

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»
Высшая школа экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, ГБПОУ «ЮУГК»
Заместитель директора по
финансово-экономической работе
_____ А.Г. Абзалова
« 10 » июня 2021 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой
_____ И.И. Просвирина
« ____ » _____ 2021 г.

УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
(ПО МАТЕРИАЛАМ ГБПОУ «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ»)
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2021.017.ВКР

Руководитель ВКР, к.э.н., доцент
_____ Е.А. Шевелева
10 июня 2021 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-569
_____ А.В. Ворончихина
10 июня 2021 г.

Нормоконтролер, к.т.н., доцент
_____ Л.Л. Зайончик
11 июня 2021 г.

РЕФЕРАТ

Ворончихина, А.В. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда (по материалам ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ–569, 2021. – 87 с., 8 табл., библиогр. список – 48 наим., 7 прил.

Объект ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» – обязательства «расчёты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Предмет исследования – учёт и анализ расчётов с персоналом по оплате труда ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж».

Цель выпускной квалификационной работы – разработка рекомендаций по совершенствованию учета и анализ расчётов по оплате труда ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж».

В работе раскрыта сущность заработной платы, формы и системы оплаты труда. Рассмотрено нормативно-правовое регулирование учёта оплаты труда. Раскрыты особенности синтетического и аналитического учёта оплаты труда в бюджетных учреждениях. Дана организационно-правовая и экономическая характеристика ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж». Раскрыта организация бухгалтерского учёта расчетов с персоналом по оплате труда, а также выявлены недостатки в учёте. Проведен анализ фонда оплаты труда и выявлены недостатки в структуре и динамике фонда.

Разработаны рекомендации по результатам проведенного исследования.

Практическая значимость работы заключается в том, что разработанные рекомендации позволяют выявить и устранить недостатки бухгалтерского учёта и действующих положений форм оплаты труда.

Предложения и выводы работы могут быть использованы – в практической деятельности ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ВЕДЕНИЮ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	8
1.1 Сущность заработной платы, форм и системы оплаты труда	8
1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда	15
1.3 Синтетический и аналитический учет оплаты труда расчетов с персоналом по оплате труда	19
Выводы по разделу один	25
2 УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ГБПОУ «ЮУГК»	27
2.1 Организационно-правовая и экономическая характеристика ГБПОУ «ЮУГК»	27
2.2 Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда ГБПОУ «ЮУГК»	31
2.3 Анализ фонда оплаты труда ГБПОУ «ЮУГК»	41
2.4 Недостатки, выявленные в учете и анализе расчетов с персоналом по оплате труда в ГБПОУ «ЮУГК»	47
Выводы по разделу два	51
3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ГБПОУ «ЮУГК»	54
Выводы по разделу три	61
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	63
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	67
ПРИЛОЖЕНИЯ	74
Приложение А Организационная структура управления	74
Приложение Б Баланс государственного (муниципального) учреждения	75
Приложение В Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения	78

Приложение Г Расчет доплаты за работу в ночное время	83
Приложение Д Справка-расчета оплаты праздничных дней	84
Приложение Е Расчет доплаты за работу за сверхурочное время	85
Приложение Ж График документооборота по учету расчетов по оплате труда ...	86

ВВЕДЕНИЕ

Бюджетным учреждением является некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах [8].

Под бюджетом понимается образование фонда денежных средств, предназначенного для финансового обеспечения государства. Финансирование основной деятельности осуществляется за счет бюджетных средств в полном или частичном объёме. В обязательном порядке расходование денежных средств осуществляется по данным сформированных смет доходов и расходов финансирования отчетного года.

В современных условиях происходит постоянный процесс преобразования экономических и социальных сфер, в результате чего происходят существенные изменения условий оплаты труда, защиты персонала и их социальной поддержке. Функции по установлению форм, систем и условий оплаты труда, включающих в себя материальное стимулирование результатов труда, возложены государством непосредственно на учреждение.

Изменения также коснулись и организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Применение учреждениями преобразований в учёте позволяет увеличить эффективность и рациональность расходования бюджетных средств, и контроль над обоснованностью их расходования. А также на основании отраженных данных формируется полная и достоверная информация о финансовом положении учреждения.

Не менее важным является соблюдение все правила расчета оплаты труда и удержаний, исключая возможности нарушения трудового права сотрудника, в

частности минимальных размеров оплаты труда. С целью выявления причин отрицательных отклонений.

Расходы на оплату труда являются одной из самых затратных статей бюджета, поэтому значительное внимание необходимо уделять планированию фонда оплаты труда. Следовательно, важную роль играет проведение анализа структуры и размеров фонда оплаты труда на основе плановой и фактической информации, которая позволяет оценить изменения в количественной и качественной форме.

В результате организация учета и анализ расчетов с персоналом по оплате труда появляется возможность оценить эффективность использования фонда оплаты труда, отследить имеющиеся изменения и недостатки в его структуре, а также выявить его имеющиеся резервы для дальнейшего использования. Из чего следует, что тема учёт расчетов с персоналом по оплате труда является актуальной в настоящее время.

Объект ГБПОУ «ЮУГК» – обязательства «расчёты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Предмет исследования – учёт и анализ расчётов с персоналом по оплате труда ГБПОУ «ЮУГК».

Цель работы – разработка рекомендаций по совершенствованию учета и анализ расчётов по оплате труда ГБПОУ «ЮУГК».

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1) дать организационно-правовую и экономическую характеристику исследуемого учреждения;
- 2) раскрыть состояние учета расчетов с персоналом по оплате труда исследуемого учреждения;
- 3) выявить проблемы учёта и провести анализа расчетов с персоналом по оплате труда исследуемого учреждения;
- 4) сформировать рекомендации по совершенствованию организации учета и анализа расчетов с персоналом по оплате труда в исследуемом учреждении.

Для решения поставленных задач использованы нормативно правовые акты РФ, учебные пособия, статьи периодической печати, справочно-правовая система «КонсультантПлюс», а также практический материал по организации бухгалтерского и налогового учёта в ГБПОУ «ЮУГК».

В первой главе работы раскрыта сущность заработной платы, форм и систем оплаты труда, рассмотрено нормативно-правовое регулирование учёта оплаты труда. Раскрыты особенности синтетического и аналитического учёта оплаты труда в бюджетных учреждениях.

Во второй главе дана организационно-правовая и экономическая характеристика ГБПОУ «ЮУГК» и раскрыта его организация бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда, а также выявлены проблемы в учёте. Проведен анализ фонда оплаты труда и выявлены проблемы в структуре и динамике фонда.

В третьей главе представлены рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда в ГБПОУ «ЮУГК».

Практическая значимость темы работы для исследуемого учреждения заключается в выявлении и устранении недостатков бухгалтерского учёта и действующих положений форм оплаты труда.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ВЕДЕНИЮ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Сущность заработной платы, форм и системы оплаты труда

Оплата труда представляет собой вознаграждение за труд, которое зависит от качества выполняемых работ, уровня сложности и объема этих работ, а также квалификации персонала [4].

Определенная взаимосвязь между показателями, которая характеризует меру труда и его оплаты в пределах сверх нормы труда, которая гарантирует выплаты заработной платы сотрудникам, согласно фактическим показателям труда и стоимостью его рабочей силы понимается как система оплаты труда [37]. Система оплаты труда в свою очередь в зависимости от выбранного измерителя результатов труда подразделяется на формы. На рисунке 1.1 представлены системы оплаты труда персонала.

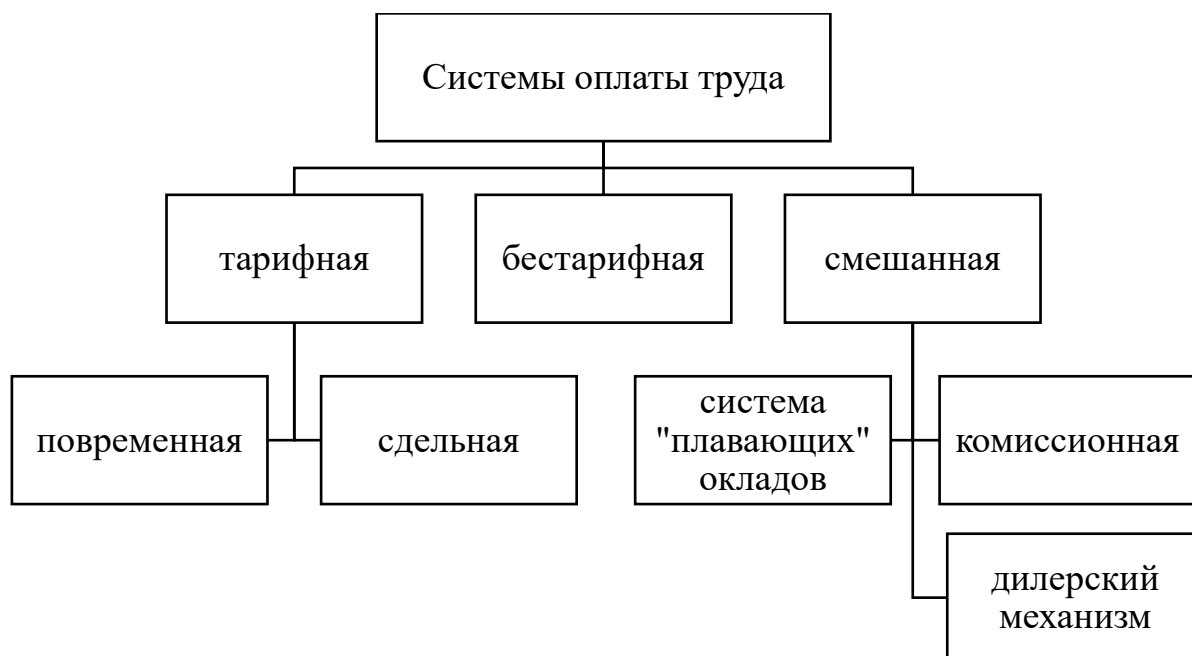


Рисунок 1.1 – Системы оплаты труда

Повременная форма оплаты труда в свою очередь подразделяется на простую и повременно-премиальную. Простая повременная форма зависит от количества отработанных часов, повременно-премиальная от часов и процентной надбавки, которая устанавливается ежемесячно или ежеквартально.

Сдельная форма оплаты труда состоит из определения стоимости оплаты за выполнение единицы работы. Ее можно классифицировать как:

1) прямую сдельную, при которой стоимость единицы работы определяется заранее;

2) сдельно-прогрессивную, при которой стоимость определяется исходя из выработанной нормы и при ее превышении оплачивается с повышающим коэффициентом;

3) сдельно-премиальную, при которой стоимость определяется за фактическую выработку в установленном размере плюс премиальной часть за выполнение показателей;

4) аккордную, при которой стоимость определяется за общую совокупность выполненных работ по заданию;

5) косвенно-сдельную, согласно которой стоимость на прямую зависит от выполнения работ персонала, который данный сотрудник обслуживает.

Заработок, зависящий от окончательных результатов работы организации или структурного подразделения, а также от объема средств выделенных на оплату труда называется бестарифной системой оплаты труда [41].

При системе плавающих окладов, оценка стоимости работы пересматривается в случае изменения критериев полученных результатов выполненного задания. А определение стоимости оплаты труда при комиссионной форме зависит от специфики деятельности организации.

При использовании дилерского механизма оплат труда сотрудника состоит из разницы между фактической стоимостью реализации и понесенных затрат на ее приобретение.

Состав оплаты труда персонала состоит из основной и дополнительной части. К основной части относится должностной оклад или тарифная ставка, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера. Еще к основной части оплаты труда относится доплата сотруднику до минимального размера оплаты труда, в том случае если сумма назначенных ему выплат за должностной оклад, надбавки стимулирующего и компенсационного характера меньше установленного на законодательном уровне минимального значения заработной платы в расчетном году [47]. К дополнительной части относятся выплаты персоналу за неотработанное время в соответствии с трудовым законодательством. К таким выплатам относятся оплата отпусков, выходных пособий при увольнении, перерывы в работе кормящих матерей, льготных часов несовершеннолетних и другие выплаты. Также осуществляется выплата пособий социального страхования, которые не должны включаться в фонд оплаты труда [41].

В бюджетных учреждениях формирование расходов на оплату труда в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Субъекта федерации, а также положением «Об оплате труда работников» в коллективном договоре устанавливаются форма и система оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований на выполнение государственного задания финансового года [45].

Установление размеров должностных окладов и тарифных ставок персонала осуществляется руководителем областного государственного учреждения в соответствии с требованиями к их профессиональной квалификационной группе исходя из единой тарифной сетки и с учётом объёма и сложности выполняемой работы [29].

Стоимость тарифной ставки за один час работы педагогического персонала определяется путём деления должностного оклада на норму педагогической нагрузки за одну ставку в размере 72 часов [23].

Должностной оклад директора назначается в зависимости от особенностей деятельности, масштабов управления и значимости областного государственного

учреждения в трудовом договоре, заключенном с учредителем. В свою очередь оклады заместителей директора назначаются в процентном соотношении от оклада директора в интервале от 70 % до 90 %.

Под стимулирующими выплатами понимают дополнительное вознаграждение за отработанное время, входящее в основную оплату труда, которое применяется с целью увеличения качества выполнения работ персоналом в связи с улучшением программы стимулирования и мотивации труда.

Установление размеров выплат стимулирующего характера осуществляется путём определения критериев оценки эффективности выполняемых работ по имеющимся показателям в пределах установленного фонда оплаты труда. Данный вид оплаты труда не имеет ограничительных размеров и устанавливается индивидуально для каждой профессиональной группы и конкретизируется в трудовом договоре [38].

Состав выплат стимулирующего характера представлен на рисунке 1.2.

В качестве выплат за интенсивность и высокие результаты работы могут быть такие работы как участие в проектах, экспериментах, мероприятиях и конкурсах, работа с детьми являющихся сиротами, из неблагоприятных семей, инвалидами. Также относятся такие работы как создание элементов образовательной инфраструктуры, организацию участия студентов в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах и за выполнение особо важных или ответственных работ.

Доплаты за качество выполняемых работ более подробно конкретизируются на работы за наличие квалификационных категорий и положительную динамику результатов образовательной деятельности.

Премияльные выплаты в свою очередь зависят от периода выполнения работ месяц, квартал, полугодие или год.

Установление стимулирующих выплат персоналу осуществляется на основании выраженного мнения назначенной комиссии решением директора учреждения, но не более допустимых размеров фонда оплаты труда.

