

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

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки 38.04.01 Экономика / Учет, анализ и аудит

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Тема работы
Совершенствование системы внутреннего контроля по оплате труда в бюджетном учреждении на примере БУ РА «Управление социальной поддержки населения Улаганского района»

УДК 657.471.12:005.584-026.91:334.724.6

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Арцер Татьяна Владимировна	к. э. н., доцент		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ОСГН ШБИП	Маланина Вероника Анатольевна	к. э. н., доцент		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Борисова Людмила Михайловна	к. э. н., доцент		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
38.04.01 Экономика	Барышева Галина Анзельмовна	д. э. н., профессор		

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

Школа инженерного предпринимательства
 Направление подготовки 38.04.01 Экономика / Учет, анализ и аудит

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ООП Экономика
 _____ Г.А. Барышева
 « ____ » _____ 2018 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Магистерской диссертации

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна

Тема работы:

Совершенствование системы внутреннего контроля по оплате труда в бюджетном учреждении на примере БУ РА «Управление социальной поддержки населения Улаганского района»

Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 1981/с от 21.03.2018 г.
---	---------------------------

Срок сдачи студентом выполненной работы:	05.06.2018 г.
---	---------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<p>Исходные данные к работе <i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i></p>	<p>Объектом диссертационного исследования является Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района».</p> <p>Предметом исследования является механизм совершенствования системы внутреннего контроля по разделу учета труда и его оплаты в бюджетном учреждении.</p> <p>Информационно-методическая база исследования: пособия по теме исследования, научная отечественная и зарубежная литература, диссертации, справочные издания, материалы научных конференций, журналы и периодические издания, отчетная и аналитическая документация предприятия, законодательные акты Российской Федерации и зарубежных стран.</p>
<p>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</p>	<p>Теоретической и методологической основой (обзор литературы) исследования по</p>

<p><i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i></p>	<p>определению эффективной системы внутреннего контроля в бюджетном учреждении послужили законы и нормативно-правовые акты РФ, книги и статьи, а также информация с сайтов и интернет-порталов. Цель исследования: разработка направлений совершенствования организации системы внутреннего контроля по оплате труда в Бюджетном учреждении Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района». Задачи исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть теоретические основы заработной платы и учет оплаты труда в бюджетных учреждениях; • изучить организацию системы внутреннего контроля в организации; • разработать направления по совершенствованию системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района»
---	--

<p>Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i></p>	
---	--

<p>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i></p>	
--	--

Раздел	Консультант
Раздел 4. Социальная ответственность	Маланина Вероника Анатольевна
Раздел на иностранном языке	Лысунец Татьяна Борисовна

<p>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</p>	
--	--

Введение	на русском и английском языках
Глава 1	на русском и английском языках
Глава 2	на русском языке
Глава 3	на русском языке
Заключение	на русском и английском языках

<p>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</p>	<p>25.01.2018</p>
--	-------------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Арцер Татьяна Владимировна	к. э. н., доцент		20.01.2018

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна		20.01.2018

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА
«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»**

Студенту:

Группа	ФИО
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.04.01 Экономика / Учет, анализ и аудит
Уровень образования	Магистр		

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.) – опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) – чрезвычайных ситуаций социального характера 	<p>Работа выполнялась в БУ РА «УСПН Улаганского района». Рабочей зоной являлось помещение бухгалтерии организации площадью 12 кв.м., включающее 4 рабочих места и 5 персональных компьютеров.</p> <p>На производительность труда могут влиять следующие вредные производственные факторы: отклонение температуры воздуха от нормы, недостаточная освещенность рабочего места. Работник не подвергается действию опасных факторов. Негативное воздействие на окружающую среду в процессе работы отсутствует.</p>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>ГОСТ 12.1.005-88 ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны; СНиП II-4-79. Естественное и искусственное освещение; СНиП II-2-80. Противопожарные нормы проектирования зданий и сооружений; СНиП 2.01.02-85 Противопожарные нормы.</p>

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Рассмотрение и анализ принципов корпоративной культуры Бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района», выявление их особенностей.</p>
<p>1. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p>	<p>Рассмотрение условий организации по поддержке спорта, образования в</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>регионе и районе, благоустройству окружающей среды, выделение заинтересованных сторон, предоставление социальных услуг отдельным слоям населения, отражение деятельности компании на районах региона.</p>
<p>2. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Анализ корпоративной социальной деятельности.</p>
<p>Перечень графического материала:</p>	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.03.2018
--	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ОСГН ШБИП	Маланина Вероника Анатольевна	к.э.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна		

Планируемые результаты обучения по ООП 38.04.01 Экономика

Код	Результат обучения
Общие по направлению подготовки	
P1	Самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля, осуществлять интеллектуальное, культурное, нравственное, профессиональное саморазвитие и самосовершенствование в экономических областях
P2	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, демонстрируя навыки руководства отдельными группами исполнителей, уметь проявлять личную ответственность, приверженность профессиональной этике и нормам ведения профессиональной деятельности по экономическим направлениям
P3	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать и представлять документацию по бухучету, анализу и аудиту, защищать результаты
P4	Уметь организовать сбор, обработку, анализ и систематизацию статистической, научной, правовой и иной информации по бухучету, анализу и аудиту, выбирать адекватные методы и средства решения задач исследования, составлять на их основе научные и аналитические отчеты, аудиторские и бухгалтерские отчеты, обзоры, публикации по экономике фирмы
P5	На основе бухгалтерской, налоговой и иной отчетности фирм проводить анализ финансово-экономического состояния фирм, финансовой устойчивости и рентабельности, стратегии, перспектив и условий их дальнейшего развития в условиях неопределенности, неустойчивости внешней среды
P6	Уметь анализировать и использовать данные бухгалтерского, налогового, оперативно-хозяйственного учета для организации и управления фирмой на новом уровне, выявления резервов и факторов роста, совершенствования ее политики, составления текущих и перспективных планов развития
P7	Обладать способностью к самостоятельной разработке заданий по программам развития фирмы, получению проектных решений, их экономическому обоснованию, разработке методических и нормативных документов, предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, оценке их эффективности
P8	Осуществлять преподавание экономических дисциплин (прежде всего, по экономике предприятия) в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования
P9	Приобретать и использовать навыки педагогического мастерства, методики преподавания: готовить методические материалы; разрабатывать рабочие планы и программы; подбирать соответствующий им дидактический инструментарий и методики; готовить задания для учебных групп; анализировать результаты реализации образовательной программы
Профиль «Учет, анализ и аудит»	
P10	Уметь своевременно реагировать на требования вышестоящих и законодательных органов по изменению учета и отчетности, совершенствовать систему организации бухгалтерского учета и аудита на

	предприятия
P11	Развивать навыки руководителя экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти для выполнения задач в области учетной, налоговой и аудиторской политики
P12	Разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений, организовывать коллектив на внедрение и распространение современных методов бухгалтерского учета и анализа на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа содержит 157 страниц, 8 рисунков, 18 таблиц, 50 использованных источников, 5 приложений.

Ключевые слова: система внутреннего контроля, заработная плата, учет оплаты труда, бюджетное учреждение.

Объектом исследования является Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района».

Предметом исследования является механизм совершенствования системы внутреннего контроля по разделу учета труда и его оплаты в бюджетном учреждении.

Целью магистерской диссертации является разработка направлений совершенствования организации системы внутреннего контроля по оплате труда в Бюджетном учреждении Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района».

В процессе исследования проводились: рассмотрение теоретических аспектов заработной платы и системы внутреннего контроля, учета оплаты труда в бюджетных учреждениях; анализ международного и российского опыта в формировании внутреннего контроля в госсекторе.

В результате исследования была разработана методика внедрения организации системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района».

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики: магистерская диссертация состоит из четырех частей: в первой рассмотрено понятие заработной платы и ее учет в бюджетных учреждениях. Во второй проанализирован международный и российский опыт по организации системы внутреннего контроля в госсекторе. В третьей исследованы направления совершенствования СВК по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района». Четвертая глава посвящена корпоративной социальной ответственности БУ РА «УСПН Улаганского района».

Степень внедрения: разработанная в магистерской диссертации методика внедрения системы внутреннего контроля по оплате труда рекомендована к применению.

Область применения: результаты исследования могут быть применены в государственных (муниципальных) учреждениях.

Экономическая эффективность/ значимость работы: разработанная методика организации системы внутреннего контроля по оплате труда будет способствовать повышению эффективности контроля в данной сфере.

В будущем планируется проанализировать эффективность от введения данной методики системы внутреннего контроля в организации.

Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки

В данной работе применены следующие:

Термины с соответствующими определениями:

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Внутренний контроль (COSO) – процесс, который затрагивает руководителей, менеджеров, персонал, и который разработан с целью обеспечения уверенности касательно достигнутых целей в одной или нескольких смежных областях деятельности.

Сокращения:

ЗП – заработная плата;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации;

МРОТ – Минимальный размер оплаты труда;

ПФР – Пенсионный фонд России;

ФСС – Фонд социального страхования;

ФОМС – Фонд обязательного медицинского страхования;

СВК – система внутреннего контроля;

ВФК – внутренний финансовый контроль;

ОТ – оплата труда;

ФОТ – фонд оплаты труда.

Ссылки на нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018);

Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 (НК РФ ч.2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 23.04.2018);

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (последняя редакция);

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

Проект Концепции развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления с проектом плана мероприятий по ее реализации (от 25.03.2016);

Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ (последняя редакция);

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;

Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н (ред. от 28.02.2018) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»;

Приказ Минфина России от 07.09.2016 № 356 (ред. от 29.12.2017) «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля».

Оглавление

Введение.....	13
1 Теоретические основы заработной платы и учёт оплаты труда.....	15
1.1 Понятие и сущность заработной платы	15
1.2 Оплата труда в государственных (муниципальных) учреждениях, её регулирование и порядок начисления.....	24
1.3 Виды начислений и удержаний с заработной платы.....	32
2 Организация системы внутреннего контроля в организации.....	40
2.1 Сущность системы внутреннего контроля	40
2.2 Зарубежный опыт организации системы внутреннего контроля.....	47
2.3 Практика применения системы внутреннего контроля в России	58
3 Совершенствование системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района»	75
3.1 Организационно-экономическая характеристика учреждения	75
3.2 Анализ организации оплаты труда и внутреннего контроля в учреждении	79
3.3 Оптимизация системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района»	87
4 Социальная ответственность	98
Заключение	106
Список публикаций студента.....	109
Список используемых источников.....	110
Приложение А План мероприятий по реализации Концепции развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления	118
Приложение Б Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района»	123

Приложение В Штатное расписание на 2018 г. БУ РА «УСПН Улаганского района»	135
Приложение Г Табель учета использования рабочего времени БУ РА «УСПН Улаганского района».....	137
Приложение Д Раздел ВКР, выполненный на иностранном языке	139

Введение

Тема настоящей магистерской диссертации является актуальной, поскольку, любая организация в своей деятельности использует такой ресурс, как труд, следовательно, учет труда и его оплаты занимает одно из центральных мест в бухгалтерском учете. Для осуществления постоянного контроля за образованием и использованием фонда оплаты труда, оптимальным расходованием денежных средств, направленных на оплату труда, соблюдением штатной дисциплины и других вопросов, касающихся правильного начисления и выплаты заработка сотруднику, в каждом учреждении должна функционировать эффективная система внутреннего контроля.

Система внутреннего контроля должна обеспечивать соблюдение требований законодательства, повышение качества финансового управления в организации, минимизацию возможного финансового, материального и репутационного ущерба самой организации и, если есть, правовому образованию, которому она принадлежит.

Кроме того, бухгалтерский учёт в бюджетных организациях имеет специфические особенности, предусмотренные законодательством о бюджетном устройстве. К таким особенностям можно отнести: организация учета в разрезе статей бюджетной классификации, выделение в учете фактических и кассовых расходов, отраслевые особенности учета и др. Специфические особенности учета в бюджетных организациях вызывают необходимость организации надлежащей, эффективной системы внутреннего контроля в учреждении. Также в настоящее время в России нет единой методологии организации системы внутреннего контроля в государственном секторе. В связи с этим рассматривается вопрос о введении единого стандарта по организации внутреннего контроля в данном секторе. И для того, чтобы адаптироваться к предстоящим изменениям, нужно исследовать данный вопрос.

Объект данного исследования – Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района».

Предмет исследования – механизм совершенствования системы внутреннего контроля по разделу учета труда и его оплаты в бюджетном учреждении.

Целью настоящей магистерской диссертации является разработка направлений совершенствования организации системы внутреннего контроля по оплате труда в Бюджетном учреждении Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района».

Для достижения поставленной цели в работе необходимо рассмотреть следующие задачи:

- рассмотреть теоретические основы заработной платы и учет оплаты труда в бюджетных учреждениях;
- изучить организацию системы внутреннего контроля в организации;
- разработать направления по совершенствованию системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района».

Практическая новизна данной работы состоит во внедрении методики организации системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района».

Применение результатов данного исследования, в частности – методики внедрения системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района», могут способствовать повышению степени эффективности организации СВК в организации. Разработанная методика организации СВК может быть применена в любой другой аналогичной бюджетной организации.

1 Теоретические основы заработной платы и учёт оплаты труда

1.1 Понятие и сущность заработной платы

Вопрос о заработной плате является одним из наиболее важных в социально-экономическом развитии страны. Рыночная экономика предлагает наличие рынка рабочей силы с территориальным перемещением трудовых ресурсов, сосредоточением труда там, где на него имеется спрос, и оттоком с тех мест, где ощущается избыточное предложение. Комплекс всех этих факторов и формирует конкретную оплату труда.

Существует в экономической теории две ключевых концепции определения понятия заработной платы [1]:

- Заработная плата как цена труда. Основы этой концепции были разработаны А. Смитом и Д. Рикардо. Смит полагал, что труд выступает в качестве товара и обладает естественной ценой, то есть «естественная заработная плата».
- Заработная плата как денежное выражение стоимости товара «рабочая сила».

Данная теория была разработана К. Марксом. За основу было принято положение о разделении понятий «труд» и «рабочая сила». Обосновалось это тем, что труд не может являться товаром и не обладает стоимостью. Товаром является рабочая сила, заработная плата же выступает в качестве цены этого товара в виде денежного выражения стоимости.

Заработная плата – одна из важнейших категорий рыночной экономики. Она представляет собой цену рабочей силы, соответствующую стоимости предметов потребления и услуг, обеспечивающих воспроизводство рабочей силы, удовлетворяя физические и духовные потребности самого работника и членов его семьи.

Оплате труда полностью посвящена глава 21 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). Согласно ст.129, «Заработная плата

(оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)» [2].

Перечень некоторых доплат и надбавок являются обязательными для организаций всех форм собственности. Их выплата гарантирована государством и определена ТК РФ. Прочие доплаты и надбавки используются в отдельных сферах приложения труда.

В настоящее время применяется большое число наиболее известных доплат и надбавок компенсационного характера. К числу обязательных относятся доплаты и надбавки за работу в таких условиях, которые отклоняются от нормальных; работу в особых климатических условиях и на территориях, которые подверглись радиоактивному загрязнению; а также за работу в вечернее и ночное время; за сверхурочную работу; за работу в выходные и праздничные дни; за разъездной характер работы; несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня; рабочим, выполняющим работы, уровень которых ниже присвоенного им тарифного разряда и т.д.

К стимулирующим доплатам и надбавкам причисляют, в частности, премии, а кроме того выплаты за высокую квалификацию (специалистам), за профессиональное мастерство (рабочим), за совмещение профессий (должностей) и т.д.

Премирование – это экономический метод стимулирования заинтересованности работников в решении хозяйственных задач. Сущность премиальной системы оплаты труда состоит в том, что сотруднику сверх

определенного заработка, который начислен в соответствии с определенной мерой труда, производятся дополнительные начисления денежных средств, называемых премией, за дополнительные результаты труда по сравнению с определенными нормами.

Минимальный размер компенсационных доплат и надбавок обеспечен государством и обязателен для применения. Доплаты и надбавки стимулирующего характера формируются по усмотрению управления организации, и их размеры устанавливаются организацией самостоятельно. При определении размера доплат и надбавок стимулирующего характера берутся во внимание конкретные условия работы [3].

Размер доплат и надбавок чаще всего определяется в процентах, то есть относительно должностного оклада или тарифной ставки за время, которое отработано. Но организация вправе определять их и в абсолютной сумме – или в равном размере для всех работников, или дифференцированно. Размеры доплат и надбавок должны быть скорректированы при изменении окладов или ставок с учетом инфляции.

Сущность заработной платы заключается в том, что она представляет собой выраженную в деньгах долю работников в части национального дохода, направленного на цели индивидуального потребления и распределения по количеству и качеству труда, который затрачен отдельным работником в общественном производстве.

Необходимо различать номинальную, располагаемую и реальную заработную плату. Номинальная заработная плата или доход представляет собой общую сумму денег, которые получены работником за свой затраченный труд, выполненную работу, оказанную услугу или отработанное время. Она обуславливается функционирующей ставкой заработной платы либо ценой рабочей силы за единицу времени работы.

Располагаемая заработная плата – за вычетом налогов и обязательных отчислений.

Реальная заработная плата – это количество товаров и услуг, которое

можно приобрести на номинальную зарплату.

Следует также различать денежную и неденежные формы зарплаты. Денежная форма считается главной, это обуславливается ролью денег как всеобщего эквивалента в товарно-денежных отношениях при рыночной экономике. Однако обладает ролью и натурально-вещественная форма. При неимении наличных денежных средств организация имеет возможность расплачиваться с сотрудниками выпускаемой продукцией (товарами), которая потребляется лично самим сотрудником и членами его семьи или реализовываться (или обмениваться на другие товары). Кроме того, используется и такая форма как предоставление дополнительно оплачиваемого отпуска (для учебы, повышения квалификации, отдыха, получения дополнительных заработков). В дополнение к зарплате применяется система социальных выплат, льгот, скидок и т.п.

Заработная плата выполняет ряд важнейших функций, как в экономике, так и в жизни людей. Она является одним из стимулирующих инструментов труда и, пожалуй, одним из важнейших.

Заработная плата выполняет несколько функций, представленных на рисунке 1 [4].

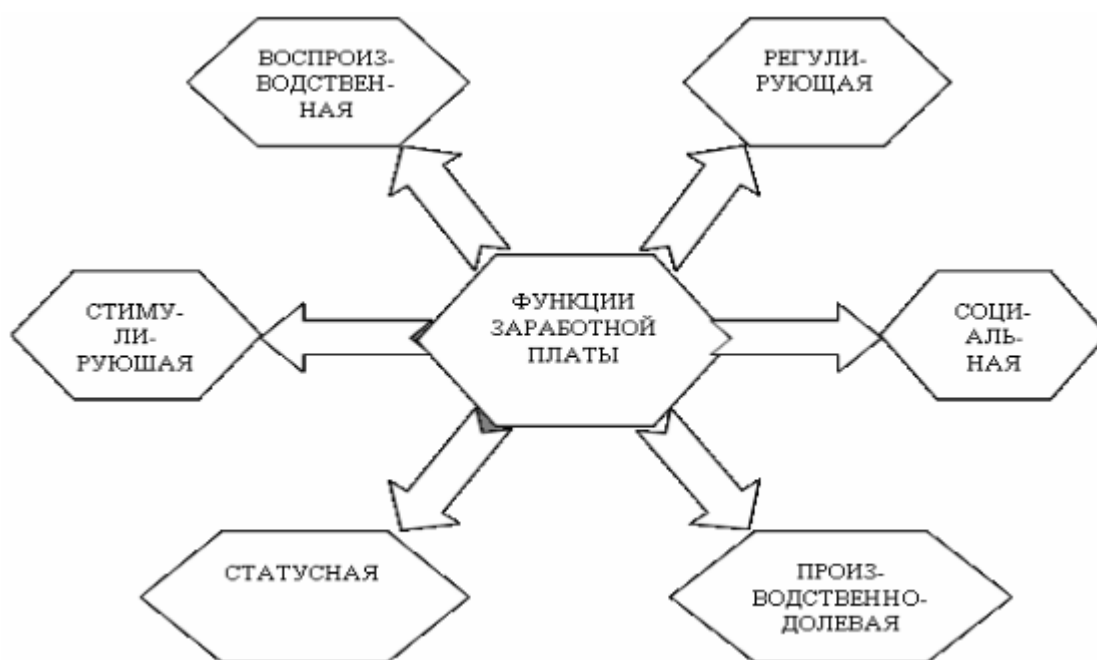


Рисунок 1 – Функции заработной платы

1. Воспроизводственная функция заработной платы в том, что она должна быть достаточной для того, чтобы обеспечивать расширенное воспроизводство рабочей силы. Т.е. она должна стимулировать воспроизводство, обеспечить продолжительность трудовой деятельности, обеспечивать потребности человека и членов его семьи, обеспечивать профессиональный и культурный рост работника.

2. Стимулирующая функция значима с позиции управления организации: необходимо мотивировать сотрудника к активности в труде, к максимальной производительности, повышению эффективности труда. Этой цели служит определение размера заработков в зависимости от достигнутых каждым результатов труда.

3. Социальная функция, порой выделяется из воспроизводственной, правда является продолжением и дополнением первой. Заработная плата как один из главных источников дохода обязана не только содействовать воспроизведению рабочей силы как таковой, но и предоставлять возможность человеку воспользоваться комплексом социальных благ – медицинское обслуживание, качественный отдых, получение образования, развитие ребенка в системе дошкольного образования и т.д. Помимо этого, гарантировать обеспеченное существование работающего в пенсионном возрасте.

4. Статусная функция определяет положение работника в социальных слоях населения. Трудовой статус является местом данного сотрудника по отношению к другим работникам как по вертикали, так и по горизонтали.

5. Регулирующая функция – регулирует баланс между предложением и спросом на рабочую силу.

6. Производственно-долевая функция заработной платы показывает долю каждого работника в производственном процессе [4].

Существуют различные формы и системы оплаты труда. Они являются важным компонентом организации оплаты труда и определяют

порядок начисления заработной платы. С помощью них осуществляется связь оплаты труда с его количественными и качественными итогами.

Основными системами оплаты труда являются: тарифная и бестарифная.

Тарифная система оплаты труда является совокупностью норм, с помощью которых регулируется уровень заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от их квалификации; сложности выполняемой работы; условий, характера и интенсивности труда; условий выполнения работы; вида производства.

Бестарифная система оплаты труда основана на определении размера заработной платы каждого работника в зависимости от конечного результата работы всего коллектива, в состав которого входит работник.

В зависимости от того, какой основной показатель используется для определения результатов труда, все системы заработной платы общепринято подразделять на две большие категории, которые называются формами заработной платы: повременная и сдельная [5].

Повременная – оплата труда осуществляется за фактически отработанное время, не зависит от результатов работы.

При использовании повременной формы оплаты труда следует придерживаться следующих условий:

- строгий учет и надзор за фактически отработанным временем отдельным сотрудником с обязательным отражением периода простоя;
- правильное присвоение работникам-повременщикам тарифных разрядов в соответствии с их квалификацией и с учетом реальной сложности исполняемых работ;
- разработку и верное использование аргументированных норм обслуживания, нормированных задач и нормативов количества по каждой группе трудящихся, которые исключают разную степень загрузки, а следовательно, и разную степень затрат труда в течение трудового дня;

- оптимальную организацию труда на отдельном рабочем участке, которая обеспечивала бы эффективное использование рабочего времени.

Сдельная – оплата труда производится за объем выполненных работ, не зависит от потраченного времени.

Когда имеется возможность принимать во внимание количественные характеристики результатов труда и скорректировать это посредством определения норм выработки, нормы времени, нормированного производственного задания, то используется сдельная система оплаты

У повременной и сдельной формы заработной платы имеются свои разновидности, называемые системами.

На основе повременной формы оплаты труда разработаны следующие системы: простая повременная, повременно-премиальная и повременно-премиальная с нормированным заданием, «плавающие оклады» и т.д.

Заработная плата при применении простой повременной системы начисляется согласно тарифной ставке сотрудника конкретного разряда за фактически отработанное время. Может утверждаться часовая, дневная, месячная тарифная ставка.

Размер тарифной ставки формируется в соответствии с разрядом (уровнем квалификации) сотрудника. При твердо определенном размере тарифной ставки рабочий получает полную месячную заработную плату только в том случае, если отработывает полное количество часов по графику. За отработанный не полностью месяц заработная плата выплачивается отталкиваясь от среднечасовой или среднедневной ставки и отработанного фактически времени. Таким образом, повременная форма оплаты труда и ее системы мотивируют на работу без прогулов и повышение квалификации сотрудников.

Повременно-премиальная система может применяться только при условии правильного выбора показателей премирования. Показатели премирования разрабатываются с учетом особенности работ или трудящихся и должны легко учитываться. К подобным показателям могут относиться

качество выпускаемой продукции, качество работы [5].

В том случае, если функции работников четко регламентированы и рассчитана норма времени по каждой операции применяется повременно-премиальная система оплаты труда с нормированным заданием. Объем заработной платы при повременно-премиальной системе оплаты труда с нормированным заданием определяется подобно повременно-премиальной системе, но размер премии находится в зависимости от выполнения нормированных задач.

При применении окладной системы оплата труда выполняется не по тарифным ставкам, а по определенным месячным должностным окладам. Система должностных окладов применяется для руководителей, специалистов и служащих. Должностной месячный оклад – абсолютный размер заработной платы, который устанавливается в соответствии с занимаемой должностью. Окладная система оплаты труда может предполагать компоненты премирования за количественные и качественные характеристики.

