирования государственному учреждению выделяются денежные средства. В течение финансового года в план финансирования могут вноситься изменения, связанные с изменением ситуации в государственном учреждении. В соответствии с планом финансирования в течение финансового года государственному учреждению выделяется финансирование.

В случае если государственное учреждение оказывает платные услуги, главный бухгалтер составляет план доходов и расходов. План доходов и план расходов составляются в разрезе кодов платных услуг, а план расходов детализируется в разрезе статей экономической классификации расходов.

Форма 4-20 «Сводный отчет по расходам»является основным отчетом для контроля остатков денежных средств на расчетном счете государственного учреждения. В казначействе эту форму можно получить только в середине и в конце месяца. Конфигурация же позволяет сформировать эту форму и проконтролировать остатки на расчетном счете на любой день месяца.

Смета расходов по оплате труда составляется на основании штатного расписания по спецификам экономической классификации расходов, которые можно увидеть в таблице 18.

Таблица 18– Специфики расходов бюджета по заработной плате

Специфика	Название	Определение
111	Оплата труда	Денежные выплаты работникам государственных учреждений за исполнение должностных обязанностей, доплаты, надбавки и повышения к должностному окладу, носящие постоянный характер и установленные законодательством. Индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды и другие удержания из заработной платы.
113	Компенсационные выплаты	Денежные выплаты компенсационного характера работникам государственных учреждений
121	Социальный налог	Отчисления, производимые государственными учреждениями в бюджет, выплата пособий по временной нетрудоспособности.
122	Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования	Отчисления, уплачиваемые в Государственный фонд социального страхования государственными учреждениями в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об обязательном социальном страховании».
Примечание: [11]		

Работникам предприятия предоставляются расчетные листки, в которых отражена информация о произведенных начислениях и удержаниях.

Для получения информации обо всех произведенных операциях по начислению и выплате заработной платы бухгалтером формируется свод начислений и удержаний или оборотно - сальдовая ведомость по счету учета заработной платы. Информация о начисленной заработной плате отражается в статистической отчетности по труду (форма 1-Т квартальная, годовая).

Ежемесячно формируются и представляются отчеты по заработной плате администратору бюджетных программ по местному и республиканскому бюджету, в отдел экономики и финансов, в департамент здравоохранения. Ежеквартально представляются отчеты об изменениях в штатах больницы, бухгалтерский баланс с приложениями. Ежегодно формируется годовой отчет в программе ЕССО - единая система составления отчетности и годовой бухгалтерский баланс.

Для осуществления качественного и эффективного учета организации оплаты труда, необходимо выполнять систему внутреннего контроля в организации. Система внутреннего контроля расходов на оплату труда организации должна включать:

- контроль достоверного отражения производимых начислений и выплат рабочим организации;
- ежедневную сверку с нормами действующего законодательства в части начисления и удержания средств по заработной плате;
- проверку организованности и состояния аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда;
- проверку правильности отражения в учете расходов на оплату труда;
- контроль расходов на социальное страхование и его обеспечению;
- анализ эффективности затрат на оплату труда работников.

Необходимым элементом внутреннего контроля является проведение инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами путем выявления наличия актов сверки расчетов с Пенсионным фондом, Государственным фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования. Грамотная организация внутреннего контроля расчетов с персоналом организации, повышает достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и позволяет избежать нарушений и разногласий при проведении проверок различными контролирующими орган.

4 Социальная ответственность

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА
«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

Группа	ФИО
З-3Б3С1	Кудашова Елена Александровна

Институт	*Электронного обучения*	**Кафедра**	*38.03.01 Экономика*
Уровень образования	*Бакалавр*	**Направление/ специальность**	*Бухгалтерский учет, анализ и аудит.*

Исходные данные к разделу«Социальная ответственность»	
1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения: *- 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)*	Описание рабочего места бухгалтера «КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы» на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды в кабинете общее освещение, кондиционеры, электромагнитные поля на низком уровне, метеоусловия в норме. - опасных проявлений факторов производственной среды: в кабинете установлена пожарная сигнализация, имеется запасной выход. Рабочее место оборудовано в соответствии с нормами техники безопасности.
2. Список законодательных и нормативных документов по теме	1. Трудовой Кодекс РК
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке	
1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности: *- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;* *- системы организации труда и его безопасности;* *- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;* *- системы социальных гарантий организации;* *- оказание помощи работникам в критических ситуациях.*	Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - соблюдение техники безопасности, персонал проходит инструктаж по технике безопасности; - поддержание социально значимой заработной платы и стабильность выплаты заработной платы; - работники организации получают полный социальный пакет; -оказание поддержки работникам в критических ситуациях.

2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: *- содействие охране окружающей среды;* *- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;* *- спонсорство и корпоративная благотворительность;* *- ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);* *-готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.*	Анализ факторов внешней социальной ответственности: - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; -ответственность перед потребителями медицинских услуг.
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: *- анализ правовых норм трудового законодательства;* *- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;* *- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.*	Анализ правовых норм трудового законодательства – ТК РК; Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации – устав предприятия, акты, приказы, договора.
Перечень графического материала:	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Ассистент кафедры экономики	Кашапова Э.Р.			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
З-3Б3С1	Кудашова Е.А.		

4.1 Корпоративная социальная ответственность

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

К стейкхолдерам Курчатовской городской больницы относятся: органы местной власти, поставщики (медикаментов, оборудования и др.), работники, профсоюзы, население. Разделение стейкхолдеров организации на прямых и косвенных можно увидеть в таблице 19.

Таблица 19–Стейкхолдеры организации

Прямые стейкхолдеры	**Косвенные стейкхолдеры**
1. Работники больницы	1. Органы местной власти
2. Население	2. Поставщики услуг и запасов
	3. Профсоюзы
Примечание: составлено автором	

Цель создания Курчатовской городской больницы в оказании медицинских услуг населению. Финансирование больницы осуществляется из бюджета. Проанализировав таблицу можно сделать вывод, что влияние прямых стейкхолдеров наиболее значимо, чем влияние косвенных. Органы местной власти устанавливают нормы и законы, которые регулируют деятельность организации и это является важным фактором, но без населения и работников больницы, с помощью которых организация осуществляет свою деятельность, она теряет значимость для общества. Структура программ КСО содержит наименование проводимых мероприятий и ожидаемый результат от реализации мероприятий, которые можно увидеть в таблице 20.

Таблица 20– Структура программ КСО

Наименование мероприятия	**Стейкхолдеры**	**Ожидаемый результат от реализации мероприятия**
Повышение квалификации	Работники	Повышение качества медицинского обслуживания
Скрининги	Пациенты	Выявление заболеваний на ранних стадиях
Эквивалентное финансирование	Органы власти	Улучшение социальной обстановки
Субботники	Работники	Забота об окружающей среде, улучшение экологии
Социальные выплаты и мероприятия	Работники, ветераны ВОВ	Повышение имиджа организации
Примечание: составлено автором		

Ожидаемые результаты от реализации программ КСО заключается в повышении уровня медицинского обслуживания, улучшения качества жизни населения, увеличения финансирования. Развитие персонала больницы, позволит сократить текучесть кадров, привлечь лучших специалистов, повысить медицинское обслуживание, улучшить качество жизни населения.