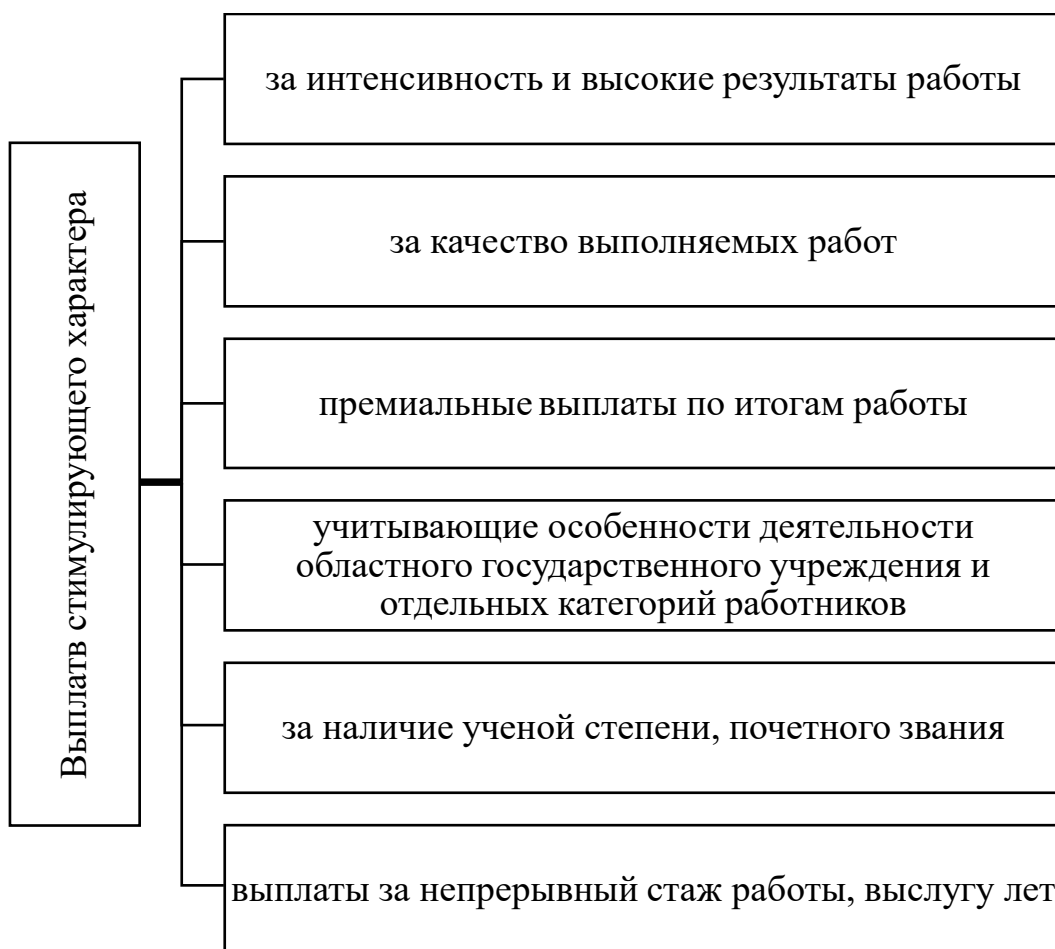


Рисунок 1.2 – Состав выплат стимулирующего характера

Для каждого сотрудника происходит отдельное назначение состава стимулирующих выплат в фиксированном размере пропорционально отработанному времени. Эти данные фиксируются в заключаемом трудовом договоре с сотрудником или дополнительном соглашении в случае изменения их состава и размеров. Однако назначение следующих выплат стимулирующего характера отличается:

- 1) размер выплаты за стаж работы зависит от его увеличения и изменяется с момента превышения, предела интервального значения лет трудового стажа;
- 2) выплата за квалификационную категорию назначается с момента принятия решения аттестационной комиссии о присвоении сотруднику квалификационной категории.

В случае возникновения права на изменение стимулирующих выплат во время нахождения в оплачиваемом отпуске, командировке или на больничном, с условием сохранения средней заработной, они назначаются со дня выхода на работу.

Под выплатами компенсационного характера понимаются доплата за понесенные расходы персоналом в ходе выполнения своих обязанностей. Назначение этих выплат осуществляется приказом директора с учётом мнения комиссии в процентном соотношении от оклада или в фиксированном размере исходя из профессиональных квалификационных групп.

Состав выплат компенсационного характера представлен на рисунке 1.3.

К выплатам за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

- 1) за выполнение работ различной квалификации;
- 2) за разъездной характер работы;
- 3) за совмещение должностей;
- 4) за работу ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также сверхурочно;
- 5) за расширение зон обслуживания;
- 6) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 7) за выполнение дополнительной работы;
- 8) за выполнение работ в других условиях, отличающихся от нормальных.

Назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера директору осуществляет Министерство образования и науки Челябинской области на основании полученных результатов показателей эффективной деятельности учреждения и внесённого вклада директором за расчётный период.

Для заместителей директора назначение выплаты стимулирующего характера осуществляется на основании целевых показателей эффективности работы, которые поставлены перед руководителями областных государственных учреждений.

Назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера директору осуществляет Министерство образования и науки Челябинской области на ос-

новании полученных результатов показателей эффективной деятельности учреждения и внесённого вклада директором за расчётный период.

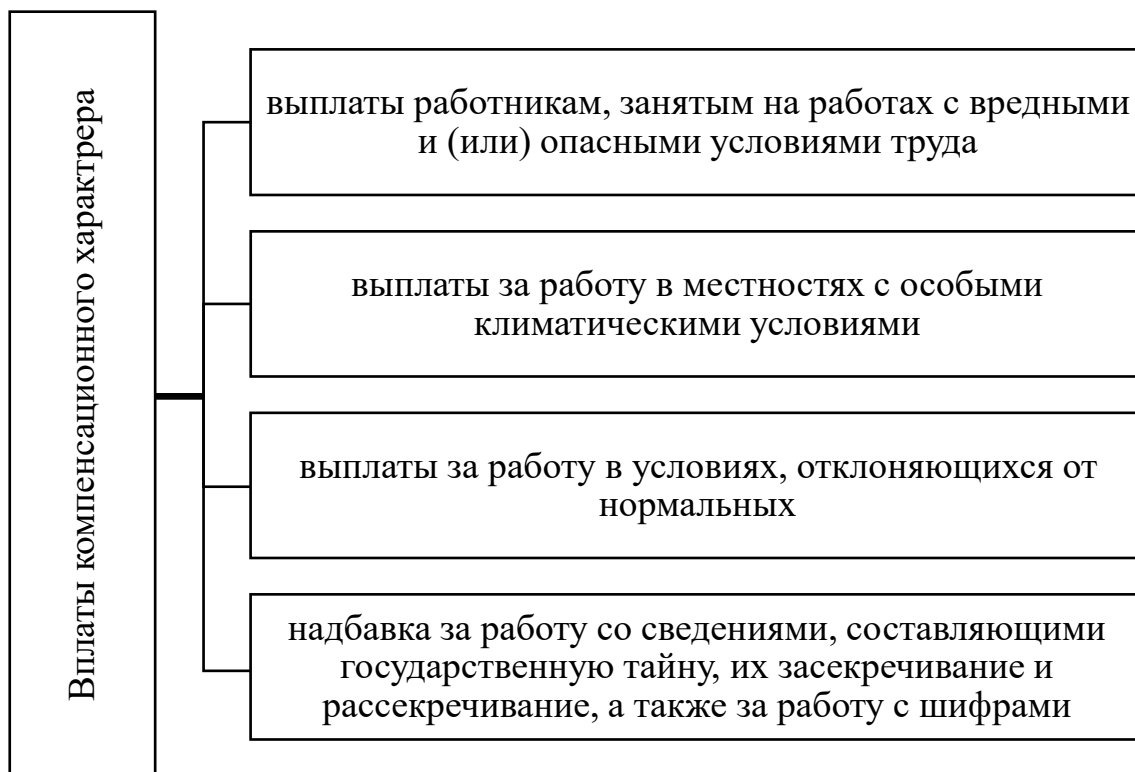


Рисунок 1.3 – Состав выплат компенсационного характера

Для заместителей директора назначение выплаты стимулирующего характера осуществляется на основании целевых показателей эффективности работы, которые поставлены перед руководителями областных государственных учреждений.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Челябинской области доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40 % от общего фонда оплаты труда [29]. Также в соответствии с законодательством заработная плата персонала должна состоять на 70 % из окладной части [45].

Также в состав фонда оплаты труда учреждения может входить оказание материальной помощи персоналу, которая назначается приказом директора на основании письменного заявления сотрудника.

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом оплате труда

Учет оплаты труда регулирует трудовое законодательство, нормативно-правовые акты и документы, разработанные учреждением самостоятельно.

В соответствии с Законом № 402-ФЗ выделяются четыре уровня регулирующих ведения бухгалтерского учета, которые представлены на рисунке 1.4 [39].

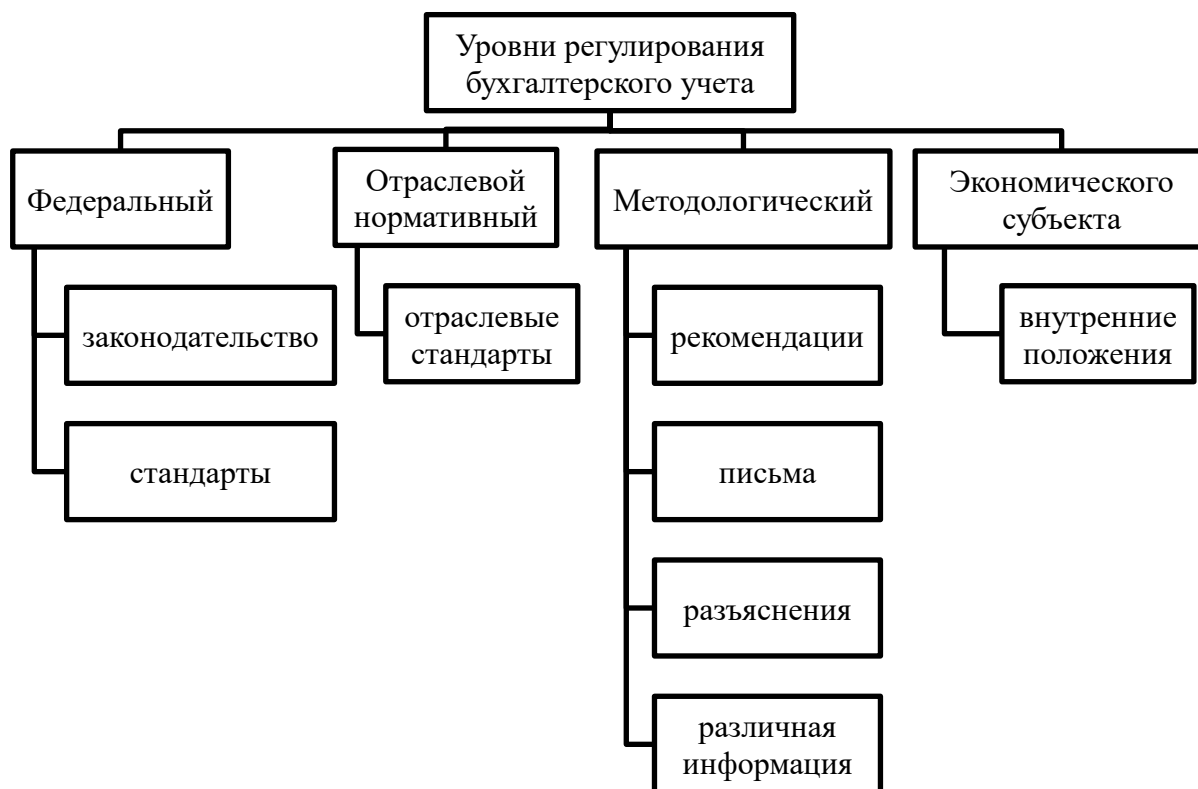


Рисунок 1.4 – Уровни регулирования бухгалтерского учета

В состав нормативных актов федерального уровня регулирующих трудовые отношения в бюджетных учреждениях входят:

1) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», данный закон разработан с целью обеспечения единых правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Также его основной целью является осуществление правового механизма регулирования учета [5];

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, основной целью данного закона является обеспечение сотрудником, наличия нормальных условий труда, гарантий свободы и трудовых правоотношений между работодателем, а также защиты их прав. Не менее важным является организация в трудовых отношениях правового регулирования [4];

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.02.1996 № 14-ФЗ, данный закон регулирует отношение между работодателем и физическим лицом заключенных в качестве гражданско-правового характера [1];

4) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.200 № 117-ФЗ, в данном документе осуществляется регулирование порядков, сроков и норм обложения и уплаты налога на доходы физических лиц работодателем, выступающим в качестве налогового агента [3];

5) Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», данный закон предназначен для осуществления регулирования гарантированного минимального уровня дохода за выполненную работу сотрудником [7];

6) Федеральный закон от 25.12.2018 №477-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» [12];

7) Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболе-

ваний», предназначен для контроля над правильностью исчисления и уплаты страховых взносов от несчастных случаев [11];

8) Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», данный закон предназначен для контроля над соблюдением требований по предоставлению страхового обеспечения на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Также в соответствии с этим законом устанавливаются размеры пособий обязательного социального страхования [10];

9) Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», в данном законе предусматривается регулирование и контроль над порядком возникновения и исполнения правоотношений по пенсионному страхованию. Также перечислены меры поднесения ответственности за нарушение законодательства [9];

10) Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», данное постановление предусмотрено для установления порядка расчета среднего заработка [25];

11) Приказ Минфина России от 15.11.2019 №184н ФСБУ «Выплаты персоналу», данный приказ фиксирует требования к принятию к учету и дальнейшей оценке и выбытию обязательств перед сотрудниками в бюджетных учреждениях [19];

12) Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», в данном приказе представлены единые требования к ведению бухгалтерского учета государственных учреждений [20];

13) Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», данный документ предна-

значен для установления единых правил составления учетной политики государственных учреждений [21];

14) Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», данный приказ предназначен для установления единых правил отражения фактов хозяйственной жизни бюджетных учреждений, на счетах бухгалтерского учета [16].

В состав нормативных актов отраслевого уровня в бюджетной сфере относится Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Данный приказ устанавливает нормы и порядок распределения педагогической нагрузки персонала [23].

Выше перечисленные акты являются обязательными к применению всеми субъектами Российской Федерации.

Нормативные акты методологического уровня являются рекомендательными и к ним относятся:

1) Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. N1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». В данном постановлении представлены рекомендуемые формы первичных документов используемых при организации учета оплаты труда [28];

2) Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 г. N 02-06-07/104576 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»», в данном документе представлены разъяснения по применению федерального стандарта выплаты персоналу [30];

4) Решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 протокол №11 «Единые рекомендации по

установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год», в данном документе представлены рекомендации по порядку формирования системы оплаты труда в бюджетных учреждениях с их структурой [45].