Минусом повременной системы оплаты труда считается то, что должностной оклад не может учитывать отличия в объемах работ, которые выполнены трудящимися одной профессии и квалификации.

Сдельную форму оплаты труда лучше использовать тогда, когда выработка находится в зависимости от работника, т.е. работы ручные, механизированно-ручные и механизированные, и, кроме того, имеется потребность вызвать интерес у работника в повышении количества выпускаемой продукции.

Сдельная форма оплаты труда, может быть индивидуальной и коллективной.

На основе сдельной формы заработной платы разработаны следующие системы: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная сдельная, аккордная сдельная, коллективная сдельная система заработной платы (при коллективной (бригадной) организации труда).

Прямая сдельная система оплаты труда – когда труд работников оплачивается согласно сдельным расценкам непосредственно за объем произведенной продукции (операций). Эта система может использоваться там, где повышение объема выпуска продукции находится в зависимости от рабочего. Данная система слабо мотивирует трудящегося повышать качество продукции, практически использовать производственные ресурсы [5].

Сдельно-премиальная – когда оплата труда содержит премирование за перевыполнение норм выработки, достижение установленных качественных показателей: сдачу работ с первого предъявления, отсутствие брака, рекламации, экономии материалов. Она является базой для мотивации трудящихся в совершенствовании как количественных, так и качественных результатов труда.

Косвенно-сдельная используется с целью оплаты труда вспомогательным рабочим (наладчикам, комплектовщикам и др.). Объем их заработка формируется в процентах от заработка основных рабочих, труд которых они обслуживают. Данная система служит основой мотивации работника в улучшении обслуживания производственной деятельности, оптимальном использовании ресурсов и т.д.

Аккордная – когда совокупный заработок устанавливается за исполнение тех или иных стадий труда либо за целый комплекс выполняемых работ. Разновидностью аккордной формы считается оплата труда работников, не состоящих в штате организации и выполняющих работы согласно заключенным договорам гражданско-правового характера. Аккордная оплата труда мотивирует на выполнение всего комплекса работ с наименьшим количеством трудящихся и в наиболее сжатые сроки.

За уменьшение сроков исполнения аккордного задания при высококачественном выполнении труда рабочим выдается премия. В этом случае система станет называться аккордно-премиальной.

Коллективная сдельная – если оплата труда каждого отдельного работника поставлена в зависимость от окончательных результатов работы

всей бригады, участка и т.д. Бригадная сдельная оплата труда возможна тогда, когда работа функционально разделена, т.е. каждый трудящийся осуществляет труд работу самостоятельно, однако он связан с каким-то конечным результатом труда. Нормы выработки при данном случае формируются не для отдельного рабочего, а для всей бригады рабочих [6].

Сдельно-прогрессивная оплата труда учитывает начисление заработной платы последующим способом:

- за объём работы в пределах трудовой нормы – по стабильной расценке;
- за объём работы, который превышает нормы выработки – согласно повышенным расценкам.

Расчет заработка при сдельной системе оплаты труда выполняется по документам о выработке [7].

Заработная плата играет важную роль в формировании экономики страны, роста благополучия людей. В ней приобретает своё отражение широкий аспект экономических взаимоотношений между обществом, трудовым коллективом и работниками по поводу их роли в общественном труде и его оплате.

С одной стороны, заработная плата представляет собой основной источник подъёма благополучия трудящихся, а с другой, – важный рычаг материального стимулирования повышения и улучшения общественного производства. Для того чтобы производство постоянно развивалось и улучшалось, необходимо формировать материальный интерес у трудящихся в результатах труда.

1.2 Оплата труда в государственных (муниципальных) учреждениях, её регулирование и порядок начисления

Одно из центральных мест во всей системе учета в организации

занимает бухгалтерский учет труда и заработной платы.

Оплата труда работников государственных (муниципальных) учреждений считается важной составляющей расходов. Система оплаты труда должна мотивировать сотрудников организации, стимулировать к выполнению трудовых обязательств, содействовать повышению уровня квалификации, гарантировать нужное количество и качество труда.

Главными задачами учета труда и его оплаты в данных учреждениях являются [8]:

- точный учет личного состава работников, времени отработанного ими и количества труда;
- правильное исчисление сумм оплаты в соответствии с объемом и качеством труда;
- правильное исчисление удержаний из заработной платы и прочих сумм;
- осуществление и учет расчетов с сотрудниками;
- учет страховых взносов во внебюджетные фонды, расчетов по налогу на доходы физических лиц (далее – НДФЛ);
- контроль за оптимальным использованием средств, которые предусмотрены для оплаты труда;
- соблюдение трудового законодательства.

Трудовые отношения и оплата труда в бюджетных учреждениях регулируются ТК РФ [2], постановлениями Правительства РФ об оплате труда в бюджетной сфере и расчете среднего заработка, отраслевыми инструкциями о доплатах и надбавках, инструкциями Министерства финансов РФ (Минфин России) по учетной политике, прочими законодательными актами.

Оплата труда сотрудников бюджетных учреждений утверждается в основном повременной и регулируется на основании заключений вышестоящих органов о размере окладов, доплат и надбавок. По результатам

аттестации и тарификации каждому работнику устанавливаются ставки и оклады.

Работникам бюджетной сферы по законодательным актам Российской Федерации, субъектов федерации, инструкциям руководящих органов полагаются доплаты и надбавки. Они находятся в зависимости от характера и условий труда, специфик выполняемых функций. В России применяется существенное число доплат и надбавок, которые дифференцированы по отраслям, профессиям, регионам. Доплаты и надбавки возможно классифицировать следующим способом:

1. Региональные надбавки, которые связаны с деятельностью и проживанием на территориях с неблагоприятными условиями («районный коэффициент»). Это места вблизи опасных объектов, с неблагоприятными природно-климатическими условиями, значительно удаленные от центральных регионов России. Исчисление заработной платы и социальных выплат в регионах с неблагоприятными условиями проживания осуществляется с повышающим коэффициентом (от 1,1 до 3). Повышающий коэффициент распространяется не только на основной оклад, но и на иные доплаты и надбавки, социальные выплаты (пенсии, пособия по безработице, стипендии и пр.).

2. Компенсирующие доплаты и надбавки применяются при отклонении от нормальных условий работы: доплаты за работу в ночное время и в праздники, за разъездной характер работ, за вредность производственных условий, за опасность жизни и здоровью и пр. Список компенсирующих доплат и надбавок, процедура их применения регламентируются отраслевыми инструкциями и прочими законодательными актами.

3. Стимулирующие доплаты и надбавки применяются с целью стимулирования и оценки объема и качества работы. К ним причисляются доплаты и надбавки за сверхурочные работы; за совмещение профессий; за выполнение дополнительных обязанностей; за увеличенную зону

обслуживания. К надбавкам, стимулирующим рост качества труда и профессионализма, относятся доплаты за классность и категорию.

Исчисление заработной платы трудящимся бюджетной сферы при повременной оплате труда содержит в себе следующее [9]:

1. Оклад, который предусмотрен по приказу. Вычисление оклада производится на основе среднедневного заработка, который умножается на количество отработанных дней.

2. Доплаты и надбавки, которые рассчитываются или пропорционально окладу, или устанавливаются в виде конкретной суммы (откорректированной при неполном рабочем периоде).

3. Премии, которые предусмотрены трудовым договором или приказом руководителя организации.

4. Районный коэффициент, рассчитываемый на оклад, надбавки и премии.

Формулы начисления заработной платы представлены в таблице 1 [10].

Таблица 1 – Формулы по начислению заработной платы

Показатели	Формулы	Условные обозначения
По окладу	$A = \frac{O \times t}{T}$	A – начислено по окладу, O – оклад за месяц отработанный полностью, t – отработанные в месяце рабочие дни, T – рабочие дни в месяце.
Начислено зарплаты без районного коэффициента	$W^* = A + A \times N1 + A \times N2 + A \times N3 + \dots$	W* – зарплата без районного коэффициента, N1, N2, N3 и т.д. – надбавки (в %).
Начислено с районным коэффициентом	$W = W^* \times K$	W – начислено заработной платы, K – значение районного коэффициента.

В бюджетном учете начисление заработной платы и принятие денежных обязательств по оплате труда происходит одновременно. Для

осуществления расходов по начислению и выплате заработной платы от главного распорядителя бюджета поступают денежные средства, которые отражаются в лимитах бюджетных обязательств организации, предусмотренных на эти цели.

В бюджетной сфере для детализации движения денежных средств разработана классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ). При этом к бухгалтерскому счету при формировании проводок добавляется код, определяющий вид поступления или выбытия объекта учета в соответствии с данной классификацией. В частности, для начисления заработной платы используются следующие коды КОСГУ [10]:

– 211 – «Заработная плата»: сюда необходимо отнести расходы на все выплаты денежных средств в соответствии с договорными обязательствами; кроме этого, здесь отражают различные удержания из начисленной зарплаты сотрудника (членские профсоюзные взносы, НДФЛ, возмещение морального вреда, причиненного работником, алименты и пр.);

– 212 – «Прочие выплаты»: используется для начисления расходов на оплату, не относящихся к зарплате, дополнительных выплат, компенсаций (например, суточных при служебных командировках, компенсаций за использование автомобиля и пр.);

– Пособия, например те, что выплачиваются за счет ФСС сотрудникам, относят на подстатью 213 (в т. ч. пособие по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за детьми и т. д.).

Также для корректного распределения видов движения денежных средств понадобятся следующие КОСГУ [10]:

- 730 – «Увеличение прочей кредиторской задолженности»;
- 830 – «Уменьшение прочей кредиторской задолженности»;
- 610 – «Выбытие со счетов бюджета».

Начисление заработной платы и пособий совершается один раз в

месяц и отображается в учете в последний день месяца. Авансы начисляются в ограниченных суммах, которые не превышают половину заработка, причитающегося сотруднику по итогам работы за месяц, без распределения по видам надбавок и доплат. Начисленные суммы оплаты труда отражаются в бюджетном учете на счете 0 30211000 «Расчеты по заработной плате».

Счет является пассивным. В кредите его отражаются суммы начисленной заработной платы работникам, в дебете – суммы выданной заработной платы и удержаний из них, а также не полученная в срок и депонированная заработная плата.

Бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы в государственных (муниципальных) учреждениях представлены в таблице 2 [11].

Таблица 2 – Бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы

Операция	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата, отпускные	40120211	30211730
Начислен НДФЛ	30211830	30301730
Отражено начисление по исполнительному листу	30211830	30403730
Из кассы выплачена зарплата	30211830	20134610
Заработная плата перечислена на банковские карточки	30211830	20111610

Расходы, которые произведены в виде расчетов по оплате труда со штатными сотрудниками бюджетных организаций по всем категориям выплат, установленных трудовым законодательством, трудовыми договорами (коллективными и индивидуальными), отраслевыми тарифными соглашениями отражаются на счете 0 40120211.

По дебету счета 0 40120211 идет учет сумм начисленных заработных плат в корреспонденции с кредитом счета 0 30211730 «Увеличение

кредиторской задолженности по заработной плате».

Компоненты, которые учитываются в составе расходов по оплате труда представлены на рисунке 2 [11].

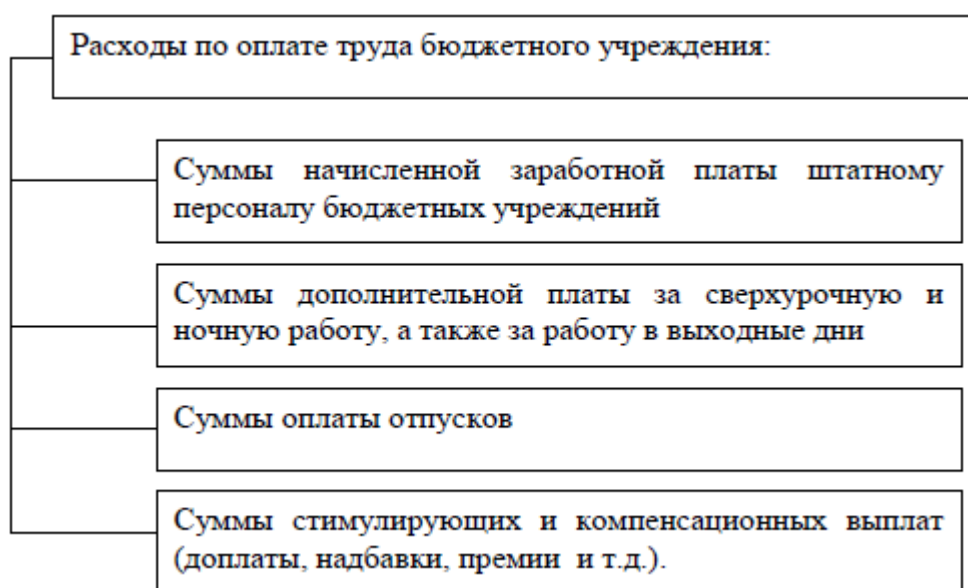


Рисунок 2 – Состав расходов по оплате труда бюджетного учреждения

Принятие расходов к бюджетному учету осуществляется в соответствии с общим методом бюджетного учета, который закреплен в Инструкции по бюджетному учету, – методом начисления. Другими словами, расходы по оплате труда принимаются к учету в момент их начисления (а не фактической выплаты).

Суммы начисленной оплаты труда лицам, которые не состоят в штате учреждения, а работают по договорам гражданско-правового характера, отражаются по кредиту счета 0 30226730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам» и дебету счета 0 40120226 «Расходы на прочие работы, услуги». Действие данной нормы распространяется только на договора гражданско-правового характера, куда относится, например, выполнение работ или оказание услуг. Начисление сумм оплаты труда работникам, хоть и не являющихся штатными работниками организации, но привлекаемые к выполнению трудовых обязанностей на условиях внешнего совместительства (на штатные должности), производится в порядке, установленном для штатного персонала

организации [12].

На счете 0 30213000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования. Указанные расходы относятся на подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ [13].

Итак, известно, что в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета номер счета состоит из 26 разрядов. Для бюджетных, автономных и казенных учреждений принцип построения счета одинаков. Поскольку 18-й разряд указывает код вида деятельности, у разных учреждений по этому разряду берутся следующие цифры [14]:

- 1 – бюджетная деятельность;
- 2 – приносящая доход деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – бюджетные инвестиции;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

Бюджетные учреждения могут также выполнять работы, предоставлять услуги и производить продукцию, т.е. есть возможность осуществлять предпринимательскую деятельность.

В данном случае поступление денежных средств учитывается на счете 2 20111000 («Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»), доходы по счетам 2 20110130 и 2 40110170, расходы – по счету 2 10900000.

Начисление заработной платы от предпринимательской деятельности сопровождается проводкой: по дебету счета 2 10961211 в корреспонденции по кредиту счета 2 30211730.

1.3 Виды начислений и удержаний с заработной платы

Начисленная в бюджетных, казенных, автономных учреждениях заработная плата представляет собой источник для исполнения трудящимся определенных обязанностей, которые реализуются в виде удержаний из заработной платы.

Удержания из заработной платы сотрудника бюджетной сферы следующие.

1. НДФЛ – согласно законодательству России данный налог удерживается работодателем, когда в роли дохода трудящегося выступает заработная плата.

2. Суммы членских взносов в профсоюзы – варианты удержания: заявление работника или согласно договору профсоюзной организации с администрацией учреждения.

3. Суммы страховых взносов по договорам добровольного страхования (по заявлению работника).

4. Удержания на основании исполнительных документов (алименты, возмещения вреда пострадавшим, компенсационные выплаты и пр.).

5. Удержания по безналичному перечислению сумм на счета банков (по заявлению работника – пополнение банковских вкладов; возврат кредитов и выплата процентов; оплата коммунальных услуг и пр.).

Согласно Налоговому кодексу Российской Федерации (НК РФ) [15], при расчете налога на доходы физических лиц есть возможность воспользоваться вычетами (стандартные, социальные, имущественные, профессиональные), уменьшающими налогооблагаемую базу. В

государственных (муниципальных) учреждениях имеют место только стандартные вычеты. Все иные вычеты делаются на основе предоставления подтверждающих документов в налоговую инспекцию. На базе данных документов делается перерасчет уплаченного ранее НДФЛ.

Формулы для расчета удержаний из заработной платы представлены в таблице 3 [10].

Таблица 3 – Расчет удержаний из заработной платы

Удержание	Формула	Обозначения
НДФЛ	$U1 = (W - 1400 \times n - 3000 \times q) \times 0,13$	U1 – НДФЛ, n – иждивенцы (первый или второй), q – иждивенцы (третий и далее).
Алименты	$U2 = (W - U1) \times K_{1,2,3}$	U2 – сумма алиментов, K1 – один ребенок (0,25), K2 – двое детей (0,33), K3 – трое и более детей (0,5).
Профсоюзные взносы	$U3 = W \times 0,01$	U3 – профвзносы.

Расчет НДФЛ производится следующим образом:

1. Определение размера ранее начисленной заработной платы.
2. Делается расчет размера стандартных вычетов для данного работника (учитываются вычеты на его иждивенцев: детей до 18 лет, а при условии продолжения учебы – до 24 лет). Эти вычеты составляют с 2012 г. по стандартным ситуациям 1 400 рублей на первого и второго иждивенца и 3 000 рублей – на третьего и последующих иждивенцев и т.д. Контрольная сумма начислений в 2018 году: 350 000 рублей для стандартных вычетов.
3. Рассчитывается налогооблагаемая база (начисленная заработная плата, уменьшенная на сумму вычетов).
4. Расчет размера подоходного налога (от налогооблагаемой базы берется 13% – основная фиксированная ставка по РФ).
5. Сумма к выдаче работнику определяется как разница между

начисленной заработной платой и удержаниями (НДФЛ и пр.).

Следует обратить внимание на то, что НДФЛ взимают в полных рублях. То есть начисления до 50 копеек не засчитываются, а начисления более 50 копеек округляются до одного рубля. Например, расчетная сумма НДФЛ составила 987, 43 руб. Следовательно, с налогоплательщика удерживается сумма НДФЛ в 987 руб.

Начисление НДФЛ осуществляется по кредиту счета 0 30301730 («Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»). Перечисление удержанного НДФЛ проводится по дебету счета 0 30301830 («уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»).

Бухгалтерские проводки по учету расчетов по НДФЛ представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Бухгалтерские записи по учету расчетов по НДФЛ

Операция	По дебету счета	По кредиту счета
Удержание НДФЛ		
– с начисленной заработной платы	30211830	30301730
– с прочих выплат по ОТ	30212830	30301730
– с пособий по государственному социальному страхованию	30213830	30301730
Перечисление удержанных сумм НДФЛ в бюджет	30301830	2011610

При осуществлении предпринимательской деятельности начисление НДФЛ сопровождается следующей проводкой: по дебету счета 2 30211830 в корреспонденции по кредиту счета 2 30301730.

На основании исполнительных листов в организации удерживаются алименты на содержание детей. Ставки удержаний: 25% на одного ребенка; 33% – на двух детей; 50% – на трех и более детей. Как видно из таблицы 3, расчетной базой для алиментов является начисленная заработная плата за вычетом НДФЛ [10].

Для учета удержаний из заработной платы используется счет 0 30403000 («Расчеты по удержаниям из заработной платы»). По кредиту счета 0 30403730 («Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы») алименты, профсоюзные взносы и прочие удержания начисляются и удерживаются из заработной платы. Перечисление удержанных сумм проводится по дебету счета 0 30403830 («Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы»).

В условиях автоматизированного учета учреждения делают расчеты по заработной плате с использованием специальных компьютерных программ.

В последние годы начисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности коснулись существенные изменения. При начислении данного пособия и проведении в бухгалтерском учете этих операций необходимо учитывать следующее [14]:

1. За базу для расчетов берется зарплата за 2 предшествующих года: за 2016 г. – не более 718 тыс. руб.; за 2017 г. – не более 755 тыс. руб. Эта сумма заработка не должна быть больше 1473 тыс. руб. (718 тыс. руб. + 755 тыс. руб.) на 2018 год. В случае если полученная заработная плата меньше МРОТ за 2 года, то при расчете за базу берется минимальная заработная плата ($24 \times \text{МРОТ}$).

2. Получившаяся зарплата делится на 730 дней (получается средняя заработная плата на календарный день).

3. Рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности, для этого умножается средняя дневная календарная заработная плата на количество дней нетрудоспособности, с учетом трудового стажа.

4. Первые 3 дня болезни оплачиваются за счет работодателя, остальные – за счет Федерального фонда социального страхования (ФФСС).

Итак, общий алгоритм расчета следующий:

1. Заработок для расчета пособия:
 - берется за предыдущие 24 месяца;

- учитываются те выплаты, которые учтены при расчете взносов в ФСС.

2. Средний дневной заработок [16]:

- заработок за 24 месяца делится на 730;
- не должно быть больше 2017,81 руб. (1 473 000 / 730);
- не должно быть меньше 367 руб. (11 163×24 / 730);
- к данной сумме прибавляется районный коэффициент.

3. Размер пособия за день. Процент от среднего дневного заработка:

- 60% (страховой стаж до 5 лет);
- 80% (стаж от 5 до 8 лет);
- 100% (стаж более 8 лет);

4. Общий размер пособия: результаты расчетов пункта 3 умножаются на количество календарных дней пособия.

Пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня выплачивается за счет средств учреждения (счет 0 30213000). В последующие дни – за счет средств ФФСС (счет 0 30302000). Пособие по несчастным случаям на производстве будет выплачиваться за счет средств Фонда обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (счет 0 30306000).

Расчет среднего заработка необходим также при расчете суммы отпускных. При этом алгоритм расчета среднего заработка несколько отличается.

Порядок расчета отпускных:

1. Рассчитывается заработок за предыдущие 12 месяцев (*ΣЗП за 12 мес.*). Для расчета совокупного заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

2. Определяется средний дневной заработок (СДЗ) [16]. Средний дневной заработок для расчета отпускных определяется по формуле:

$$СДЗ = \Sigma ЗП \text{ за } 12 \text{ мес.} / 29,4 \times 12.$$

3. Расчет суммы отпускных (O) определяется по формуле:

$$O = СДЗ \times N,$$

где N – число дней отпуска.

4. Удерживается НДФЛ (UI) и начисляются страховые взносы с суммы начисленных отпускных.

Казенные, автономные, бюджетные учреждения, осуществляя выплаты заработной платы физическим лицам, являются плательщиками во внебюджетные социальные фонды. Налоговой базой для страховых взносов служит оплата труда. В бюджетной субсидии также предусмотрено не только финансирование заработной платы работников, выполняющих государственное задание, но и начисление страховых взносов. Ставки страховых взносов на 2018 год составляют 30 %: 22% – на пенсионное страхование, 2,9% – на социальное, 5,1% – на медицинское.

Кроме того, предусмотрены платежи в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (0,2%).

Государственные (муниципальные) учреждения используют общий налоговый режим. Предельная база для начисления страховых взносов на 2017 и 2018 гг. представлена в таблице 5 [17].

Таблица 5 – Предельная база для начисления страховых взносов

Вид страхования	База, тыс. руб.		Ставки
	2017 г.	2018 г.	
Пенсионное	876	1 021	22%, 10% – при превышении базы
Социальное на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	755	815	2,9%, 0 – при превышении базы
Медицинское	Не утверждается		5,1%

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате обязательных

страховых взносов регламентирован п. 131 Инструкции № 174н. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам представлен в таблице 6.

Расходы по уплате страховых взносов, которые начислены на выплаты работникам, предусмотренные трудовыми договорами, бюджетные учреждения отражают по подстатье 213 КОСГУ.

Таблица 6 – Бухгалтерские записи по учету расчетов по страховым взносам

Операция	Дебет	Кредит
Начисление страховых взносов на выплаты работникам		
ПФ РФ	40120213	30310730
ФСС	40120213	30302730
ФСС от несчастных случаев и профзаболеваний	40120213	30306730
ФФОМС	40120213	30307730

При наличии предпринимательской деятельности учет расчетов по страховым взносам обеспечивается следующим образом: по дебету счета 2 10961213 в корреспонденции с кредитом по счета 2 30302730, 2 30306730, 2 30307730 и 2 30310730.

Применение действующих инструкций для бюджетных учреждений и кодов КОСГУ немаловажно для формирования проводок по заработной плате. Корректное начисление заработной платы на счетах бухгалтерского учета позволит правильно распределить движение государственных денежных средств по статьям расходов.

Таким образом, заработная плата играет важную роль в формировании экономики страны, роста благополучия людей. В ней приобретает своё отражение широкий аспект экономических взаимоотношений между обществом, трудовым коллективом и работниками по поводу их роли в общественном труде и его оплате.

В учете бюджетных учреждений формируются данные о суммах выплат, начисленных по должностным окладам, ставкам заработной платы,

почасовой оплате, надбавкам, отпускам, пособиям и компенсациям. С начисленной заработной платы также производятся удержания и страховые взносы, которые четко регламентированы законодательством. Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени.

2 Организация системы внутреннего контроля в организации

2.1 Сущность системы внутреннего контроля

СВК считается основополагающей для эффективных действий любого хозяйственного субъекта.