За счет организации проводится повышение квалификации и переподготовка врачей с целью обеспечить больницу недостающими специалистами. Больница оснащена современным оборудованием, что позволяет облегчить работу врачей, точно определять диагноз на ранних стадиях, чем облегчает и сокращает период выздоровления пациентов.

Скрининги - это плановые медицинские осмотры определенной возрастной категории населения с целью выявления патологий, факторов риска, заболеваний на ранних стадиях, например, таких как онкология, диабет, инфарктов, инсультов. Скринингам отводится важное место и придается большое значение. Невыполнение планов по скринингам приводит к уменьшению финансирования, что в свою очередь напрямую влияет на доходы работников. Оповещение населения о проводимых скринингах происходит через средства массовой информации, социальные сети, объявления в организациях города через руководителей.

Раз в неделю в организации проводятся планерки, цель проведения мероприятия в подведении итогов прошлой недели, разбор штатных и внештатных ситуаций, определение новых задач на текущую неделю.

Социально значимым для сотрудников Курчатовской городской больницы является проведение субботников и участие в митингах посвященных 1 и 9 мая, а так же участие в акции «Бессмертный полк». Эти мероприятия имеют большое значение, как для самой организации, так и для всего общества, экологии, культурного развития, достояния города.

Профсоюзом организуются и оплачиваются новогодние праздничные мероприятия для детей сотрудников организации: елка, сказка в доме культуры, выезд Деда мороза и Снегурочки на дом. Работникам, состоящим в профсоюзе, дарят подарки на 8 марта (женщинам) и 7 мая (мужчинам, день защитника отечества), проводят торжественные мероприятия с вручением грамот, оплачиваются дополнительные отпуска и компенсации, оказывается материальная помощь.

Целесообразность реализации мероприятий оправдывает ожидания стейкхолдеров, повышает престиж организации, улучшает качество обслуживания и качество жизни в целом.

4.2 Оценка эффективности корпоративной социальной ответственности Курчатовской городской больницы и выработка рекомендаций

Затраты на КСО Курчатовской городской больницы производятся с внебюджетного счета организации пополняющегося за счет платных услуг, профсоюза, а так же из бюджетных средств. За счет бюджетных средств производятся скрининги, все остальные мероприятия оплачиваются с платных услуг и профсоюза. Проводимые мероприятия и примерные затраты на них можно увидеть в таблице 21.

Таблица 21– Затраты на КСО Курчатовской городской больницы

Мероприятия	Единица измерения	Цена
Проведение совместно с Акиматом (организация) мероприятий: день защиты детей, день пожилого человека, день инвалидов, день мед.работника,1 и 9 мая.	тенге	20 000 (в среднем)
Проведение для местного населения лекций о пользе зож и борьбе с: наркоманией, курением, алкоголизмом. Привлечение населения к занятию спортом.	бесплатно	-
Скрининги	тенге	3000000
Новогодние подарки для детей сотрудников организации	тенге	1500
Оплата путевок в санатории для сотрудников в размере 50% от стоимости	тенге	30000
Оплата пособия на оздоровление рабочим, которым не положена оплата из бюджета	тенге	10000
Оказание помощи сотрудникам в критических ситуациях	тенге	200000
Выплаты премий на юбилеи и ко дню пожилого человека бывшим сотрудникам, ушедших на пенсию	тенге	700000
Примечание: составлено автором		

Расчет затрат на мероприятия КСО:

20000*4= 80000 Проведение мероприятий и праздников

1500*196=294000 Новогодние подарки детям

30000*20=600000 Путевки в санатории

10000*33=330000 Пособия на оздоровление

200000 Оказание материальной помои

700000 Премии юбилярам и пенсионерам

3000000 Скрининги

Общие затраты составляют 5 204 тыс. тенге. Большая часть расходов приходится на премии к юбилеям сотрудников, пенсионерам ко дню пожилого человека, а так же на оплату путевок в санаторно-курортные зоны, что благотворно сказывается на оздоровлении сотрудников проживающих на территории подвергшейся повышенному радиационному воздействию и повышает имидж организации. Пособия на оздоровление к трудовому отпуску рабочего персонала, которым не положено пособие от государства,

так же очень важная статья расходов, в виду того, что заработная плата обслуживающего персонала намного ниже оплаты труда специалистов и дополнительный доход является существенной помощью для них. Скрининги финансируются из бюджета согласно плану проведения мероприятия с учетом количества участвующего населения, при условии выполнении плана прошлого периода.

Кроме финансовой составляющей затрат на КСО в организации уделяется особое внимание организации комфортной рабочей обстановки. Приобретается современное оборудование, отвечающее необходимым требованиям для облегчения диагностики и ускорения учета медицинских документов, так как врач не только ставит диагноз и лечит пациентов, а так же оформляет множество документов, отчетов. Кабинет врача оборудован необходимой мебелью и персональным компьютером. Кресло для врача на колесиках анатомической формы, облегчает нагрузку при сидячей работе при приёме пациентов. Рабочие места административного персонала так же оборудованы в соответствии с элементарными требованиями комфорта.

Работа бухгалтера является достаточно сложной и напряженной, поэтому рабочее место должно быть организованно максимально удобно, от этого зависит качество работы.

Хорошо организовав рабочее место бухгалтера, работодатель сможет рассчитывать на продуктивную работу специалиста, сможет быть уверен в правильном оформлении документации, и её сохранности. Документация, с которой работает бухгалтер, является очень важной, а зачастую и секретной. Для хорошей организации рабочего места, необходимо использовать стеллажи, шкафы, сейф. Бухгалтеру необходим большой стол, на котором должна помещаться необходимая оргтехника и достаточное пространство рабочей области. В городской больнице города Курчатова в бухгалтерии рабочее место бухгалтера организованно соответственно необходимым требованиям.

Кабинеты просторные по 15-18 квадратных метров, в каждом кабинете размещаются не более двух сотрудников. Кабинеты оснащены кондиционерами для охлаждения воздуха в кабинете летом и обогревателями для поддержания комфортной температуры в холодное время при отсутствии отопления.

Подводя итог, можно сделать вывод, что выполнение целей и задач КСО, организация стремится к росту и развитию, заботится о своих сотрудниках, тем самым сокращает текучесть кадров и повышает имидж организации.

В качестве рекомендаций предлагается повысить значимость информирования населения о проводимых мероприятиях по скринингам, профилактике заболеваний, привлечение населения к здоровому образу жизни, проведение плановых медицинских осмотров.

Корпоративная социальная ответственность в Курчатовской городской больнице стремится к развитию, это выражается в заботе о своих сотрудниках, общества в целом, а так же об окружающей среде. Дальнейшая разработка и осуществление программы КСО позволит повысить ответственность за результаты своей деятельности, предвидеть проблемы и находить пути их решения.

Заключение

Рассмотрена организация системы бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в бюджетной организации на примере КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы ВКО, изменения в учете и налогообложении в 2017 году.

Применяемая форма оплаты труда работника может быть повременной или сдельной. Предприниматель может использовать повременную и сдельную форму оплаты труда и вводить различные виды премирования и другие формы стимулирования труда для разных категорий работников. Если численность работников значительная, то на практике используют акт работодателя, который называется «Положение об оплате труда», в нем расписан порядок начисления заработной платы работникам разных профессий и категорий. Если положение об оплате труда не разработано, то все особенности начисления заработной платы включаются в трудовой договор.