В состав нормативных актов экономического субъекта регулирующих учет оплаты труда относятся учетная политика организации, разработанные инструкции, положение по оплате труда, трудовой договор и другие распоряжения, приказы руководства.

1.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом оплате труда

Ведение бухгалтерского учета в некоммерческих учреждениях осуществляется с применением Плана счетов и инструкции к его применению приказами Министерства финансов Российской Федерации № 157н для органов государственной власти [14] , №162н для учреждений участвующих в бюджетном процессе [15]. А план счетов №174н предназначен для бюджетных, автономных и казенных учреждений [16].

Структура счетов бюджетных учреждений отличается от счетов коммерческих организаций. В его состав входит 26 разрядов, которые в свою очередь разделяются на следующие коды:

1) с 1 по 17 разряд является кодом аналитическим, он различается по классификационному признаку выбытия или поступления объекта порядок применения, которых представлен в приказе Министерства финансов России №85н [13];

2) 18 разряд является кодом вида финансового обеспечения, который в свою очередь зависит от источника получения средств;

3) с 19 по 21 разряд является кодом синтетического счета;

4) 22 разряд является в соответствии с Единым планом счетов кодом группы аналитического счета;

5) 23 разряд в свою очередь является кодом вида аналитического счета;

б) с 24 по 26 разряды являются аналитическими кодами и называются видом поступления или выбытия объекта учета [40].

В качестве объектов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях выступают нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства и финансовый результат [34]. Расчеты с персоналом по оплате труда в учете выступают в качестве принятых обязательств.

Под обязательствами понимается устранение кредиторской задолженности перед физическими или юридическими лицами с помощью средств соответствующего бюджета.

По расходам по принятым обязательствам используется разбивка по аналитике на подстатьи в соответствии с видом расходов 110 и порядком применения классификации операций сектора государственного управления сокращенно КОСГУ, утвержденным приказом Министерства финансов России [18].

Данная разбивка необходима для конкретизации движения денежных средств. А также с использованием дополнительных кодов появляется возможность отслеживания поступления и выбытия обязательств.

В соответствии с классификатором для отражения расходов по оплате труда с кодом вида расходов (КВР) 111 «Фонд оплаты труда учреждений» используются следующая детализация КОСГУ 210 «Оплата труда, начисленная на выплаты по оплате труда» на подстатьи:

1) 211 «Заработная плата», к данной статье относятся расходы по оплате основной и дополнительной части заработной платы штатным сотрудникам учреждения, а также причитающихся сумм удержаний;

2) 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме», к данной статье относятся оплата листов временной нетрудоспособности за счет работодателя.

С КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» применяются следующие статьи КОСГУ:

1) 212 «Прочие несоциальные выплаты в денежной форме» предназначен для выплат персоналу, которые не имеют отношение к заработной плате в виде различных компенсаций;

2) 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» к данной статье также относятся расчет с персоналом, не имеющим отношение к заработной плате только в натуральной форме;

3) 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме», в данном случае отражаются расходы на выплату пособия по уходу за ребенком до трех лет и иные выплаты [36].

С КВР 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения» применяются следующая статья КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда». К данной статье относятся расходы на перечисление страховых взносов, выплату сотрудникам пособий за счет средств фонда социального страхования, к которым относится пособия:

- 1) по беременности и родам;
- 2) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- 3) единовременное пособие при постановке на учет на ранних сроках беременности и на рождение ребенка;
- 4) пособие на погребение
- 5) и другие пособия.

Также для отслеживания движения кредиторской задолженности по расходам на оплату труда применяются следующие КОСГУ:

- 1) 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности»;
- 2) 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности».

Синтетический учет по принятым обязательствам в части расходов на оплату труда ведется на счете 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда». Данный счет является пассивным, следовательно, по де-

бету данного счета отражается уменьшение кредиторской задолженности, а по кредиту увеличение кредиторской задолженности [35].

Принятие к учету обязательств по начислению оплаты, труда осуществляется на основании расчетной ведомости с использованием следующих корреспондирующих счетов с счетом 030210000 по дебету:

- 1) 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 2) 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;
- 3) 010980000 «Общехозяйственные расходы»;
- 4) 040120200 «Расходы экономического субъекта»;
- 5) 040160000 «Резервы предстоящих расходов»;
- 6) 040150000 «Расходы будущих периодов».

При принятии к учету обязательств по начислению пособий за счет ФСС также на основании расчетной ведомости с использованием следующего корреспондирующего счета 030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» [33]. В таблице 1.1 представлены типовые хозяйственные операции по принятию к учету обязательств по оплате труда.

Таблица – 1.1 Типовые хозяйственные операции по принятию к учету обязательств по оплате труда

Содержание операции	Бухгалтерская запись	
	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата персоналу	0.401.20.211	0.302.11.737
	0.109.60.211	
	0.109.70.211	
	0.109.80.211	
Начислены отпускные персоналу: 1) за счет резерва предстоящих расходов; 2) сверх резерва; 3) за отпускные представленные авансом.	0.401.60.211	0.302.11.737
	0.401.20.211	0.302.11.737
	0.401.50.211	0.302.11.737

Содержание операции	Бухгалтерская запись	
	Дебет	Кредит
Начислены не социальные выплаты: 1) в денежной форме; 2) натуральной форме.	0.401.20.212	0.302.12.737
	0.401.20.214	0.302.14.737
Начислены социальные выплаты	0.401.20.266	0.302.66.737
Начислены пособия за счет ФСС: 1) по временной нетрудоспособности и в связи с материнством; 2) по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем или профзаболеванием.	0.303.02.831	0.302.13.737
	0.302.06.831	0.302.13.737
Иные выплаты текущего характера	0.401.20.296	0.302.96.737

К операциям исполнения обязательств по оплате труда в первую очередь относятся в соответствии с законодательство Российской Федерации удержания из начисленной заработной платы сотрудников на основании расчетной ведомости или бухгалтерской справки с использованием следующих синтетических счетов:

- 1) 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;
- 2) 030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

Заключительными операциями по исполнению обязательств является выплата заработной платы следующими способами:

- 1) путем перечисления на банковские счета на основании выписки из лицевого счета с использованием следующего корреспондирующего счета 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

- 2) путем выдачи денежных средств из кассы учреждения на основании расходного кассового ордера или платежной ведомости с использованием корреспондирующего счета 020134000 «Касса».

Также в случае неполучения заработной платы сотрудником в установленный срок в кассе, необходимо произвести депонирование неполученной суммы с использованием корреспондирующего счета 030402000 «Расчеты с депонентами».

В таблице 1.2 представлены типовые хозяйственные операции по исполнению обязательств по оплате труда.

Таблица 1.2 – Типовые хозяйственные операции по исполнению обязательств по оплате труда

Содержание операции	Бухгалтерская запись	
	Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ	0.302.11.837 0.302.66.837 0.302.13.837	0.303.01.731
Удержано по исполнительным листам и по личным заявлениям сотрудников	0.302.11.837 0.302.66.837 0.302.13.837	0.304.03.737
Выдана заработная плата из кассы	0.302.11.837 0.302.66.837 0.302.13.837	0.201.34.610
Перечислена заработная плата на банковские счета сотрудников	0.302.11.837 0.302.66.837 0.302.13.837	0.201.11.610
Депонированы неполученные суммы	0.302.11.837 0.302.66.837 0.302.13.837	0.304.02.737

По мере совершения фактов хозяйственной деятельности с применением первичной документации в Журнале операций расчетов по оплате труда формируются соответствующие записи с указанием корреспонденции счетов [33].

По каждому сотруднику в разрезе начислений и удержаний ведется аналитический учет по оплате труда. Данный учет ведется с использованием следующих регистров:

- 1) расчетная ведомость, в которой отражаются данные расчета оплаты труда за расчетный месяц;
- 2) налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, в которой отражаются сведения для исчисления налога на доходы физических лиц.
- 3) лицевой счет, который формируется ежегодно с отражением всех данных по оплате труда с разбивкой по месяцам и сведениями о трудовой деятельности и личных данных по каждому сотруднику.

Выводы по разделу один

Система оплаты труда делится на тарифную, бестарифную и смешанную. Тарифная система в свою очередь подразделяется на повременную и сдельную. А смешанная система делится на систему «плавающих окладов», комиссионную и дилерский механизм. Для бюджетных и автономных учреждений характерно применение тарифной системы оплаты труда с применением повременной формы. Структура фонда оплаты труда состоит из основной и дополнительной части. К основной части фонда относится должностной оклад выплаты стимулирующего и компенсационного характера. Размер должностного оклада устанавливается на основании единой тарифной сетки. К дополнительной части фонда относятся выплаты персоналу за неотработанное время в соответствии с трудовым законодательством.

Нормативно-правое регулирование учета оплаты труда делится на четыре уровня федеральный, отраслевой, методологический и экономического субъекта. К основным нормативным актам регулирующим оплату труда относятся Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Выплаты персоналу», Единый план счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и инструкция по его применению, а также федеральные законы о бухгалтерском учете, о минимальном размере оплаты труда, об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и другие нормативно-правовые акты.

Синтетический и аналитический учет оплаты труда в бюджетных учреждениях ведется с применением единого плана счетов для бюджетных учреждений и инструкции по его применению утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации № 174н.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда относится к такому объекту бухгалтерского учета, как обязательства. Синтетический учет по принятию и испол-

нению обязательств по оплате труда ведется на пассивном счете 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Аналитический учет по данному счету в свою очередь ведется по следующим статьям КОСГУ 211 «Заработная плата», 212 «Прочие несоциальные выплаты в денежной форме», 213 «Начисления на выплаты по оплате труда», 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» и 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме», с целью детализации движения денежных средств. Также аналитический счет 030210000 конкретизируется по поступлениям и выбытиям обязательств с помощью следующих статей КОСГУ 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности». Для конкретизации начисления по оплате труда по сотрудникам в аналитическом учете применяются такие регистры как расчетная ведомость, налоговая карточка учета и лицевые счета сотрудников.

2 УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ГБПОУ «ЮУГК»

2.1 Организационно-правовая и экономическая характеристика ГБПОУ «ЮУГК»

ГБПОУ «ЮУГК», является некоммерческой организацией, созданной Челябинской областью для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Челябинской области в сфере образования.

Учредителем колледжа является Министерство образования и науки Челябинской области. Учреждение создано в 1967 году. В составе учреждения с 2016 года имеется филиал, находящийся в городе Кыштыме.

Осуществление деятельности в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледже» регулируется законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними нормативными документами.

Место нахождения учреждения: 454048, Челябинская область, город Челябинск, ул. Курчатова, д. 7.

Образовательный процесс осуществляется по следующим адресам:

- 1) г. Челябинск, ул. Курчатова, д. 7;
- 2) г. Челябинск, ул. Блюхера, д. 1-А;
- 3) г. Челябинск, ул. Доватора, д. 38;
- 4) г. Челябинск, ул. Блюхера, д. 3-А;
- 5) г. Кыштым, ул. Ленина, д. 13.

Согласно Уставу, главной целью и направлением деятельности учреждения является повышение качества знаний и уровня профессиональных компетенций выпускников колледжа за счет разработки, создания и внедрения инновационных образовательных технологий, основанных на E-Learning, электронных учебно-методических комплексах, компетентностном подходе.

Данные технологии и формы обучения позволили реально повысить качество профессиональной подготовки, прежде всего практического обучения, и сделали выпускников колледжа востребованными на рынке труда [43].

Основные виды деятельности учреждения:

- 1) реализация образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих);
- 2) реализация образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена);
- 3) реализация основных программ профессионального обучения (программ подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих);
- 4) услуги по содержанию и воспитанию обучающихся в общежитии;
- 5) предоставление питания;
- 6) организация и проведение мероприятий в сфере образования и науки.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления с использованием линейной организационной структуры. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Общее руководство Колледжа осуществляет выборный представительный орган Совет колледжа, в состав которого входят представители всех категорий персонала и студенты. Председателем Совета по должности является директор колледжа. Решение Совета колледжа назначается приказом директора сроком на 5 лет.

В целях совершенствования качества обучения и воспитания студентов, повышения педагогического мастерства преподавателей действует учебно-

методический Совет, объединяющий педагогических работников. Председателем Совета является заместитель директора по учебной работе.

Совет организует работу по методическому обеспечению учебного процесса, планирует и направляет разработку и издание учебно-методических пособий в бумажном и электронном вариантах, занимается внедрением новейших информационных образовательных технологий.

Воспитательная работа с участием молодежи осуществляется педагогическим коллективом в ходе всего образовательного процесса, а также через студенческое самоуправление, организованное в колледже и в общежитии. Высшим органом студенческого самоуправления является Совет самоуправления колледжа, который координирует работу Советов учебных групп и общежития.

Педагогический совет колледжа является коллегиальным совещательным органом образовательного учреждения среднего профессионального образования, объединяющим педагогов и других его работников.

Общая организационная структура колледжа представлена в приложении А.

Ведение бухгалтерского учёта осуществляется структурным подразделением бухгалтерская служба, которое возглавляется заместителем директора по финансово-экономической работе. В процессе работы персонал бухгалтерской службы руководствуется Положением о бухгалтерской службе и должностными инструкциями.

Ответственность за полноту и правильность ведения бухгалтерского учёта несёт заместитель директора по финансово-экономической работе.

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» использует программный продукт «СТЭК-Бухгалтерия государственного учреждения», «СТЭК-Заработная плата государственного учреждения», так как объемы учетной информации значительны. И при этом её необходимость заключается в обеспечении полноты, достоверности, своевременности, и объективности данных бухгалтерского учета.

Также в учреждении используется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, для обмена с территориальным органом Казначейства, Министерством финансов Челябинской области, учредителем, инспекцией Федеральной налоговой службы, Пенсионным фондом и порталом bus.gov.ru.

Ведение бухгалтерского учёта осуществляется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов 174н [16] и с использованием унифицированных форм регистров в соответствии с приказом 52н, а также самостоятельно разработанных.

Все первичные документы проходят проверку бухгалтерской службой на соответствие положению о внутреннем финансовом контроле.

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» составляет и предоставляет следующую бухгалтерскую отчётность: баланс государственного (муниципального) учреждения (ОКУД 0503730), справка по консолидируемым расчётам учреждения (ОКУД 0503725), справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учёта отчётного финансового года (ОКУД 0503710), отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ОКУД 0503737), отчёт об обязательствах учреждения (ОКУД 0503738), отчёт о финансовых результатах деятельности (ОКУД 0503721), отчёт о движении денежных средств учреждения (ОКУД 0503723) и Пояснительная записка к Балансу учреждения (ОКУД 0503760) [17].

Среднесписочная численность сотрудников в учреждении на 01.01.2021 года составляет 436 человек. Годовой фонд оплаты труда составляет 154 506 905,50 рублей. Чистый операционный результат от финансовой деятельности отрицательный и составляет 5 601 167,13 рублей.