Контроль – объективно важное слагаемое хозяйственного механизма. На уровне микроэкономики, т.е. на уровне управления экономической единицей, выделяют внешний контроль, который осуществляется внешними по отношению к компании субъектами управления (государственные органы, контрагенты, потребители, поставщики общество и т.д.), и внутренний контроль, который осуществляется субъектами самой компании (собственники, администрация, персонал и т.д.). В современных обстоятельствах внутренний контроль как функция управления должен выполняться на всех управленческих уровнях [18].

Под внутренним контролем подразумевается комплекс организационной структуры, методов и процедур, которые приняты управлением организации в качестве средств упорядоченного и рационального ведения хозяйственной деятельности, включающая в том числе образованные внутри этой организации собственными силами проверку и надзор за:

- соблюдением в организации федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства России;
- исполнением приказов и распоряжений руководителя организации;
- организацией учета и обеспечением сохранности имущества в организации;
- установлением соответствия выполняемых операций регламентам, полномочиям работников;
- установлением соответствия проводимых финансовых операций

законодательству;

- точностью и полнотой документации бухгалтерского учета;
- предотвращением ошибок и искажений в учете;
- изучением причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, принятием действенных мер по их устранению;
- изучением опыта практического применения в организации действующих распоряжений.

Наиболее классическая схема СВК была представлена Комитетом спонсорских организаций Комиссии Тредвея (The Committee of Sponsoring Organizations – COSO). В 1992 году в докладе «Внутренний контроль – единая структура» (Internal control – Integrated Framework) показано устройство СВК [19]. В дальнейшем данная структура применялась в международных стандартах внутреннего контроля в государственном секторе международной организацией высших органов финансового контроля (INTOSAI GOV 9100).



Рисунок 3 – Модель IC-COSO (Внутренний контроль) [19]

COSO характеризует внутренний контроль как процесс, который затрагивает руководителей, менеджеров, персонал, и который разработан с целью обеспечения уверенности касательно достигаемых целей в следующих аспектах:

- эффективность и продуктивность операций;

- достоверность финансовой отчетности;
- соответствие применяющимся законам и правилам

Для действенности системы внутреннего контроля COSO предлагает отталкиваться от пяти составляющих и установленных принципов для каждого составляющего внутреннего контроля [20]:

1. Контрольная среда. Является базой компонентов внутреннего контроля (единство и этические ценности, возможности, ответственность и др.).

2. Оценка риска. Предполагает выявление и изучение рисков при достижении целей. Риски должны быть определены и управляемы (выявление риска, анализ риска, анализ риска хищения и др.).

3. Информация и коммуникация. Соединяют системы и отчеты, позволяющие руководству и сотрудникам определить свои прямые обязанности (внешняя и внутренняя коммуникация, использование важной информации).

4. Контрольные действия. Показывают собой процесс, стратегию и операции, гарантирующие, что директивы руководства производятся (выбирать и улучшать контрольные меры и др.).

5. Мониторинг. Процедура наблюдения за исполнением внутреннего контроля (анализ и извещение о недочетах и др.).

Внутренний контроль охватывает всю организацию и касается каждого работника. Контрольная среда считается основой для передачи данных. Анализ рисков представляет собой своего рода информационный фильтр. Остальные составляющие – это средства доведения данных, которые подвергаются мониторингу. Эти компоненты СВК, согласно мнению Комитета спонсорских организаций, оказывают влияние на эффективность внутреннего контроля.

Контроль может быть:

- превентивным – предотвращает нежелательные события;

- выявляющий – позволяет выявлять и корректирует нежелательные уже произошедшие события;

- директивный – позволяет произойти желательным событиям и стимулировать их.

По основным видам внутренний контроль можно разделить на несколько групп [21].

Первая группа – по времени осуществления:

- предварительный контроль;
- текущий контроль, его целью является выявление и своевременно пресечение нарушений и отклонений;

- заключительный (послеоперационный) контроль предоставляет руководителю информацию для планирования.

Вторая группа – по степени охвата наблюдаемых явлений и процессов:

- общий контроль – сплошное изучение производственно-хозяйственной деятельности, социально-экономического процесса;

- выборочный контроль.

Третья группа – по установлению рациональных сроков проведения:

- систематический контроль – организуется в отношении наиболее значимых областей организации и проводится в заранее установленном режиме;

- разовый контроль – проводится специализированными функциональными органами и направлен на всестороннюю проверку какого-либо отдельного аспекта или всей производственно-хозяйственной деятельности [22].

Четвертая группа – по форме осуществления. В ней выделяют следующие разновидности контроля:

- ✓ Административный контроль исполняется за соответствием хозяйственных результатов характеристикам, которые запланированы в

настоящем бюджете.

✓ Технический контроль применяется с целью контроля за производственными параметрами.

✓ Финансовый контроль ведется посредством получения от всех хозяйственных подразделений финансовой отчетности по основным экономическим характеристикам.

Внутренний контроль в бюджетных организациях содержит [23]:

✓ бухгалтерский учет (счета и двойная запись, инвентаризация и документация и т.д.);

✓ ревизию, контроль, аудит (проверка документов, арифметических расчетов, соблюдения правил учета хозяйственных операций, инвентаризации, опрос персонала, доказательства и наблюдение).

Организация и установка СВК наступает на стадии разработки внутренних локальных актов (например, Положение о внутреннем контроле, о расчетах по оплате труда, о документообороте и т.д.).

К средствам внутреннего бухгалтерского контроля относятся:

- проверка первичных учётных документов;
- документальное обоснование и соответствие плану финансово-хозяйственной деятельности всех бухгалтерских записей, разделение обязанностей среди различных лиц;

- контроль за взаимосвязанными операциями;
- сверка данных;
- обеспечение сохранности данных.

В системе внутреннего контроля бюджетной организации задействованы в той или иной степени все работники без исключения. К органам внутреннего контроля в организации причисляются руководитель организации и определяемые управляющим ответственные лица [24].

Основными нарушениями при проведении внутренних проверок в организации являются технические промахи, неграмотность, конкретный

замысел, четкие противоречия законодательству, просчеты планирования и стратегического выбора.

Внутренний контроль охватывает все направления деятельности объектов внутреннего финансового контроля.

Цель внутреннего финансового контроля – обеспечение соблюдения требований бюджетного законодательства и повышение качества финансового управления, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба самой организации и публично-правовому образованию, которому она принадлежит.

Задачами внутреннего финансового контроля являются [25]:

- обеспечение соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов, внутренних правил (стандартов);
- достижение установленных или запланированных показателей финансово-хозяйственной деятельности, государственных (муниципальных) программ и государственных (муниципальных) заданий;
- обеспечение полноты и достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности и отчетности о реализации государственных программ, исполнении государственных заданий, управленческой отчетности.

К нормативным документам, регламентирующим деятельность внутреннего финансового контроля, относятся:

- положение об осуществлении внутреннего финансового контроля, в том числе внутреннего контроля совершаемых актов хозяйственной жизни;
- порядок (регламент) организации и осуществления внутреннего финансового контроля;
- порядок (регламент) планирования мероприятий внутреннего финансового контроля (включая формирование карт внутреннего контроля и плана контрольных мероприятий);

- включение в должностные регламенты руководителей структурных подразделений и сотрудников организации обязанностей по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля;
- порядок (регламент) подготовки отчетов по результатам осуществления внутреннего
 - финансового контроля, проведения контрольных мероприятий, а также выполнения рекомендаций внутреннего аудита;
 - методики, регламенты, стандарты, положения или иные нормативные документы, регламентирующие порядок осуществления внутреннего финансового контроля по отдельным направлениям деятельности;
 - прочие документы, исходя из необходимого уровня регламентной поддержки деятельности подразделения внутреннего контроля и управления рисками (с учетом квалификации персонала, размеров и структуры организации сектора государственного управления и других факторов) [26].

Контрольные действия выполняются руководителями и сотрудниками организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

Результаты осуществления контрольных действий отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Таким образом, контроль считается одним из необходимых компонентов управления. Он существует во взаимосвязи с управлением, при этом обеспечивает обратную связь между субъектами и объектами управления, выявляет отклонения, оценивает их влияние и определяет причины появления. Наиболее важные функции внутреннего контроля в бюджетных организациях это: гарантия исполнения сотрудниками своих должностных обязательств и соблюдение государственных гарантий в сфере оказания услуг.

2.2 Зарубежный опыт организации системы внутреннего контроля

Совершенствование структуры и механизмов государственного и муниципального финансового контроля и формирование системы мониторинга эффективности бюджетных расходов входят в число основных задач бюджетной политики государства.

Существующие в мире системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита можно разделить на две главные традиции организации систем внутреннего контроля, которые условно называют «децентрализованной» (в Европе она представлена в Великобритании и Нидерландах) и «централизованной» (в Европе она представлена во Франции, Испании, Португалии и Люксембурге) [27].

Также необходимо отметить, что Австралия – в первую очередь в области организации систем управления рисками – была пионером во внедрении систем управления рисками в секторе государственного управления и Международный стандарт управления рисками ИСО 31000:2009 «Менеджмент рисков. Принципы и руководящие указания» был разработан на базе национального австралийского и новозеландского стандарта управления рисками AS/NZS 4360:2004.

Международный опыт в сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в секторе государственного управления представлен на основе анализа следующих стран: Австралия, Нидерланды, Франция, Венгрия, Польша, Румыния. Первые три страны характеризуются эволюционным развитием систем управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита, среди них две страны с «децентрализованной» (Австралия и Нидерланды) и одна страна с «централизованной» (Франция) системой организации внутреннего контроля. Венгрия, Польша и Румыния создавали свои системы управления рисками,

внутреннего контроля и внутреннего аудита практически с нуля в течение короткого срока.

Например, в России, в Россельхознадзоре и Роснедрах внутренний контроль децентрализован. Все контрольные мероприятия проводятся специалистами различных структурных подразделений центральных аппаратов федеральных органов исполнительной власти. К проведению контрольных мероприятий привлекаются сотрудники территориальных управлений и подведомственных федеральных государственных учреждений.

Централизованная форма признается более эффективной и соответствует международным нормам, в соответствии с которыми службы внутреннего контроля должны подчиняться руководителю организации, внутри которой они созданы, и быть по возможности функционально и организационно независимыми внутри соответствующей организационной структуры.

К настоящему времени авторитетными международными организациями создан ряд международных стандартов в области управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита, а именно:

- Стандарты управления рисками ISO Guide 73:2009 Risk Management – Vocabulary – Guidelines for Use in Standards; ISO 31000:2009 Risk Management – Principles and Guidelines; ISO/IEC 31010:2009 Risk Management – Risk Assessment Techniques;
- Стандарт аудита систем менеджмента ISO 19011:2011 Guidelines for Auditing Management Systems;
- Стандарт внутреннего контроля в государственном секторе INTOSAI: Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector (2004) и дополнение к нему – Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector – Further Information on Entity Risk Management (2007);
- Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Института внутренних аудиторов США – The International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing;

- Концепция COSO: Внутренний контроль. Интегрированная модель – Internal Control Integrated Framework (2013);
- Концепция COSO: Управление рисками организации. Интегрированная модель – Enterprise Risk Management – Integrated Framework (2004) [28].

При изучении опыта выбранных стран выяснилось, что в каждой из них разработаны собственные стандарты в этих областях. Эти стандарты изданы на национальных языках изучаемых стран, не содержат положений, противоречащих международным стандартам, однако конкретизируют положения международных стандартов с учетом специфики страны и сектора государственного управления (международные стандарты предназначены для использования в организациях всех секторов экономики).

В России существуют национальные стандарты в области управления рисками и аудита систем менеджмента. Стандарты в области организации внутреннего контроля и внутреннего аудита отсутствуют (для практической деятельности в этих областях специалистами используются авторизованные переводы международных стандартов).

С учетом изложенного полагается, что наиболее эффективной является двухуровневая и/или трехуровневая централизованная структура внутреннего контроля (аудита), а именно:

- внутренний контроль, осуществляемый на федеральном и региональном уровне управления: в центральном аппарате (федеральный уровень), в отделении (управлении) или подведомственном учреждении на уровне субъекта Российской Федерации;
- вертикальный внутренний (ведомственный) контроль – контроль с уровней центрального аппарата, территориальных региональных и муниципальных отделений (управлений) за деятельностью подведомственных учреждений.

Например, в Пенсионном фонде России (ПФР) система внутреннего (ведомственного) финансового контроля имеет двухзвенную структуру. На федеральном уровне функции по его исполнению возложены на Ревизионную комиссию ПФР, на уровне субъектов России – на контрольно-ревизионные отделы (КРО) отделений ПФР. На муниципальном уровне в районных (городских) управлениях ПФР особые контрольные структурные подразделения не формировались.

В системе Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС) структура системы контроля состоит из трех звеньев. На федеральном уровне функции возложены на Департамент контрольно-ревизионной работы ФСС, на уровне субъектов – на КРО отделений ФСС, на муниципальном уровне в филиалах отделений ФСС – на КРО или специалистов-ревизоров.

Структура в региональных филиалах ФСС, которые имеют в своем составе отделения, построение контрольно-ревизионной службы состоит из двух уровней: КРО отделения и КРО филиалов (либо специалисты-ревизоры филиалов). Деятельность КРО филиалов и специалистов-ревизоров филиалов направлена на работу со страхователями и организациями, которые используют средства ФСС; работа КРО отделения сконцентрирована в большей степени на контроле финансово-хозяйственной деятельности филиалов.

Многоуровневая структура внутреннего контроля действует в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и её организациях. Ей присуща функционально-централизованная модель системы внутреннего контроля. Она позволяет, исходя из структуры Корпорации, обеспечить значительный охват объектов контроля, принятие своевременных, адекватных и эффективных корректирующих управленческих решений по уровням управления.

Структура СВК «Росатома» представлена тремя уровнями:

1. первый уровень – Наблюдательный совет и Ревизионная комиссия Корпорации;

2. второй уровень – генеральный директор Корпорации, Департамент внутреннего контроля и аудита, Департамент генеральной инспекции, Контрольная комиссия, департаменты (иные самостоятельные подразделения) и (или) сотрудники, выполняющие функции контроля постоянно и (или) периодически;

3. третий уровень включает в себя два подуровня:

а. подуровень 3а – субъекты внутреннего контроля федеральных государственных унитарных предприятий (ФГУП), подведомственных Корпорации (предприятия Корпорации), и учреждений: руководители предприятий и учреждений, внутренние контролеры, региональные инспекторы;

б. подуровень 3б – субъекты внутреннего контроля акционерных обществ Корпорации, их дочерних и зависимых обществ: общее собрание акционеров, совет директоров, генеральный директор, правление, ревизионная комиссия, комитет по аудиту, департамент внутреннего аудита, инспекции акционерных обществ.

Полномочия руководителя в вопросах организации систем управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита. Во всех странах были выявлены схожие практики нормативного предписания по внедрению систем внутреннего контроля, управления рисками и внутреннего аудита. В нормативных актах фиксировалась обязанность руководителя организации госсектора создать эти системы в организации, однако по конкретным вопросам организации этих систем руководителю предоставлялась полная свобода действий [29].

Данная практика представляется не вполне подходящей для России, так как может привести к созданию в различных органах государственной власти систем внутреннего контроля и внутреннего аудита, значительно отличающихся друг от друга по организационной структуре и полномочиям. В настоящее время культура управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в организациях госсектора не сформирована, не все

руководители имеют представление об их сущности, целях и задачах, а следовательно, и о необходимых организационных принципах построения этих систем.

Для обеспечения полноты охвата системы внутреннего контроля, независимости функции внутреннего аудита, применимости централизованно разработанных методических указаний и эффективного распространения лучших практик представляется необходимой некоторая минимальная унификация организационных основ внутреннего контроля и внутреннего аудита в организациях госсектора, закреплённая в федеральных нормативных правовых актах.

Наличие специализированных государственных органов по методологическому обеспечению. Во всех изученных странах были созданы централизованные органы по методологическому обеспечению деятельности в области управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита. Этим могут заниматься как обособленные подразделения министерств, так и отдельные (специально для этого созданные) государственные органы, а для функции внутреннего аудита эту роль может также выполнять высший контрольный (аудиторский) орган страны.

В числе подобных органов можно назвать следующие [30]:

- В Австралии методическим обеспечением функции управления рисками и внутреннего контроля занимается Государственный страховой фонд, функции внутреннего аудита – Национальный офис аудита (высший аудиторский орган Австралии).
- В Нидерландах методическим обеспечением функции управления рисками и внутреннего контроля занимается бюджетный департамент Министерства финансов, функции внутреннего аудита – Центральная правительственная служба внутреннего аудита (специально созданный для этих целей орган государственной власти).
- Во Франции методическим обеспечением функции управления

рисками и внутреннего контроля занимается Служба внутреннего контроля и бюджетного аудита, подчиняющаяся директорату бюджета Министерства экономики и финансов, функции внутреннего аудита – Комитет гармонизации внутреннего аудита, составленный из руководителей служб внутреннего аудита министерств и представителей, назначаемых премьер-министром.

- В Венгрии методологическое руководство по всем трем направлениям осуществляет департамент контроля общественных финансов Министерства национальной экономики.

- В Польше методологическое руководство по всем трем направлениям осуществляет департамент финансового аудита общественного сектора Министерства финансов.

- В Румынии методическим обеспечением функции управления рисками и внутреннего контроля занимается Центральный орган гармонизации внутреннего контроля, а функции внутреннего аудита – Центральный орган гармонизации внутреннего аудита (оба органа созданы специально для этих целей).

Полномочия таких органов могут различаться от страны к стране, от чисто консультативных (Австралия) до нормотворческих (страны Европы).

Тесная взаимосвязь систем управления рисками и внутреннего контроля. В пяти из шести рассматриваемых стран управление рисками на законодательном уровне включено в системы внутреннего контроля госсектора. Даже в Австралии, где управление рисками регулируется отдельными нормативно-правовыми актами, методологическим обеспечением управления рисками и внутреннего контроля занимается один и тот же орган власти.

В целом в наиболее распространенной на сегодняшний день модели внутреннего контроля COSO системы внутреннего контроля основываются на оценке рисков и служат для предотвращения реализации рисков и

минимизации последствий реализации рисков.

Централизованный и децентрализованный подходы к организации внутреннего контроля. В ходе анализа международного опыта в сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе были обнаружены два принципиально отличающихся подхода к организации внутреннего контроля.

В рамках одного из них, который в дальнейшем будет называться централизованным, лица, ответственные за осуществление функции внутреннего контроля в организации госсектора, назначаются вышестоящей организацией или, в случае если таковая отсутствует, центральным уполномоченным органом. Эти лица числятся в штате контролируемой организации, но подотчетны и действуют в интересах назначивших их вышестоящей организации или центрального органа.

Такой подход используется во Франции, где Генеральный директорат общественных финансов назначает так называемых «бюджетных контролеров» во все линейные министерства. Похожая система действует также в Португалии, Испании и странах, бывших в прошлом французскими колониями.

В рамках децентрализованного подхода внутренний контроль является внутренним делом организации, и всю ответственность за его осуществление несет руководитель организации. Такой подход используется в Австралии, Нидерландах, Венгрии, Польше и Румынии, а также в Великобритании и США [31].

Профессиональное обучение и сертификация сотрудников. Во всех странах, рассмотренных в рамках анализа международного опыта в сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе, существуют программы профессиональной подготовки сотрудников организаций госсектора, реализующих функции управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита.

Обязанность по разработке таких программ всегда возложена на

специализированный орган (органы) по методологическому обеспечению функций управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита. Практическая деятельность по обучению кадров в ряде случаев также ведется силами этих органов, вторым возможным вариантом является привлечение к этому процессу образовательных учреждений, работающих по утвержденной программе.

Профессиональная сертификация применяется, как правило, лишь в отношении специалистов по внутреннему аудиту. Наиболее распространена сертификация в виде экзамена по программам Института внутренних аудиторов (США). Специализированный орган по методологическому обеспечению внутреннего аудита может, заключив соглашение с Институтом внутренних аудиторов, локализовать экзамен, а также выполнять роль агента по приему экзамена.

Во Франции, в дополнение к международной сертификации внутренних аудиторов, применяется национальная сертификация. Она дает право прошедшим ее специалистам заниматься деятельностью по внутреннему аудиту на территории Франции.

В Румынии вследствие отсутствия необходимой инфраструктуры для проведения полноценной сертификации использовалась процедура присвоения профессионального сертификата на основе документов о высшем образовании, опыта практической деятельности и рекомендаций действующих внутренних аудиторов, однако такая процедура признавалась несовершенной и временной [29].

Аутсорсинг функций или совместное использование ресурсов в целях экономии бюджетных средств. Во всех странах, рассмотренных в ходе изучения международного опыта в сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе, существуют законодательно утвержденные критерии организаций, в которых необходима организация обособленных структурных подразделений, выполняющих функции внутреннего аудита. Как правило, такими критериями являются

объем бюджетных средств, администрируемых организацией, и численность ее работников.

Например, в Нидерландах функция внутреннего аудита в министерствах центрального правительства была постепенно передана специализированной государственной организации. До 2007 г. внутренний аудит осуществлялся исключительно силами самих министерств. С 2007 по 2014 гг. департаменты внутреннего аудита работали в 5 из 11 министерств, остальные полагались на услуги двух сервисных аудиторских центров: один из них обслуживал два министерства, другой, названный Центральной правительственной службой аудита, проводил аудит в еще четырех министерствах. С 2014 г. Центральная правительственная служба аудита проводит внутренний аудит всех министерств центрального правительства [31].

Кроме того, существует практика создания межведомственных комитетов по внутреннему аудиту. К примеру, во Франции общие комитеты по внутреннему аудиту созданы министерствами экономической направленности и министерствами социальной направленности.

В России правовое регулирование вопросов внутреннего контроля (аудита) в государственной системе, к сожалению, ограничивается в настоящее время рекомендациями Президента Российской Федерации о развитии внутреннего аудита и разрешением в бюджетном законодательстве для органов исполнительной власти (местной администрации) создавать подразделения внутреннего финансового аудита с определением основных функций этих подразделений. Отсутствие положения об обязательности образования таких служб в секторе государственного управления России является основной причиной их отсутствия в большинстве российских министерств и ведомств.

Как показывает международный опыт, внешний контроль и аудит за кассовым исполнением бюджета не может в полной мере компенсировать отсутствие в органах собственных служб (подразделений) внутреннего

контроля и аудита. Именно на эти службы, организованные в ведомстве, должны быть возложены функции по предоставлению руководству объективных независимых гарантий в том, что данное ведомство своевременно обеспечивает соблюдение требований законодательных и нормативно-правовых актов при реализации возложенных на него функций; достоверность бюджетной и иных видов отчетности, не допускает нецелевого использования, хищений ресурсов и коррупции среди чиновников; предпринимает адекватные меры по выполнению стоящих перед ним стратегических целей и тактических задач, и в целом функционирует на базе принципов экономичности, эффективности и результативности.

Итак, на основе международного опыта можно сделать вывод, что любая система внутреннего контроля (СВК) должна предполагать наличие взаимосвязанных процедур – планирования, организации и проведения контрольного мероприятия, подведения итогов, доведение полученных результатов контрольного мероприятия до руководства контролирующего органа и подконтрольного объекта, последующий контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков), наличие подразделений, деятельность которых должна обеспечивать выполнение этих контрольных функций в рамках контрольных процедур, и постоянный мониторинг результативности использования ресурсов экономического субъекта. Любой экономический субъект обязан обеспечивать постоянство деятельности, независимость и беспристрастность служб внутреннего контроля, профессиональную компетентность их руководителей и служащих, создавать условия для беспрепятственного и эффективного осуществления службами внутреннего контроля своих должностных функций.

2.3 Практика применения системы внутреннего контроля в России

СВК – это процесс, который разрабатывается и осуществляется лицами, наделенными полномочиями руководителей, управлением субъекта и иным персоналом; и который предназначен, чтобы гарантировать разумную уверенность в достижении целей субъекта по поводу надежности финансовой отчетности, эффективности и производительности процессов, и соответствия применяемому законодательству и нормативным актам.

В сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в госсекторе в России существуют национальные стандарты в области управления рисками и аудита систем менеджмента. Стандарты в области организации внутреннего контроля и внутреннего аудита отсутствуют (для практической деятельности в этих областях специалистами используются авторизованные переводы международных стандартов).

В связи с этим возникает потребность в создании положений, заменяющих временно отсутствующие нормы национальных стандартов и учитывающих специфику и структуру госсектора России [32].

Предоставление полной свободы действий руководителю в вопросах организации систем внутреннего контроля, управления рисками считается не вполне подходящей для России, так как может привести к созданию в различных органах государственной власти систем внутреннего контроля и внутреннего аудита, значительно отличающихся друг от друга по организационной структуре и полномочиям. В настоящее время культура управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в организациях госсектора не сформирована, не все руководители имеют представление об их сущности, целях и задачах, а следовательно, и о необходимых организационных принципах построения этих систем. Не рекомендуется полностью отказываться от нормативного закрепления

организационных вопросов функционирования систем управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в организациях.

Для обеспечения полноты охвата системы внутреннего контроля, независимости функции внутреннего аудита, применимости централизованно разработанных методических указаний и эффективного распространения лучших практик представляется необходимой некоторая минимальная унификация организационных основ внутреннего контроля, закрепленная в федеральных нормативных правовых актах [33].