Сегодня многие времязатратные процессы автоматизируются. Не является исключением и бухгалтерский учет. Стандартная методология учета для государственных учреждений в соответствии с законодательством Республики Казахстан реализована в конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерский учет для государственных учреждений Казахстана». Эта система позволяет автоматизировать бухгалтерский и налоговый учет и подготавливать формы регламентированной отчетности в государственных учреждениях. В конфигурации используются мемориальная система учета и бюджетный план счетов. Учет бухгалтерских операций ведется в разрезе бюджетных программ, специфик и статей затрат.

В ходе прохождения преддипломной практики было установлено следующее: Курчатовская городская больница является государственным учреждением, которое действует на основании устава и финансируется из

республиканского и местного бюджета Республики Казахстан. Основная задача больницы это оказание гарантированной бесплатной медицинской помощи населению, а так же оказания платных медицинских услуг не входящих в перечень объема бесплатной медицинской помощи. Финансирование Курчатовской городской больницы производится на основании Бюджетной заявки, которая составляется каждый год на три планируемых периода (три года) исходя из потребностей больницы. Планирование расходов на оплату труда производится согласно утвержденному штатному расписанию и тарификационному списку по каждому сотруднику. Размеры окладов определяются согласно тарифной ставки и функциональных блоков, минимальная оплата труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Правительством Республики Казахстан.

Анализ действующей системы организации оплаты труда в КГП на ПХВ Курчатовской городской больницы показал, что оплата труда работников начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан. Кроме заработка по тарифу (окладу) выплачиваются доплаты и премии, компенсационные выплаты, экологические выплаты.

Осуществления внебюджетной деятельности в Курчатовской городской больнице дает возможность увеличить размер заработной платы сотрудникам в среднем на 10-15%, что является положительным и стимулирующим моментом, поскольку заинтересовывает и мотивирует работников к труду.

Заработная плата занимает одно из наиболее важных мест в повседневных заботах работников, работодателей и государственных властей и их отношениях между собой. За счет заработной платы удовлетворяются ежедневные потребности работников и их семей, а в масштабе государства оплата труда оказывает значимое воздействие на общественный климат и влияет на важные области экономики.

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Республики Казахстан: Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414(дата обращения 27.05.2017)

2. О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий:Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1500001193(дата обращения 27.05.2017)

3. Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях:Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 августа 2010 года № 6443[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL: http://adilet.zan.kz/rus/docs/V100006443_(дата обращения 27.05.2017)

4.Методические рекомендации по применению Единых правил исчисления средней заработной платы, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908[Электронный ресурс]: / Сайт Енбек. URL: http://www.enbek.gov.kz/ru/node/334911(дата обращения 27.05.2017)

5.Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей: Закон Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года № 261-IV[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL: http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z100000261_#z874(дата обращения 27.05.2017)

6. О браке (супружестве) и семье: Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL: http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z882(дата обращения 27.05.2017)

7. План счетов бюджетного учета [Электронный ресурс]: / Сайт ФинлитОнлайнURL:http://finlit.online/uchet-kontrol-buhgalterskiy/plan-schetov-byudjetnogo-26286.html(дата обращения 27.05.2017)

8. О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам декларирования доходов и имущества физических лиц: Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 412-V ЗРК [Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000412(дата обращения 27.05.2017)

9. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих [Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/H850000235_ (дата обращения 27.05.2017)

10. Об утверждении перечня видов заработной платы и (или) иного дохода, из которых производится удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей:Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 372. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 января 2015 года № 10113[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14D0010113(дата обращения 27.05.2017)

11. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета государственных учреждений:Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 июня 2010 года № 281. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2010 года № 6314[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V100006314_(дата обращения 27.05.2017)

12. Об утверждении Правил и условий оказания платных услуг в организациях здравоохранения:Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 304.

Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июня 2015 года № 11341[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011341 (дата обращения 27.05.2017)

13. Об утверждении Реестра должностей гражданских служащих в некоторых сферах системы здравоохранения [Электронный ресурс]:/ Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012742 (27.05.2017)

14. Об утверждении Правил и условий исчисления стажа работы по специальности для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий в сфере здравоохранения: Приказ и.о Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 2 августа 2016 года № 685. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 сентября 2016 года № 14205[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600014205(дата обращения 27.05.2017)

15. Об утверждении Правил поощрения работников организаций здравоохранения, участвующих в оказании комплекса мероприятий в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи: Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 429. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 июля 2015 года № 11526[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011526 (дата обращения 27.05.2017)

16. О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс): Кодекс Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года № 99-IV [Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/K080000099_ (дата обращения 27.05.2017)

17. Отраслевое соглашение на 2015-2017 годы профсоюза здравоохранения [Электронный ресурс]: / Сайт Федерация профсоюзов

Республики Казахстан. URL:http://www.fprk.kz/ru/node/661 (дата обращения 27.05.2017)

18. О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне: Закон Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года N 1787-XII [Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z920003600_(дата обращения 27.05.2017)

19. Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан: Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 сентября 2014 года № 9756.[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL: http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756(дата обращения 27.05.2017)

20. Бюджетный кодекс Республики Казахстан: Кодекс Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года № 95-IV[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL: http://adilet.zan.kz/rus/docs/K080000095_(дата обращения 27.05.2017)

21. Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана": Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 февраля 2011 года № 6793[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006793 (дата обращения 27.05.2017)

22. Об утверждении Правил и условий исчисления стажа работы по специальности для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий в сфере здравоохранения: Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 2 августа

2016 года № 685[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600014205 (дата обращения 27.05.2017)

23. Об утверждении форм первичных учетных документов:Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265[Электронный ресурс]: / Сайт Эдилет. URL:http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200008265 (дата обращения 27.05.2017)

24. Кодекс Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет на 2017 год[Электронный ресурс]: / Сайт Кодекс. URL:http://kodeks.kz/ (дата обращения 27.05.2017)

25. Правила открытия, ведения и закрытия счетов государственных учреждений, утверждены приказом Министра финансов Республики Казахстан от 14 декабря 2004 года № 447 // Бюллетень бухгалтера: Госсектор. 2005. № 5.С.

26. Ильясов К.К., Мельников В.Д. Финансы. Учебник для экономических специальностей вузов. Алматы: Қаржы-қаражат, 2000. 234с.

27. Ильясов К.К., Саткалиева В.А. и др. Государственный бюджет. Учебник. Алматы: РИК, 2004. 268с.

28. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебник. М.: Проспект, 2003. 232с.

29. Мельников В.Д., Государственное финансовое регулирование экономики Казахстана. Учебник. Алматы: Қаржы-қаражат, 2005. 328с.

30. Нефедов В.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях. М.: АО «ЦИПТ», 2012. 231с.

31. Радостовец В.К. Бухгалтерский учет на предприятии. Учебное пособие. Алматы, 2002. 785 с.

32. Белов А.Н., Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник. М.: Финансы, 2005. 511с.

33. Дурановская Г.П., Исчисление средней заработной платы. Практическое пособие. М.: LEM, 2017. 76с.

34. Записная книжка – справочник бухгалтера на 2017 год. М.: LEM, 2017. 192 с.

35. Нурсеитов Э.О., Нурсеитов Д.Э. Бухгалтерский учет в организациях. Учебное пособие. М.: LEM, 2015. 432с.