В приложении Б и В представлена финансовая отчетность ГБПОУ «ЮУГК».

2.2 Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда ГБПОУ «ЮУГК»

В ГБПОУ «ЮУГК» организация процесса ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется в соответствии законодательством, а также разработанными положением «Об оплате труда работников» и учетной политикой. В соответствии с учетной политикой аналитический учет ведется в разрезе физических лиц, с которыми заключен трудовой или гражданско-правовой договоры, без отдельного детализирования начислений и удержаний по каждой должности физического лица.

Основанием для осуществления начислений персоналу оплаты труда в расчетной ведомости являются следующие первичные документы:

1) табель учета рабочего времени, который формируется по унифицированной форме ОКУД 0504421 [22]. В данном документе отдельно отражается количество часов, отработанных каждым сотрудником в выходные и праздничные дни, а также количество сверхурочных часов работы, количество дней отпуска, нетрудоспособности. Для сторожей и воспитателей вводится суммированный учет рабочего времени со сменным графиком работы, который устанавливается графиком работы на каждый месяц. Длительность учетного периода составляет месяц. Для расчета стоимости одного часа применяется месячная норма рабочего времени согласно производственному календарю. Ежемесячный график работы сторожей и воспитателей подписывается работниками не позднее, чем за 30 дней до начала месяца. Табель составляет инспектор по кадрам один раз в месяц и подает его в установленный срок в бухгалтерию для осуществления начисления заработной платы, произведения удержаний из нее и т.д. Графиком работы сотрудников учреждения является шестидневная рабочая неделя;

2) приказы ГБПОУ «ЮУГК»: о приеме работника на должность, увольнении, кадровом переводе на другое место или другой участок работы, премировании работников, назначении и снятие компенсационных выплат, очередных и учебных

отпусках работников, отпусках по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет, командировках, замещении на период отпуска и т.д.;

3) листы временной нетрудоспособности;

4) заявления сотрудников с полным пакетом документов подтверждающих право на получения выплаты единовременных пособий на рождение ребенка и на погребение умершего родственника.

На основании описанных выше первичных документов бухгалтер по учета оплаты труда производит начисление заработной платы сотрудникам с использованием расчетной ведомости.

Расчет заработной платы преподавателей осуществляется исходя из тарифной ставки одного часа, которая находится путем деления оклада 10 029 рублей на норму ставки часов в месяц 72 часа и равна 139,29 рубля. Тарифная ставка умножается на годовую учебную нагрузку, деленную на количество рабочих месяцев (полный учебный год составляет 10 месяцев). Так же в оплату труда преподавателя входят стимулирующие и компенсационные выплаты, рассчитанные пропорционально отработанному времени.

Рассмотрим пример расчета заработной платы преподавателя Бай О.Ю. за март 2021 года.

В марте 2021 года Бай О.Ю. отработала 24 дня, при норме по производственному календарю 26 дней, справок по снятию часов учебной частью не было. Преподавателю была назначена педагогическая нагрузка на учебный год в размере 1 372 часов.

Также были назначены следующие стимулирующие выплаты надбавка за непрерывный педагогический стаж в размере 2 000 рублей, за наличие первой квалификационной категории в размере 15 рублей за один час нагрузки, за заполнения электронного журнала в размере 3 200 рублей.

А также выплата компенсационного характера за выполнение дополнительной работы связанной с заведованием кабинетом в размере 750 рублей.

В таблице 2.1 представлен расчет заработной платы преподавателя Бай О.Ю. за март 2021 года.

Таблица 2.1 – Расчет заработной платы преподавателя Бай О.Ю. за март 2021 года

Вид начисления	Порядок расчета	Начислено, в руб.
Тарифная ставка	$1\ 372/10*139.29$	19 110,59
Выплата стимулирующего характера за непрерывный педагогический стаж	$2\ 000/26*24$	1 846,15
Выплата стимулирующего характера за наличие первой квалификационной категории	$1\ 372/10*15$	2 058,00
Выплата стимулирующего характера за заполнения электронного журнала	$3\ 200/26*24$	2 953,85
Выплата компенсационного характера за выполнение дополнительной работы связанной с заведованием кабинетом	$750/26*24$	692,31
Районный коэффициент в размере 15 %	$(19\ 110,59+1\ 846,15+2\ 058,00+2\ 953,85+692,31)*15\ %$	3 999,14
Итого начислено	$19\ 110,59+1\ 846,15+2\ 058,00+2\ 953,85+692,31+3\ 999,14$	30 660,04

В результате полученного расчета заработная плата преподавателя с педагогической нагрузкой около полутора ставки составила 30 660,04 рублей.

Заработная плата учебно-воспитательного и прочего обслуживающего персонала рассчитывается путем деления окладной части и выплат стимулирующего, компенсационного характера на норму дней согласно производственному календарю, получая при этом среднедневной заработок за месяц. Затем среднедневной заработок за месяц умножается на количество отработанных дней фактически.

При расчете заработной платы воспитателей и сторожей применяется аналогичный порядок с применением почасовой оплаты. Также в состав их заработной платы входит оплата праздничных, ночных и сверхурочных часов. Ночные и сверхурочные часы отражаются в таблице учета рабочего времени. А праздничные часы рассчитываются на основании приказа.

В приложениях Г, Д и Е представлены расчеты выплат за ночное, сверхурочное и праздничное время.

Синтетический учет обязательств по оплате труда в учреждении ведется на пассивном счете 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Финансирование расходов на оплату труда в ГБПОУ «ЮУКГ» осуществляется за счет следующих видов финансового обеспечения:

- 1) 2 «Приносящая доход деятельность»;
- 2) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Затраты на оплату труда распределяются по нескольким счетам бухгалтерского учета, в зависимости от характера участия персонала в основной деятельности учреждения. Финансирование затрат на оплату труда происходит за счёт двух источников таких как бюджетные средства и поступления денежных средств от приносящей доход деятельности.

В ГБПОУ «ЮУКГ» выполняются следующие хозяйственные операции по начислению заработной платы персоналу:

1) дебет 040120211 «Расходы по зарплате» кредит 030211737 «Увеличение кредиторской задолженности по зарплате»;

2) дебет 010960211 «Затраты на зарплату в себестоимости готовой продукции» кредит 030211737 «Увеличение кредиторской задолженности по зарплате»;

3) дебет 010980211 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг по зарплате» кредит 030211737 «Увеличение кредиторской задолженности по зарплате».

Выплата заработной платы персоналу производится наличным и безналичным способом 2 раза в месяц. Аванс за первую половину выплачивается 25 числа и окончательный расчет 10 числа следующего месяца. Аванс устанавливается при приеме на работу в фиксированном размере.

При выплате дохода сотрудника через кассу учреждение использует расходный кассовый ордер формы № КО-2, а в случае перечисления денежных средств на банковскую карточку оформляется платежное поручение и реестр на перечисление зарплаты. В платежном поручении необходимо в обязательном порядке

указать код дохода, который введен с 01 июня 2020 года в целях исполнительного производства.

Выплата заработной платы оформляется следующими хозяйственными операциями:

1) через кассу – дебет 030211837 кредит 020134610 «Денежные средства кассы бюджетного учреждения»;

2) перечисление дохода на банковские карточки сотрудников – дебет 030211837 кредит 020111610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»;

3) депонирование заработной платы – дебет 030211837 кредит 030402737 «Увеличение кредиторской задолженности перед депонентами».

В учетной политике ГБПОУ «ЮУГК» закреплено ежегодное формирование резерва на оплату предстоящих отпусков в конце отчётного года. Для расчета суммы резерва применяется рекомендуемая Министерством финансов формула (3.1) [30]

$$\text{Резерв на оплату отпуска} = K \times ЗП, \quad (2.1)$$

где K – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска на дату расчета;

$ЗП$ – средняя заработная плата в целом по всем сотрудникам учреждения.

В конце каждого отчетного года в учреждении проводится инвентаризация резерва на оплату отпусков, в рамках которой выполняется сверка фактически израсходованной суммой отпускных с оценочным значением, в случае образования остатка резерва необходимо отнести на финансовый результат текущего периода [30].

За сотрудником сохраняется его средний дневной заработок в случае нахождения его в командировки и в пути до места пребывания, который рассчитывается по общим правилам. В том случае если командировка выпадает на выходные и праздничные дни она оплачивается в двойном размере [24].

Для расчета очередного и дополнительного оплачиваемого отпуска в ГБПОУ «ЮУГК» используют унифицированную форму по ОКУД 0504425, образец которой представлен в приложении К.

Сам расчет, выполняется вручную, а полученные данные заносятся в разовых начислениях программы. Выплата отпускных осуществляется в межрасчетный период за три календарных дня до начало отпуска.

Величина причитающихся сотруднику отпускных находится путем умножения средний дневной заработок на количество причитающихся дней отпуска. Чтобы рассчитать средний дневной заработок необходимо разделить начисленную заработную плату за предшествующие 12 месяцев на среднемесячное количество отработанных календарных дней за этот период.

В одном месяце в соответствии с Трудовым кодексом содержится 29,3 дней. В том случае, если сотрудник отработал, не весь месяц среднемесячное количество дней делится, на количество календарных дней в расчетном месяце и умножается на количество отработанных дней с учетом выходных и праздничных дней [32].

Также при предоставлении отпуска выпадающего на праздничные дни он продлевается на количество этих дней, но без оплаты. Продолжительность ежегодного отпуска педагогического персонала составляет 56 календарных дней, а прочего и учебно-воспитательного персонала 28 календарных дней.

Рассмотрим на конкретном примере расчет среднего заработка и начисление отпуска работнику.

За период с 22 января 2020 года по 21 января 2021 года сторожу (вахтеру) Солдатенко Р.Н. приказом № 66-лс от 01.03.2021 года предоставляется основной отпуск на 28 календарных дней - с 22 марта 2021 года по 18 апреля 2021 года.

Общая сумма начислений за период марта 2020 года по февраль 2021 года составила 155747,86 руб. Количество календарных дней расчетного периода составило 326,81. Отсюда следует, что размер среднего дневного заработка составил 476,57 рублей.

Сумма начисления по отпуску равна среднему дневному заработку в размере 476,57 рублей, умноженный на 28 дней и составила 13343,96 рублей. Из этой суммы удерживается налог на доходы физических лиц в размере 1735,00 руб.

Начисление и выплата рассчитанной суммы за отпуск оформляется следующими хозяйственными операциями:

1) дебет 040160.211 «Резервы предстоящих расходов» кредит 030211737 «Расчеты по заработной плате»;

2) дебет 030211837 «Расчеты по заработной плате» кредит 020111610 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Начисление пособий по временной нетрудоспособности и уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации и работодателя производится на основании больничных листов (листочков нетрудоспособности) и отражается записью:

1) дебет 040120831 ««Расходы по зарплате»» кредит 030266737 «Расчеты по заработной плате».

2) дебет 030302831 «Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации» кредит 030213737 «Расчеты по заработной плате».

Оплата листка временной нетрудоспособности за первые три дня происходит за счет средств работодателя, а за оставшиеся дни с 01 января 2021 года в соответствии с прямыми выплатами Фонд социального страхования РФ оплачивает самостоятельно.

Для расчета размера пособия по временной нетрудоспособности необходимо вычислить его средний заработок за последние 2 года и стаж работы. В соответствии с законодательством существуют следующие ограничения выплат пособия от среднего заработка по страховому стажу:

- 1) до 5 лет оплачивается 60 %;
- 2) от 5 до 8 лет оплачивается 80 %;
- 3) от 8 лет и более оплачивается 100 %.

Независимо от стажа работы пособие выдается в размере 100 % вследствие трудового увечья или профессионального заболевания; лицам, имеющим на своем иждивении трех детей и более, не достигших 16 лет (учащиеся - 18 лет); по беременности и родам [6].

В соответствии с введенным порядком для исчисления среднего заработка расчетным периодом являются 24 календарных месяцев. Расчет среднедневного заработка осуществляется с учетом предельной величиной базы для начисления взносов в ФСС, на 2019 года она составила 865 000 рублей, а на 2019 912 000 рублей.

Также средний дневной заработок сравнивается с минимальным размером оплаты труда, он в 2021 года составляет 12 792 рубля.

Рассмотрим пример расчета пособия по временной нетрудоспособности на примере преподавателя Агариной Т.М. за период болезни с 03.03.2021 года по 12.03.2021 года. Сумма заработка за 2019 год составила 451230,36 рублей, что меньше предельной величины, следовательно, она полностью включается в расчет. Сумма заработка за 2020 год составила 434535,29 рублей, что меньше предельной величины, следовательно, она полностью включается в расчет. Все сумма заработка за 2 года составила 885765,65.

Средний дневной заработок равен $885765,65/730=1213,38$ рублей. Средний дневной заработок больше МРОТ, а стаж сотрудницы на момент начала временной нетрудоспособности составляет, 24 года 7 месяцев значит, размер пособия будет составлять 100 % от среднего дневного заработка.

Сумма, подлежащая выплате сотруднику за счет средств организации, составила: $3*1213,38= 3640,14$ рублей.

А сумма, подлежащая выплате за счет средств ФСС, составила: $7*1213,38= 8493,66$ рублей. Эту сумму необходимо отразить в заполненном электронном реестре со всеми данными по листу нетрудоспособности для передачи в Фонд социального страхования РФ в течении 5 календарных дней с момента получения заявления от сотрудника на выплату пособия.

Больничные листки (листки нетрудоспособности) подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года.

ГБПОУ «ЮУГК» является налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц. Чтобы определить размер подлежащего к уплате налога необходимо умножить сумму налогооблагаемой базы (т.е. суммы начисления за минусом необлагаемых сумм и стандартных вычетов) на 0,13 (ставка налога НДФЛ – 13 %) [3].

На сумму налога на доходы физических лиц составляется следующие хозяйственные операции по удержанию и перечислению в бюджет:

1) дебет 030211837 «Расчеты по заработной плате» кредит 030301731 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

2) дебет 030301831 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» кредит 020111610 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Определение сумм взносов во внебюджетные фонды производится также методом прямого счета с помощью умножения налогооблагаемой базы каждого плательщика на ставку взноса (сбора).

К выплатам учреждения, на которые не осуществляется начисление страховых взносов в фонд обязательного медицинского страхования, относятся выходные пособия, пособия по временной нетрудоспособности, пособия на погребение, пособия гражданам, имеющим детей, материальная помощь сотруднику в связи со смертью родственника [27].