По итогам рассмотрения международного опыта выдвинуто предложение о создании единого органа по методологическому обеспечению деятельности в области управления рисками, внутреннего контроля на базе Минфина России, внесении положения о наделении Минфина России соответствующими полномочиями.

Также выдвинуто предложение об увязке мероприятий по оценке рисков организаций госсектора и контрольных мероприятий с использованием инструментария карт внутреннего контроля.

На основе анализа существующей структуры госсектора России, сделан вывод, что в ее рамках допустимо применение лишь децентрализованного подхода.

Согласно международному опыту было выдвинуто предложение о наделении единого органа по методологическому обеспечению деятельности в области управления рисками, внутреннего контроля, создаваемого на базе Минфина России, полномочиями по:

- разработке и/или утверждению программ профессионального обучения в данной области;
- организации профессионального обучения;
- определению потребности в профессиональной сертификации и утверждению порядка сертификации специалистов.

Также выдвинуто предложение о предоставлении организациям

госсектора России права выбора наиболее удобного варианта организации функции внутреннего контроля из следующих:

- силами обособленного структурного подразделения;
- посредством создания отдельного юридического лица;
- уполномоченным должностным лицом;
- подразделением внутреннего аудита вышестоящей организации;
- с привлечением сторонней организации (аутсорсинг).

На основе необходимости создания единой системы организации внутреннего контроля в России были разработаны следующие основные документы:

- Проект Концепции системы управления рисками, внутреннего контроля и аудита в секторе государственного управления (Концепция разработана в соответствии с положениями Программы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 № 2593-р, а также положениями Государственной программы «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 320) [34];

- Проект «Методические рекомендации по организации системы управления рисками и внутреннего контроля в секторе государственного управления» (разработаны в целях реализации Концепции развития внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления). Настоящие Рекомендации предназначены для оказания организациям сектора государственного и муниципального управления методической поддержки в повышении качества финансового управления и могут быть применены во всех типах организаций сектора государственного

и муниципального управления всех публично-правовых образований, входящих в состав Российской Федерации;

- Проект «Концепция развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления» [35].

Последняя Концепция была разработана в соответствии с положениями Программы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 30.12.2013 N 2593-р, с учетом международных стандартов внутреннего контроля и аудита, в том числе стандартов Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) и Института внутренних аудиторов, и, кроме того, зарубежного опыта построения СВК и внутреннего аудита в государственном секторе.

При формировании СВК и аудита в государственном секторе советуется вводить компоненты управления рисками. Данное подразумевает переключение от контролирования за выполнением процедур к минимизации рисков их невыполнения или неверного исполнения.

Предполагается реализация концепции в 3 этапа. На первом этапе (в течение года) должна быть сформирована необходимая нормативная и методологическая база, отобраны государственные органы, на основе которых будут апробированы новые подходы. На втором этапе (от 18 до 24 месяцев) – проведена непосредственно апробация. На третьем этапе (от 12 до 18 месяцев) – система внутреннего финансового контроля и аудита должна быть внедрена во всех организациях госсектора.

План мероприятий по реализации «Концепции развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления» представлен в Приложении А [36].

Нормативные правовые основы внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита требуют существенной корректировки. Можно выделить несколько недостатков существующей системы, которые необходимо устранить.

Во-первых, как было указано ранее, на настоящий момент бюджетное законодательство не наделило никакие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления полномочиями по методологическому обеспечению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. В условиях, когда каждое образование самостоятельно определяет для своих организаций порядок осуществления внутреннего финансового контроля, не представляется возможным обеспечить единые подходы к осуществлению финансового управления и, как следствие, к выработке общих подходов к оценке эффективности использования, например, бюджетных средств, государственного (муниципального) имущества и иных активов публично-правовых образований.

Разработка методологии внешнего и внутреннего (по отношению к организации) финансового контроля единым методологическим органом позволит добиться фактической, а не декларативной переориентации финансового контроля с выявления нарушений и недостатков на их предотвращение.

Во-вторых, внутренний финансовый контроль главных администраторов (администраторов) бюджетных средств не осуществляется в отношении бюджетных и автономных государственных (муниципальных) учреждений, бюджетное законодательство не предусматривает его осуществление и в самих государственных (муниципальных) учреждениях, в том числе в казенных учреждениях, являющихся участниками бюджетного процесса в качестве получателей бюджетных средств. Для устранения указанного недостатка необходимо внести изменения в Бюджетный кодекс Российской Федерации, предусматривающие ведение внутреннего финансового контроля во всех организациях госсектора.

В-третьих, вопросы оценки и минимизации рисков в рамках осуществления внутреннего финансового контроля сформулированы минимально и таким образом, что не позволяют реализовать общепринятые в зарубежных странах лучшие практики построения систем управления рисками и внутреннего контроля в организациях госсектора [35].

Чтобы устранить указанные недоработки, необходимо разработать подробные, насыщенные примерами методические рекомендации по организации внутреннего финансового контроля на основе оценки и минимизации рисков. Такие методические рекомендации с течением времени необходимо актуализировать с учетом нарабатанного опыта, наиболее эффективно это сможет делать орган, осуществляющий методологическое обеспечение ВФК.

В-четвертых, осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита является предметом анализа со стороны органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. В Российской Федерации количество субъектов государственного (муниципального) финансового контроля очень велико. Помимо Счетной палаты Российской Федерации и Федеральной службы бюджетно-финансового надзора, которая имеет разветвленную сеть территориальных органов, это и органы внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля субъектов Российской Федерации и многочисленных муниципальных образований, которые также могут иметь свои территориальные органы или обособленные подразделения. При этом единой методологии анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в настоящее время не существует, контролирующие органы часто делают анализ исходя из своего субъективного понимания вопроса. Это снижает мотивацию руководства и сотрудников организаций сектора государственного управления к внедрению эффективных систем внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Данный недостаток частично, в части анализа, может быть устранен путем разработки для Федеральной службы бюджетно-финансового надзора, для органов внутреннего государственного финансового контроля субъектов Российской Федерации и для органов муниципального финансового контроля методических указаний по проведению ими анализа осуществления внутреннего финансового контроля. Эффективность решения этой задачи также в существенной степени определяется наличием органа, осуществляющего методологическое обеспечение внутреннего финансового контроля.

Нормативное регулирование внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита должно иметь три уровня [37].

Первый уровень нормативного регулирования – федеральные законы, в том числе:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации, устанавливающий:
 - бюджетные полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита;
 - их четкие определения и цели осуществления;
 - право выбора организацией сектора государственного управления организационной схемы реализации функций внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита;
 - содержание понятия «функциональная независимость внутреннего аудита»;
 - требование о необходимости предотвращения дублирования контрольной деятельности организаций сектора государственного управления в рамках внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита и контрольной деятельности в рамках осуществления уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля;
 - полномочия органов государственного (муниципального)

финансового контроля по проведению анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в организациях сектора государственного управления;

- полномочия Минфина России по методологическому обеспечению внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, в котором необходимо установить нормы, позволяющие органам государственного (муниципального) финансового контроля не привлекать к административной ответственности организацию сектора государственного управления или ее должностных лиц в случае самостоятельного выявления и устранения нарушений в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита.

3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, предусматривающее обязанность субъектов экономической деятельности, которыми являются организации сектора государственного управления, осуществлять внутренний контроль фактов хозяйственной жизни в рамках внутреннего финансового контроля, осуществляемого в соответствии с бюджетным законодательством.

Второй уровень нормативного регулирования – нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций, устанавливающие обязанность организаций сектора государственного управления, не являющихся участниками бюджетного процесса, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и методологией, установленной Минфином России [34].

Третий уровень нормативного регулирования – правовые акты организаций сектора государственного управления, устанавливающие

порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в организациях; порядок оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого подведомственными организациями сектора государственного управления.

Методологическое обеспечение внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита должно иметь три уровня.

Первый уровень методологического обеспечения – методические рекомендации Минфина России по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита, по разработке стандартов внутреннего аудита; методические указания органам внутреннего государственного финансового контроля по проведению анализа осуществления организациями сектора государственного управления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита.

Второй уровень методологического обеспечения – методические рекомендации органов государственной власти, органов местного самоуправления по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита для подведомственных им организаций сектора государственного управления.

Третий уровень методологического обеспечения – деятельность структурных подразделений (должностных лиц) организаций сектора государственного управления, на которые возложена обязанность координации действий руководителей и сотрудников организации, а также подведомственных организаций сектора государственного управления по осуществлению внутреннего финансового контроля.

В организации внутреннего финансового контроля выделяют несколько составляющих:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность внутреннего финансового контроля.

2. Выявление и оценка рисков – заключается в составлении общего перечня событий, происшествий или явлений, которые могут возникнуть и

оказать отрицательное влияние на осуществление внутренних правил и процедур.

3. Результатом выявления и оценки рисков являются реестры (перечни) наиболее значимых рисков.

4. Выработка мер по минимизации рисков.

5. Формирование карт внутреннего финансового контроля (содержат информацию о планируемых сроках выполнения мер, ответственных исполнителях, измеряемых показателях, характеризующих полноту реализации мер, субъектах, объектах и предметах контрольных действий и контрольных мероприятий. Карта внутреннего финансового контроля является одновременно одним из регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

6. Выполнение контрольных действий и мероприятий (выполняются руководителями и сотрудниками организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей). Результаты осуществления контрольных действий отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

7. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля: реестры рисков организации, структурных подразделений и подразделений, входящих в состав структурных подразделений организации; карты внутреннего финансового контроля; журналы внутреннего финансового контроля подразделений, входящих в состав структурных подразделений организации [35].

В журналы внутреннего финансового контроля заносится информация о рисках, выявленных сотрудниками организации в процессе самоконтроля выполняемых операций (процедур, действий), и о мерах по минимизации указанных рисков, принятых руководителями этих подразделений. Информирование вышестоящего руководителя о выявленных рисках, минимизация которых невозможна в рамках полномочий руководителя подразделения, также является мерой по минимизации риска.

К функциям для созданного в организации отдельного должностного лица, подразделения, структурного подразделения или постоянно действующего коллегиального органа относятся:

- разработка методологического обеспечения по построению системы внутреннего финансового контроля;
- содействие руководителям структурных подразделений в выявлении и оценке рисков, разработке и документировании мер по минимизации рисков;
- организация обучения сотрудников в области внутреннего финансового контроля;
- сбор и формирование сводной отчетности по рискам;
- информирование органов управления организации сектора государственного управления об эффективности системы внутреннего финансового контроля;
- формирование сводной отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Все эти разделы по организации внутреннего финансового контроля в организации в настоящее время носят рекомендательный характер и могут быть применены в соответствующих учреждениях при разработке систем внутреннего контроля.

В организациях с небольшим финансовым и кадровым потенциалом создание специализированных подразделений внутреннего контроля, как правило, не целесообразно. Организационная и методическая работа по осуществлению контроля может возлагаться на главного бухгалтера, руководителей линейных и функциональных подразделений.

Итак, организация системы внутреннего контроля и внутренний финансовый контроль должны стать постоянным процессом контроля, осуществляемым руководством и должностными лицами всех структурных уровней ведомства (учреждения) в ходе исполнения функций и полномочий

(оказания услуг).

Разработка и совершенствование нормативно-правового и методического обеспечения, регулирующего порядок осуществления внутреннего финансового контроля и аудита, активно проводятся в Ростовской области в соответствии с реализацией бюджетной реформы.

В соответствии с внесенными изменениями в Бюджетный кодекс Программой повышения эффективности управления государственными финансами на период до 2018 года в Ростовской области предусмотрена обязанность проведения органами внутреннего государственного финансового контроля, а именно управлением финансового контроля Ростовской области (Ростфинконтролем) в силу его полномочий, анализа осуществления главными администраторами средств областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

С 2010 года Правительством Ростовской области за Ростфинконтролем было закреплено полномочие по координации деятельности созданных в органах исполнительной власти Ростовской области подразделений внутреннего финансового контроля.

В рамках его реализации Ростфинконтроль ежегодно проводил проверки организации главными распорядителями средств областного бюджета внутреннего финансового контроля за расходованием бюджетных средств и к 1 января 2014 года уже обладал достаточным опытом.

Со вступлением в силу поправок в Бюджетный кодекс Ростфинконтроль актуализировал наработанный опыт по этому направлению, внедрил практику ежегодного проведения анализа осуществления главными администраторами средств областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвердил Порядок его проведения. В указанный Порядок проведения анализа включено 23 индикатора оценки организации и осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита [35].

По результатам анализа, проведенного Ростфинконтролем, можно сделать вывод, что применение единого подхода ко всем главным распорядителям, без учета их структуры и бюджетных полномочий, нерационально. Обоснованным представляется дифференцированный подход. Это связано с тем, что федеральные органы исполнительной власти несопоставимы с региональными и, уж тем более, с муниципальными. Нередко в регионах и муниципалитетах финансовые службы главных распорядителей представлены всего лишь одним сотрудником в лице главного бухгалтера.

Лучший индикатор надежности внутреннего финансового контроля и аудита, осуществляемого главными распорядителями, – отсутствие нарушений, выявленных органами (внутреннего и внешнего) госфинконтроля при проведении проверок.

Контроль за общественными финансами – это общее дело. При Ростфинконтроле, как и при каждом областном органе исполнительной власти, по поручению губернатора Ростовской области создан Общественный совет, членами которого являются представители ведущих вузов г. Ростова-на-Дону и Общественной палаты Ростовской области. Одна из поставленных губернатором Ростовской области задач – расширение взаимодействия Ростфинконтроля с Общественным советом и продолжение реального обмена мнениями [35].

Кроме того известно, что Федеральное казначейство сформировало постоянно развивающуюся СВК и внутреннего аудита. Основой построения этой системы были: Бюджетный кодекс РФ, Концепция развития системы внутреннего контроля и аудита в Федеральном казначействе в 2006-2011 гг., международный опыт.

Построение СВК связано с принятием в 2011 г. Положения о внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе. Положение определяет ключевые условия к организации и проведению внутреннего контроля и внутреннего аудита, его цели и принципы [37].

Под внутренним контролем данное Положение подразумевает процесс, который осуществляется в рамках управления казначейскими рисками руководителями (заместителями руководителей), другими должностными лицами, и который направлен на обеспечение соблюдения нормативно-правовых актов, других документов, повышение эффективности деятельности в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

Целью внутреннего контроля в Федеральном казначействе является:

- 1) установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля;
- 2) повышение эффективности использования бюджетных средств;
- 3) своевременное обнаружение отклонений.

На базе Положения сформированы стандарты внутреннего контроля и аудита, которые осуществляются контрольно-аудиторскими подразделениями. Стандарты внутреннего контроля используются каждым сотрудником Федерального казначейства посредством самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля.

Планирование внутреннего контроля выполняется посредством формирования карт внутреннего контроля. Карта предполагает собой конкретную карту рисков. В ней отображаются все операции и действия, нарушение которых может оказать влияние на исполнение бюджета, на ведение учета и формирование отчетности. Карта создается на предстоящий календарный год каждым структурным подразделением, при необходимости карта актуализируется. Итоги внутреннего контроля регистрируются в журнале внутреннего контроля (Журнал учета выявленных нарушений) и в отчете о проведенных контрольных мероприятиях. В них указывается сжатая суть нарушения, его причины и мероприятия по минимизации результатов и недопущения их в перспективе. Итоги контроля направляются руководителю непосредственно от объекта проверки и не являются объективными [37].

Контрольно-аудиторские подразделения Федерального казначейства

реализуют плановые и внеплановые проверки, итогами которых являются акты проверки и отчеты по результатам контроля. Они подчиняются непосредственно руководителю, т.е. считаются функционально-независимыми структурами от объектов контроля. Таким образом, итоги их контрольной службы можно охарактеризовать как объективные.

Стандарты различают следующие методы контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль, контроль по уровню подведомственности. Последний метод принадлежит к последующему контролю, остальные относятся к предварительному.

Результаты контроля представляются руководителю (его заместителю), на основе их принимаются управленческие решения: кадровые перестановки, сокращение результативности структурного подразделения или сотрудника, внесение изменений в карту внутреннего контроля (карта рисков), указания на ликвидацию нарушений, другие меры воздействия.

Со временем вводятся новые механизмы, одним из которых является последующий оперативный внутренний автоматизированный контроль (ПОВАК). Суть его состоит в том, что при помощи прикладного программного обеспечения контрольно-аудиторские подразделения исполняют внутренний контроль структурных подразделений в режиме «день плюс». Формируется отчет за предыдущий день, в котором указываются нарушения, которые выявлены программным обеспечением и проанализирован внутренним аудитором. Отчет направляется управляющему для принятия управленческих решений.

Таким образом, Федеральное казначейство постоянно развивает свою СВК и внутренний аудит. Сформированы положение и стандарты внутреннего контроля, определяются более рисковые направления деятельности, используются методы контроля, итоги контроля оформляются отчетами, актами, являющимися базой для принятия управленческих решений управляющим [37].

Итак, видно, что экономический субъект обязан обеспечить

постоянство деятельности, независимость и беспристрастность служб внутреннего контроля, профессиональную компетентность их руководителей и служащих, создать условия для беспрепятственного и эффективного осуществления службами внутреннего контроля своих функций. При этом хозяйствующий субъект с государственным участием обязан на всех стадиях организации и осуществления внутреннего контроля обеспечивать контроль за использованием средств федерального бюджета и государственного имущества, из чего следует, что система внутреннего финансового контроля (СВФК) должна быть неотъемлемым элементом СВК.

Таким образом, из второй главы можно сделать вывод, что контроль является необходимым компонентом в управлении. Контроль существует во взаимосвязи с управлением, при этом обеспечивает обратную связь между субъектами и объектами управления, выявляет отклонения, оценивает их влияние и определяет причины возникновения. Одними из важных функций внутреннего контроля в бюджетных организациях являются гарантия на выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей и соблюдение государственных гарантий в сфере оказания услуг.

На основе анализа международного опыта можно сделать вывод, что любая система внутреннего контроля (СВК) должна предполагать наличие взаимосвязанных процедур – планирования, организации и проведения контрольного мероприятия, подведения итогов, доведение полученных результатов контрольного мероприятия до руководства контролирующего органа и подконтрольного объекта, последующий контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков), наличие подразделений, деятельность которых должна обеспечивать выполнение этих контрольных функций в рамках контрольных процедур, и постоянный мониторинг результативности использования ресурсов экономического субъекта. Экономический субъект обязан обеспечить постоянство деятельности, независимость и беспристрастность служб внутреннего контроля, профессиональную компетентность их руководителей и служащих, создать условия для

беспрепятственного и эффективного осуществления службами внутреннего контроля своих функций.

В России же единой разработанной методологии и стандартов по организации СВК для учреждений госсектора на настоящий момент не существует. На стадии проекта есть разработки (концепции, методологии) по внедрению ВФК и внутреннего аудита, управления рисками, которые упомянуты выше. Данные разработки предполагают установление единой системы по организации надлежащего внутреннего контроля в госсекторе, включают в себя рекомендации по выявлению проблемных зон, реестра рисков, и контрольные меры и мероприятия.

3 Совершенствование системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района»

3.1 Организационно-экономическая характеристика учреждения

Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района» является некоммерческой организацией, которая создана в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 31 октября 2011 г. № 309 «О создании бюджетных учреждений Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения» для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения [38].

Официальное наименование учреждения:

- полное: Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района»;
- сокращенное: БУ РА «УСПН Улаганского района»

Местонахождение учреждения: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, село Улаган, ул. Больничная, дом 22.

Учредителем и собственником имущества учреждения является Министерство труда и социального развития Республики Алтай, согласно постановлению Правительства Республики Алтай от 19 февраля 2009г. № 30 «О подведомственной принадлежности государственных учреждений Республики Алтай за исполнительными органами государственной власти Республики Алтай».

Организация является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим

наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

У учреждения не имеются филиалы (отделения).

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания организацией осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Алтай. Организация не имеет права отказываться от выполнения государственного (муниципального) задания.

Аппарат учреждения представлен в таблице 7:

Таблица 7 – Аппарат БУ РА «УСПН Улаганского района»

<i>Аппарат учреждения</i>	
<i>Директор</i>	Санаа Амурат Арсентьевич
<i>Заместитель директора по социальному обслуживанию</i>	Чугулова Тамара Самсоновна
<i>Главный бухгалтер</i>	Санин Амыр Алексеевич
<i>Отделение по назначению и выплате мер социальной поддержки</i>	
<i>Отделение социального обслуживания населения</i>	
<i>Отделение по опеке и попечительству несовершеннолетних</i>	

Предмет деятельности данной организации – социальная поддержка отдельных категорий граждан, которые проживают на территории Улаганского района.

Основные цели деятельности данной организации [39]:

- повышение качества жизни отдельных категорий граждан, которые проживают на территории Улаганского района;
- улучшение качества предоставления социальных услуг и совершенствование форм социального обслуживания.

В структуру учреждения входят 3 отделения: отделение по назначению и выплате мер социальной поддержки, отделение социального обслуживания, отделение по опеке и попечительству несовершеннолетних.

Работа всех отделений организована в соответствии с планом,

утвержденным на начало года. С 1 января 2015 года вступил в силу ФЗ от: 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ». Целью нового закона является развитие системы социального обслуживания граждан, повышение его уровня, качества и эффективности, установления правовых, организационных и экономических основ социального обслуживания граждан в Российской Федерации [39].

Все социальные услуги предоставляются получателям в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей и в определенное время суток.

Вся работа отделения социального обслуживания учреждения направлены на поддержание и сохранение здоровья получателей услуг путем организации ухода на дому, оказания психологической помощи, организации досуга, получение юридической помощи, помощи в трудоустройстве, а также в решении других проблем.

Наиболее приоритетное направление в работе учреждения – работа мобильной бригады, целью которой является организация стабильного доступа к социальным услугам граждан, проживающих в отдаленных селах со слаборазвитой социально-бытовой и транспортной инфраструктурой. Плановые выезды мобильной социальной службы организуются в сотрудничестве со специалистами различных организаций района. За последние пять лет мобильной бригадой охвачены более пяти тысяч граждан. Положительный опыт работы осуществляется совместно с Центром занятости населения по трудоустройству граждан, испытывающих трудности в поиске работы. За пять лет на временные работы трудоустроены более 100 матерей из неблагополучных семей и 85 несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Одним из основных направлений деятельности учреждения является организация летнего отдыха детей и подростков, находящихся в трудной

жизненной ситуации, а также проведение клубной работы с несовершеннолетними.

При БУ РА «УСПН Улаганского района» действует попечительский совет. Попечительский совет БУ РА УСПН Улаганского района является совещательным органом организации социального обслуживания, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности данного учреждения.

Вопросы организации труда и его оплаты в БУ РА «УСПН Улаганского района» регулируются организационно-распорядительными документами по оплате труда персонала учреждения. Перечень основных организационно-распорядительных документов приведен на рисунке 4.

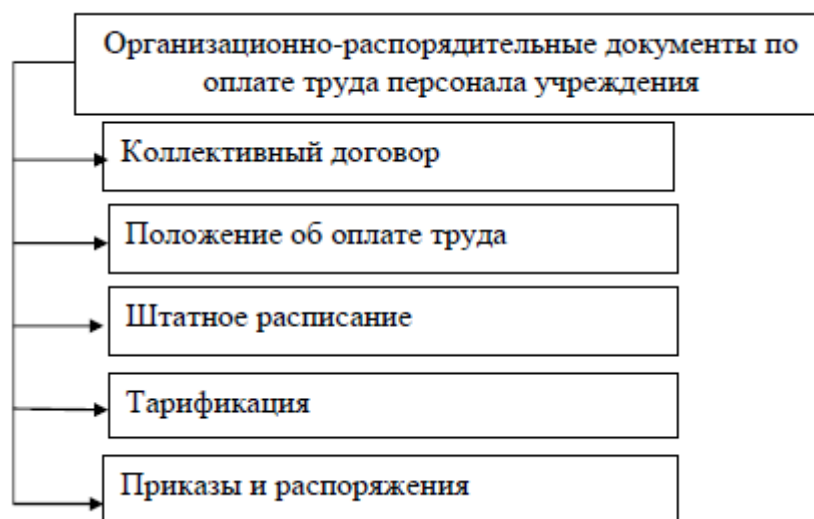


Рисунок 4 – Перечень основных организационно-распорядительных документов по организации оплаты труда

Характер, размеры и условия оплаты труда учреждения устанавливаются коллективным договором, и регулируется Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района», по виду экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания», «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета» [40]. Положение по оплате труда представлено в приложении Б.

Таким образом, деятельность БУ РА «УСПН Улаганского района» как бюджетного учреждения в социальной сфере, четко регламентирована по всем вопросам его финансовой и хозяйственной деятельности в первую очередь Трудовым Кодексом, федеральными законами и постановлениями, а также локальными нормативными актами учреждения.

3.2 Анализ организации оплаты труда и внутреннего контроля в учреждении

Система оплаты труда в Бюджетном учреждении Республики Алтай устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района», по виду экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания», «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета» и Коллективным договором.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай исходя из объема субсидий, которые поступают в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай, и, кроме того, за счет средств которые поступают от приносящей доход деятельности в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах численности учреждения, с учетом нормативных положений.

Состав, количество штатных единиц и наименования профессий рабочих и должностей служащих организации используются для формирования фонда оплаты труда работников организации с применением систем нормирования труда, которые разработаны с учетом Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, и утверждены приказом Министерства труда

и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504 [41].