36. Проскурина В.П.,Бухгалтерские проводки. Сборник задач. М.: LEM, 2017. 316с.

37. Кулик В.Б., Бухгалтерский учет от первичного документа до отчетности. Автоматизированная форма учета. Учебное пособие. М.: LEM, 2016. 216с.

38. Дурановская Г.П.,Оплата труда работников бюджетных организаций. Практическое пособие. М.: LEM, 2015. 84с.

39. Попова М.И., Жуклинец И.И., Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебно-практическое пособие. М.: Юрайт, 2011. 594с.

40. Курочкин В.Н., Организация, нормирование и оплата труда. Учебное пособие. М.: Директ Медиа, 2014. 234с.

41. Ефимова Е.Г.,Поспелова Е.Б., Налоги и налогообложение. Учебное пособие. 2014. 235с.

42. Никитин В.Ю., Заработная плата.Учебник 13-е издание, переработанное и дополненное. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2012. 157 с.

Приложение А
(справочное)

Сводное штатное расписание

Согласовано:
Заместитель руководителя
ГУ "Управления здравоохраненияВКО"

_____**Адилов Е.Р.**
" 03" апреля 2017 года

Утверждаю:
Главный врач
КГП на ПХВ "Курчатовская городская больница" УЗ ВКО
_____**Мадрахимов Б.А.**
" 03" апреля 2017 года

Сводное штатное расписание
КГП на ПХВ "Курчатовская городская больница" УЗ ВКО

Наименование программы	Всего	Врачи	СМП	ММП	Прочие
Стационар	*63,25*	*12,75*	*16,75*	*10,50*	*23,25*
Дневной стационар	*5,25*	*2,25*	*2,00*	*1,00*	*0,00*
СТАЦИОНАР	**68,50**	**15,00**	**18,75**	**11,50**	**23,25**
Инфекция	**1,25**	**0,25**	**0,50**	**0,50**	**0,00**
КДП	47,75	14,00	25,25	6,00	2,50
ПМСП	22,50	7,50	14,00	0,00	1,00
Школьная медицина	4,50	0,00	4,50	0,00	0,00
Стоматология	4,00	1,00	3,00	0,00	0,00
Всего АПП	**78,75**	**22,50**	**46,75**	**6,00**	**3,50**
Скорая	**19,50**	**1,00**	**9,50**	**4,50**	**4,50**
Бюджет	**168,00**	**38,75**	**75,50**	**22,50**	**31,25**
хоз.расчет	*11,25*	*0,00*	*7,75*	*1,50*	*2,00*
пл.услуги	*10,00*	*4,50*	*5,25*	*0,25*	*0,00*
всего ХР	**21,25**	**4,50**	**13,00**	**1,75**	**2,00**
Итого:	**189,25**	**43,25**	**88,50**	**24,25**	**33,25**

Рисунок А.4 – Сводное штатное расписание

Приложение Б

(обязательное)

Тарификационный список стационара

Тарификационный список стационара на 2017 год
КГП на ПХВ "Курчатовская городская больница" УЗ ВКО
БДО: 17697 МРП 2269

Блок	Звено	Ступень	Должность	ФИО	стаж работы	коэффициент	занимаемая ставка	должностной оклад	Доплаты: Надбавка за особые условия труда (10% ДО)		Доплата за работу в ночное время	Доплата за работу в праздничные	Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего		Итого заработной платы за месяц	Итого заработной платы за год
A	A1	3	главный врач	Мадрахимов Б.А.	свыше 25	5,65	1,00	99988	10	9999					113390	1360,684
						Итого:	1,00	99988		9999	0	0		0	113390	1360,684
		3.1	зам.гл.врача	Тлеугабылова К.К.	20-25	5,22	1,00	92378	10	9238					105020	1260,236
						Итого:	1,00	92378		9238	0	0		0	105020	1260,236
						Всего А1:	2,00	192366		19237	0	0		0	218410	2620,920
	A2	3	главный бухгалтер	Кужумбетова С.М.	12-16	4,74	1,00	83884	10	8388					95676	1148,108
						Итого:	1,00	83884		8388	0	0		0	95676	1148,108
						Всего А2:	1,00	83884		8388	0	0		0	95676	1148,108
						ВСЕГО БЛОК "А":	3,00	276250	0	27625	0	0	0	0	314086	3769,028
	В2 врач	1	врач неонатолог	Мукатаева А.А.	16-20	5,07	0,25	22431	10	2243			50	2428	33738	404,861
			врач педиатр	Мукатаева А.А.	16-20	5,07	0,25	22431	10	2243			50	1913	26587	319,045
			врач статистик	Тлеугабылова К.К.	20-25	5,14	0,25	22741	0	0					22741	272,888
			врач терап. дежурант	Тлеугабылова К.К.	20-25	5,14	0,50	45481	10	4548	6176	711	100	8826	65742	788,909
						Итого:	1,25	113084	30	9034	6176	711	200	13167	148809	1785,702
		2	врач терап. дежурант	Михайлова Л.Н.	свыше 25	4,62	0,75	61320	10	6132	9264	1066	100	12062	89844	1078,129
			врач терап. дежурант	Байзакова Г.С.	20-25	4,55	0,25	20130	10	2013	3087	355	100	3968	29553	354,640
			врач анестез.-реаним.	Искаков Ф.М.	20-25	4,55	1,00	80521	10	8052			50	10461	132523	1590,275
			врач терап. дежурант	Смакова Ж.Т.	7-10	4,28	0,75	56807	10	5681	9264	1066	100	9255	82073	984,877
						Итого:	2,75	161972	30	16197	12351	1421	250	26491	251920	3023,044
		3	врач акушер-гинекол.	Мусатаева Ж.Б.	5-7	3,97	0,50	35129	10	3513			50	4289	59607	715,280
			врач терап. сомат.от	Азмагамбетова К.Т.	5-7	3,97	1,00	70257	10	7026			50	7217	100291	1203,494
			врач хирург	Муканова И.	5-7	3,97	0,50	35129	10	3513	0	0	50	8578	63896	766,748
						Итого:	2,00	140514	30	14051	0	0	150	20084	223793	2685,522
		4	врач трансфузиолог	Муканова И.	5-7	3,32	0,25	14689	10	1469			50	1767	24561	294,729
			врач-лаборант	Жарлыганова Р.Ж.	свыше 25	3,72	1,00	65833	10	6583			0	0	118292	1419,509
			врач статистик	Идрисова Б.	2-3	3,2	0,75	42473	10	4247			0	0	50124	601,483
			врач терап. дежурант	Сейткалиева М.Т.	свыше 25	3,72	0,50	32916	10	3292	6175	710	100	6683	49776	597,313
			врач терап. дежурант	Таранова Н.В.	3-5	3,26	0,75	43269	10	4327	9264	1066	100	8983	66909	802,909
			врач эксперт	Турарова А.А.	свыше 25	3,72	1,00	65833	10	6583			0	0	75820	909,835
			врач эпидемиолог	Турарова А.А.	свыше 25	3,72	0,50	32916	10	3292			0	0	37978	455,733
						Итого:	4,75	297929	70	29793	15439	1776	250	17433	423459	5081,511
						Всего В2:	10,75	713499	160	69076	33966	3908	850	77175	1047982	12575,780

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перей

Рисунок Б.5–Тарификационный список

Приложение В.1

(обязательное)

Расчетная ведомость 1 часть

Расчетная ведомость

Организация: Курчатовская городская больница КГП на ПХВ

Период: Январь 2017 г.