ГБПОУ «ЮУГК» осуществляет платежи в фонд социального страхования по следующим ставкам, регулируемым Федеральным законом от 24 июля 2009 года за № 212-ФЗ статьей 58.2:

1) налоговая ставка, в размере 22 % применяется для расчета суммы платежа в пенсионный фонд;

2) налоговая ставка, в размере 2,9 % применяется для расчета суммы платежа в фонд социального;

3) налоговая ставка, в размере 5,1 % применяется для расчета платежа в фонд обязательного медицинского образования.

4) налоговая ставка по страхованию от несчастных случаев установлена в размере 0,2 % [2].

Для отражения начислений по страховым взносам хозяйственные операции формируются следующим образом, в дебете счета отражаются затратные счета такие как 010980213, 010960213, 040120213, а в кредите:

1) по пенсионным взносам счет 030310730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на ОПС»;

2) по взносам в ФСС счет 030302730 «Увеличение кредиторской задолженности по взносам на обязательное соцстрахование»;

3) по взносам на травматизм счет 030306730 «Увеличение кредиторской задолженности на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний»;

4) по взносам на медицинское страхование счет 030307730 «Увеличение кредиторской задолженности на ОМС».

К прочим удержаниям из заработной платы сотрудников в учреждении относятся:

1) профсоюзные взносы в размере 1 % и за проживание в общежитие, которые удерживаются из заработной платы по личному заявлению сотрудника;

2) алименты, которые удерживаются на основании личного заявления сотрудника или по исполнительному производству со всех доходов сотрудника кроме единовременных пособий, оплачиваемых за счет средств ФСС. С пособий по безработице и временной нетрудоспособности осуществляются удержания только по решению суда или по исполнительному производству [26];

2) исполнительные листы, по которым также не осуществляются удержания с единовременных пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС.

В бухгалтерском учете прочие удержания отражаются следующей хозяйственной операцией: Дебет 030211837 «Расчеты по заработной плате», Кредит 030403737 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

Сумма удержания по исполнительному документу рассчитывается следующим образом: из общей суммы начисленной заработной платы вычитают сумму налога на доходы физических лиц, а затем с полученной суммы производят удержание согласно размеру, указанного в исполнительном документе. Общая сумма удержаний в месяц не превышает 50 % от заработной платы.

В конце расчетного месяца бухгалтерская служба формирует отдельные журналы операций расчетов по оплате труда по кодам финансового обеспечения деятельности и счетам с применением унифицированной формы № 0504071 [33].

Также ежемесячно формируются из программы лицевые счета сотрудников обобщенно по всем ставкам одного физического лица. В конце года данные лицевые счета подшиваются и сдаются в архив на хранение до 75 лет.

2.3 Анализ фонда оплаты труда ГБПОУ «ЮУГК»

В соответствии с законодательством, все бюджетные учреждения обязаны обосновывать расходы на обеспечение своей хозяйственной деятельности. Отсюда следует, что одной из главных задач является грамотное планирование расходов на оплату труда. Чтобы исключить возможные ошибки в процессе планирования расходов, необходимо провести анализ фонда оплаты труда.

Также результат деятельности учреждения на прямую зависит от обеспечения трудовыми ресурсами в оптимальных объемах необходимых для выполнения всей совокупности работ учреждения.

Для этого проведем анализ структуры трудовых ресурсов в ГБПОУ «ЮУГК» за период с 2019 года по 2020 год представленного в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Анализ структуры трудовых ресурсов ГБПОУ «ЮУГК»

Категория персонала	2019 год	Уд. вес, в %	2020 год	Уд. вес, в %	Абсолютное отклонение, в тыс.руб	Темп при- роста, в %
Административно- управленческий персонал	28,00	6,29	28,00	6,42	0,00	0,00

Категория персонала	2019 год	Уд. вес, в %	2020 год	Уд. вес, в %	Абсолютное отклонение, в тыс.руб	Темп при- роста, в %
Педагогический персонал	231,00	51,91	224,00	51,38	-7,00	-3,03
Прочий персонал	186,00	41,80	184,00	42,20	-2,00	-1,06
Всего	445,00	100,00	436,00	100	-9,00	-2,02

Проведенный анализ показал, что наиболее значимой частью общей численности персонала является педагогический персонал. В 2019 году их доля составляла 51,91 % в общей численности персонала, а в 2020 году 51,38 %. Численность педагогического персонала уменьшилась в 2020 году по сравнению с 2019 годом на 7 человека или 3,03 % и составила 224 человека.

Что касается административно-управленческого персонала, то их доля в общей численности персонала составила 6,29 % за 2019 год и 6,29 % за 2020 год. Однако их численность в 2020 году по сравнению с предыдущим годом не изменилась и составила 28 человек. Доля прочего персонала в 2020 году незначительно увеличилась на 0,40 % и составила 42,20 %.

Также наблюдается тенденция незначительное уменьшение численности прочего персонала в 2020 году на 2 человека или 1,06 %. Общая численность в 2020 незначительно уменьшилась на 9 человек или 2,02 % и составила 436 человек.

На основании положения по оплате труда в образовательных учреждениях доля заработной платы административно-управленческого и прочего персонала в общем фонде оплаты труда должна составлять не более 40 %.

С целью проверки соблюдения данного требования проведем анализ фонда оплаты труда по категориям персон.

В таблице 2.3 представлен анализ фонда оплаты труда по категориям персонала за период в 2018 года по 2020 год.

Таблица 2.3 – Анализ фонда оплаты труда по категориям персонала ГБПОУ «ЮУГК»

Категория персонала	2019 год, в тыс. руб.	Уд. вес, в %	2020 год, в тыс. руб.	Уд. вес, в %	Абсолютное отклонение, в тыс. руб.	Темп прироста, в %
Административно-управленческий персонал	16 664,24	12,54	20 225,13	12,56	3 560,89	21,37
Педагогический персонал	79 397,94	59,77	94 569,60	58,71	15 171,66	19,11
Прочий персонал	36 785,03	27,69	46 285,57	28,73	9 500,54	25,83
Всего	132 847,21	100,00	161 080,29	100,00	28 233,09	21,25

На основании проведенного анализа можно сделать вывод, что наиболее значимой частью фонда оплаты труда является заработная плата педагогического персонала. Ее доля составила в 2019 году 59,77 %, а в 2020 году 58,71 %. Общая доля административно-управленческого и прочего персонала незначительно превышает допустимое значение в размере 40 % в структуре фонда оплаты труда, что в незначительной мере не соответствует требованиям законодательства.

Следующим этапом рассмотрим анализ структуры и динамики фонда заработной платы ГБПОУ «ЮУГК» за период с 2019 года по 2020 год в таблице 2.4 с целью выявления соотношения основной и дополнительной частью оплаты труда [44].

Таблица 2.4 – Анализ структуры и динамики фонда оплаты платы ГБПОУ «ЮУГК»

Наименование показателя	2019 год, в тыс.руб	Уд.вес 2019, в %	2020 год, в тыс.руб	Уд. вес 2020, в %	Абсолютные отклонения, в тыс.руб	Темп прироста, в %
Оплата за отработанное время, в т.ч.:	105 821,12	79,66	127 976,03	79,45	22 154,91	20,94
1) оклад;	47 576,85	35,81	51 927,80	32,24	4 350,95	9,15
2) компенсационные выплаты;	17 447,77	13,13	23 385,87	14,52	5 938,10	34,03

Окончание таблицы 2.4

Наименование показателя	2019 год, в тыс.руб	Уд.вес 2019, в %	2020 год, в тыс.руб	Уд. вес 2020, в %	Абсолютные отклонения, в тыс.руб	Темп прироста, в %
3) стимулирующие выплаты;	36 293,04	27,32	46 485,70	28,86	10 192,65	28,08
4) премии.	4 503,45	3,39	6 176,67	3,83	1 673,21	37,15
Оплата за неотработанное время	19 273,42	14,51	19 765,01	12,27	491,59	2,55
1) оплата отпуска;	18 146,51	13,66	18 535,48	11,51	388,97	2,14
2) оплата компенсации при увольнении;	1 126,91	0,85	1 229,54	0,76	102,62	9,11
3) другие выплаты включенные в состав ФОТ.	7 752,67	5,84	13 339,25	8,28	5 586,58	72,06
Общий ФОТ	132 847,21	100,00	161 080,29	100,00	28 233,09	21,25

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что в 2020 году фонд оплаты труда существенно изменился на 28 233,09 тысячи рублей или 21,25 % и составил 161 080,29 тысяч рублей. Наиболее значимой частью общего фонда оплаты труда, является оплата за отработанное время, ее доля составляет в 2019 году 79,66 %, в 2020 году 79,45 %. Доля оплаты за неотработанное время составляет в 2019 году 14,51 % и в 2020 году 12,27 %. Наиболее значимые изменения в структуре фонда оплаты труда произошли по другим выплатам, включенным в ФОТ. По данным доплатам наблюдается существенное увеличение величины на 5 586,58 тысяч рублей или на 72,06 %. Также существенные изменения произошли в части премирования, стимулирующих и компенсационных выплат. В 2020 году величина премий увеличилась на 1 673,21 тысячи рублей или на 37,15 %, компенсационных выплат на 5 938,10 тысяч рублей или на 34,03 % и стимулирующих выплат на 10 192,65 тысячи рублей или на 28,08 %.

Чтобы выявить причины изменения фонда оплаты труда необходимо провести факторный анализ. Для проведения данного анализа необходимо сначала определить изменение фонда оплаты труда с применением формулы абсолютных разниц (2.2)

$$\Delta\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_0 - \text{ФОТ}_Б, \quad (2.2)$$

где $\Delta\text{ФОТ}$ – абсолютное изменение фонда оплаты труда;

ФОТ_0 – фонд оплаты труда за отчетный период;

$\text{ФОТ}_Б$ – фонд оплаты труда за базисный период.

Теперь необходимо провести оценку влияния на изменение фонда следующих факторов:

1) среднесписочная численность работников, влияние которой рассчитывается по формуле (2.3)

$$\Delta\text{ФОТ}_{\text{чр}} = (\text{ЧР}_0 - \text{ЧР}_Б) \times \text{ГЗП}_Б, \quad (2.3)$$

где ЧР_0 – среднегодовая численность работников в отчетном году;

$\text{ЧР}_Б$ – среднегодовая численность работников в базисном году;

$\text{ГЗП}_Б$ – среднегодовая заработная плата одного работника в базисном году.

2) продолжительность рабочего дня, влияние которой рассчитывается по формуле (2.4)

$$\Delta\text{ФОТ}_Д = \text{ЧР}_0 \times (\text{Д}_0 - \text{Д}_Б) \times \text{П}_Б \times \text{ЧЗП}_Б, \quad (2.4)$$

где Д_0 – количество отработанных дней одним работником в отчетном году;

$\text{Д}_Б$ – количество отработанных дней одним работником в базисном году;

$\text{П}_Б$ – средняя продолжительность рабочего дня в базисном году;

$\text{ЧЗП}_Б$ – среднечасовой заработок одного работника в базисном году.

3) средняя продолжительность рабочего дня, влияние которой рассчитывается по формуле (2.5)

$$\Delta\text{ФОТ}_П = \text{ЧР}_0 \times \text{Д}_0 \times (\text{П}_0 - \text{П}_Б) \times \text{ЧЗП}_Б, \quad (2.5)$$

где П_0 – средняя продолжительность рабочего дня в отчетном году.

4) среднечасовой заработок одного работника, влияние которого рассчитывается по формуле (2.6)

$$\Delta\text{ФОТ}_{\text{чзп}} = \text{ЧР}_0 \times \text{Д}_0 \times \text{П}_0 \times (\text{ЧЗП}_0 - \text{ЧЗП}_Б), \quad (2.6)$$

где ЧЗП_0 – среднечасовой заработок работника в отчетном году.

В таблице 2.5 представлены исходные данные факторного анализа фонда оплаты труда за период с 2019 года по 2020 год.

Таблица 2.5 – Исходные данные факторного анализа фонда оплаты труда ГБПОУ «ЮУГК»

Показатель	2019 год	2020 год	Отклонение, +/-
Среднегодовая численность работников (ЧР), в чел.	445,00	436,00	-9,00
Количество отработанных дней одним работником (Д), в днях	299,00	300,00	1,00
Средняя продолжительность рабочего дня (П), в часах	6,59	6,57	-0,02
Фонд оплаты труда работников (ФОТ), в тыс. руб.	132 847,21	161 080,29	28 233,09
Среднегодовая заработная плата одного работника (ГЗП), в руб.	298 533,05	369 450,22	70 917,17
Среднедневная заработная плата (ДЗП), в руб.	998,44	1 231,50	233,06
Среднечасовой заработок одного работника (ЧЗП), в руб.	151,51	187,44	35,93

На основании представленных исходных данных проведем факторный анализ фонда оплаты труда:

- 1) $\Delta\text{ФОТ} = 161\,080\,293,99 - 132\,847\,206,37 = 28\,233\,087,62$ рублей;
- 2) $\Delta\text{ФОТЧР} = (436 - 445) \times 298\,533,05 = -2\,686\,797,43$ рублей;
- 3) $\Delta\text{ФОТД} = 436 \times (300 - 299) \times 6,59 \times 151,51 = 435\,513,09$ рублей;
- 4) $\Delta\text{ФОТП} = 436 \times 300 \times (6,57 - 6,59) \times 151,51 = -396\,345,15$ рублей;
- 5) $\Delta\text{ФОТП} = 436 \times 300 \times 6,57 \times (187,44 - 151,51) = 30\,880\,911,11$ рублей.

В результате проведенного анализа, можно сделать вывод, что увеличение фонда оплаты труда на 28 223 087,62 рублей произошло в основном за счет увеличения среднечасового заработка одного работника на 35,93 рубля.

Данным изменением поспособствовало повышение окладов с октября 2020 года на 3 %, повышением минимального размера оплаты труда с 01.01.2020 года на 7,5 %, а также доведением средней заработной платы педагогического персонала до допустимого уровня.

Также наблюдается экономия фонда, в результате сокращения среднесписочной численности персонала на 9 человек и средней продолжительности рабочего дня на 0,02 часа. Общий размер экономии фонда составил 3 083 142,59 рубля.

2.4 Недостатки, выявленные в учете и анализе расчетов с персоналом по оплате труда в ГПБОУ «ЮУГК»

На основании рассмотренной организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда и проведенному анализу фонда оплаты труда были выявлены следующие недостатки в ГПБОУ «ЮУГК»:

- 1) нарушение порядка расчета размера аванса;
- 2) ведение аналитического учета по физическим лицам в программе без детализации на внутреннее совместительство;
- 3) высокие трудозатраты по расчету отпускных ручным способом;
- 4) незначительное превышение допустимого значения доли оплаты труда прочего и административно-управленческого персонала в общем фонде оплаты труда.
- 5) несоблюдение графика документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда;
- б) отсутствие внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

В соответствии с законодательством, под авансом понимается выплата заработной платы персоналу за фактически отработанную первую половину месяца. Данная выплата должна быть произведена не позднее 15 дней после окончания периода расчета.