Для формирования фонда оплаты труда сотрудников организации используются минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Структура фонда оплаты труда БУ РА «УСПН Улаганского района» представлен на рисунке 5.

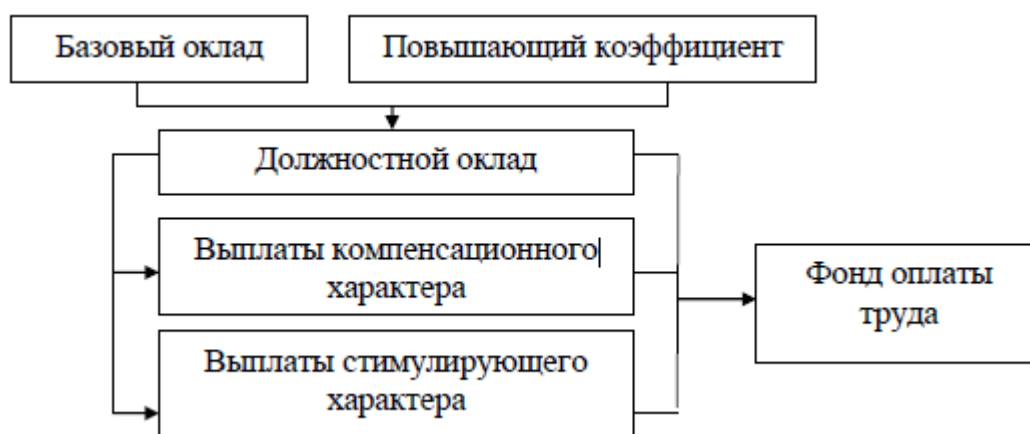


Рисунок 5 – Структура фонда оплаты труда

Ведение бухгалтерского учета БУ РА «УСПН Улаганского района» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами [42].

В учреждении имеется бухгалтерия, которая ведет учет финансово-хозяйственной деятельности и отчетность по ней [43].

Расходование денежных средств с лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства, отражается по кредиту счета 20111000. Фактические расходы учитываются на счетах 40120200 в разрезе необходимой аналитики.

Для ведения бухгалтерского учета БУ РА «УСПН Улаганского района» применяются: унифицированные формы первичных документов и учетных регистров, утвержденные Приказом Минфина РФ № 52н [44] и формы, утвержденные учетной политикой учреждения (формы которых не

унифицированы) с соблюдением требований, установленных ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

Первичные и сводные документы в учреждении по оплате труда составляются автоматизированным способом с применением программы: Парус – серия программных продуктов, предназначенных для автоматизации деятельности организаций сектора государственного и муниципального управления, а также коммерческих предприятий, выпускаемое одноимённой российской компанией.

Рассмотрим проводки для начисления зарплаты в бухгалтерском учете БУ РА «УСПН Улаганского района» на конкретном примере. Оплата социального педагога отделения социального обслуживания Адыкаевой И.В. осуществляется по окладу. За март месяц полное число отработанных часов по графику составляет 140 ч., рабочих дней – 21. Адыкаева И.В. отработала этот период полностью. Рассмотрим порядок начисления заработной платы за март месяц 2018 года в расчетном листке на работника. Пример сформированного в автоматизированной программе «Парус» для бухгалтеров расчетного листка представлен на рисунке 6.

<i>Бюджетное учреждение "Управление социальной поддержки населения Улаганского района"</i>				
Расчётный листок за март 2018 г				Таб.№ УЛГ-2
Адыкаева Ирина Владимировна				Л/С № УЛГ-2
Подразделение: БУ РА УСПН				Кол.ст. 1. Норм. Од
Должность:				ФОТ: 22367,21
период	Начислено / удержано	параметры	сумма	Расчёт
3-2018	Оклад	1-31; 20.00д	5109,00	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	За выслугу лет	1-31; 100.00%; 20.00д	1532,70	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Вредные условия	1-31; 100.00%; 20.00д	970,71	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Премия (мес)	1-31; 20.00д	1277,25	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Премия	100.00%	1000,00	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Сп.сел.местн.	1-31; 100.00%; 20.00д	1277,25	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Р/к 70%	70.00%	7116,84	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Северная	50.00%	5083,46	ЗАРПЛАТА ЕТС
<i>Начисления</i>			23 367,21	
3-2018	Аванс удержан	100.00%	9000,00	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	НДФЛ з/п	Вчт 2800.00	2674,00	ЗАРПЛАТА ЕТС
3-2018	Сбербанк 211		11693,21	ЗАРПЛАТА ЕТС
<i>Удержания</i>			23 367,21	
<i>Переплата</i>			0,00	
Всего к выдаче:		0,00	на карту: 0,00;	

Рисунок 6 – Расчетный лист Адыкаевой И.В.

Так как данная заработная плата выплачена за счет субсидии на

выполнение государственного (муниципального) задания, то по 18-му разряду ставим цифру 4.

Согласно данному расчетному листку, начислено в марте 2018 года по окладу за полностью отработанный период 5 109 руб., всего сумма начислений за март месяц с учетом коэффициентов, доплат и пр. составила 23 367, 21 руб. Расчет обязательных удержаний из заработной платы производится в следующем порядке: За март месяц в пользу Адыкаевой начислено выплат в размере 23 367,21 руб., в том числе: из заработной платы работника производятся удержания НДФЛ в сумме 2674 руб. сотрудник имеет двоих несовершеннолетних детей, поэтому полагается стандартный вычет в размере 2 800 руб.

Сотруднику был выплачен аванс в размере 9 000 руб. Всего к выдаче сумма 11 693,21 рублей. Проводки по отражению операций, связанных с начислением и выплатой заработной платы сотруднику Адыкаевой отражены в таблице 8.

Таблица 8 – Бухгалтерские записи по начислению и выплате заработной платы

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работнику	4 40120211	4 30211730	23 367,21
Начислен НДФЛ	4 30211830	4 30301730	2 674
Перечислен НДФЛ	4 30301830	4 20111610	2 674
Начислены страховые взносы в ПФР (22%)	4 30211830	4 30310730	5 140,79
Начислены стр. взносы в ФСС (2,9%)	4 40120213	4 30302730	677,65
Начислены стр. взносы от НС (0,2%)	4 40120213	4 30306730	46,73
Начислены страховые взносы в ФФОМС (5,1%)	4 40120213	4 30307730	1 191,73
Перечислена заработная плата на пластиковую карту	4 30211830	4 20111610	20 693,21

Проводки по отражению операций, связанных с начислением и выплатой зарплаты в целом в по организации за март 2018 года представлены на рисунке 7 (проводки сформированы программой Парус):

Спецификация					
<input checked="" type="checkbox"/>	Правило формирования п/	Состав затрат	Сумма	Дебет	↑ Кредит
<input type="checkbox"/>	Исполнитель лист	ЕТС	3 000,00	430211000, 0000000000000000111.830	430403000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	По заявлению	ЕТС	6 700,00	430211000, 0000000000000000111.830	430403000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	Сбербанк 211	ЕТС	828 718,42	430211000, 0000000000000000111.830	430403000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	НДФЛ з/п	ЕТС	112 427,00	430211000, 0000000000000000111.830	430301000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	Матпомощ	ЕТС	4 784,00	440120200, 0000000000000000111.211	430211000, 0000000000000000111.730
<input type="checkbox"/>	Зарплата	ЕТС	946 061,42	440120200, 0000000000000000111.211	430211000, 0000000000000000111.730
<input type="checkbox"/>	ФФОМС	ЕТС	48 289,12	440120200, 0000000000000000119.213	430307000, 0000000000000000119.213.730
<input type="checkbox"/>	ФСС травматизм	ЕТС	1 893,69	440120200, 0000000000000000119.213	430306000, 0000000000000000119.213.730
<input type="checkbox"/>	ФСС	ЕТС	27 458,52	440120200, 0000000000000000119.213	430302000, 0000000000000000119.213.730
<input type="checkbox"/>	ПФРФ	ЕТС	208 305,99	440120200, 0000000000000000119.213	430310000, 0000000000000000119.213.730
<input type="checkbox"/>	Лин Зарплата	ЕТС	942 760,16	450113000, 0000000000000000111.211	450211000, 0000000000000000111.211
<input type="checkbox"/>	Лин ФСС 0,2%	ЕТС	1 893,69	450113000, 0000000000000000119.213	450211000, 0000000000000000119.213
<input type="checkbox"/>	Лин ФСС	ЕТС	27 458,52	450113000, 0000000000000000119.213	450211000, 0000000000000000119.213
<input type="checkbox"/>	Лин ПФРФ	ЕТС	208 305,99	450113000, 0000000000000000119.213	450211000, 0000000000000000119.213
<input type="checkbox"/>	Лин ФФОМС	ЕТС	48 289,12	450113000, 0000000000000000119.213	450211000, 0000000000000000119.213

Рисунок 7 – Начисление заработной платы в БУ РА «УСПН Улаганского района»

Также исполнения по больничным листам представлены на рисунке 8.

Спецификация					
<input checked="" type="checkbox"/>	Правило формирования п/	Состав затрат	Сумма	Дебет	↑ Кредит
<input type="checkbox"/>	НДФЛ з/п	ЕТС	1 252,00	430211000, 0000000000000000111.830	430301000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	Сбербанк 211	ЕТС	8 779,82	430211000, 0000000000000000111.830	430403000, 0000000000000000111.211.730
<input type="checkbox"/>	БЛ 3 дня	ЕТС	10 031,82	440120200, 0000000000000000111.211	430211000, 0000000000000000111.730
<input type="checkbox"/>	Лин БЛ 2 дня	ЕТС	10 031,82	450113000, 0000000000000000111.211	450211000, 0000000000000000111.211

Рисунок 8 – Исполнения по больничным листам в БУ РА «УСПН Улаганского района»

Таким образом, бухгалтерия БУ РА «УСПН Улаганского района» рассчитывает начисления по окладу и повременно, начисляет налоги и страховые взносы, отчитывается в фонды и ИФНС.

Удержания из заработной платы за отчетный месяц в организации произведены в следующем порядке:

- 1) НДФЛ – 112 427 руб.;
- 2) удержания по исполнительным листам – 3 000 руб.;
- 3) удержания по заявлению работника – 6 700 руб.

Рассмотрим порядок отражения в бухгалтерском учете сумм удержаний за месяц:

Произведены начисления на заработную плату:

- страховые взносы во внебюджетные фонды (30 %) – 284 053,63 руб.;

- также взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний (0,2%) – 1 893,69 руб.

Также оказана материальная помощь сотрудникам на сумму в размере 4 784 руб.

Перечислена кредитной организации на счет с последующим зачислением на пластиковые карточки заработная плата в сумме 828 718,42 руб.

В бухгалтерском учете операции по начислению заработной платы работникам БУ РА «УСПН Улаганского района» за март месяц 2018 года отражены в таблице 9.

Таблица 9 – Начисление заработной платы в БУ РА «УСПН Улаганского района»

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работникам бюджетной организации	4 40120211	4 30211730	946 061,42
Начислен НДФЛ	4 30211830	4 30301730	112 427
Перечислен НДФЛ	4 30301830	4 20111610	112 427
Отражена сумма удержаний	4 30211830	4 30403730	9 700
Начислены страховые взносы в ПФР (22%)	4 40120213	4 30310730	208 305,99
Начислены страховые взносы в ФСС (2,9%)	4 40120213	4 30302730	27 458,52
Начислены страховые взносы от несчастных случаев (0,2%)	4 40120213	4 30306730	1 893,69
Начислены страховые взносы в ФФОМС (5,1%)	4 40120213	4 30307730	48 289,12
Перечислена ЗП на пластиковую карту	4 30211830	4 20111610	828 718,42

Также были оплачено пособие по временной нетрудоспособности

(больничные) за первые 3 дня болезни сотрудников на сумму 10 031,82 руб.

Бухгалтерские записи по больничным листам представлены в таблице 10. В таблице приводятся данные по выплатам:

- за первые 3 дня болезни – за счет средств работодателя;
- за последующие дни – за счет средств ФСС.

Таблица 10 – Бухгалтерские записи по больничным листам

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
За первые 3 дня болезни			
Начислены выплаты по больничным листам за первые 3 дня	4 40120211	4 30211730	10 031,82
Начислен НДФЛ	4 30211830	4 30301730	1 122
Перечислен НДФЛ	4 30301830	4 20111610	1 122
Перечислены выплаты по больничным листам	4 30211830	4 20111610	8 909,82

В бухгалтерском учете операции по начислению заработной платы в БУ РА»УСПН Улаганского района» за март месяц 2018 года по предпринимательской деятельности отражены в таблице 11.

Таким образом, бюджетный учет начисления и выплаты заработной платы персоналу бюджетного учреждения образования осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов, с использованием унифицированных первичных документов и учетных регистров.

В соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету аналитический учет расчетов по оплате труда и прочим денежным выплатам работникам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, записи в который осуществляются ежемесячно на основании данных расчетных ведомостей и ведомостей начисления страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Таблица 11 – Начисление заработной платы от предпринимательской деятельности

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работникам	2 10961211	2 30211730	189 212,28
Начислен НДС	2 30211830	2 30301730	24 598
Перечислен НДС	2 30301830	2 20111610	24 598
Начислены страховые взносы в ПФР (22%)	2 10961213	2 30310730	41 626,7
Начислены страховые взносы в ФСС (2,9%)	2 10961213	2 30302730	5 487,16
Начислены страховые взносы от НС (0,2%)	2 10961213	2 30306730	378,42
Начислены страховые взносы в ФФОМС (5,1%)	2 10961213	2 30307730	9 649,83
Перечислена заработная плата на пластиковую карту	2 30211830	2 20111610	828 718,42

По окончании месяца сальдо на начало и конец отчетного периода, а также обороты по дебету и кредиту переносятся в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, которые относятся к Журналу операций, подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

Ни один бухгалтер в своей работе не застрахован от допущения ошибок. Так и в данной организации можно выявить типичные ошибки, допускаемые работодателями при начислении и выплате оплаты труда своим работникам [45]:

1. Нарушения в трудовом договоре и локальных актах.
2. Часто забывают проставлять отметки о командировке. Также в таблице нужно проставлять отметки о болезни или отпуске.
3. Выплаты уволенному работнику.
4. Сроки выплаты заработной платы и отпускных.

5. И вытекающая из предыдущей: невыплата денежной компенсации за задержку заработной платы
6. Невыдача расчетных листков сотрудникам.
7. Выплачивается аванс вместо зарплаты.
8. Ошибки при расчете удержаний из заработной платы. НДФЛ является одним из основных удержаний.

Для правильного начисления заработной платы работникам и устранения последующих ошибок следует организовать систему внутреннего финансового контроля оплаты труда и своевременно выявлять риски, предотвращать их.

Система внутреннего контроля в БУ РА «УСПН Улаганского района» обеспечивается в рамках полномочий руководителя организации, главного бухгалтера. Численность работников БУ РА «УСПН Улаганского района» небольшая, поэтому здесь нет отдельного отдела или ревизора (контролера), который осуществлял бы внутренний контроль, позволяющий вовремя выявлять ошибки, предотвращать риски и их последствия.

3.3 Оптимизация системы внутреннего контроля по оплате труда в БУ РА «УСПН Улаганского района»

Закон о бухгалтерском учете обязал экономический субъект организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. К экономическим субъектам относится и БУ РА «УСПН Улаганского района». Исполнение данной обязанности вызывает и у главных бухгалтеров, и у руководителя учреждения немало вопросов, касающихся порядка организации данного контроля.

В БУ РА «УСПН Улаганского района» штат работников небольшой, что не позволяет иметь не только контрольно-ревизионный отдел, но и ревизора (контролера). Поэтому эти функции возложены на главного бухгалтера. Это связано с тем, что в его должностные обязанности входит:

- руководство работой по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа;
- обеспечение контроля за соблюдением порядка оформления первичных учётных документов;
- оказание методической помощи руководителям отделений и другим работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

Таким образом, уже в силу своих должностных обязанностей главный бухгалтер наделен контрольными функциями. Но для совершенствования внутреннего контроля, для выявления потенциальных рисков и недопущения ошибок и их предотвращения, в случае их возникновения, в организации следует организовать должный внутренний финансовый контроль, в частности по оплате труда.

Оплата труда работников учреждения является одной из важных статей расходов организации. Также заработная плата, в силу своих функций, является главным стимулятором воспроизводства. Исходя из этого, важно выявлять риски в области оплаты труда, исправлять допущенные ошибки и предотвращать возможные последствия. Всё это требует организации эффективной системы внутреннего контроля [45].

Изучив международный опыт по организации внутреннего контроля, разработанные на данный момент Концепции, Положения, стандарты по внутреннему аудиту и др., для БУ РА «УСПН Улаганского района» предлагается следующие направления усовершенствования внутреннего финансового контроля, в частности, в сфере оплаты труда.

1. В настоящий момент нет единой методологии и нормативной базы по организации внутреннего финансового контроля в бюджетных учреждениях. Предварительными условиями, которые объективно

необходимы для правильного результативного функционирования СВК необходимо признать наличие:

- сформированной нормативной базы;
- специально созданных или наделенных соответствующими полномочиями структурных подразделений и определение им задач в данной области, закрепление прав, обязанностей, а также ответственности за их неисполнение;
- установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам руководителей всех уровней и сотрудников организации, необходимым для осуществления финансового управления, в том числе внутреннего финансового контроля.

2. Так как данное учреждение с небольшим финансовым и кадровым потенциалом создание специализированных подразделений внутреннего контроля здесь не целесообразно. Организационная и методическая работа по осуществлению контроля может возлагаться на главного бухгалтера, руководителя или на любого другого работника бухгалтерии. Если возможности организации позволяют открыть штат ревизора (контролера), то целесообразнее нанять сотрудника на эту должность [46].

Разработать Положение о внутреннем контроле в учреждении. На основе положения разработать стандарты внутреннего контроля и стандарты внутреннего контроля и аудита, осуществляемые контрольно-аудиторскими подразделениями. Стандарты внутреннего контроля должны применяться каждым сотрудником с помощью самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля.

3. По каждой из процессов и процедур, выполняемых в рамках оплаты труда, выявить риски:

- риски нарушения требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда работников

учреждения;

- риски неправильного или неполного отражения результатов реализации процессов, выполнения процедур (операций) в бухгалтерском учете;

- риски искажения и (или) несвоевременности представления документации (работниками, например, справки на стандартные вычеты и т.д.) и т.д.

После выявления рисков следует сделать их анализ и сформировать по ним реестр рисков.

4. Для каждого риска, включенного в реестр рисков, определяется комплекс мер по их минимизации.

К мерам по минимизации рисков можно отнести:

- уточнение правил (регламентов) выполнения отдельных операций (процедур, действий);

- уточнение мер по контролю в отношении операций (процедур, действий), выполняемых в рамках финансового управления;

- повышение квалификации сотрудников, выполняющих операции (процедуры, действия), которым сопутствуют риски, подлежащие минимизации;

- перераспределение обязанностей внутри структурного подразделения, деятельность которого сопряжена с рисками, подлежащими минимизации;

- закупка и введение в эксплуатацию оборудования, средств автоматизации, программного обеспечения, иных материальных и нематериальных активов, необходимых для минимизации риска;

- иные меры, выполнение которых может привести к минимизации рисков.

Документом, являющимся основанием выполнения текущих мер по контролю, будет карта внутреннего финансового контроля (по оплате труда).

Для примера разработана карта внутреннего финансового контроля и представлена в таблице 12:

Таблица 12 – Карта внутреннего контроля

Предмет ВК	Ответственный за выполнение процесса, операции	Периодичность выполнения процесса, операции	Ответственные за осуществление ВК	Способ, метод ВК	Периодичность осуществления ВК	Подпись ответственного за осуществление ВК
Расчетная ведомость	Петренко М. В – бухгалтер	Ежемесячно	Иващенко Н. В. – контролёр	Сплошной последующий контроль	После формирования расчетной ведомости	Подпись
...						

Карта внутреннего контроля – документ, содержащий по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иные необходимые данные [47].

Процедура формирования карты внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- анализ предметов ВК на необходимость проведения в отношении них контрольных мероприятий;
- формирование перечня процессов и операций ВК, требующих доработки или изменения;
- формирование перечня документов, процессов и операций, в

отношении которых целесообразно проведение контрольных мероприятий.

5. Далее, результаты с карт внутреннего финансового контроля заносятся в Журнал учёта внутреннего контроля (представлен в таблице 13).

Результаты с карт внутреннего контроля можно заносить в журнал раз в месяц, например.

Таблица 13 – Журнал учета внутреннего контроля

Дата проверки	Должность, ФИО субъекта проверки	Период проверки	Предмет ВК	Реквизиты документа, в котором выявлены нарушения	Описание нарушения	Причины возникновения нарушения	Подпись субъекта ВК	Меры, принятые для устранения нарушения	Отметка об ознакомлении с результатами ВК с указанием должности, ФИО
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31.03.2018	Ивашенко Н. В. – контролёр	01.03.2018 – 31.03.2018	Оплата труда	Расчетная ведомость на 31.03.2018	Неправильно рассчитана сумма удержания по НДФЛ	Нет документа, позволяющего делать вычеты	Подпись	Перерасчет НДФЛ	Петренко М. В – бухгалтер
...									

6. Затем полагается составление и представление отчетности по результатам внутреннего контроля.

Например, разработан «Отчет о проведенных контрольных мероприятиях на «31» марта 2018 г.» (представлен в таблице 14).

Служба внутреннего контроля (или ревизор / контролер) ежеквартально (например, не позднее чем через семь рабочих дней со дня завершения отчетного квартала) представляет руководителю отчет о проведенных контрольных мероприятиях. Отчетность, которую подписывает руководитель СВК или контролер, должна содержать достоверную и полную

информацию о результатах ВК в учреждении [48].

Таблица 14 – Отчет о проведенных контрольных мероприятиях

Предмет ВК	Тип контрольных мероприятий и метод ВК*	Проверяемый период	Фактическое выполнение контрольного мероприятия
2	3	4	5
Расчетная ведомость	Текущий и последующий контроль; контроль по уровню подчинённости	01.03.2018 – 31.03.2018	Принято к исполнению
*Под типом подразумевается предварительный, текущий или последующий контроль, под методом – самоконтроль, контроль по уровню подчиненности			

Отчет можно предоставлять по группе операций и процессов раз в месяц, и сводный по все проведенным контрольным мероприятиям раз в квартал.

7. Также следует проводить постоянный мониторинг средств контроля – осуществление регулярного наблюдения за исполнением контрольных мер с целью обеспечения их непрерывности и эффективности. Мониторинг осуществляется в отношении средств контроля, которые применяются для минимизации значимых рисков.

Результаты мониторинга используются для корректировки предпринимаемых мер по контролю.

Можно выделить следующие методы контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль, контроль по уровню подведомственности. Последний метод относится к последующему контролю, остальные относятся к предварительному контролю.

Для организации эффективной системы внутреннего контроля в бюджетных учреждениях необходима нормативная и методологическая база,

разработанная на уровне государства с учетом специфик местности и организационных форм организаций [49].

Элементы системы внутреннего контроля бюджетной организации БУ РА «УСПН Улаганского района» в обобщенном виде приведены в таблице 15.

Таблица 15 – Элементы системы внутреннего контроля

Цель – повышение эффективности управления финансами в бюджетном учреждении	
Результаты внутреннего контроля и его анализ	
Объективные результаты	Субъективные результаты
Акт проверки; Отчет по результатам контроля; Оценка рисков; Отчет о результатах последующего автоматизированного оперативного внутреннего контроля.	Журнал учета выявленных ошибок и нарушения; Отчет о проведенных контрольных мероприятиях.
Методы внутреннего контроля	
<ul style="list-style-type: none"> • Проверка документов на соответствие НПА, внутренним стандартам; • Подтверждение (согласование) операций, действий; • Сверка данных; • Сбор, анализ и мониторинг информации о результатах выполнения функций и осуществления полномочий. 	
Определение и оценка рисков	
<ul style="list-style-type: none"> • Классификатор внутренних рисков по направлениям деятельности; • Карта внутреннего контроля. 	
Контрольная среда	
<ul style="list-style-type: none"> • Положение о внутреннем контроле; • Стандарты внутреннего контроля; • Стандарты осуществления последующего внутреннего автоматизированного контроля. 	

Итак, перед тем как вводить систему внутреннего контроля, необходима серьезная методология, которая заключается в формировании списка операций, возможных рисков и карт внутреннего контроля, также необходимо надлежащим образом проанализировать нормативно-правовые акты, регулирующие внутренний контроль.

Внутренний контроль в организации должен вводиться поэтапно [50].

В таблице 16 представлены этапы внедрения внутреннего контроля в бюджетной организации.

Таблица 16 – Этапы внедрения внутреннего контроля в организации

1 этап. Организация системы внутреннего контроля.	Определение отделов, нуждающихся во внедрении контроля.
	Определение функций.
	Определение ответственных лиц.
2 этап. Оценка рисков.	Выявление рисков в ведении хозяйственной деятельности.
	Устранение, минимизация рисков.
3 этап. Подготовка к процедурам внутреннего контроля.	Утверждение положения о службе внутреннего контроля.
	Закрепление контрольных функций в должностных инструкциях, трудовых договорах работников.
	Определение санкций (поощрений) за нарушение (добросовестное исполнение) должностных обязанностей.
4 этап. Проведение контрольных мер и мероприятий.	Выбор способов, методов, объектов контроля.
	Формирование карты внутреннего контроля, журнала учета контрольных мероприятий.
5 этап. Формирование выводов о результатах внутреннего контроля.	Предоставление отчета о проведенных контрольных мероприятиях по внутреннему контролю.
6 этап. Мониторинг внутреннего контроля.	Выявление отклонений, которые не устранены системой внутреннего контроля.
	Оценка качества исполнения контрольных процедур.