№ п/п	Табельный номер	Должность	Отработано дней	Отработано часов	Всего начислено	ДО по часам (Мед. персонал)	Доплата за вредные условия труда (прочие)	Доплата за ночные	Доплата за особые условия труда (Мед.персонал) 10%	Доплата за праздничные и выходные	За заведование	Экологическая надбавка по дням (Мед. персонал)	Всего удержано
	Соматическое отделение		573,00	3 305,00	2 126 976,00	757 660,00	30 792,00	89 958,00	75 767,00	23 998,00	8 849,00	44 252,00	353 858,00
	1 Врачи		106,00	545,00	559 333,00	250 321,00	3 539,00	18 243,00	25 031,00	6 211,00	8 849,00	13 616,00	100 375,00
105	0000000061	Врач анестезиолог-реаниматолог			141 646,00			265,00		530,00		3 404,00	25 482,00
106	0000000110	Врач акушер-гинеколог	40,00	120,00	83 878,00	52 693,00		231,00	5 269,00			3 404,00	13 894,00
107	0000000141	Врач- терапевт (заведующий	40,00	321,00	206 145,00	151 960,00	3 539,00	17 516,00	15 196,00	5 681,00	8 849,00	3 404,00	38 347,00
108	0000000100	Врач хирург (при стационаре)	26,00	104,00	127 664,00	45 668,00		231,00	4 566,00			3 404,00	22 652,00
	4 Прочие		209,00	1 432,00	466 543,00					757,00			107 792,00
129	0000000196	Рабочая по стирке	22,00	144,00	52 409,00					757,00			7 356,00
130	0000000048	Начальник	41,00	248,00	116 337,00								44 717,00
131	0000000190	Водитель	22,00	176,00	51 002,00								29 276,00
132	0000000191	Электрик	20,00	160,00	41 559,00								382,00
133	0000000194	плотник	24,00	96,00	42 778,00								5 429,00
134	0000000195	Сторож	20,00	160,00	36 692,00								4 212,00
135	0000000197	Уборщик											
136	0000000198	Дворник	20,00	160,00	36 692,00								4 858,00
137	0000000218	Уборщик	12,00	96,00	40 390,00								4 952,00
138	0000000383	Слесарь-	28,00	192,00	48 684,00								6 610,00
	Местный		504,00	3 416,00	2 263 976,00	683 881,00	24 388,00	144 338,00	68 388,00	27 479,00	8 849,00	23 828,00	338 084,00
	Собственные средства		365,00	1 669,00	1 084 075,00	336 772,00			33 677,00	790,00		17 020,00	174 597,00
Итог			**4 337,00**	**25 714,40**	**15 915 072,00**	**6 580 523,00**	**200 763,00**	**282 276,00**	**647 328,00**	**65 956,00**	**24 334,00**	**293 254,00**	**2 598 641,00**

Главный врач: _____ **МАДРАХИМОВ Б. А.**

подпись — расшифровка подписи

Главный бухгалтер: _____ **КУЖУМБЕТОВА С. М.**

подпись — расшифровка подписи

Рисунок В.6 – Расчетная ведомость

Приложение В.2

(обязательное)

Расчетная ведомость 2 часть

Расчетная ведомост

Организация: Курчатовская городская больн

Период: Январь 2017 г.

№ п/п	Табельный номер	Сотрудник	Должность	Всего удержано	ИПН	ОПВ	Профсоюзные взносы	Удержание Нур ОТАН фикс. суммой	Всего выплачено	Перечислено в банк	Всего отчислений	Социальный налог	Социальные отчисления	Налоговые вычеты и льготы	Налоговые вычеты
	Соматическое отделение			353 858,00	122 229,00	187 502,00	19 370,00	1 221,00	1 773 118,00	1 773 118,00	188 277,00	102 695,00	85 582,00	534 687,00	534 687,00
	1 Врачи			100 375,00	39 370,00	54 572,00	5 457,00	976,00	458 958,00	458 958,00	54 026,00	29 469,00	24 557,00	97 454,00	97 454,00
105	0000000061	ИСКАКОВ	Врач анестезиолог-	25 482,00	10 034,00	13 825,00	1 382,00	241,00	116 164,00	116 164,00	13 686,00	7 465,00	6 221,00	24 077,00	24 077,00
106	0000000110	МУСАТАЕ	Врач акушер-	13 894,00	4 797,00	8 047,00	805,00	245,00	69 984,00	69 984,00	7 967,00	4 346,00	3 621,00	24 459,00	24 459,00
107	0000000141	СМАКОВА ЖАНАТ	Врач- терапевт (заведующий	38 347,00	15 801,00	20 274,00	2 027,00	245,00	167 798,00	167 798,00	20 071,00	10 948,00	9 123,00	24 459,00	24 459,00
108	0000000100	ТАКИРОВ	Врач хирург (при	22 652,00	8 738,00	12 426,00	1 243,00	245,00	105 012,00	105 012,00	12 302,00	6 710,00	5 592,00	24 459,00	24 459,00
	3 ММП			24 419,00	6 244,00	16 523,00	1 652,00		154 418,00	154 418,00	16 357,00	8 922,00	7 435,00	86 271,00	86 271,00
	2 СМП			229 064,00	76 615,00	116 407,00	12 261,00	245,00	1 159 742,00	1 159 742,00	117 894,00	64 304,00	53 590,00	350 962,00	350 962,00
	ХОП			107 792,00	16 537,00	40 116,00	4 360,00	245,00	358 751,00	358 751,00	43 911,00	25 859,00	18 052,00	233 827,00	195 672,00
	4 Прочие			107 792,00	16 537,00	40 116,00	4 360,00	245,00	358 751,00	358 751,00	43 911,00	25 859,00	18 052,00	233 827,00	195 672,00
129	0000000196	ЕСЕКЕНОВ	Рабочая по стирке	7 356,00	1 965,00	4 901,00	490,00		45 053,00	45 053,00	4 851,00	2 646,00	2 205,00	24 459,00	24 459,00
130	0000000048	ЕСЕНБАЕВ	Начальник	44 717,00	7 718,00	11 293,00	1 129,00	245,00	71 620,00	71 620,00	11 180,00	6 098,00	5 082,00	24 459,00	24 459,00
131	0000000190	КУРМАНГ	Водитель	29 276,00	1 838,00	4 760,00	476,00		21 726,00	21 726,00	4 712,00	2 570,00	2 142,00	24 459,00	24 459,00
132	0000000191	ЛИМОНОВ	Электрик	382,00			382,00		41 177,00	41 177,00	4 197,00	4 197,00		38 155,00	
133	0000000194	МОЛДАБЕКОВ	плотник	5 429,00	1 098,00	3 937,00	394,00		37 349,00	37 349,00	3 898,00	2 126,00	1 772,00	24 459,00	24 459,00
134	0000000195	МУБЯРЯКОВ	Сторож	4 212,00	550,00	3 329,00	333,00		32 480,00	32 480,00	3 295,00	1 797,00	1 498,00	24 459,00	24 459,00
135	0000000197	МУЛИКОВ	Уборщик												
136	0000000198	НАЗАРБЕК	Дворник	4 858,00	856,00	3 669,00	333,00		31 834,00	31 834,00	3 633,00	1 982,00	1 651,00	24 459,00	24 459,00
137	0000000218	ТУСУПОВ	Уборщик	4 952,00	883,00	3 699,00	370,00		35 438,00	35 438,00	3 662,00	1 998,00	1 664,00	24 459,00	24 459,00
138	0000000383	ХАЗИЕВ	Слесарь-	6 610,00	1 629,00	4 528,00	453,00		42 074,00	42 074,00	4 483,00	2 445,00	2 038,00	24 459,00	24 459,00
	Местный			338 084,00	136 583,00	182 401,00	18 468,00	632,00	1 984 289,00	1 984 289,00	185 723,00	103 642,00	82 081,00	705 671,85	500 686,00
	Собственные средства			174 597,00	64 257,00	96 546,00	9 509,00	478,00	22 690,00		103 601,00	58 985,00	44 616,00	371 903,21	302 273,00
Итог				**2 598 641,00**	**922 906,00**	**1 339 558,00**	**142 093,00**	**8 085,00**	**12 488 040,00**	**12 465 350,00**	**1 457 917,00**	**823 092,00**	**607 715,00**	**4 253 555,06**	**3 663 451,00**