В состав заработной платы за первую половину месяца входят оплата по окладу, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, которые не зависят от результатов работы сотрудника по итогам месяца [31].

В ГБПОУ «ЮУГК» не организован расчет заработной платы за первую половину месяца. Вместо этого, в учреждении осуществляется выплата аванса в фиксированном размере, который устанавливается при приеме на работу и не зависит от изменения размеров оплаты труда. В результате чего происходит занижение заработной платы положенной сотруднику за первую половину месяца, что является нарушением его прав.

В соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение прав сотрудника учреждение рискует получить штраф от трудовой инспекции в размере 50 000 рублей [46]. Таким образом, учреждению необходимо организовать расчет заработной платы за первую половину месяца.

Следующим недостатком в учете учреждения является отсутствие отдельного аналитического учета по внутреннему совместительству.

В соответствии с трудовым законодательством под внутренним совместительством понимается выполнение дополнительной работы в свободное время от основной деятельности. Для оформления трудовых отношений по внутреннему совместительству заключается отдельный трудовой договор, отсюда следует, что аналитический учет по данным ставкам необходимо вести отдельно.

В ГБПОУ «ЮУГК» при приеме сотрудника по внутреннему совместительству присваивание нового табельного номера не осуществляется, учет ведется на одном табельном номере с основной должностью.

Также ведение аналитического учета на таких регистрах, как лицевые счета и налоговая карточка учета ведутся обобщенно по основному месту работы и внутреннему совместительству, так как программой не предусмотрено отдельного учета на одном табельном номере нескольких ставок. В результате такого ведения учета возникают проблемы, по оперативному сбору информации о начисленной заработной плате по отдельным должностям с разбивкой по месяцам.

Следующая проблема учета по высоким трудозатратам по расчету отпускных ручным способом вытекает из предыдущего недостатка. Так как оплата отпуска по ставкам осуществляется отдельно, сотрудникам бухгалтерии приходится из

учетных регистров выбирать по отдельности суммы начислений за предыдущие 12 месяцев вручную. При таком способе расчета среднего заработка бухгалтер может допустить счетную ошибку из-за невнимательности.

Также в ГБПОУ «ЮУГК» в летний период педагогический персонал массово уходит в отпуск. И бухгалтеру необходимо за короткий срок рассчитать большое количество отпускных, в связи, с чем возникает нехватка рабочего времени для выполнения текущих задач.

Для решения данных недостатков учреждению необходимо обеспечить ведение раздельного аналитического учета по ставкам сотрудника и автоматизировать расчет отпускных с помощью перехода на другой программный продукт.

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 31 августа 2010 года №132-П в учреждении доля административно-управленческого и прочего персонала не должна превышать 40 % в общем фонде оплаты труда. В ГБПОУ «ЮУГК» она составила в 2020 года 41,29 %, что незначительно превышает допустимые значения. Для устранения данного недостатка учреждению необходимо пересмотреть численность персонала.

Еще одним недостатком учета расчетов по оплате труда является несоблюдение графика документооборота первичных документов. В соответствии с пояснениями к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» учреждение обязано закрепить в своей учетной политике технологию обработки учетной информации, а также правила ее документооборота.

В правилах документооборота закрепляются сроки и порядок предоставления первичной документации в бухгалтерию с назначением ответственных лиц за их передачу. В учетной политике они закрепляются отдельным приложением в разработанном и утвержденным директором графике документооборота.

В ГБПОУ «ЮУГК» отсутствует распределение ответственности по порядку передаче первичных документов учета расчетов по оплате труда в установленные сроки в бухгалтерию, в результате чего наблюдается, случаи предоставления дан-

ных документов в бухгалтерскую службу после завершения расчетного периода заработной платы. Что способствует появлению ошибок в учете.

Для устранения данного недостатка учреждению необходимо разработать график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Также к недостаткам относится отсутствие организованного внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда». В соответствии с законодательством руководство учреждения обязано организовать внутренний контроль правильности ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций.

В ГБПОУ «ЮУГК» отсутствует надлежащий контроль, в результате чего при ведении учета расчетов по оплате труда отсутствует отслеживание и устранение таких ошибок как:

1) пропуск в табелях учета рабочего времени дней отсутствий по причине отпусков переходящих на следующий месяц за расчетным периодом или присутствие счетных ошибок количества отработанных дней при отсутствии сотрудника;

2) допущение ошибок в исчислении страхового стажа сотрудников при расчете пособий по временной нетрудоспособности;

3) при расчете среднего дневного заработка совершение счетной ошибки путем пропуска исключения сумм оплаты больничных листов из начисленной заработной платы;

4) не соблюдение порядка сдачи первичной документации в архив.

Для устранения данного недостатка ГБПОУ «ЮУГК» необходимо систему внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Выводы по разделу два

Таким образом, ГБПОУ «ЮУГК» является некоммерческой организацией созданной 1967 году Министерством образования и науки челябинской области. Основной целью учреждения является повышение качества знаний и уровня профессиональных компетенций выпускников колледжа. В учреждении применяется линейная организационная структура. К основным видам его деятельности относится реализация образовательных программ среднего профессионального образования, услуги по содержанию и воспитанию обучающихся в общежитии, предоставление питания.

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением бухгалтерская служба возглавляемая заместителем директора по финансово-экономической работе с применением программных продуктов «СТЭК-Бухгалтерия государственного учреждения» и «СТЭК-Заработная плата государственного учреждения».

Среднесписочная численность сотрудников в учреждении на 01.01.2021 года составляет 436 человек. Годовой фонд оплаты труда составляет 154 506 905,50 рублей. Чистый операционный результат от финансовой деятельности отрицательный и составляет 5 601 167,13 рублей.

В ГБПОУ «ЮУГК» аналитический учет ведется в разрезе физических лиц, с которыми заключен трудовой или гражданско-правовой договор. Основанием для начисления заработной платы являются унифицированные и разработанные самостоятельно формы, такие как табель учета рабочего времени, приказы, листы временной нетрудоспособности, заявления сотрудников на выплату социальных пособий и другие.

Ведение синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется с соблюдением законодательства на счете 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Выплата заработной платы производится перечислением денежных средств на карточные счета сотрудником или выдачей из кассы два раза в месяц. За первую

половину месяца выплачивается аванс в фиксированном размере 25 числа и 10 числа следующего за расчетным месяцем перечисляется окончательный расчет.

Из заработной платы сотрудников производятся удержания профсоюзных взносов, алиментов и по исполнительным листам, размер удержаний не превышает допустимых значений в соответствии с законодательством.

В результате проведенного анализа фонда оплаты труда, было выявлено существенное увеличение фонда оплаты труда на 28 223 087,62 рублей или на 21,25 %. Оно произошло в основном за счет увеличения среднечасового заработка одного работника на 35,93 рубля.

Данным изменением поспособствовало повышение окладов с октября 2020 года на 3 %, повышением минимального размера оплаты труда с 01.01.2020 года на 7,5 %, а также доведением средней заработной платы педагогического персонала до допустимого уровня.

Также наблюдается экономия фонда, в результате сокращения среднесписочной численности персонала на 9 человек и средней продолжительности рабочего дня на 0,02 часа. Общий размер экономии фонда составил 3 083 142,59 рубля.

Наиболее значимой частью структуры фонда является оплата труда по должностному окладу, однако ее величина составляет менее 50 % от оплаты за отработанное время, что не соответствует требованиям законодательства.

В результате анализа фонда оплаты труда по категориям персонала было выявлено, что больше половины фонда направлены на оплату труда педагогического персонала, что является характерным для образовательных учреждений. Доля заработной платы административно-управленческого и прочего персонала в структуре фонда оплаты труда незначительно не удовлетворяет требования законодательства.

Основными недостатками, выявленными в процессе рассмотрения учета и анализа расчетов с персоналом по оплате труда, являются нарушение порядка расчета размера аванса, ведение аналитического учета по физическим лицам в программе без детализации на внутреннее совместительство. Также относятся вы-

сокие трудозатраты по расчету отпускных ручным способом, незначительное превышение допустимого значения доли оплаты труда прочего и административно-управленческого персонала в общем фонде оплаты труда. Еще одним недостатком является несоблюдение графика документооборота первичных документов и отсутствие организованного внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Для решения выявленных недостатков необходимо организовать расчет заработной платы за первую половину месяца, обеспечить переход организации на другой программный продукт и пересмотреть численность административно-управленческого и прочего персонала. А также необходимо разработать график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда и систему внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ГБПОУ «ЮУГК»

По результатам выявленных недостатков необходимо реализовать ряд мероприятий, с помощью которых они будут устранены.

Так, например, для устранения нарушения порядков расчета аванса, необходимо организовать расчет заработной платы за первую половину месяца.

Расчета аванса за первую половину месяца осуществляется за фактически отработанное время за период с 1 по 15 число расчетного месяца на основании табеля учета рабочего времени.

Первым этапом необходимо бухгалтеру по расчету заработной платы определить расчетную базу. В состав выплат включаемых в расчет аванса входят должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за исключением выплат зависящих от результатов работы по итогу месяца [42].

В ГБПОУ «ЮУГК» для расчета заработной платы за первую половину месяца необходимо исключить расчетной базы следующие выплаты:

- 1) компенсационная выплата за сверхурочную работу;
- 2) премия по итогам квартала;
- 3) премию к юбилею;
- 4) премия по итогам года;
- 5) стимулирующая выплата за ведение электронного журнала;
- 6) стимулирующая выплата за переменный критерий преподавателей;
- 7) материальная помощь;
- 8) пособия по временной нетрудоспособности;
- 9) отпускные;
- 10) командировочные.

Следующим этапом необходимо установить срок сдачи кадровой службой табеля учета рабочего времени за первую половину месяца за три рабочих дня до выплаты аванса.

Расчет заработной платы за первую половину месяца рекомендуется осуществлять с использованием формулы 3.1

$$\text{Аванс} = \frac{\text{Расчетная база}}{\text{Норма рабочего времени}} \times \text{Фактически отработанное время}, \quad (3.1)$$

где Расчетная база – сумма должностного оклада (тарифной ставки), стимулирующих и компенсационных выплат.

По результатам расчета заработной платы за первую половину месяца бухгалтеру необходимо произвести удержания только по исполнительным листам и алиментам. А суммы подлежащего к уплате налога на доходы физических лиц в соответствии с законодательством удерживаются и перечисляются в бюджет при окончательном расчете в конце месяца.

Рассмотрим пример расчета заработной платы за первую половину месяца. В марте 2021 года уборщик служебных помещений Гибадулина Е.А. отработала согласно табелю учета рабочего времени за период с 1 по 15 марта 13 дней, при норме по производственному календарю 26 дней.

Должностной оклад уборщика составляет 4 310,00 рублей, выплаты стимулирующего характера составляют 5 975,00 рублей, выплаты компенсационного характера составляют 2 700,00. Уральский коэффициент составляет 1 947,75 рублей. Удержания из заработной платы не осуществляются.

На основании исходных данных рассчитаем сумму аванса за март 2021 года Гибадулиной Е.А.

$$\text{Аванс} = \frac{4310+5975+2700+1947,75}{26} \times 13 = 7466,37 \text{ рублей.}$$

Так как удержания из заработной платы Гибадулиной Е.А. не производятся, размер аванса к перечислению на расчетный счет сотрудник составляет 7 466,37 рублей.

Таким образом, при внедрении предложенной рекомендации учреждение не понесет штрафные санкции в размере от 30 000 рублей до 50 000 рублей за нарушение норм трудового права или занижение уровня заработной платы за первую половину месяца [42].

Следующим недостатком учета является ведение аналитического учета в программе по сотрудникам без детализации на основное место работы и внутреннее совместительство и вытекающего из этого недостатка проблема высоких трудозатрат расчета отпускных ручным способом.

Данные недостатки вызваны тем, что при приеме сотрудника на внутреннее совместительство, в учреждении не присваивается новый табельный номер. А программный продукт «СТЭК-Зарботная плата государственного учреждения» не предусматривает обособленного ведения аналитического учета по нескольким ставкам сотрудника на одном табельном номере.

Для решения выявленной проблемы предложено обеспечить переход учреждения на другой программный продукт. Наиболее оптимальным решением по переходу на другую программу является переход на 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3.

Данное решение обусловлено следующими критериями:

- 1) присутствие возможности автоматизации расчета оплаты труда в образовательных учреждениях;
- 2) наличие возможности обособленного ведения аналитического учета на одном табельном номере по нескольким ставкам физического лица, путем редактирования табельного номера при приеме на внутреннее совместительство;
- 3) наличие возможности настроить расчет видов начислений;
- 4) при расчете среднего дневного заработка отпускных, командировочных может осуществляться автоматизированным способом отдельно по каждой ставке сотрудника или вноситься вручную при отсутствии данных. При этом в случае внесения в расчете отсутствующих данных о начислениях они сохраняются и автоматически заполняются при повторном начислении следующего отпуска сотруднику;
- 5) возможность настраивания отчетности по аналитическому учету;
- 6) наличие возможности выплаты заработной платы за первую половину месяца;

7) у АО "АЛИАС" с которой ранее был, заключен договор по сопровождению программы СТЭК, есть возможность переноса данных из старой программы в 1С. Что значительно упростит работу учреждения. Также организации готова предоставить услуги по обучению сотрудников бухгалтерии и дальнейшему сопровождению программы.

Для внедрения программы 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения» 8.3 необходимо:

1) экономическому отделу заключить договор на покупку программного обеспечения на 10 рабочих мест;

2) бухгалтерской службе разработать программу переноса данных, в состав переносимых данных включается перенос справочника физических лиц и сотрудников, перенос начислений за предыдущих два года, необходимых для расчета среднего заработка. Также необходимо включения в состав программы услуг помощи начальной настройки;

3) экономическому отделу заключить договор на перенос данных из программы «СТЭК» в программу 1С;

4) экономическому отделу заключить договор на обучение персонала работе в программе;

5) экономическому отделу заключить договор 1С:ИТС уровня ПРОФ на информационно-технологическое сопровождение.

Результатом внедрения в ГБПОУ «ЮУГК» программного продукта 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3 станет:

1) сокращение трудовых затрат на сбор информации по заработной плате за определённый период;

2) автоматизация расчета отпускных;

3) сокращение времени расчета заработной платы за месяц.

Также к недостаткам организации учета в учреждении относится несоблюдение графика документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. В связи с тем, что в учреждении отсутствует разрабо-

танный график документооборота, конкретизированный по участку учета труда и его оплаты.