Первый этап внедрения методики внутреннего контроля начинается с определения отделов, в которых возникают расходы и для которых будут разработаны регламентные документы, в частности бухгалтерский учет по оплате труда в данном учреждении. Далее обозначаются функции и определяется круг ответственных лиц за их выполнение.

На втором этапе выясняются риски, которые могут привести к финансовым потерям или исказить финансовую отчетность.

Третьим этапом нужно утвердить положение о системе внутреннего контроля, содержащее информацию о количестве сотрудников, методах и способах контроля, функциях службы внутреннего контроля.

На четвертом этапе проводятся сами контрольные процедуры: формирование карты внутреннего контроля, свод информации по

контрольным процедурам в журнал учета контрольных мер.

Пятым этапом службами внутреннего контроля предоставляется отчет о проведении контрольных процедур руководству.

На шестом этапе производится наблюдение за результатами основных показателей контрольных процедур.

На начальном этапе внедрения данной методики внутренний контроль должен быть сосредоточен на детальных проверках (расчетные листы, журналы операций, Главная книга, первичные документы и т.д.). Данная процедура позволит выявить наиболее уязвимые для рисков и ошибок места. Далее в ходе развития процесс внутреннего контроля будет совершенствоваться и проникать в организационную деятельность предприятия, где он будет предоставлять не только информацию о качестве учетной деятельности, но и предложения по её усовершенствованию [36].

Данная система при своей эффективной организации в последующем может быть внедрена и в другие организации такого типа.

Таким образом, можно сделать по данной главе следующие выводы. Деятельность БУ РА «УСПН Улаганского района» как бюджетного учреждения образования, четко регламентирована по всем вопросам его финансовой и хозяйственной деятельности в первую очередь Трудовым Кодексом, а также локальными нормативными актами учреждения.

СВК в БУ РА «УСПН Улаганского района» обеспечивается в рамках полномочий руководителя организации, главного бухгалтера. То есть дополнительного контроля, обеспеченного системой внутреннего контроля в организации нет. Численность работников БУ РА «УСПН Улаганского района» небольшая, поэтому здесь нет отдельного отдела или ревизора (контролера), который осуществлял бы внутренний контроль, позволяющий вовремя выявлять ошибки, предотвращать риски и их последствия.

В связи с этим была разработана методика внедрения СВК в данной организации. Внутренний контроль в организации должен вводиться поэтапно. Внедрение настоящей методики проводится в 6 этапов, в

результате которой в организации должна функционировать эффективная СВК по оплате труда, обеспечивающая надежность финансовой информации, а также снижающая риски проведения ошибочных процедур. Внедрение системы внутреннего контроля позволит обеспечить достоверность информации, оптимально использовать ресурсы.

4 Социальная ответственность

1 Общие положения

Корпоративная социальная ответственность организации заключается в реализации ее интересов посредством обеспечения социального развития коллектива организации и ее активного участия в развитии общества.

Деятельность организации – это адекватная реакция на быстрые перемены, непрерывно меняющиеся технологии и неопределенность среды. Поэтому технологии современного управления должны включать сбалансированное сочетание человеческих ценностей, организационных изменений и непрерывных адаптаций к изменениям внешней среды. Все это требует существенных изменений в принципах, методах и формах работы организации и подходах к формированию системы корпоративного управления, которая, в свою очередь, должна базироваться на принципах корпоративной социальной ответственности.

Социальная ответственность корпорации делится на внутреннюю и внешнюю.

Внутренняя социальная ответственность – это, прежде всего, деловая практика по отношению к собственному персоналу, которая включает такие направления деятельности:

- безопасность (в том числе пожарная, экологическая и промышленная безопасность) и охрана труда;
- стабильная выплата заработной платы;
- поддержание социально значимой заработной платы;
- дополнительное медицинское и социальное страхование работников;
- развитие человеческого капитала работников через различные обучающие программы, подготовку и повышение квалификации;
- помощь в критических ситуациях.

Внешняя социальная ответственность включает в себя:

- спонсорство и корпоративная благотворительность;
- участие в экологических программах государства, региона, муниципального образования;
- взаимодействие с местным сообществом;
- готовность корпорации участвовать в кризисных ситуациях;
- выпуск качественной продукции.

Бюджетное учреждение «Управление социальной поддержки населения Улаганского района» призвано и придерживается политики ведения социально-ориентированной и ответственной деятельности; кроме своей основной деятельности организация также принимает активное участие в улучшении развития своего района и региона.

Предметом деятельности данного учреждения является социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Улаганского района, а также осуществление деятельности органа опеки и попечительства. Основными целями деятельности является:

- повышение качества жизни отдельных категорий граждан.
- улучшение качества предоставления социальных услуг и совершенствование форм социального обслуживания.

Социальное обслуживание осуществляется на основании Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ

- Качественное предоставление услуг

Миссия организации – улучшать жизнь людей, предоставляя услуги, которые улучшают и упрощают жизни, гарантированно безопасные для здоровья и доступные по цене, экономя силы и время получателя этих услуг. Бюджетное учреждение «Управление социальной поддержки населения Улаганского района» постоянно совершенствует систему, добиваясь

повышения качества предоставления услуг, удовлетворяя потребительский спрос самых разных групп населения.

- **Поддержка социальной сферы**

Бюджетное учреждение «Управление социальной поддержки населения Улаганского района» стремится сохранять и преумножать духовное наследие, принимая активное участие в поддержке и строительстве храмов, установке памятников и т.д. Организация поддерживает творческие, спортивные коллективы, оказывает адресную помощь и участвует в благотворительной деятельности (ходатайства, субсидии и т.д). Кроме того, учреждение реализует собственные социальные и детские образовательные проекты.

2 Стейкхолдеры организации

Масштаб деятельности Учреждения определяет степень ее влияния на общество. Деятельность Компании затрагивает интересы широкого круга заинтересованных сторон, отмеченных в таблице 17.

Являясь единственным поставщиком социальных услуг в Улаганском районе Республики Алтай учреждение видит свою ответственность перед жителями всего района – потребителями своих услуг, взаимодействующими организациями, руководством района и региона – в части поддержания социальной сферы и экологического благополучия.

Таблица 17 – Стейкхолдеры организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
Сотрудники организации	Местное население
Потребители социальных услуг	Муниципальные и общественные организации
Взаимодействующие организации	Бизнес-организации

Доступность социальных услуг является одним из показателей качества работы организации. Организация социального обслуживания расположена в 300 м. от остановки пассажирского транспорта. Объект доступен всем видам транспортных средств. Имеется парковочное место для людей с ограниченными возможностями. Вход в основное здание оборудован пандусом. На лестницах и пандусе внутри помещения установлены поручни.

Перевозка несовершеннолетних осуществляется на специально оборудованном автомобиле учреждения.

Информированность населения о видах предоставляемых социальных услуг – следующий показатель доступности социальных услуг. В организации имеется полная и достоверная информация о деятельности поставщика социальных услуг и о специалистах, оказывающих услуги; перечне предоставляемых услуг; порядке и условиях предоставления услуг гражданам, режим работы учреждения. Вся информация о мерах социальной поддержки, о социальном обслуживании населения размещены в учреждении на информационном стенде, в виде информационного уголка оформлены и вывешены в сельских администрациях, представлены образцы заявлений, справок и других документов.

Используются ресурсы организаций-партнеров и средств массовой информации (районные газеты, сайт Министерства труда и социального развития Республики Алтай).

Оснащение учреждений социального обслуживания современным оборудованием и автотранспортом в рамках реализации федеральных целевых программ по улучшению положения детей в Российской Федерации значительно расширило возможности по повышению качества предоставления социальных услуг населению, также внедрение новых технологий и улучшению условий труда сотрудников.

3 Определение структуры программ КСО

Управление социальной поддержки населения Улаганского района создано в соответствии с Постановлением Правительства РА от 31 октября 2011 года №309 «О создании бюджетных учреждений РА в сфере социальной поддержки населения» оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий РА в сфере социальной поддержки населения.

В структуру учреждения входят 3 отделения: отделение по назначению и выплате мер социальной поддержки, отделение социального обслуживания, отделение по опеке и попечительству несовершеннолетних.

Работа всех отделений организована в соответствии с планом, утвержденным на начало года. С 1 января 2015 года вступил в силу ФЗ от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» Целью нового закона является развитие системы социального обслуживания граждан, повышение его уровня, качества и эффективности, установления правовых, организационных и экономических основ социального обслуживания граждан в Российской Федерации.

Законом определены основные принципы социального обслуживания, уточнены содержания ряда основных понятий, применяемых в сфере социального обслуживания, определены формы социального обслуживания, виды социальных услуг и условия их предоставления, принципы финансового обеспечения деятельности организаций социального обслуживания.

Все социальные услуги предоставляются получателям в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей и в определенное время суток.

Вся работа отделения социального обслуживания учреждения направлены на поддержание и сохранение здоровья получателей услуг путем

организации ухода на дому, оказания психологической помощи, организации досуга, получение юридической помощи, помощи в трудоустройстве, а также в решении других проблем.

Более трех с лишним лет (с 2014 г.) организована клубная деятельность:

Клуб для несовершеннолетних «Доброта». Клуб предназначен для оказания реабилитационных услуг несовершеннолетним в целях профилактики агрессивного поведения. Членами клуба являются несовершеннолетние, склонные к проявлению агрессии к сверстникам, несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете, несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Например, клуб «Счастливая семья» – укрепление института в обществе, профилактика семейного неблагополучия. Участниками клуба являются родители из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей.

За период с 2015 года по 2017 год клубной деятельностью охвачены в 2015 г. – 51 несовершеннолетний, в 2016 и 2017 гг. – 53 ребенка.

Целью организации летнего оздоровления детей является сохранение и улучшение физического и психического здоровья детей и подростков, их эффективное проведение досуга. С каждым годом увеличивается число оздоровленных детей. С 2015 года по 2017 год оздоровлены: в 2015 г. – 900 человек, в 2016 г. – 1100 детей и в 2017 г. – 1180 детей.

2018 год объявлен Годом добровольца. Составлен и утвержден план мероприятий.

В год, объявленный Президентом России Годом волонтера и добровольца, активистами молодежных общественных организаций запланированы ряд мероприятий, направленных на оказание помощи социально незащищенным категориям населения.

Используются ресурсы организаций-партнеров и средств массовой информации (районные газеты, сайт Министерства труда и социального развития Республики Алтай).

Основные мероприятия КСО, реализуемые организацией, можно увидеть в таблице 18:

Таблица 18 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
1. Выезды мобильной бригадной службы	Эквивалентное финансирование	Получатели социальных услуг	На постоянной основе	Повышение уровня жизни людей
2. Организация летнего отдыха детей и подростков	Эквивалентное финансирование	Получатели социальных услуг; местные жители по заявке	Ежегодно, сезонно	Развитие детей, сохранение и улучшение физического и психического здоровья детей и подростков, их эффективное проведение досуга
3. Клубная работа («Доброта», «Счастливая семья», «Семицветик», «Школа добра», «От всей души»)	Социально-ответственное поведение	Местные жители, получатели социальных услуг, сотрудники организации	С 2014 года	Предназначены для оказания реабилитационных услуг несовершеннолетним в целях профилактики агрессивного поведения, укрепление института в обществе, профилактика семейного неблагополучия, для формирования и развития умений, способностей, необходимых для успешной адаптации и подготовке к обучению ребенка в школе и для граждан пожилого возраста
4. Организация волонтерства и участие в нем	Социально-ответственное поведение	Социально незащищенные категории населения	Постоянно	Оказание помощи социально незащищенным категориям населения
И др.				

4 Оценка эффективности программ

Все программы мероприятия КСО, представленные организацией соответствуют целям и деятельности организации. При рассмотрении устройства организации были выявлены внутренние и внешние КСО.

Внутренние КСО: организация надлежащей охраны труда, стабильность в выплате оплаты труда, материальная помощь сотрудникам учреждения и т.д. Внешние: предоставление качественных услуг отдельным слоям населения в улучшении их жизненных условий, организация досуга населению, летнего отдыха несовершеннолетним, волонтерство, добровольчество и т.д.

По организации КСО в организации преобладает внешняя ответственность

Программы КСО отвечают интересам стейкхолдеров. Общая численность населения составляет 11361 человек. Мерами социальной поддержки в 2017 г. пользовались 10642 человек, что составляет 93,6% от общего числа населения. Получателями социальных услуг является 3164 человек, что составляет 28% от общего количества всего населения.

Заключение

В ходе исследования была достигнута цель настоящей магистерской диссертации, при этом решены задачи, которые были необходимы для достижения цели. По итогам работы можно сделать следующие выводы.

Учет труда и его оплаты является одним из главных разделов в бухгалтерском учете организации. Это обусловлено тем, что надлежащий контроль по учету заработной платы, правильное начисление и выплата сотрудникам заработка, расчет удержаний и т.д., являются для работника стимулятором воспроизводства рабочей силы, способствует повышению эффективности труда, а для работодателя – это способ выявления различных рисков в этой области, поиск ошибок, а также их предотвращение, ведь это одна из основных статей расходов.

Документооборот по начислению и выплате заработной платы персоналу бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов, с использованием унифицированных первичных документов и учетных регистров, формируемых в различных автоматизированных программах в учреждениях. Но даже в этом случае, ни один бухгалтеров не застрахован от ошибок в учете. Допущенные ошибки в учете заработной платы могут иметь негативные последствия и для работника, и для работодателя, и для организации в целом. Были рассмотрены наиболее часто встречающиеся ошибки по заработной плате. Для предотвращения негативных последствий следует совершенствовать и вести надлежащий внутренний контроль в организации.

Из рассмотренного международного опыта следует, что любая система внутреннего контроля (СВК) должна предполагать наличие взаимосвязанных процедур – планирования, организации и проведения контрольного мероприятия, подведения итогов, доведение полученных результатов контрольного мероприятия до руководства контролирующего

органа и подконтрольного объекта, последующий контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков), наличие подразделений, деятельность которых должна обеспечивать выполнение этих контрольных функций в рамках контрольных процедур, и постоянный мониторинг результативности использования ресурсов экономического субъекта. Экономический субъект обязан обеспечить постоянство деятельности, независимость и беспристрастность служб внутреннего контроля, профессиональную компетентность их руководителей и служащих, создать условия для беспрепятственного и эффективного осуществления службами внутреннего контроля своих функций.

В сфере организации управления рисками, внутреннего контроля и госсекторе в России существуют национальные стандарты в области управления рисками и аудита систем менеджмента. Стандарты в области организации внутреннего контроля и внутреннего аудита отсутствуют (для практической деятельности в этих областях специалистами используются авторизованные переводы международных стандартов). На основе необходимости создания единой системы организации внутреннего контроля в России были разработаны некоторые проекты основных документов (например, Проект «Концепция развития Систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления» и др.).

Но все разработки на данный момент носят рекомендательный характер, нет законодательно утвержденной единой методологии организации СВК. Значительное отличие в надобности новой, эффективной системы внутреннего контроля для бюджетных организаций заключается в том, что эта система должна быть направлена не на поиск ошибок в учете, в управлении финансами, а именно на выявление рисков и их предотвращение.

Как говорилось ранее, оплата труда работников в бюджетном учреждении занимает одно из центральных мест. В связи с этим именно на

этом участке должна быть организована эффективная система внутреннего контроля.

Деятельность БУ РА «УСПН Улаганского района» как бюджетного учреждения образования, четко регламентирована по всем вопросам его финансовой и хозяйственной деятельности в первую очередь Трудовым Кодексом, а также локальными нормативными актами учреждения.

Система внутреннего контроля в БУ РА «УСПН Улаганского района» обеспечивается в рамках полномочий руководителя организации, главного бухгалтера. То есть дополнительного контроля, обеспеченного системой внутреннего контроля в организации нет. Численность работников БУ РА «УСПН Улаганского района» небольшая, поэтому здесь нет отдельного отдела или ревизора (контролера), который осуществлял бы внутренний контроль, позволяющий вовремя выявлять ошибки, предотвращать риски и их последствия.

В связи с этим была разработана методика внедрения системы внутреннего контроля по оплате труда в данной организации. Внутренний контроль в организации должен вводиться поэтапно. Внедрение настоящей методики проводится в 6 этапов, в результате которой в организации должна функционировать эффективная система внутреннего контроля по оплате труда, обеспечивающая надежность финансовой информации, а также снижающая риски проведения ошибочных процедур. Внедрение системы внутреннего контроля позволит обеспечить достоверность информации, оптимально использовать ресурсы. В дальнейшем данная методика может применяться и в других аналогичных бюджетных учреждениях.

Список публикаций студента

1. Кензина В. Ю. НДС в России и Франции: поиск оптимальной системы налогообложения // Аллея науки: научно-практический журнал. 2017. №10. Alley-science.ru. URL: http://alley-science.ru/domains_data/files/Ju17/NDFL%20V%20ROSSII%20I%20FRANCI%20POISK%20OPTIMALNOY%20SISTEMY%20NALOGOOBLOZhENIYa.pdf.

2. Кензина В. Ю. Особенности начисления заработной платы в бюджетных учреждениях // Аллея науки: научно-практический журнал. 2017. №16. Alley-science.ru. URL: http://alley-science.ru/domains_data/files/2December2_17/OSOBENNOSTI%20NACHISLENIYa%20ZARABOTNOY%20PLATY%20V%20BYuDZhETNYH%20UCHREZhDENIYaH.pdf.

Список используемых источников

1. Понятие, сущность и функции заработной платы [Электронный ресурс] / Учебник онлайн. Электронная библиотека. URL: <http://uchebnik.online/ekonomika-truda-knigi/ponyatie-suschnost-funktsii-zarabotnoy-31971.html> (дата обращения: 11.02.2018).
2. КонсультантПлюс: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 11.02.2018).
3. Сущность заработной платы [Электронный ресурс] / Экономика труда. URL: <http://laboureconomics.ru/glava7/p71> (дата обращения: 12.02.2018).
4. Фролова Т.А. Сущность и функции заработной платы [Электронный ресурс] // Организация оплаты труда. Административно-управленческий портал. Экономика предприятий. Таганрог. 2009. URL: http://www.aup.ru/books/m203/6_1.htm (дата обращения: 11.02.2018).
5. Виды, формы, факторы, влияющие на заработную плату [Электронный ресурс] // Заработная плата. Конспект экономиста. 2018. URL: <http://konspekts.ru/ekonomika-2/zarabotnaya-plata/zarabotnaya-plata-vidy-formy-factory-vliyayushhie-na-zarabotnuyu-platu/> (дата обращения: 11.02.2018).
6. Системы оплаты труда и формы заработной платы [Электронный ресурс] / Основные элементы организации оплаты труда персонала на предприятии. Электронные ресурсы СамГТУ в области экономики. URL: <http://economic.samgtu.ru/node/21> (дата обращения: 15.02.2018).
7. Вилкова Г.С. Совершенствование системы учета и контроля расчетов по оплате труда // Экономические и гуманитарные науки. 2013. №9. С. 35 – 41.
8. Демидов Г.И. Оплата труда бюджетных учреждений

[Электронный ресурс] // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение: Журналы по бухгалтерскому учету. Аудар Инфо. 2016. №2. URL: <https://www.audarpress.ru/oplata-truda-budgetnyh-uchregdenii> (дата обращения: 15.02.2018).

9. Зарплата в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] / Онлайн библиотека PLAM.RU. URL: http://www.plam.ru/bislit/byudzhetniy_uchet_organizacija_i_vedenie/p7.php (дата обращения: 15.03.2018).

10. Воробьева И. П. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях / И.П. Воробьева, А.Л. Спесивцева, Г.А. Барышева. Учебное пособие. Томск: Изд-во ТПУ, 2012. 252 с.

11. Начисление оплаты труда и взносов [Электронный ресурс] / Проект Клерк.ру. URL: <http://www.klerk.ru/buh/articles/245864/> (дата обращения: 15.03.2018).

12. Проводки по заработной плате в бюджетном учете [Электронный ресурс] / Налог.ру. Налоговые новости и статьи. 2018. URL: http://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/vedenie_buhgalterskogo_ucheta/provodki_po_zarabotnoj_plate_v_byudzhennom_uchete/ (дата обращения: 15.03.2018).

13. Порядок отражения начисления больничных листов [Электронный ресурс] // Учет в учреждении: Журнал для бухгалтеров бюджетной сферы. ООО «Аktion бухгалтерия». URL: <https://www.budgetnik.ru/qa/10602-poryadok-otrajeniya-nachisleniya-bolnichnyh-listov?ustp=W> (дата обращения: 15.03.2018).

14. ГАРАНТ: Размер пособий во временной нетрудоспособности и по беременности и родам [Электронный ресурс] // Гарант: информационно-правовое обеспечение. Интернет-версия. М.: ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». 2018. URL: <http://base.garant.ru/5202892/#friends> (дата обращения: 11.03.2018).

15. ГАРАНТ: Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 23.04.2018) [Электронный ресурс]

// Гарант: информационно-правовое обеспечение. Интернет-версия. М.: ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/6e508f67e051bccbe249e6f0aebb2fa31f61a111/ (дата обращения: 11.03.2018).

16. КонсультантПлюс: Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73789/ (дата обращения: 11.04.2018).

17. Предельная база для начисления страховых взносов [Электронный ресурс] // Газета «Учет. Налоги. Право». ООО «Акцион управление и финансы». URL: <https://www.gazeta-unp.ru/articles/52020-predelnaya-velichina-bazy-dlya-nachisleniya-strahovyh-vznosov-v-2018-godu-qqq-17-m10> (дата обращения: 11.04.2018).

18. Бурцев В.В. Внутренний контроль [Электронный ресурс] // Менеджмент в России и за рубежом. 2010. №4 / Проект Клерк.ру. URL: <https://www.klerk.ru/boss/articles/6641/> (дата обращения: 15.04.2018).

19. Internal Control – Integrated Framework [Electronic resource] // Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Executive Summary. 2013. P.20. URL: <https://www.coso.org/Pages/ic.aspx> (date of the application: 20.04.2018).

20. Guidance on Internal Control [Electronic resource] // Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). URL: <https://www.coso.org/Pages/ic.aspx> (date of the application: 20.04.2018).

21. Frequently Asked Questions [Electronic resource] // COSO Internal Control-Integrated Framework. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 2013. P.11. URL: <https://www.coso.org/Documents/COSO-FAQs-May-2013-branded.pdf> (date of the application: 20.04.2018).

22. Components of an internal control system [Electronic resource] / Accounting Tools. URL: <https://www.accountingtools.com/> (date of the application: 20.05.2018).

23. Павелин А. Внутренний контроль в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014. №8. URL: <http://alt-x-narod.ru/budjet/1014vkb.htm#Par7> (дата обращения: 21.04.2018).

24. Ламовская О.Г., Голодных Н.С. Организация внутреннего контроля в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] / КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-vnutrennego-kontrolya-v-byudzhethnyh-uchrezhdeniyah> (дата обращения: 11.05.2018).

25. Zoltan Istvan Dorman. Evaluation of the Internal control system at central budgetary institutions [Electronic resource] // Zoltan Istvan Dorman. Gabor Gorgtnyi. Margit Horvath. 2012. P. 199-218. URL: https://www.penzugyiszemle.hu/pfq/upload/pdf/penzugyi_szemle_angol/volume_5_8_2013_2/a_199_218_dorman_gorgenyi_2013_2.pdf (date of the application: 20.04.2018).

26. Гусев А. Положение о внутреннем финансовом контроле [Электронный ресурс] // Силовые министерства и ведомства: бухгалтерский учет и налогообложение: Журналы по бухгалтерскому учету / Аюдар Инфо. 2017. №1. URL: <https://www.audar-press.ru/vnutrennii-finansovyi-kontrol> (дата обращения: 15.05.2018).

27. Проект Министерства Финансов Российской Федерации и Международного банка реконструкции и развития «Содействие совершенствованию системы государственных финансов Российской Федерации» / Сборник материалов проекта. М.: ЛЕНАНД, 2017. 304 с.

28. Международный опыт организации государственного финансового контроля / Finbook. News [Электронный ресурс]. URL: <http://finbook.news/byudjet-book/mejdunarodnyiy-opyit-organizatsii.html> (дата обращения: 15.05.2018).

29. Robert Gielisse. Public Internal Control [Electronic resource] // European Commission. 2015. URL: <https://dokumen.tips/documents/public-internal-control-in-the-european-union-robert-gielisse-cia-cgap-european.html> (date of the application: 20.04.2018).

30. Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector [Electronic resource] // INTOSAI GOV 9100 URL: <https://ru.scribd.com/document/321759656/INTOSAI-GOV-9100-Guidelines-for-Internal-Control-Standards-for-the-Public-Sector> (date of the application: 10.05.2018).