Рисунок В.7 – Расчетная ведомость

Приложение Г.1

(справочное)

Журнал-ордер № 5, 1 часть

Курчатовская городская больница КГП на ПХВ
организация (индивидуальный предприниматель)

Форма 6

Формы регистров бухгалтерского учета
Журнал-ордер № 5
по кредиту группы счетов 3120 «Индивидуальный подоходный налог», 3150 «Социальный налог», 3210 «Обязательства по социальному страхованию», 3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям», 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда», 3397 «Прочая краткосрочная кредиторская задолженность», 3395 «Задолженность по исполнительным листам», 3396 «Задолженность перед подотчетными лицами»
за Ноябрь 2016 г.

Код и наименование счета	Остаток на начало	1010	1030	3120	3220	3395	3397	Итого Оборот по дебету
3120 Индивидуальный подоходный налог	1 101 997,00		1 101 997,00					1 101 997,00
3150 Социальный налог	923 497,00		924 497,00					924 497,00
3210 Обязательства по социальному страхованию	674 025,00		635 333,00					635 333,00
3220 Обязательства по пенсионным отчислениям	1 441 261,00		1 436 786,00					1 436 786,00
3350 Краткосрочная задолженность по оплате труда	13 885 067,60	40 605,00	26 696 230,00	1 023 624,00	1 400 218,00	113 667,00	160 741,00	29 435 085,00
3397 Прочая краткосрочная кредиторская задолженность	166 665,00		166 666,00					166 666,00
3395 Задолженность по исполнительным листам	65 657,00		65 837,00					65 837,00
Итого	18 258 169,60	40 605,00	31 027 346,00	1 023 624,00	1 400 218,00	113 667,00	160 741,00	33 766 201,00

Рисунок Г.8 – Журнал ордер

Приложение Г.2

(справочное)

Журнал-ордер № 5, 2 часть

3350	7210	8110	8410	Итого	Остаток на конец
				Оборот по кредиту	
1 023 624,00				1 023 624,00	1 023 624,00
	68 449,00	772 012,00	24 554,00	865 015,00	864 015,00
	52 756,00	556 779,00	16 965,00	626 500,00	665 192,00
1 400 218,00		24 282,00		1 424 500,00	1 428 975,00
	1 393 008,00	14 175 201,00	496 117,00	16 064 326,00	514 308,60
160 741,00				160 741,00	160 740,00
113 667,00				113 667,00	113 487,00
2 698 250,00	1 514 213,00	15 528 274,00	537 636,00	20 278 373,00	4 770 341,60

Рисунок Г.9 – Журнал ордер

Приложение Д
(обязательное)

Баланс рабочего времени на 2017 год

Месяц, квартал, полугодие 9 месяцев, год	количество дней		рабочие дни							
	календарные дни	календарные дни без учета праздничных дней	40-часовая рабочая неделя				36-часовая рабочая неделя			
			График работы с 1-го числа до конца месяца				График работы с 1-го числа до конца месяца			
			пятидневка		шестидневка		пятидневка		шестидневка	
	дни		дни	часы	дни	часы	дни	часы	дни	часы
январь*	31	29	20	160	23	155	20	144,00	23	138,00
февраль	28	28	20	160	24	160	20	144,00	24	144,00
март	31	27	19	152	23	153	19	136,80	23	138,00
I квартал	**90**	**84**	**59**	**472,00**	**70**	**468**	**59**	**424,80**	**70**	**420**
апрель	30	30	20	160	25	165	20	144,00	25	150,00
май*	31	28	20	160	24	160	20	144,00	24	144,00
июнь	30	30	22	176	26	174	22	158,40	26	156,00
II квартал	**91**	**88**	**62**	**496,00**	**75**	**499,0**	**62**	**446,4**	**75**	**450,0**
I полугодие	**181**	**172**	**121**	**968,00**	**145**	**967,0**	**121**	**871,2**	**145**	**870,0**
июль	31	30	20	160	25	165	20	144,00	25	150,00
август	31	30	22	176	26	174	22	158,40	26	156,00
сентябрь	30	30	20	160	25	165	20	144,00	25	150,00
III квартал	**92**	**90**	**62**	**496,00**	**76**	**504,0**	**62**	**446,4**	**76**	**456,0**
9 месяцев	**273**	**262**	**183**	**1464,00**	**221**	**1471**	**183**	**1317,6**	**221**	**1326**
октябрь	31	31	22	176	26	174	22	158,40	26	156,00
ноябрь	30	30	22	176	26	174	22	158,40	26	156,00
декабрь*	31	28	18	144	23	153	18	129,60	23	138,00
IV квартал	**92**	**89**	**62**	**496,00**	**75**	**501,0**	**62**	**446,4**	**75**	**450,0**
Год	**365**	**351**	**245**	**1960,00**	**296**	**1972**	**245**	**1764**	**296**	**1776**
Среднемесячный баланс		**29,25**	**20,42**	**163,33**	**24,67**	**164,33**	**20,42**	**147,00**	**24,67**	**148,00**