Таким образом, для устранения выявленного недостатка рекомендуется разработать и внедрить в учреждении график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

В соответствии с положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете разработка графика документооборота может быть представлена в виде перечня работ либо схем. В нем должен быть описаны порядок и требования к созданию и обработки первичной документации отдельно по каждому ответственному лицу, подразделению. С указанием сроков выполнения работ и порядком передачи и хранения документов [48]. Целью его построения является обеспечить минимальный срок прохождения первичной документации от момента его создания до принятия к учету.

Организацией разработки графика должен заниматься главный бухгалтер учреждения, в данном случае вместо главного бухгалтера в соответствии с учетной политикой ответственным будет выступать заместитель директора по финансово-экономической работе.

Разработку графика документооборота целесообразнее всего возложить на сотрудника бухгалтерии, исполняющего обязанности заместителя директора по финансово-экономической работе во время его отсутствия, под руководством самого заместителя.

Сама разработка графика документооборота осуществляется в следующей последовательности:

- 1) первым этапом бухгалтер собирает необходимую информацию о движении всех первичных документов по подразделениям и порядку их хранения;
- 2) вторым этапом бухгалтер анализирует и структурирует собранную информацию, определяя при этом сроки нахождения документов в структурных подразделениях и ответственных за создание и обработку. А также составляет предварительный график документооборота в качестве перечня работ;

3) следующим этапом ответственный бухгалтер предоставляет предварительный график документооборота на согласование заместителю директора по финансово-экономической работе и директору учреждения. На данном этапе также проводится оптимизация времени нахождения документа в структурных подразделениях и согласование ответственных лиц;

4) после согласования графика директор учреждения его приказом, а заместитель директора по финансово-экономической работе закрепляет приложением в учетной политике.

После утверждения графика документооборота заместитель директора по финансово-экономической работе формирует и выдает каждому ответственному сотруднику за создание или обработку первичной информации выписку из графика документооборота, где прописывается перечень документов, за которые несет ответственность сотрудник, порядок их передачи и сроки хранения.

Осуществление контроля над соблюдением графика документооборота сотрудниками колледжа необходимо возложить на заместителя директора по финансово-экономической работе.

В приложении Ж представлен предложенный график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда в ГБПОУ «ЮУГК».

В результате предложенной рекомендации по разработки графика документооборота у учреждения появится возможность:

- 1) оптимизировать затраты времени на обработку первичной документации;
- 2) повысить ответственность сотрудников за выполняемую ими работу по оформлению и обработке первичной документации.

Последним недостатком в ГБПОУ «ЮУГК» является отсутствие внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда». Для решения данной проблемы необходимо организовать внутренний контроль данного участка.

На первом этапе необходимо определить ответственного лица за выполнение контрольных функций. Целесообразнее всего закрепить за осуществления внутреннего контроля операций по учету расчетов по оплате труда на ведущего бухгалтера, который должен обладать знаниями нормативно-правовой базы в данной сфере.

Следующим этапом необходимо провести оценку рисков способствующих появлению искажения данных бухгалтерского учета и отчетности. К тем рискам можно отнести:

- 1) отсутствие соблюдения правил ведения учета в соответствии с законодательством;
- 2) отражение в неполном объеме фактов хозяйственной жизни на счетах учета;
- 3) нарушение правил составления первичной документации или ее искажение.

Следующим этапом необходимо разработать процедуры внутреннего контроля, которые будут способствовать предотвращению возможных рисков ведения учета.

Наиболее подходящими процедурами для колледжа будут надзор, контроль фактического наличия и состояния обязательств, а также подтверждение соответствия установленным требованиям. Эти процедуры относятся к последующему виду контроля.

В качестве основных проверок в области данных процедур выступают:

- 1) проверка на нарушения бухгалтерской службой требований законодательства по ведению учета;
- 2) проверка соответствия требованиям законодательства оформления первичной документации, а также присутствия ее в полном объеме;
- 3) проверка наличия документов подтверждающих рациональность начисления оплаты труда;
- 4) проверка корректности расчета оплаты труда;
- 5) проверка правильность расчета сумм удержаний, в том числе налога на доходы физических лиц и порядка его перечисления в бюджет;

б) проверка правильности составления форм налоговой отчетности;

7) проверка соответствия фактически перечисленного налога данным представленным в налоговых декларациях.

Далее необходимо организовать доступ бухгалтерской службы к информационной системе колледжа, которая будет способствовать снижению уровня появления выявленных ранее рисков. В качестве информационной системы предлагается использовать продукт компании «КонсультантПлюс».

Завершающим этапом организации внутреннего контроля является определение периодичности проведения оценки системы внутреннего контроля. В соответствии с рекомендациями министерства финансов проводить данную оценку необходимо не менее одного раза в год.

В результате предложенной рекомендации у ГБПОУ «ЮУГК» появится возможность выявлять и избегать отклонения от принятых процедур и правил, а также предотвратить искажение бухгалтерского учета.

Выводы по разделу три

Рекомендациями по совершенствованию учета и анализа расчетов с персоналом по оплате труда является организация расчета заработной платы за первую половину месяца, внедрение программного продукта 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3, разработка и внедрение в учреждении график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда, а также организовать внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Предложенные рекомендации позволят ГБПОУ «ЮУГК» исключить риск получения штрафные санкции в размере от 30 000 рублей до 50 000 рублей за нарушение норм трудового права или занижение уровня заработной платы за первую половину месяца.

Сократить трудовые затраты на сбор информации по заработной плате за определённый период, автоматизировать расчет отпускных и сократить время расчета заработной платы за месяц.

Оптимизировать затраты времени на обработку первичной документации. Повысить ответственность сотрудников за выполняемую ими работу по оформлению и обработке первичной документации. Появится возможность выявлять и избегать отклонения от принятых процедур и правил, а также предотвратить искажение бухгалтерского учета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной работе была раскрыта сущность заработной платы, формы и системы оплаты труда. Рассмотрено нормативно-правовое регулирование учёта оплаты труда. Раскрыты особенности синтетического и аналитического учёта оплаты труда в бюджетных учреждениях.

В ГБПОУ «ЮУГК» аналитический учет ведется в разрезе физических лиц, с которыми заключен трудовой или гражданско-правовой договор. Основанием для начисления заработной платы являются унифицированные и разработанные самостоятельно формы, такие как табель учета рабочего времени, приказы, листы временной нетрудоспособности, заявления сотрудников на выплату социальных пособий и другие.

Ведение синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется с соблюдением законодательства на счете 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на карточные счета сотрудников или выдачей наличных денежных средств из кассы учреждения периодичностью два раза в месяц. За первую половину месяца выплачивается аванс в фиксированном размере 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за расчетным месяцем перечисляется окончательный расчет.

Из заработной платы сотрудников производятся удержания профсоюзных взносов, алиментов и по исполнительным листам, размер удержаний не превышает допустимых значений в соответствии с законодательством.

В результате проведенного анализа фонда оплаты труда, было выявлено существенное увеличение фонда оплаты труда на 28 223 087,62 рублей или на 21,25 %. Оно произошло в основном за счет увеличения среднечасового заработка одного работника на 35,93 рубля.

Данным изменением поспособствовало повышение окладов с октября 2020 года на 3 %, повышением минимального размера оплаты труда с 01.01.2020 года на 7,5 %, а также доведением средней заработной платы педагогического персонала до допустимого уровня.

В результате анализа фонда оплаты труда по категориям персонала было выявлено, что больше половины фонда направлены на оплату труда педагогического персонала, что является характерным для образовательных учреждений. А доля заработной платы административно-управленческого и прочего персонала в структуре фонда оплаты труда незначительно не удовлетворяет требования законодательства.

Основными недостатками, выявленными в процессе рассмотрения учета и анализа расчетов с персоналом по оплате труда, являются:

- 1) нарушение порядка расчета размера аванса;
- 2) ведение аналитического учета по физическим лицам в программе без детализации на внутреннее совместительство;
- 3) высокие трудозатраты по расчету отпускных ручным способом;
- 4) незначительное превышение допустимого значения доли оплаты труда прочего и административно-управленческого персонала в общем фонде оплаты труда.
- 5) несоблюдение графика документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда;
- 6) отсутствие внутреннего контроля учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

С целью устранения выявленных недостатков в организации учета и анализе расчетов с персоналом по оплате труда в ГБПОУ «ЮУГК» были предложены ряд рекомендаций.

Для устранения нарушения порядков расчета аванса было предложено организовать расчет заработной платы за первую половину месяца. С этой целью был предложен порядок организации расчета с предложенной методикой расчета за-

рабочной платы. Определена расчетная база, в состав которой входят окладная часть, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

При применении данной рекомендации учреждением появится возможность устранения риска штрафных санкции в размере от 30 000 рублей до 50 000 рублей за нарушение норм трудового права или занижение уровня заработной платы за первую половину месяца.

С целью повышения эффективности ведения аналитического учета по физическим лицам и сокращения трудовых затрат была предложена рекомендация по переходу учреждения на другой программный продукт, с разработанной методикой перехода. В качестве наиболее оптимальным решения было предложено перейти на программу 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3.

Также было предложено в качестве рекомендации разработать и внедрить в учреждении график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. В котором описан порядок и требования к созданию и обработки первичной документации отдельно по каждому ответственному лицу, подразделению. С указанием сроков выполнения работ и порядком передачи и хранения документов.

Возложение разработки графика документооборота предложено на сотрудника бухгалтерии, исполняющего обязанности заместителя директора по финансово-экономической работе во время его отсутствия, под руководством самого заместителя.

Предложен порядок разработки и внедрения графика документооборота, а также предложен примерный график документооборота первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

В результате предложенной рекомендации по разработки графика документооборота у учреждения появится возможность:

- 1) оптимизировать затраты времени на обработку первичной документации;
- 2) повысить ответственность сотрудников за выполняемую ими работу по оформлению и обработке первичной документации.

С целью снижения рисков искажения бухгалтерского учета было предложено в качестве рекомендации организовать внутренний контроль учета обязательств «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда». С помощью применения таких контрольных процедур как надзор, контроль фактического наличия и состояния обязательств, а также подтверждение соответствия установленным требованиям. И возложением обязанностей по проведению данных процедур на ведущего бухгалтера.

Вся информация по предложенным рекомендациям донесена до руководства ГБПОУ «ЮУГК».

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

3 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

4 Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

5 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ по сост. На 01.01.2020 г.: принят Гос. Думой 22.11.2011 г.: одобр. Советом Федерации 29.11.2011 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

6 О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс]: Федер. закон от 19.05.1995 г. №81-ФЗ по сост. На 08.06.2020 г.: принят Гос. Думой 22.04.1995 г.: одобр. Советом Федерации 04.05.1995 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

7 О минимальном размере оплаты труда [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 19.06.2000 г. N82-ФЗ по сост. На 29.12.2020 г.: принят Гос. Думой 02.06.2000 г.: одобр. Советом Федерации 07.06.2000 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

8 О некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: Федер. закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ по сост. На 30.12.2020 г.: принят Гос. Думой 08.12.1995 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

9 Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федер. закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ по сост. На 24.02.2021 г.: принят Гос. Думой 30.11.2001 г. .: одобр. Советом Федерации 05.12.2001 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

10 Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 29.12.2006 г. N255-ФЗ « по сост. На 29.12.2020 г.: принят Гос. Думой 20.12.2006 г.: одобр. Советом Федерации 27.12.2006 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

11 Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ по сост. На 24.02.2021 г.: принят Гос. Думой 02.07.1998 г.: одобр. Советом Федерации 09.07.1998 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

12 О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов [Электронный ресурс]: Федер. Закон от 25.12.2018 г. №477-ФЗ по сост. На 11.12.2018 г.: принят Гос. Думой 11.12.2018 г.: одобр. Советом Федерации 21.12.2018 г. // СПС «Консульта-натПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

13 О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 06.06.2019 N 85н по сост. На 29.12.2020 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

14 Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфин РФ от

01.12.2010 N 157н по сост. На 10.09.2020 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

15 Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфин РФ от 06.12.2010 N 162н по сост. На 01.01.2021 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

16 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфин РФ от 16.12.2010 № 174н по сост. На 30.10.2020 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

17 Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н по сост. На 30.11.2020 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

18 Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.11.2017 N 209н по сост. На 01.01.2021 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

19 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 15 ноября 2019 г. N 184н // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

20 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31 декабря 2016 г. N 256н // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

21 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ки [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 30 декабря 2017 г. N 274н // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

22 Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указания по их применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 30.03.2015 г. N 52н // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021)

23 О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре [Электронный ресурс] Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 по сост. На 13.05.2019 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

24 Об особенностях направления работников в служебные командировки [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. N749 по сост. На 25.07.2015 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

25 Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 по сост. на 10.12.2016 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

26 О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 г. N841 по сост. На 01.04.2019 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

27 О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в фонды обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 05.01.2000 г. N9 по сост. На 05.01.2000 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

28 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. N1 по сост. На 05.01.2004 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

29 О Положении об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 132-П по сост. На 25.11.2020 г // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

30 О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу [Электронный ресурс]: Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 г. N 02-06-07/104576 // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

31 О сроках выплаты заработной платы [Электронный ресурс]: Письмо Минтруда РФ от 18.09.2018 г. № 14-1/В-765 // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 28.03.2021).

32 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет, Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов / Г.И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 214 с.

33 Белокуренок, Н.С. Бухгалтерский учет обязательств в бюджетных учреждениях / Н.С. Белокуренок. – Электронный научный журнал № 7 (22) ООО «АР-Консалт» – 2017. 68-71 с.

34 Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных): учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. – М.: РИОР : ИНФРА-М, 2020. – (Высшее образование). – 201 с.

35 Жуклинец, И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 504 с.

36 Качкова, О. Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник / О.Е. Качкова, Т.И. Кришталева, М.Ф. Овсийчук – М.: КНОРУС, 2018. – 376 с.

37 Кононенко, Р.В. / Оплата труда персонала: учебное пособие / Р.В. Кононенко. – Белгород: ООО «ЭПИЦЕНТР», 2018. – 128 с.

38 Лапшова, О.А. Оплата труда персонала: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О.А. Лапшова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 330 с.

39 Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учебное пособие / Т.С. Маслова. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2016. – 385 с.

40 Солодова, С.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 322 с.

41 Фадеева, Е.А. / Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / Е. А. Фадеева. – Волгоград: ВолгГТУ, 2019. – 48 с.

42 Беляев, А.Н. Новые требования к расчету заработной платы за первую половину месяца / А.М. Беляева //Бухгалтерский учет и налоги в государственных и муниципальных учреждениях: автономных, бюджетных, казенных. – 2019. – № 2. – С. 6.

43 ГБПОУ «ЮУГК», Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: http://www.ecol.edu.ru/svedeniya_ob_obrazovatelnoy_organizacii/osnovnye_svedeniya (дата обращения 28.03.2021).