31. Gerrit Sarens. Risk Management and Internal Control in the Public Sector: An In-Depth Analysis of Belgian Social Security Public Institutions [Electronic resource] // Federale Overheidsdienst Financiën – België. 2010. P.69–89. URL: https://financien.belgium.be/sites/default/files/downloads/BdocB_2010_Q3e_deVisscher_Sarens_vanGils.pdf (date of the application: 10.05.2018).

32. Communication to the commission from commissioner oettinger [Electronic resource] / Revision of the Internal Control Framework. URL: http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/documents/control/C_2017_2373_Revisio_n_ICF_en.pdf (date of the application: 10.05.2018).

33. Naohito Abe. The Internal Control System of Russian Corporations [Electronic resource] // IER Discussion Paper Series. 2010. P. 126. URL: <http://www.ier.hit-u.ac.jp/Common/publication/DP/DPb36.pdf> (date of the application: 10.05.2018).

34. О проекте концепции развития систем управления рисками, внутреннего контроля и аудита в организациях государственного сектора / Официальный сайт МинФин России [Электронный ресурс]. 2017. 13 с. URL: https://www.minfin.ru/ru/document/?id_4=118257 (дата обращения: 11.05.2018).

35. ГАРАНТ: Проект Концепции развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления с проектом плана мероприятий по ее реализации (от 25.03.2016) [Электронный

ресурс] // Гарант: информационно-правовое обеспечение. Интернет-версия. М.: ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». 2018. URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71264008/> (дата обращения: 11.05.2018).

36. Иванова О.Б., Папушенко М.В. Развитие системы внутреннего финансового контроля в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс] / КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-sistemy-vnutrennego-finansovogo-kontrolya-v-subektah-rossiyskoj-federatsii> (дата обращения: 11.05.2018).

37. Кутырев Ю.А. Система внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Федеральном казначействе [Электронный ресурс] // НАУКОВЕДЕНИЕ: Интернет-журнал. Том 8. 2016. №6. URL: <http://naukovedenie.ru/PDF/21EVN616.pdf> (дата обращения: 11.05.2018).

38. О создании бюджетных учреждений Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Республики Алтай № 309 от 31.10.2011 / ТехЭксперт: Электронный фонд. URL: <http://docs.cntd.ru/document/473314572> (дата обращения: 11.05.2018).

39. КонсультантПлюс: Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон № 442-ФЗ от 28.12.2013 // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/ (дата обращения: 11.02.2018).

40. Официальный сайт Бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района». URL: <https://ulagan-uspn.ru/> (дата обращения: 11.05.2018).

41. КонсультантПлюс: Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: Приказ Минтруда

России № 504 от 30.09.2013 // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_155090/ (дата обращения: 11.02.2018).

42. КонсультантПлюс: О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон № 402 от 06.12.2011 // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 11.02.2018).

43. КонсультантПлюс: Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России № 65н от 01.07.2013 (ред. от 28.02.2018) // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148920/ (дата обращения: 11.02.2018).

44. КонсультантПлюс: Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России № 52н от 30.03.2015 (ред. от 17.11.2017) // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177766/ (дата обращения: 11.02.2018).

45. Методические рекомендации по подготовке положения о системе внутреннего контроля в акционерных обществах с участием Российской Федерации // Проект для обсуждения. 2015. С. 12.

46. Ланцова А. Д. Организация системы внутреннего контроля расходов на оплату труда организации как необходимая составляющая эффективного управления [Электронный ресурс] // Молодой ученый. 2014. № 42. С. 99-101. URL: <https://moluch.ru/archive/63/10181/> (дата обращения: 28.05.2018).

47. КонсультантПлюс: Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России № 356 от 07.09.2016 (ред. от 29.12.2017) // СПС КонсультантПлюс. Интернет-версия. М.: СПС КонсультантПлюс. 2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_204594/ (дата обращения: 11.02.2018).

48. Трифонова В.К. Стандарт внутреннего финансового контроля в организациях социальной сферы [Электронный ресурс] / КиберЛенинка. URL: <https://cyberleninka.ru/article/v/standart-vnutrennego-finansovogo-kontrolya-v-organizatsiyah-sotsialnoy-sfery> (дата обращения: 11.05.2018).

49. Орешкина С. А. Внутренний контроль в бюджетном учреждении [Электронный ресурс] // Молодой ученый. 2016. №6. С. 524-527. URL <https://moluch.ru/archive/110/26869/> (дата обращения: 28.05.2018).

50. Зарипова Д. И. Методика внедрения эффективной системы внутреннего контроля на предприятии [Электронный ресурс] // Молодой ученый. 2015. №3. С. 421-424. URL: <https://moluch.ru/archive/83/15337/> (дата обращения: 28.05.2018).

Приложение А

(справочное)

Проект

План мероприятий по реализации Концепции развития систем внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления

Мероприятие	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
I. Формирование нормативной базы организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита			
1. Внесение изменений в Бюджетный кодекс и ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части регулирования внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и ведомственного контроля в сфере закупок	Проект федерального закона	Минфин России	IV квартал 2016 г.
2. Внесение изменений и дополнений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части порядка привлечения к административной ответственности	Проект федерального закона	Минфин России	IV квартал 2016 г.
3. Внесение изменений и дополнений в статью 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон) в части гармонизации положений Закона и Бюджетного кодекса Российской Федерации	Проект федерального закона	Минфин России.	IV квартал 2016 г.
4. Внесение изменений и дополнений	Приказ Минфина России	Минфин России.	IV квартал 2016 г.

Мероприятие	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
в Положение об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета, утвержденное приказом Минфина России от 13.04.2009 № 34н (новая редакция)			
5. Утверждение Порядка формирования и функционирования системы сертификации внутренних аудиторов в организациях государственного сектора	Приказ Минфина России	Минфин России.	В 3-месячный срок со дня вступления в силу положений акта, указанных в пункте 1
6. Установление требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита на федеральном уровне по итогам апробации положений Концепции в федеральных органах исполнительной власти.	Проекты нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Минфина России	Минфин России	В 3-месячный срок со дня вступления в силу положений акта, указанных в пункте 1
II. Формирование методологической базы организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита			
7. Разработка методических рекомендаций по организации внутреннего финансового контроля	Приказ Минфина России.	Минфин России	В 3-месячный срок со дня вступления в силу положений акта, указанных в пункте 1
8. Разработка методических рекомендаций по организации внутреннего аудита	Приказ Минфина России.	Минфин России	
9. Разработка методических	Приказ Минфина России.	Минфин России	

Мероприятие	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
рекомендаций по разработке ведомственных стандартов внутреннего аудита			
10. Разработка методических рекомендаций органам внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по проведению оценки осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита	Приказ Минфина России.	Минфин России.	IV квартал 2016 г.
11. Разработка программ обучения внутренних аудиторов и специалистов внутреннему финансовому контролю	Приказ Минобрнауки России	Минобрнауки России Минфин России	В 3-месячный срок со дня вступления в силу положений акта, указанных в пункте 1
12. Разработка программ повышения квалификации и переподготовки внутренних аудиторов и специалистов по внутреннему финансовому контролю	Приказ Минобрнауки России	Минобрнауки России Минфин России	
III. Внедрение положений Концепции на федеральном, региональном и муниципальном уровнях			
13. Организация отбора федеральных органов исполнительной власти, на базе которых будет проведена апробация новых подходов к организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита	Приказ Минфина России	Минфин России	II квартал 2016 г.
14. Апробация положений Концепции и разработанной в целях	Отчетные материалы, представляемые в	Минфин России	III – IV кварталы 2016 г.

Мероприятие	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
ее реализации нормативной и методологической базы в отобранных федеральных органах исполнительной власти	Правительство Российской Федерации		
15. Разработка ведомственных правовых актов, устанавливающих порядок (стандарты) осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита	Правовые акты главных администраторов средств федерального бюджета	Главные администраторы средств федерального бюджета	В 6-месячный срок со дня вступления в силу положений акта, указанных в пункте 1
16. Внедрение внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита во всех организациях государственного сектора	Доклад, представляемый в Правительство Российской Федерации, высшие исполнительные органы субъектов Российской Федерации, местные администрации	Минфин России, финансовые органы публично-правовых образований	Ежеквартально
IV. Внедрение системы оценки качества финансового менеджмента			
17. Разработка системы оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета.	Приказ Минфина России.	Минфин России	IV квартал 2016 г.
18. Разработка ведомственных систем оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого организациями, подведомственными главным администраторам средств федерального бюджета.	Правовые акты главных администраторов средств федерального бюджета	Главные администраторы средств федерального бюджета.	I квартал 2017 г.

Мероприятие	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
бюджета			
19. Разработка систем оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	Нормативные акты финансовых органов публично-правовых образований	Финансовые органы публично-правовых образований	II квартал 2017 г.
20. Разработка ведомственных систем оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого организациями, подведомственными главным администраторам средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	Нормативные акты главных администраторов средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	Главные администраторы средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	III квартал 2017 г.

Приложение Б

(справочное)

УТВЕРЖДЕНО
приказом бюджетного учреждения
Республики Алтай «Управление социальной поддержки
населения Улаганского района»
от «__» февраля 2018 года № _____

Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района», по виду экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания», «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета».

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного учреждения, Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Улаганского района», по виду экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания», «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета» (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» (далее также – постановление Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252) и включает в себя:

- порядок применения и рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее также – ПКГ), квалификационным разрядам;
- порядок применения и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия единовременных выплат.

2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии рабочего), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (профессии рабочего, по которой работник осуществляет профессиональную деятельность в порядке совместительства), производится отдельно по каждой из должностей (профессий рабочих).

4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

5. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда государственных учреждений не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда государственного учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственных организаций утверждается Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство).

7. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

7.1. Наименования должностей служащих (профессий рабочих) учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Профессиональные стандарты в части требований к квалификации применяются учреждением поэтапно на основе утвержденных им с учетом мнения представительного органа работников планов по организации применения профессиональных стандартов.

7.2. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения в пределах установленной предельной численности работников, а также в пределах плановых показателей по выплатам на оплату труда работников, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

8. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей служащих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются в соответствии с размерами окладов (должностных окладов) (приложение № 1 к настоящему Положению).

9. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

10. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности служащих, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

11. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы,

степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

12. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

12.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах устанавливается отдельным категориям руководителей (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) и специалистов учреждений, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельских населенных пунктах – до 0,25.

Перечень руководителей и специалистов, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в сельских населенных пунктах закрепляются в коллективном договоре, а при его отсутствии – в локальном нормативном акте учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

13. Работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI настоящего Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

III. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

14. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее также – рабочие), устанавливаются на основе отнесения этих профессий к соответствующим ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», и в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональным стандартом.

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с размерами окладов (приложение № 2 к настоящему Положению).

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы профессий рабочих второго уровня, утверждается руководителем учреждения.

15. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент к окладу. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом:

- уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- стажа работы (устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, образования и социальной защиты населения (при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 0,2; при стаже работы свыше 5 лет – 0,3);

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

17. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности (классности), степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

18. Рабочим могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI настоящего Положения, и могут выплачиваться иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

19. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 7 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-40% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

20. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

21. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Критерии оценки сложности труда для дифференцированного установления должностного оклада руководителю учреждения утверждаются Министерством.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения.

22. Премияльные выплаты руководителю учреждения производятся по решению Министерства по результатам достижения показателей деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения, установленными нормативным правовым актом Министерства.

23. Руководителю учреждения производятся премияльные выплаты при поощрении его органами государственной власти Российской Федерации и Республики Алтай, поощрении ведомственными наградами, а также иные выплаты в соответствии с разделом VII Положения.

24. Премияльные выплаты руководителю учреждения производятся по решению Министерства по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, утверждаемых Министерством за соответствующий период.

25. В целях поощрения заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров учреждения им могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за образцовое качество выполняемых работ.

26. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться иные выплаты в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

27. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения.

28. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, в кратности от 1 до 3.

29. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников государственного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в кратности от 1 до 2.

Соотношение средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата работников

(без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) рассчитывается делением годового фонда заработной платы, начисленной работникам списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), на среднесписочную численность работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) и на 12 (количество месяцев в году).

30. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

31. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Министерства в кратности от 1 до 2.

31.1 Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

32. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и рекомендуемым перечнем (приложение № 3 к настоящему Положению).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – выплаты за вредность), в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации составляет 4% оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплаты за вредность устанавливаются дифференцированно в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, выявленного по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Конкретные размеры выплат за вредность устанавливаются руководителем учреждения по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанного повышения оплаты труда не производится.

33. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Решение о размере доплаты устанавливается руководителем учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Положению).

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Размеры повышения оплаты труда за указанные условия не должны быть ниже установленного трудовым законодательством минимального размера повышения оплаты труда работникам, занятым в таких условиях труда.

Классы (подклассы) условий труда на рабочих местах устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень конкретных работ, рабочих мест и размеры повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются в локальные нормативные правовые акты (коллективные договоры) одновременно с мероприятиями по улучшению условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанного повышения оплаты труда не производится.

35. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

37. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, путем установления доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее

двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

38. Конкретные размеры районного коэффициента, коэффициента за работу в безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, содержащими нормы трудового права.

- в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

40. Решение о введении соответствующих компенсационных выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, при этом размеры этих выплат не могут быть ниже тех, что установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

41. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Республики от 5 ноября 2008 года №252, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за образцовое качество выполняемых работ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения.

42. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

43. Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утвержденным приказом учреждения.

44. При определении размеров премий по итогам работы (за месяц, квартал, год) рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

45. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании может учитываться:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских, ведомственных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

46. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

47. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- поощрении Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, Правительством Республики Алтай, присвоении почетных званий Республики Алтай

VII. Порядок и условия оказания материальной помощи, порядок и условия единовременных выплат

48. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

49. Руководитель учреждения из фонда оплаты труда может выплачивать работникам единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

50. Решение об оказании материальной помощи, выплате единовременных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименования указанных выплат,

условия и порядок их осуществления отражаются в соответствующем Положении, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

51. Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам, материальная помощь руководителям учреждений производятся по приказу Министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

52. Размер материальной помощи ограничивается одним должностным окладом.

53. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда

54. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай, а также за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах численности учреждения, с учетом нормативных положений, предусмотренных пунктами 59 – 64 настоящего Положения.

55. Структура, количество штатных единиц и наименования профессий рабочих и должностей служащих учреждения учитываются для формирования фонда оплаты труда работников учреждения с применением систем нормирования труда, разработанных с учетом Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504.

56. Для формирования фонда оплаты труда работников учреждения применяются минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением.

57. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности в пределах плановых показателей по выплатам на оплату труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и в пределах предельной численности учреждения, установленной Правительством Республики Алтай, а также с учетом нормативных положений, предусмотренных пунктами 59 – 64 настоящего Положения.

58. Годовой фонд оплаты труда учреждения определяется путем умножения месячных фондов оплаты труда на 12 месяцев.

59. Для формирования фонда оплаты труда работников учреждения применяются минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением.

При формировании месячного фонда оплаты труда работников учреждения за счет субсидии, поступающие в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) предусматриваются средства для выплат:

а. оклада (должностного оклада) – в размере оклада (должностного оклада);

б. персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) – в размере повышающего коэффициента, равном 0,8 для всех учреждений, кроме центра для детей и подростков с ограниченными возможностями Республики Алтай и психоневрологического интерната Республики Алтай, для которых предусматривается в размере 0,2 (размеры повышающего коэффициента к окладу взяты по среднему значению);

в. повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу

лет – в размере повышающего коэффициента, равном 0,1;

г. за работу в сельских населенных пунктах в размере 0,125 окладов (должностных окладов), для учреждений находящихся в сельских населенных пунктах;

д. выплат компенсационного характера (за исключением выплат указанных в пункте «ж»): для управлений социальной поддержки населения Республики Алтай размер выплат компенсационного характера составляет 0,2 окладов;

е. прочие выплаты стимулирующего характера:

- для управлений социальной поддержки населения Республики Алтай 0,12 окладов;

ж. районного коэффициента, коэффициента за работу в безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах установленных законодательством Российской Федерации;

з. месячный фонд оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) всех учреждений от средств, поступающих от приносящей доход деятельности, учитывается в размере 0,07 окладов (должностных окладов) с учетом районного коэффициента, коэффициента за работу в безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в пределах плановых показателей по выплатам на оплату труда работников, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения».

59.1. Объемы средств для выплат, предусмотренных пунктом 59 Примерного положения, суммируются, образуя месячные выплаты по каждой штатной единице.

59.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай, предусматриваются средства для оказания материальной помощи работникам в размере 1 оклада (должностного оклада) в год.

59.3. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем умножения месячных фондов оплаты труда, определенных в соответствии с пунктами 59 и 59.1 Примерного положения, на 12 (количество месяцев в году), а также суммированием объема средств, исчисленных в соответствии с пунктом 59.2 Примерного положения.

60. Фонды оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на год формируются с учетом размера предельного уровня соотношения их среднемесячной заработной платы и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного в порядке, предусмотренном пунктами 30-31 Примерного положения, но в кратности не выше 3 для руководителя учреждения и 2 – для его заместителей и главного бухгалтера, применяемого к фонду оплаты труда учреждения на год, сформированного в соответствии с пунктом 59-59.3 Примерного положения, в расчете на 1 единицу предельной численности учреждения (без учета численности руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера). Источником финансирования при формировании фондов оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера являются субсидии, поступающие в установленном порядке из республиканского бюджета Республики Алтай.

Приложение В

(справочное)

Штатное расписание на 2018 г. БУ РА «УСПН Улаганского района»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом БУ РА УСПН
Улаганского района
от 15 февраля 2018 г.
Савва А.А.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ на 2018 г.
БУ РА «Управление социальной поддержкой населения Улаганского района»

№ п/п	Наименование должности	Кор-во штат.в.	Возраст (мес/лет/сутки)	выплаты комплекс. хар-ра			выплаты стимулирующего характера			ИТОГО ГОДОВОЙ ФОТ	ИТОГО МЕСЯЧНЫЙ ФОТ	Средн. Равнос. Коэф.	ТФ%				
				в месяц	в квартал	в полугодие	за выслугу лет	за стаж	за выслугу лет					за стаж	за стаж	за стаж	
																	%
Департамент																	
1	Директор	1	204/00/00	0,04	816,00					0,00	0,00	0,00	0,00	10608,00	14851,20	40275,20	503102,40
2	Заместитель директора	1	183/00/00	0,04	652,80									8439,48	11889,36	37340,16	448301,92
3	Главный бухгалтер	1	163/00/00	0,04	652,80									8439,48	11889,36	37340,16	448301,92
4	Экономист	1	01/31/00	0,04	245,24	0,20	1839,20	1532,76	0,00	0,00				3146,24	4823,63	17446,24	217354,36
5	Бухгалтер	0,5	39/56/56	0,04	322,82	0,30	910,98	794,38	0,00	0,00				2437,37	3411,89	10723,72	132617,43
6	Бухгалтер	1	01/31/00	0,04	245,24	0,30	1839,20	1532,76	0,00	0,00				3146,24	4823,63	17446,24	217354,36
7	Курьер-служба	1	47/56/56	0,04	791,36	0,30	1435,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	5336,56	16734,43	203915,18
8	Бухгалтер по заработной плате	1	01/31/00	0,04	245,24	0,30	1839,20	1532,76	0,00	0,00				3146,24	4823,63	17446,24	217354,36
9	Заведующий хозяйством	0,5	41/00/00	0,04	667,72	0,30	858,80		0,00	0,00				2660,88	3930,52	11438,50	137262,06
10	Декорационист	1	29/17/56	0,04	816,00	0,30	875,10		0,00	0,00				1054,38	2726,55	8596,32	105191,70
Итого:		9	88392,88		3453,78		3896,48	6666,63		0,00	0,00	0,00	0,00	52997,84	74196,89	233109,61	2798275,28
Средства по казначейству и выплаты мер социальной поддержки																	
11	Специалист по социальной работе	9,4	44/99/56	0,04	1784,78	0,30	15486,98	11242,40	0,00	0,00				35790,83	50641,18	137300,08	1887940,93
18	Исполнитель программы	1	47/64/00	0,04	816,00			1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
Итого:		10,4	48763,68		1999,74		13488,68	12438,40		0,00	0,00	0,00	0,00	38824,11	54371,19	170580,64	2350967,83
Средства социальной обслуживания населения																	
19	Специалист по социальной работе	1	47/64/00	0,04	816,00	0,30	1405,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
20	Специалист по социальной работе	1	47/64/00	0,04	816,00	0,30	1405,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
21	Специалист по социальной работе	1	47/64/00	0,04	816,00	0,30	1405,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
22	Психолог	1	47/64/00	0,04	816,00	0,30	1405,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
23	Социальный педагог	1	51/04/00	0,04	816,00	0,30	1405,20	1196,00	0,00	0,00				3033,28	4319,66	13176,56	162823,90
Итого:		5	24246,00		888,80		3273,60	6061,20		0,00	0,00	0,00	0,00	11661,16	29036,41	92606,88	1112718,32

Отделение по опеке и попечительству несовершеннолетних																	
24	Заведующий отделением	1	6883,00	0,04	275,32	0,30	2084,90	1720,75	0,00	1376,60	0,00	12320,57	6160,29	8624,40	27105,25	325263,05	
25	Специалист по социальной работе	1	4784,00	0,04	191,36	0,20	956,80	1196,00	0,00	956,80	0,00	8084,96	4042,48	5659,47	17796,91	213442,94	
26	Специалист по социальной работе	1	4784,00	0,04	191,36	0,20	956,80	1196,00	0,00	956,80	0,00	8084,96	4042,48	5659,47	17796,91	213442,94	
	Итого:	3	16451,00		658,04		3978,50	4112,75	0,00	3290,20	0,00	28490,49	14245,25	19943,34	62679,08	752148,94	
							Обслуживающий персонал										
27	Сторож (вахтер)	0,5	1357,00	0,04	54,28	0,30	407,10		0,00		0,00	1818,38	909,19	1272,87	4000,44	48005,23	
28	Сторож (вахтер)	0,5	1357,00	0,04	54,28	0,00	0,00		0,00		0,00	1411,28	705,64	987,90	3104,62	37257,79	
29	Водитель автомобиля	0,75	3026,25			0,30	907,88		0,00	453,94	0,00	4388,06	2194,03	3071,64	9653,74	115844,85	
30	Водитель автомобиля	0,75	3026,25			0,30	907,88		0,00	453,94	0,00	4388,06	2194,03	3071,64	9653,74	115844,85	
31	Рабочий по обслуживанию здания	1	3048,00	0,04	121,92	0,30	914,40		0,00		0,00	4084,32	2042,16	2859,02	8985,50	107826,05	
32	Уборщик служебных	0,75	2035,50	0,04	81,42	0,30	610,65		0,00		0,00	2727,57	1363,79	1909,30	6000,65	72007,85	
33	Уборщик служебных	0,5	1357,00	0,04	54,28	0,30	407,10		0,00		0,00	1818,38	909,19	1272,87	4000,44	48005,23	
	Итого:	4,75	15207,00		366,18		4155,00		0,00	907,88	0,00	20636,06	10318,03	14445,24	45399,32	544791,85	
	ВСЕГО:	32,2	192049,10		7439,86		38484,33	29173,03	0,00	7834,83	0,00	274981,14	137490,57	192486,80	604956,52	7259502,20	
	Участковая социальная служба:																
34	Социальный работник	0,5	1923,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16652,25	199827,00	
35	Социальный работник	0,5	1923,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16652,25	199827,00	
36	Социальный работник	0,9	3461,40	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29974,05	359688,60	
37	Социальный работник	1	3846,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33304,50	399654,00	
38	Социальный работник	0,9	3461,40	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29974,05	359688,60	
39	Социальный работник	0,8	3076,80	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28643,60	319723,20	
40	Социальный работник	0,4	1538,40	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13321,80	159861,60	
41	Социальный работник	0,8	3076,80	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28643,60	319723,20	
	Итого:	5,8	22306,80		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193166,10	2317993,20	
	ВСЕГО:	38,0	214355,90		7439,86		38484,33	29173,03	0,00	7834,83	0,00	274981,14	137490,57	192486,80	798124,62	9577495,40	

Зарплата соц. раб по дорожной

Главный бухгалтер

Экономист

А.А. Санин

А.А. Санина

Менярова Людмила Ивановна	УЛГ	269	социальный работник	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	9 (32.3) 0	Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	20 (71.9) 0
Менярова Ольга Михайловна	УЛГ	48	специалист по инвентаризации социального работника	Д 7 Д 7 Д 5 70	Д 7 Д 7 Д 5 70	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Санаа Амурат Арсентьевич	УЛГ	247	Директор	Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	9 (72) 0	Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	20 (160) 0
Санаа Эркин Амуратович	УЛГ	263	след по соцрэф(по опеке)	Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	9 (72) 0	Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	20 (160) 0
Санин Амир Алексеевич	УЛГ	70	экономист	Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	9 (72) 0	Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	20 (160) 0
Санина Аиана Алексеевна	УЛГ	245	Главный бухгалтер	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Тадинава Александра Игоревна	УЛГ	273	Уборщица	Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	9 (64) 0	Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	20 (20) 0
Таханова Ольга Ивановна	УЛГ	91	социальный работник	Д 7 20 Д 7 20	Д 7 20 Д 7 20 Д 7 20	9 (64.8) 0	Д 7 20	Д 7 20 Д 7 20 Д 7 20	Д 7 20 Д 7 20 Д 7 20	Д 7 20 Д 7 20 Д 7 20	20 (144) 0
Таманова Римма Михайловна	УЛГ	244	социальный работник	Д 6 50 Д 6 50	Д 6 50 Д 6 50 Д 6 50	9 (58.5) 0	Д 6 50	Д 6 50 Д 6 50 Д 6 50	Д 6 50 Д 6 50 Д 6 50	Д 6 50 Д 6 50 Д 6 50	20 (130) 0
Телькава Татьяна Трофимовна	УЛГ	92	специалист по инвентаризации	Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	9 (54) 0	Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	Д 6 Д 6 Д 6	20 (120) 0
Телькава Светлана Николаевна	УЛГ	123	след по соцрэф(по опеке)	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Тобшошева Бера Алексеевна	УЛГ	96	психолог	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Топчин Алексей Николаевич	УЛГ	98	Водитель	Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	9 (54) 0	Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	Д 8 Д 8 Д 8	20 (120) 0
Тымяева Светлана Григорьевна	УЛГ	103	социальный работник	Д 5 40 Д 5 40	Д 5 40 Д 5 40 Д 5 40	9 (48.6) 0	Д 5 40	Д 5 40 Д 5 40 Д 5 40	Д 5 40 Д 5 40 Д 5 40	Д 5 40 Д 5 40 Д 5 40	20 (108) 0
Чалчинова Чарнеш Петровна	УЛГ	106	специалист по детским пособиям	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Челнушова Роза Михайловна	УЛГ	264	социальный работник	Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	9 (32.4) 0	Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	Д 3 60 Д 3 60 Д 3 60	20 (72) 0
Чупулова Тамара Самсоновна	УЛГ	115	Заместитель директора	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	16 (108) 0
Чулунуова Алиса Рафаиловна	УЛГ	258	Уборщица	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Чулунуова Дарголей Сергеевна	УЛГ	119	вед инженер по охране труда	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	9 (63) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	20 (140) 0
Чулунуова Людмила Кирилловна	УЛГ	120	Бухгалтер	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	8 (66) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	19 (133) 0
Остужева Светлана Анатольевна	УЛГ	293	социальный работник	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	2 (3.6) 0	Д 7 80	Д 1 80 Д 1 80 Д 1 80	Д 1 80 Д 1 80 Д 1 80	Д 1 80 Д 1 80 Д 1 80	13 (23.4) 0
Яжикова Татьяна Семеновна	УЛГ	48	Завед отделен	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	0 (0) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	0 (0) 0
Ярканова Людмила Пантелеевна	УЛГ	127	специалист по сельск.живот.	Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	7 (48) 0	Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	Д 7 Д 7 Д 7	18 (126) 0

Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

30 марта 2018 г.