Рисунок 10 - Баланс рабочего времени

Приложение Е.1
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

Приложение 1 к Учетной политике

Код	Наименование
000	Вспомогательный
1000	**Денежные средства**
1010	Денежные средства в кассе
1020	**Денежные средства в пути**
1021	Денежные средства в пути в тенге
1022	Денежные средства в пути в валюте
1030	Денежные средства на текущих банковских счетах
1040	Денежные средства на карт-счетах
1050	Денежные средства на сберегательных счетах
1060	Прочие денежные средства
1100	**Краткосрочные финансовые инвестиции**
1110	Краткосрочные предоставленные займы
1120	Краткосрочные финансовые активы, предназначенные для торговли
1130	Краткосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения
1140	Краткосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в наличии для продажи
1150	Прочие краткосрочные финансовые инвестиции
1200	**Краткосрочная дебиторская задолженность**
1210	Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков
1220	Краткосрочная дебиторская задолженность дочерних организаций
1230	Краткосрочная дебиторская задолженность ассоциированных и совместных организаций
1240	Краткосрочная дебиторская задолженность филиалов и структурных подразделений
1250	**Краткосрочная дебиторская задолженность работников**
1251	Краткосрочная задолженность подотчетных лиц
1252	Задолженность по выплаченной заработной плате
1253	Краткосрочная задолженность по предоставленным работникам займам
1254	Прочая краткосрочная задолженность работников (хищение, порча, материальный ущерб и др.)
1260	Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде
1270	**Краткосрочные вознаграждения к получению**
1271	Краткосрочные вознаграждения к получению (дивиденды)
1272	Краткосрочные вознаграждения к получению (комиссия по вознаграждениям)
1280	**Прочая краткосрочная дебиторская задолженность**
1281	Задолженность по возвратам ТМЗ поставщикам
1282	Задолженность по претензиям
1283	Задолженность по выявленным недостачам ТМЗ и ОС
1284	Прочая краткосрочная дебиторская задолженность
1290	Резерв по сомнительным требованиям
1300	**Запасы**
1310	**Материалы**
1311	Сырье и материалы
1312	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
1313	Топливо
1314	Тара и тарные материалы
1315	Запасные части
1316	Прочие материалы
1317	Материалы, переданные в переработку
1318	Строительные материалы и другие
1320	Готовая продукция
1330	Товары
1340	**Незавершенное производство**
1341	Основное производство
1342	Полуфабрикаты собственного производства
1343	Вспомогательные производства
1350	**Прочие запасы**
1351	Материалы, переданные в переработку
1360	**Резерв по списанию запасов**
1361	Резерв по списанию сырья и материалов

Рисунок Е.11- Типовой план счетов

Приложение Е.2
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

1362	Резерв по списанию готовой продукции
1363	Резерв по списанию товаров
1400	**Текущие налоговые активы**
1410	Корпоративный подоходный налог
1420	Налог на добавленную стоимость
1430	**Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет**
1431	Индивидуальный подоходный налог
1432	Акцизы
1433	Социальный налог
1434	Земельный налог
1435	Налог на транспортные средства
1436	Налог на имущество
1437	Подоходный налог у источника выплаты с резидентов
1438	Подоходный налог у источника выплаты с нерезидентов
1439	Плата за загрязнение окружающей среды
1440	**Обязательные платежи**
1441	Плата за использование земельными участками
1442	Другие обязательные платежи
1500	**Долгосрочные активы, предназначенные для продажи**
1510	Долгосрочные активы, предназначенные для продажи
1520	Группа на выбытие, предназначенная для продажи
1600	**Прочие краткосрочные активы**
1610	Краткосрочные авансы выданные
1620	Краткосрочные расходы будущих периодов
1630	Прочие краткосрочные активы
2000	**Долгосрочные финансовые инвестиции**
2010	Долгосрочные предоставленные займы
2020	Долгосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения
2030	Долгосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в наличии для продажи
2040	Прочие долгосрочные финансовые инвестиции
2100	**Долгосрочная дебиторская задолженность**
2110	Долгосрочная задолженность покупателей и заказчиков
2120	Долгосрочная дебиторская задолженность дочерних организаций
2130	Долгосрочная дебиторская задолженность ассоциированных и совместных организаций
2140	Долгосрочная дебиторская задолженность филиалов и структурных подразделений
2150	**Долгосрочная дебиторская задолженность работников**
2151	Долгосрочная задолженность подотчетных лиц
2152	Задолженность по выплаченной заработной плате
2153	Долгосрочная задолженность по предоставленным работникам займам
2154	Прочая долгосрочная задолженность работников (хищение, порча, материальный ущерб и др.)
2160	Долгосрочная дебиторская задолженность по аренде
2170	Долгосрочные вознаграждения к получению
2180	**Прочая долгосрочная дебиторская задолженность**
2181	Задолженность по возвратам ТМЗ поставщикам
2182	Долгосрочная задолженность по претензиям
2183	Задолженность по выявленным недостачам ТМЗ
2184	Прочая долгосрочная дебиторская задолженность
2200	**Инвестиции, учитываемые методом долевого участия**
2210	Инвестиции, учитываемые методом долевого участия
2300	**Инвестиции в недвижимость**
2310	Инвестиции в недвижимость
2320	Амортизация инвестиций в недвижимость
2330	Убыток от обесценения инвестиций в недвижимость
2400	**Основные средства**
2410	**Основные средства**
2411	Земля
2412	Здания и сооружения
2313	Машины и оборудование, передаточные устройства
2314	Транспортные средства
2415	Прочие основные средства

117

Рисунок Е.12- Типовой план счетов

Приложение Е.3
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

2416	Незавершенное строительство
2420	**Амортизация основных средств**
2421	Амортизация зданий и сооружений
2422	Амортизация машин и оборудования, передаточных устройств
2423	Амортизация транспортных средств
2424	Амортизация прочих основных средств
2430	Убыток от обесценения основных средств
2500	**Биологические активы**
2510	Растения
2700	**Нематериальные активы**
2710	Гудвилл
2720	Обесценение гудвилла
2730	Прочие нематериальные активы
2740	Амортизация прочих нематериальных активов
2750	Убыток от обесценения прочих нематериальных активов
2800	**Отложенные налоговые активы**
2810	Отложенные налоговые активы по корпоративному подоходному налогу
2900	**Прочие долгосрочные активы**
2910	Долгосрочные авансы выданные
2920	Долгосрочные расходы будущих периодов
2930	**Незавершенное строительство**
2931	Незавершенное строительство
2932	Монтаж оборудования
2933	Модернизация и капитальный ремонт ОС
2940	Прочие долгосрочные активы
3000	**Краткосрочные финансовые обязательства**
3010	Краткосрочные банковские займы
3020	Краткосрочные займы, полученные от организаций осуществляющих банковские операции без лицензии уполномоченного органа
3030	Краткосрочная кредиторская задолженность по дивидендам и доходам участников
3040	Текущая часть долгосрочных финансовых обязательств
3050	Прочие краткосрочные финансовые обязательства
3100	**Обязательства по налогам**
3110	Корпоративный подоходный налог, подлежащий уплате
3120	Индивидуальный подоходный налог
3130	Налог на добавленную стоимость
3140	Акцизы
3150	Социальный налог
3160	Земельный налог
3170	Налог на транспортные средства
3180	Налог на имущество
3190	**Прочие налоги**
3191	Подоходный налог у источника выплаты с резидентов
3192	Подоходный налог у источника выплаты с нерезидентов
3193	Плата за загрязнение окружающей среды
3194	Плата за пользование земельными участками
3195	Другие обязательные платежи
3200	**Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам**
3210	Обязательства по социальному страхованию
3220	**Обязательства по пенсионным отчислениям**
3221	Обязательства по пенсионным отчислениям
3230	Прочие обязательства по другим обязательным платежам
3240	Прочие обязательства по другим добровольным платежам
3300	**Краткосрочная кредиторская задолженность**
3310	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам
3320	Краткосрочная кредиторская задолженность дочерним организациям
3330	Краткосрочная кредиторская задолженность ассоциированным и совместным организациям
3340	Краткосрочная кредиторская задолженность филиалам и структурным подразделениям
3350	Краткосрочная задолженность по оплате труда
3360	Краткосрочная задолженность по аренде

Рисунок Е.13- Типовой план счетов

Приложение Е.4
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

3370	Текущая часть долгосрочной кредиторской задолженности
3380	Краткосрочные вознаграждения к выплате
3390	**Прочая краткосрочная кредиторская задолженность**
3391	Задолженность по возвратам реализованных готовой продукции, товаров, работ, услуг
3392	Задолженность по присужденным штрафам, пеням, неустойкам
3393	Задолженность по ошибочно зачисленным суммам на счетах в банках
3394	Задолженность по депонированной заработной плате
3395	Задолженность по исполнительным листам
3396	Задолженность перед подотчетными лицами
3397	Прочая краткосрочная кредиторская задолженность
3400	**Краткосрочные оценочные обязательства**
3410	Краткосрочные гарантийные обязательства
3420	Краткосрочные обязательства по юридическим претензиям
3430	Краткосрочные оценочные обязательства по вознаграждениям работникам
3440	Прочие краткосрочные оценочные обязательства
3500	**Прочие краткосрочные обязательства**
3510	Краткосрочные авансы полученные
3520	Краткосрочные доходы будущих периодов
3530	Обязательства группы на выбытие, предназначенной для продажи
3540	Прочие краткосрочные обязательства
4000	**Долгосрочные финансовые обязательства**
4010	Долгосрочные банковские займы
4020	Долгосрочные займы, полученные от организаций осуществляющих банковские операции без лицензий уполномоченного органа
4030	Прочие долгосрочные финансовые обязательства
4100	**Долгосрочная кредиторская задолженность**
4110	Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам
4120	Долгосрочная кредиторская задолженность дочерним организациям
4130	Долгосрочная кредиторская задолженность ассоциированным и совместным организациям
4140	Долгосрочная кредиторская задолженность филиалам и структурным подразделениям
4150	Долгосрочная задолженность по аренде
4160	Долгосрочные вознаграждения к выплате
4170	**Прочая долгосрочная кредиторская задолженность**
4171	Задолженность по возвратам реализованных готовой продукции, товаров, работ, услуг
4172	Долгосрочная задолженность по присужденным штрафам, пеням, неустойкам
4173	Долгосрочная задолженность по ошибочно зачисленным суммам на счетах в банках
4174	Долгосрочная задолженность по депонированной заработной плате
4175	Долгосрочная задолженность по исполнительным листам
4176	Долгосрочная задолженность перед подотчетными лицами
4177	Прочая долгосрочная кредиторская задолженность
4200	**Долгосрочные оценочные обязательства**
4210	Долгосрочные гарантийные обязательства
4220	Долгосрочные оценочные обязательства по юридическим претензиям
4230	Долгосрочные оценочные обязательства по вознаграждениям работникам
4240	Прочие долгосрочные оценочные обязательства
4300	**Отложенные налоговые обязательства**
4310	Отложенные налоговые обязательства по корпоративному подоходному налогу
4400	**Прочие долгосрочные обязательства**
4410	Долгосрочные авансы полученные
4420	Доходы будущих периодов
4430	Прочие долгосрочные обязательства
5000	**Уставный капитал**
5010	Привилегированные акции
5020	Простые акции
5030	Вклады и паи
5100	**Неоплаченный капитал**
5110	Неоплаченный капитал
5200	**Выкупленные собственные долевые инструменты**
5210	Выкупленные собственные долевые инструменты
5300	**Эмиссионный доход**

Рисунок Е.14- Типовой план счетов

Приложение Е.5
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

5310	Эмиссионный доход
5400	**Резервы**
5410	Резервный капитал, установленный учредительными документами
5420	Резерв на переоценку основных средств
5430	Резерв на переоценку нематериальных активов
5440	Резерв на переоценку финансовых активов, предназначенных для продажи
5460	Прочие резервы
5500	**Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)**
5510	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года
5520	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет
5600	**Итоговая прибыль (итоговый убыток)**
5610	Итоговая прибыль (итоговый убыток)
6000	**Доход от реализации продукции и оказания услуг**
6010	Доход от реализации продукции и оказания услуг
6020	Возврат проданной продукции
6030	Скидки с цены и продаж
6100	**Доходы от финансирования**
6110	Доходы по вознаграждениям
6120	Доходы по дивидендам
6130	Доходы от финансовой аренды
6140	Доходы от операций с инвестиционным имуществом
6150	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов
6160	Прочие доходы от финансирования
6200	**Прочие доходы**
6210	Доходы от выбытия активов
6220	Доходы от безвозмездно полученных активов
6230	Доходы от государственных субсидий
6240	Доходы от восстановления убытка от обесценения
6250	Доходы от курсовой разницы
6260	Доходы от операционной аренды
6270	Доходы от изменения справедливой стоимости биологических активов
6280	Прочие доходы
6300	**Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью**
6310	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью
7000	**Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг**
7010	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг
7100	**Расходы по реализации продукции и оказанию услуг**
7110	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг
7200	**Административные расходы**
7210	**Административные расходы**
7211	Административные расходы (идущие на вычет по КПН)
7212	Административные расходы (не идущие на вычет по КПН)
7300	**Расходы на финансирование**
7310	Расходы по вознаграждениям
7320	Расходы на выплату процентов по финансовой аренде
7330	Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов
7340	Прочие расходы на финансирование
7400	**Прочие расходы**
7410	Расходы по выбытию активов
7420	Расходы от обесценения активов
7430	Расходы по курсовой разнице
7440	Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований
7450	Расходы по операционной аренде
7460	Расходы от изменения справедливой стоимости биологических активов
7470	Прочие расходы
7500	**Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью**
7510	Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью
7700	**Расходы по корпоративному подоходному налогу**
7710	Расходы по корпоративному подоходному налогу
8100	**Основное производство**

Рисунок Е.15-Типовой план счетов

Приложение Е.6
(обязательное)

Типовой план счетов Курчатовской городской больницы

8110	**Основное производство**
8111	Основное производство
8112	Материалы
8113	Оплата труда производственных рабочих
8114	Отчисления от оплаты труда
8115	Накладные расходы
8120	Производство из давальческого сырья
8200	**Полуфабрикаты собственного производства**
8210	**Полуфабрикаты собственного производства**
8211	Полуфабрикаты собственного производства
8212	Материалы
8213	Оплата труда производственных рабочих
8214	Отчисления от оплаты труда
8215	Накладные расходы
8300	**Вспомогательные производства**
8310	**Вспомогательные производства**
8311	Вспомогательные производства
8312	Материалы
8313	Оплата труда работников
8314	Отчисления от оплаты труда
8315	Накладные расходы
8400	**Накладные расходы**
8410	**Накладные расходы**
8411	Накладные расходы
8412	Материалы
8413	Оплата труда работников
8414	Отчисления от оплаты труда
8415	Ремонт основных средств
8416	Износ основных средств и амортизация нематериальных активов
8417	Коммунальные услуги
8418	Арендная плата
8419	Прочие
	Забалансовые счета
9010	**Арендованные основные средства**
9011	Арендованные основные средства
9012	Амортизация арендованных основных средств
9020	**Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение**
9021	Бланки строгой отчетности
9030	Выставленные требования
9040	Финансовые активы на забалансе
9050	Оборудование, принятое для монтажа

РисунокЕ.16- Типовой план счетов