Приложение Д

(справочное)

Раздел ВКР, выполненный на иностранном языке

Introduction

1 Theoretical basis of wages and payroll accounting

Conclusion

Студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
ЗБМ6В	Кензина Валерия Юрьевна		

Консультант ШИП (руководитель ВКР)

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Арцер Татьяна Владимировна	Кандидат экономических наук, доцент		

Консультант – лингвист ШБИП ОИЯ

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Лысунец Татьяна Борисовна			

Introduction

Any organization in its activity uses such a resource as labor, therefore, accounting of labor and its payment occupies one of the central place in accounting. Each institution must operate an effective internal control system in order to continue monitoring the formation and use of the payroll, the optimal expenditure of funds for remuneration, compliance with regular discipline and other issues related to the correct calculation, and payment of earnings to the employee.

The internal control system should ensure compliance with the requirements of the legislation, improving the quality of financial management in the organization, minimizing the possible financial, material and reputational damage to the organization itself and, if any, to the legal entity to which it belongs.

The relevance of the research topic is high for the following reasons. Firstly, accounting in budget organizations has specific features provided by the legislation on the budget structure. These features include: organization of accounting in the context of budget classification, the allocation in the accounting of actual and cash expenses, industry features of accounting and others. Specific features of accounting in budget organizations necessitate the organization to have an appropriate, effective system of internal control in the institution. Secondly, there is no unified methodology for the organization of the internal control system in the public sector in Russia. In this regard, the issue of introducing of a single standard for the organization of internal control in this sector is being considered. And in order to adapt to the upcoming changes, it is necessary to investigate this issue.

The object of this research is the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district».

The subject of the research is the mechanism of improvement of the internal control system under the section of labor accounting and its payment in the budgetary institution.

The purpose of this master's thesis is to develop ways for improving the organization of the internal control system for wages in the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district».

To achieve this goal in the work it is necessary to:

- consider the theoretical basis of wages and accounting for wages in budget organizations;
- study the organization of internal control system in the institution;
- develop ways for improving the system of internal control on wages to the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district».

The practical novelty of this work is in the introduction of the methodology of the internal control system on wages in the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district».

The application of the results of this study, in particular – the methods of implementation of the internal control system on wages in the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district», can contribute to improving the efficiency of the organization of ICS in the organization. The developed methodology of ICS organization can be applied in any other similar budgetary organization.

1 Theoretical basis of wages and payroll accounting

1.1 The concept and essence of wages

The issue of wages is one of the most important in the socio-economic development of the country. The market economy offers the availability of the labour market with the territorial movement of labour, concentrating work where it has the demand, and the flow from those places where there is excess supply. The complex of all these factors forms a specific salary.

There are two key concepts in economic theory for the definition of wages[1]:

- wages as the price of labor. The basics of this concept were developed by A. Smith and D. Ricardo. Smith believed that labor was a commodity and had a natural price, that i.e. «natural wages».
- wages as a monetary expression of the value of goods: i.e. «labor».

This theory was developed by K. Marx. As a basis there was taken the basis of separation of the concepts «labour» and «labour force». This was justified by the fact that labour cannot be a commodity and does not have value. The commodity is labour, while wages act as the price of the commodity in the form of monetary value.

Wages are one of the most important categories of the market economy. It represents the price of labour corresponding to the cost of goods and services that ensure the reproduction of the labour force, meeting the physical and spiritual needs of the worker and his family members.

The chapter 21 of the Labor Code of the Russian Federation is fully devoted to the payment of labor. According to Article 129, «Wages (salary) is remuneration for work depending on the qualification of the employee, the complexity, quantity, quality and conditions of work performed, as well as compensation payments (surcharges and allowances of compensation nature, including for work in conditions deviating from normal, work in special climatic

conditions and in areas exposed to radioactive contamination, and other compensation payments) and incentive payments (surcharges and incentive nature, bonuses and other incentive payments)» [2].

The list of some surcharges and allowances is mandatory for organizations of all forms of ownership. Their payment is guaranteed by the state and determined by the Labor Code of the Russian Federation. Other surcharges and allowances are used in certain areas of employment.

Currently, a large number of the most well-known surcharges and compensatory allowances are applied. Mandatory payments include surcharges and allowances for work in conditions that deviate from normal conditions; work in special climatic conditions and in areas that have been contaminated by radioactive contamination; and also for work in the evening and at night; overtime work; work on weekends and holidays; for the work of the traveling nature; underage workers due to the reduction of their working; workers performing work that is below their assigned tariff category, etc.

The stimulating surcharges and allowances include, in particular, bonuses, and in additional payments for high qualification (specialists), for professional skills (workers), for the combination of professions (positions), etc.

Awarding bonuses is an economic method of stimulating employees' interest in solving economic problems. The essence of the bonus system of remuneration is that the employee gets an excess of a certain salary, which is accrued in accordance with the established measure of labor, made according to the additional charges of money called the premium for additional results of work compared to certain norms.

The minimum amount of compensatory surcharges and allowances is provided by the state and is mandatory for application. Surcharges and bonuses of a stimulating nature are formed at the discretion of the management of the organization, and their sizes are determined by the enterprise independently. The difference in working conditions is considered while establishing the amount of surcharges and extra charges of stimulating character [3].

The amount of surcharges and allowances is most often determined as a percent from the official salary or tariff rate for the time worked. However, the enterprise can feel free while setting the amount of surcharges: they can be either in equal size for all employees, or counted differentially. The amount of surcharges and allowances should be adjusted to reflect changes in salaries or inflation rates.

The essence of wages is that it is expressed in the money share of workers in the national income, aimed at the purpose of individual consumption and distribution of the quantity and quality of work that is spent by an individual employee in public production.

The essence of wages plays a huge role for both the employee and the employer. For workers, wages are the main source of their income, a way to reproduce their labor force and increase the degree of well-being. For the employer, the salary of employees is the money spent by them on the hired labor, and this is one of the main items of labor costs and the cost of production (services). On the one hand, the employer is interested in reducing the cost of labor, on the other hand, it is interested in improving its quality, and consequently, in increasing the cost of its maintenance if it makes it possible to increase profits. The level of wages has an impact on the actions of the employee and the employer in terms of uneven demand and supply of labor in space and time. This implies the need to regulate these relations on the basis of the functions and mechanism of wages (wages) [3].

The purchase and sale of labour is carried out under employment contracts (contracts), which are the main documents that regulate the employment relationship between the employer and the employee.

It is necessary to distinguish between nominal, disposable and real wages. The nominal wage or income is the total amount of money received by an employee for his or her work, work performed, service rendered or time worked. It is determined by the functioning wage rate or the price of labour per unit of work time.

Disposable wages after deduction of taxes and mandatory contributions.

Real wages are the number of goods and services that can be purchased on a nominal salary.

It is also necessary to distinguish between monetary and non-monetary forms of wages. The monetary form is considered to be the main one. This is due to the role of money as a universal equivalent in commodity-money relations in a market economy. However, it has a role and natural-real form. In the absence of cash, the organization has the opportunity to pay employees with products (goods), which can be personally consumed by the employee and his family or be sold (or exchanged for other goods). In addition, such a form as the provision of additional paid leave (for study, training, rest, additional earnings) is used. In addition to the salary, there exists a system of social payments, benefits, discounts, etc.

Wages perform a number of important functions, both in the economy and in people's lives. It is one of the stimulating tools of work and, perhaps, one of the most important.

Wages perform several functions.

1. The reproductive function of wages is that it should be sufficient to ensure an expanded reproduction of the workforce. In other words, it should stimulate reproduction, ensure the duration of work, provide for the needs of the person and his family, ensure the professional and cultural growth of the employee.

2. The stimulating function is significant from the position of management of the organization: it is necessary to motivate the employee to work, to maximum productivity, to increase labor efficiency. This goal is to determine the amount of earnings depending on the achieved results of each work.

3. The social function is sometimes distinguished from the reproductive, but is a continuation and complement of the first. Wages as one of the main sources of income is obliged not only to promote the reproduction of the labor force, but also to provide an opportunity for a person to use a set of social benefits: medical care, quality rest, education, development of a child in the system of pre-school education, etc. In addition, it must be able to guarantee the existence of a worker in retirement.

4. The status function determines the position of the employee in the social strata of the population. Work status is the place of the employee in relation to other employees both vertically and horizontally.

5. Regulatory function regulates the balance between supply and demand for labor.

6. Production-share function of wages shows the share of each employee in the production process [4].

There are various forms and systems of remuneration. They are an important element of the organization of wages and determine the order of payroll. With the help of them, the connection of wages with its quantitative and qualitative results is carried out.

The main systems of remuneration are: tariff and non-tariff.

The tariff system of remuneration of labor is a set of rules that help to level the wages of different groups and categories of workers depending on their qualifications; the complexity of the work performed; conditions, nature and intensity of work; conditions of performance or type of production.

The non-tariff system of labor remuneration is based on the determination of the amount of wages of each employee depending on the final result of the work of the entire team.

Depending on the main indicator of the results of work, all wage systems are generally divided into two large categories, which are called wage forms: time-based and piece-rate [5].

Time-based-payment is made for the actual time worked, regardless of the results of work.

When using a time-based form of payment should adhere to the following conditions:

- strict accounting and supervision of the actual time worked by an individual employee with the obligatory reflection of the idle period;

- correct assignment of tariff categories to time workers in accordance with their qualifications and the real complexity of the work performed;
- development and correct use of reasoned standards of service, standardized tasks and standards of quantity for each group of workers, which exclude different degree of load, and therefore, different degree of labor costs during the working day;
- optimal organization of work in a separate work area, which would ensure the effective use of working time.

Piecework-payment is made for the amount of work performed, regardless of the time spent.

When it is possible to take into account the quantitative characteristics of the results of work and adjust it by determining the rate of production, the norm of time, the normalized production task, the piece-rate payment system is used

Time-based and piece-rate forms of wages have their own varieties, called systems.

The following systems have been developed on the basis of the time-based form of remuneration: simple time-based, time-based bonus and time-based bonus with a normalized task, «floating salaries», etc.

Wages in a simple time-based system are charged according to the tariff rate of an employee of a particular category for the actual time worked. Hourly, daily, monthly tariff rate can be approved.

The size of the tariff rate is formed in accordance with the category (skill level) of the employee. At a fixed rate, the worker receives a full monthly salary only if he works the full number of hours on the schedule. For a part-time month, the salary is paid starting from the average hourly or average daily rate and the actual time worked. Thus, the time-based form of remuneration and its systems motivate to work without absenteeism and professional development of employees.

The use of a time-based bonus system is permissible only if there is the correct selection of bonus indicators. The award figures are designed to take into

account the characteristics of the work or workers and should be easily taken into account. Such indicators may include the quality of products, the quality of work [5].

In the case the functions of employees are clearly regulated and the time norm for each operation is calculated, a time-based bonus system of remuneration with a normalized task is applied. The amount of wages in the time-bonus system of remuneration with a normalized job is determined like a time-bonus system, but the amount of the premium is dependent on the performance of the normalized tasks.

In the salary system, remuneration is not paid at tariff rates, but at certain monthly official salaries. The salary system is applied to managers, professionals and employees. Official monthly salary-the absolute amount of salary, which is set in accordance with the position. The salary system may involve components of bonuses for quantitative and qualitative characteristics.

The disadvantage of the time-based wage system is that the salary cannot take into account the differences in the amount of work performed by workers of the same profession and qualification.

Piecework form of remuneration is better to use when the production is dependent on the employee, i.e. manual, mechanized-manual and mechanized, and, in addition, there is a need to cause interest in the employee to increase the number of products.

Piecework form of remuneration, can be individual and collective.

On the basis of piecework form of wages developed the following systems: direct piece-work, piece-bonus, piece-progressive, indirect piece-work, accord piecework, collective piecework wage system (with collective (brigade) labor organization).

Direct piecework wage system is the work of employees paid according to the piecework rates directly for the volume of production (operations). This system can be used where the increase in output is dependent on the worker. This system

weakly motivates workers to improve the quality of products, practical use of production resources [5].

Piece-bonus system is the system where the remuneration includes bonus payments for exceeding performance standards, attainment of quality indicators: delivery of the works from the first presentation, absence of defects, complaint, economy of materials. This is the basis for motivating workers to improve both quantitative and qualitative results.

Indirect piecework is used for the purpose of payment of labour of auxiliary workers (adjusters, the packers, etc.). The amount of their earnings is formed as a percentage of the earnings of the main workers whose work they serve. This system serves as the basis for employee motivation in improving the service of production activities, optimal use of resources, etc.

Accord is the system when the total income is set for the execution of certain stages of work or for a whole range of work. A type of chord shape is the compensation of employees of non-state organizations and performing work according to the concluded contracts civic-legal character. The pay-off sheet motivates to perform the whole complex of works with the least number of workers and in the shortest possible time.

For the reduction of deadlines piecework job with a high-quality implementation of work issued a work award bonus. In this case, the system will be called accord-premium.

The collective piece-rate system is the system where the wage of each employee depends on the final results of the work of the whole team, plot, etc. Brigade piecework pay is possible when the work is functionally divided, in other words, each worker performs the job himself, but it is associated with final result of labor. In this case, production standards are formed not for a single worker, but for the entire team of workers [6].

Piece-progressive payment takes into account the calculation of wages in a subsequent way:

- for the amount of work within the labor norm – at a stable rate;

- for the amount of work that exceeds production standards-according to increased prices.

The calculation of earnings under a piecework system of remuneration marks the documents about the development [6].

Wages play an important role in the formation of the country's economy, the growth of people's well-being. It reflects a broad aspect of the economic relationship between society, the workforce and employees with regard to their role in and payment for public work.

On the one hand, wages are the main source of the rise in the welfare of workers, and on the other, they are the important lever of material incentives to increase and improve social production. In order for production to be constantly developed and improved, it is necessary to generate material interest among workers in the results of work.

1.2 Labor payment in state (municipal) institutions, its regulation and the procedure of accrual

In the budget accounting payroll and the adoption of monetary obligations for payment of labor occurs simultaneously. To implement the expense calculation and payment of salaries from the chief administrator of the budget there act the funds that are reflected in the limits of budgetary obligations of the organization, provided for this purpose.

In the budgetary sphere, a government sector transactions classifications (GSTC) have been developed to detail cash flows. In this case, the code that determines the type of receipt or disposal of the accounting object in accordance with this classification is added to the accounting account when forming transactions. In particular, for payroll use the following codes to GSTC [10]:

- 211 – «Salary»: this should include the costs of all payments of funds in accordance with contractual obligations; in addition, it reflects the various

deductions from the employee's accrued wages (membership fees, personal income tax, compensation for moral damage caused by the employee, alimony, etc.);

- 212 – «Other payments»: It is used for the calculation of costs that are not related to the salary, additional payments, compensation (e.g., per diem for business trips, compensation for use of car and so forth.);
- benefits, such as those that are paid at the expense of Social Insurance Fund staff, referred to subitem 213 (including allowance for pregnancy and childbirth, a lump sum for child birth, monthly allowance for child care, etc.).

Also, for the correct distribution of types of cash flows, the following GSTC will be needed [9]:

- 730 – « Increase in other payables»;
- 830 – «Decrease in other payables»;
- 610 – «The outflow from the accounts of the budget.»

Payroll and benefits are calculated once a month and are displayed in the accounting on the last day of the month. Advances are charged in amounts that do not exceed half of the earnings due to the employee on the basis of the results of the month, without the distribution by type of allowances and surcharges. The accrued amount of remuneration is recorded in the budgetary accounting account 0 30211000 «payroll».

The account is passive. The amounts of the added salary to workers are in its credit; the amounts of the issued salary and deductions from them are in the debit. The salary which has not been received in time and the deposited salary are also reflected there.

In the account 0 40120211 there are reflected the expenses that are made in the form of payments for wages with regular employees of budgetary institutions in all categories of payments established by labor legislation, employment contracts (collective and individual), and industry tariff agreements.

In the debit of account 0 40120211 there are recorded the accrued salaries in correspondence with the credit of account 0 30211730 «The increase in payables for remuneration».

Adoption of expenses to the budget accounting is performed according to the General method of the budget accounting which is fixed in the Instruction on the budget accounting. This is the accrual method. In other words, expenses on payment are recorded in the moment of their accrual (not actual payment).

The amount of accrued wages to persons who are not in the state of the institution, and work under contracts of a civil nature, are reflected on the loan account 0 30226730 «Increase in accounts payable for other services» and debit account 0 40120226 « Expenses for other services.» This rule is applicable only to contracts of a civil nature, which include, for example, the performance of work or the provision of services. Accrual of amounts of remuneration to employees, though not being regular employees of the organization, but involved in the performance of labor duties on the terms of external compatibility (for regular positions), is made in the order established for the staff of the organization[12].

Account 0 30213000 «Payment of charges on payments on payment» reflects the amounts of accrued employees benefits for temporary disability and maternity benefits, benefits for child care until they reach the age of eighteen and other payments at the expense of the state social insurance. These costs are charged to subitem 213 «Charges on payments on payment» GSTC [13].

It is known that in accordance with the chart of accounts the account number consists of 26 digits. For budgetary, autonomous and governmental institutions, the principle of building an account are the same. Since the 18th digit indicates the activity code. For this category, the following figures are taken from different institutions [9]:

- 1 – budget activities;
- 2 – income-generating activities;
- 3 – funds in temporary possession;

- 4 – subsidies for the implementation of the state (municipal) task;
- 5 – subsidies for other purposes;
- 6 – budget investments;
- 7 – means of compulsory health insurance.

1.3 Types of accruals and deductions from wages

Types of deductions from wages to employees of the budget sphere are as follows.

1. Personal income tax. According to Russian legislation, this tax is withheld by employers if the income is wages.

2. The amount of membership fees may be withheld at the request of the employee or under the agreement of the trade Union organization with the administration of the institution.

3. Amounts of insurance contributions under voluntary insurance contracts (at the request of the employee).

4. Withholding on the basis of executive documents (alimony, compensation for victims, compensation payments, etc.).

5. Withholding on non-cash transfer of amounts to bank accounts (at the request of the employee there takes place the replenishment of bank deposits; repayment of loans and interest payments; payment of utilities, etc.).

According to the Tax Code of the Russian Federation (Tax Code) [14], while calculating personal income tax, it is possible to use deductions (standard, social, property, professional), which reduce the tax base. In state (municipal) institutions only standard deductions are used. All other deductions are made on the basis of providing supporting documents to the tax office. On the basis of these documents the previously paid personal income tax is recalculated.

Alimony for the maintenance of children is maintained on the basis of executive orders in the organization. Retention rates are as follows: 25% per child;

33% for two children; 50% for three or more children. The calculation basis for alimony is the accrued salary without personal income tax.

Now we describe the governmental, autonomous, budgetary institutions, carrying out the payments of wages to physical persons who are payers of non-budgetary social funds. The tax base for insurance contributions is the payment of labor. The budget subsidy also provides not only the financing of wages of employees performing state tasks, but also the calculation of insurance contributions. The rates of insurance contributions for 2018 are 30%: 22% – for pension insurance, 2.9% – for social, 5.1% – for medical.

In addition, there are provided payments to the social insurance fund for industrial accidents and occupational diseases (0.2%).

State (municipal) institutions use the general tax regime.

Expenses for payment of insurance premiums that accrued on payments to employees under employment contracts, budgetary institutions reflect in the sub 213 of GSTC.

The use of operating procedures for the budget institutions and codes GSTC are important for the formation of a transactions wages. The correct payroll on the accounts of accounting will allow to distribute the movement of public funds according to expenditure items.

Conclusion

During the research, the goal of this master's thesis was achieved, and there were solved the tasks necessary for the goal achievement. The following conclusions can be drawn from the results of the work.

Accounting for labor and its payment is one of the main sections in the accounting of the organization. This is due to the fact that proper control of payroll accounting, correct calculation and payment of employees' earnings, calculation of deductions and etc., are a stimulant for the employee of labor reproduction, contributes to the efficiency of labor, and for the employer – a way to identify various risks in this area, search for errors, as well as their prevention, because this is one of the main items of expenditure.

Document flow on the calculation and payment of wages to the staff of the budget institution is carried out in accordance with the requirements of normative documents, using unified primary documents and accounting registers formed in various automated programs in institutions. But even in this case, none of the accountants is immune from errors in accounting. Mistakes made in payroll accounting can have negative consequences for the employee, for the employer and for the organization as a whole. The most common errors in wages were considered. In order to prevent negative consequences, the organization should improve and maintain adequate internal control.

From the international experience reviewed, it follows that any internal control system (ICS) should include interlinked procedures – planning, organization and carrying out of control measures, summarizing, bringing the results of the control measures to the management of the Supervisory authority and the controlled object, the subsequent control over the elimination of violations (deficiencies), the presence of units, the activities of which should ensure the implementation of these control functions within the control procedures, and constant monitoring of the effectiveness of the use of resources of the economic entity. The economic entity is obliged to ensure the continuity of activities,

independence and impartiality of internal control services, professional competence of their managers and employees, to create conditions for the smooth and effective implementation of internal control services of their functions.

In the sphere of risk management, internal control and public sector in Russia there are national standards in the field of risk management and audit of management systems. There are no standards in the field of internal control and internal audit (for practice in these areas, specialists use authorized translations of international standards). On the basis of the need to create a unified system of internal control in Russia, some drafts of the main documents (for example, the Project «The concept of development of internal financial control systems, internal audit and quality assessment of financial management in the public and municipal management sector», etc.) were developed.

But all developments at the moment are of a recommendatory nature, there is no legally approved unified methodology for organizing ICS. A significant difference in the need for a new, effective system of internal control for budget organizations is that this system should not be aimed at finding errors in accounting, in financial management, namely to identify risks and prevent them.

As mentioned above, wages of employees in the budget institution occupies a central place. In this regard, an effective system of internal control should be organized. A methodology for the implementation of the internal control system in the budgetary institution was developed.

The activities of the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district» as a budgetary educational institution are clearly regulated on all issues of its financial and economic activities, primarily by the Labor Code, and also by the local regulations of the institution.

The internal control system in the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district» is provided within the authority of the head of the organization, the chief accountant. That is, there is no additional control provided by the internal control system in the

organization. The number of employees of the Budgetary institution of the Altai Republic «Department of social support of the population of the Ulagan district» is small, so there is no separate Department or auditor (controller), which would carry out internal control, allowing to identify errors in time, to prevent risks and their consequences.

In this regard, a methodology for the implementation of internal control on wages in the organization was developed. Internal control in the organization should be introduced in stages.

The implementation of this method is carried out in 6 stages, as a result of which the organization must operate an effective system of internal control on wages, ensuring the reliability of financial information, as well as reducing the risks of erroneous procedures. The introduction of an internal control system will ensure the accuracy of information, the optimal use of resources.