44 Евдокимова, Н. Анализ фонда заработной платы в 2020 и 2021 году – URL: <https://gosuchetnik.ru/bukhgalteriya/instruktsiya-analiziruem-ispolzovanie-fonda-zarabotnoy-platy#> (дата обращения 28.03.2021).

45 Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год Решение Российской трехсторонней комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 протокол №11 – URL: <https://mintrud.gov.ru/docs/mintrud/payment/224> (дата обращения 28.03.2021).

46 Костакова, Е. Аванс по зарплате в 2021 году: как считать по новым правилам, примеры – URL: <https://www.rnk.ru/article/215961-avans-po-zarplate-v-2021-godu-kak-schitat-po-novym-pravilam-primery> (дата обращения 28.03.2021).

47 Мухин, С.Р. Рекомендации по оплате труда на 2020 год – URL: <https://www.audit-it.ru/articles/personnel/a101771/1006482.html> (дата обращения 28.03.2021).

48 Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете от 29.07.1983 № 105 – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3028/51c333e36e0bf6abe11b89761a553e79ba904eec/ (дата обращения 28.03.2021).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Организационная структура управления

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Приложение №1
к предложению о реорганизации
областных государственных учреждений
среднего профессионального образования

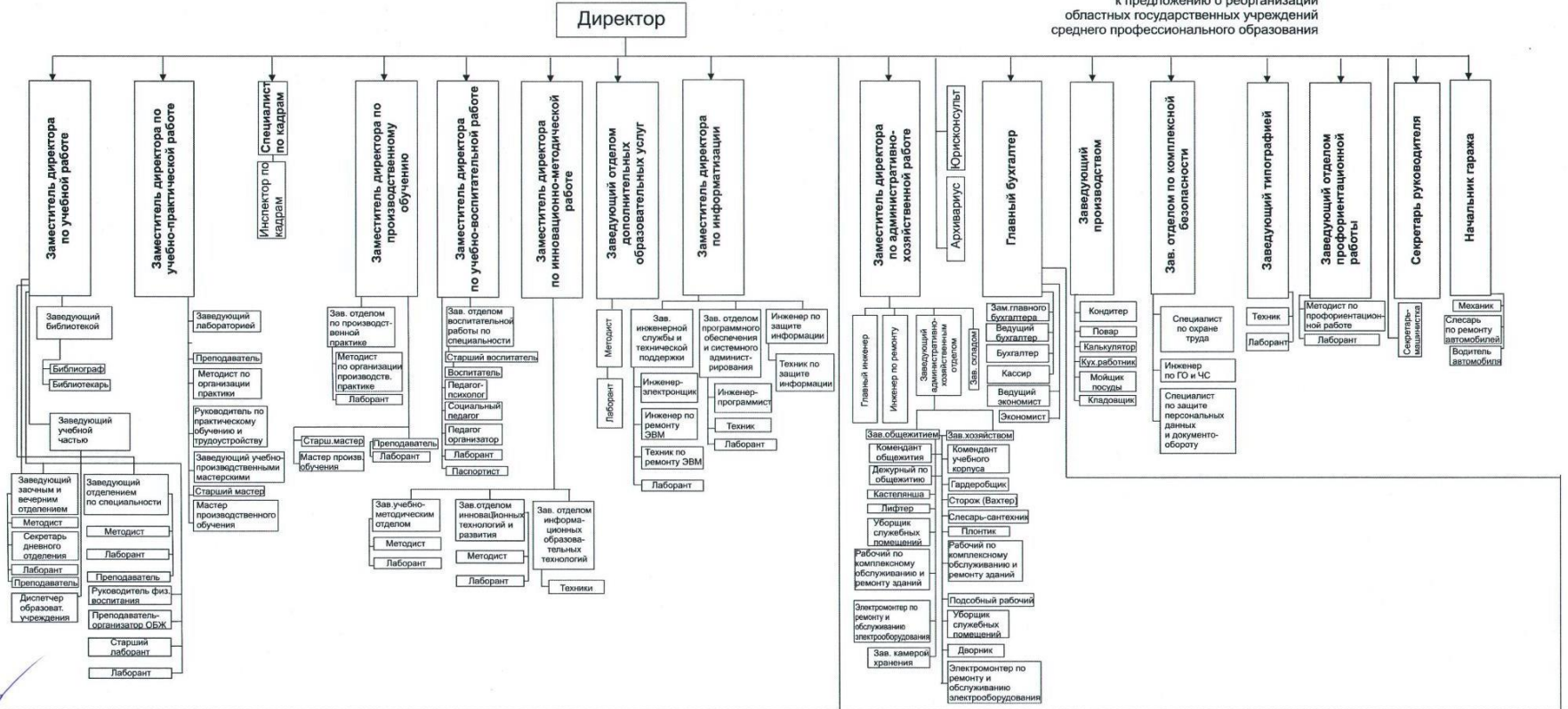


Рисунок П.А. – Организационная структура управления ГБПОУ «ЮУГК»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма 0503730 с.1

БАЛАНС ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ

на 1 января 2021 г.

Учреждение _____ государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Южно-Уральский государственный колледж"
 Обособленное подразделение _____
 Учредитель _____
 Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя _____
 Периодичность: годовая
 Единица измерения: руб

Форма по ОКУД	КОДЫ 0503730
Дата	01.01.2021
ОКВЭД	85.21
по ОКПО	21525103
ИНН	7451347590
по ОКТМО	75701000
по ОКПО	
ИНН	
Глава по БК	012
по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
		деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Нефинансовые активы									
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	-	435,471,020.23	28,616,766.40	464,087,786.63	-	438,536,912.24	27,560,973.04	466,097,885.28
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	-	244,559,343.24	23,908,101.14	268,467,444.38	-	250,683,509.00	22,973,433.39	273,656,942.39
из них:									
амортизация основных средств*	021	-	244,559,343.24	23,908,101.14	268,467,444.38	-	250,683,509.00	22,973,433.39	273,656,942.39
Основные средства (остаточная стоимость, стр.010 - стр.020)	030	-	190,911,676.99	4,708,665.26	195,620,342.25	-	187,853,403.24	4,587,539.65	192,440,942.89
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр.050)	060	-	-	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	454,406,177.88	-	454,406,177.88	-	207,010,000.00	-	207,010,000.00
Материальные запасы (010500000), всего	080	-	7,707,234.30	2,539,285.30	10,246,519.60	-	11,167,519.26	2,327,388.66	13,494,907.92
из них:									
внеоборотные	081	-	7,707,234.30	-	7,707,234.30	-	-	109,937.05	109,937.05
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	29,700.00	29,700.00	-	-	26,400.00	26,400.00
из них:									
долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63
из них:									
внеоборотные	121	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63	-	1,765,073.63
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	345,718.74	348,487.28	694,206.02	-	301,693.81	235,366.76	537,060.57
Итого по разделу I (стр.030 + стр.060 + стр.070 + стр.080 + стр.100 + стр.120 + стр.130 + стр.150 + стр.160)	190	-	655,135,881.54	7,626,137.84	662,762,019.38	-	408,097,689.94	7,176,695.07	415,274,385.01

Рисунок П.Б.1 – Баланс государственного (муниципального) учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

II. Финансовые активы									
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	4,115,175.00	5,843,210.43	9,226,152.21	19,184,537.64	998,219.59	5,097,439.80	9,678,531.66	15,774,191.05
в том числе:									
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	4,115,175.00	5,843,210.43	9,226,152.21	19,184,537.64	998,219.59	5,097,439.80	9,678,531.66	15,774,191.05
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	204,067,800.00	66,834,492.10	270,902,292.10	-	200,891,300.00	78,876,209.14	279,767,509.14
из них:									
долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-	34,996,297.78	34,996,297.78
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	395,543.20	791,363.62	1,186,906.82	-	184,776.52	1,100,588.71	1,285,365.23
из них:									
долгосрочная	261	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр.200 + стр.240 + стр.250 + стр.260 + стр.270 + стр.280 + стр.290)	340	4,115,175.00	210,306,553.63	76,852,007.93	291,273,736.56	998,219.59	206,173,516.32	89,655,329.51	296,827,065.42
БАЛАНС (стр.190 + стр. 340)	350	4,115,175.00	865,442,435.17	84,478,145.77	954,035,755.94	998,219.59	614,271,206.26	96,832,024.58	712,101,450.43

Рисунок П.Б.2 – Баланс государственного (муниципального) учреждения ГБПОУ «ЮУТК»

ПАССИВ	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
		деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III. Обязательства									
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:	401	-	-	-	-	-	-	-	-
долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	1,998,460.95	268,268.31	2,266,729.26	-	458,714.34	249,351.72	708,066.06
из них:	411	-	-	-	-	-	-	-	-
долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	261,645.44	261,645.44	998,219.59	-	155,169.95	1,153,389.54
Иные расчеты, всего	430	-	-	97,200.00	97,200.00	-	-	120,578.89	120,578.89
в том числе:									
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	X	X	97,200.00	97,200.00	X	X	120,578.89	120,578.89
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	3,051,252.79	3,051,252.79	-	-	2,611,052.09	2,611,052.09
из них:	471	-	-	-	-	-	-	-	-
долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты с учредителем (021006000)	480	-	867,290,264.81	12,518,851.28	879,809,116.09	-	624,588,405.60	12,511,327.52	637,099,733.12
Доходы будущих периодов (040140000)	510	4,115,175.00	204,067,800.00	63,973,505.84	272,156,480.84	-	200,891,300.00	75,146,565.54	276,037,865.54
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	22,984,925.06	3,610,419.55	26,595,344.61	-	24,860,385.67	5,313,559.74	30,173,945.41
Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+стр. 470+стр. + 480+стр. 510+стр. 520)	550	4,115,175.00	1,096,341,450.82	83,781,143.21	1,184,237,769.03	998,219.59	850,798,805.61	96,107,605.45	947,904,630.65
IV. Финансовый результат									
Финансовый результат экономического субъекта	570	-	-230,899,015.65	697,002.56	-230,202,013.09	-	-236,527,599.35	724,419.13	-235,803,180.22
БАЛАНС (стр.550 + стр. 570)	700	4,115,175.00	865,442,435.17	84,478,145.77	954,035,755.94	998,219.59	614,271,206.26	96,832,024.58	712,101,450.43

* Денежные по этим строкам в валюту баланса не входят.
 ** Денежные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов.

Рисунок П.Б.3 – Баланс государственного (муниципального) учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

на 1 января 2021 г.

Учреждение _____ государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Южно-Уральский государственный колледж"

Обособленное подразделение _____

Учредитель _____

Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя _____

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503721
Дата	01.01.2021
по ОКПО	21525103
ИНН	7451347590
по ОКТМО	75701000
по ОКПО	21525103
ИНН	
Глава по БК	012
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Деятельность с целевыми средствами	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7
Доходы (стр.030 + стр.040 + стр.050 + стр.060 + стр.070 + стр.090 + стр.100 + стр.110)	010	100	8,108,901.55	200,132,519.11	47,203,788.36	255,445,209.02
<i>Доходы от собственности</i>	030	120	-	-	2,324,970.73	2,324,970.73
в том числе:						
<i>Доходы от операционной аренды</i>		121	-	-	2,212,099.34	2,212,099.34
<i>Иные доходы от собственности</i>		129	-	-	112,871.39	112,871.39
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</i>	040	130	-	204,824,450.00	45,499,758.30	250,324,208.30
в том числе:						
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ)</i>		131	-	204,766,650.00	39,978,190.99	244,744,840.99
<i>Доходы от компенсации затрат</i>		134	-	57,800.00	4,603,256.83	4,661,056.83
<i>Доходы по условным арендным платежам</i>		135	-	-	918,310.48	918,310.48
<i>Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба</i>	050	140	-	-	33,752.63	33,752.63
в том числе:						
<i>Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)</i>		141	-	-	33,752.63	33,752.63
<i>Безвозмездные поступления текущего характера</i>	060	150	4,110,537.83	-	353,900.00	4,464,437.83
в том числе:						
<i>Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления</i>		152	4,110,537.83	-	353,900.00	4,464,437.83
<i>Безвозмездные поступления капитального характера</i>	070	160	3,998,363.72	-	-	3,998,363.72
в том числе:						
<i>Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления</i>		162	3,998,363.72	-	-	3,998,363.72

Рисунок П.В.1 – Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Деятельность с целевыми средствами	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7
<i>Доходы от операций с активами</i>	090	170	-	-4,694,318.67	-1,017,623.30	-5,711,941.97
в том числе:						
<i>Доходы от выбытия активов</i>		172	-	242,701,859.21	269,030.46	242,970,889.67
<i>Чрезвычайные доходы от операций с активами</i>		173	-	-	-1,279,546.34	-1,279,546.34
<i>Выпадающие доходы</i>		174	-	-	-7,107.42	-7,107.42
<i>Доходы от оценки активов и обязательств</i>		176	-	-247,396,177.88	-	-247,396,177.88
<i>Прочие доходы</i>	100	180	-	-	-	-
в том числе:						
<i>Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления</i>	110	190	-	2,387.78	9,030.00	11,417.78
в том числе:						
<i>Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)</i>		196	-	-	5,850.00	5,850.00
<i>Прочие неденежные безвозмездные поступления</i>		199	-	2,387.78	3,180.00	5,567.78
Расходы (стр.160 + стр.170 + стр. 190 + стр.210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250+ стр. 260 + стр.270)	150	200	2,644,437.83	211,224,335.83	46,521,529.49	260,390,303.15
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	160	210	-	170,192,597.51	33,070,618.50	203,263,216.01
в том числе:						
<i>Заработная плата</i>		211	-	130,820,227.97	25,446,646.36	156,266,874.33
<i>Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме</i>		212	-	-	3,900.00	3,900.00
<i>Начисления на выплаты по оплате труда</i>		213	-	39,372,369.54	7,620,072.14	46,992,441.68
<i>Оплата работ, услуг</i>	170	220	2,644,437.83	18,994,112.60	10,049,431.38	31,687,981.81
в том числе:						
<i>Услуги связи</i>		221	-	399,188.72	185,141.02	584,329.74
<i>Коммунальные услуги</i>		223	-	13,806,610.06	3,257,422.64	17,064,032.70
<i>Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)</i>		224	-	-	67,076.00	67,076.00
<i>Работы, услуги по содержанию имущества</i>		225	2,102,177.83	2,194,137.33	1,973,362.96	6,269,678.12
<i>Прочие работы, услуги</i>		226	542,260.00	2,579,381.50	4,537,102.88	7,658,744.38
<i>Страхование</i>		227	-	14,794.99	29,325.88	44,120.87
<i>Обслуживание долговых обязательств</i>	190	230	-	-	-	-
в том числе:						
<i>Безвозмездные перечисления текущего характера организациям</i>	210	240	-	-	-	-
в том числе:						
<i>Безвозмездные перечисления бюджетам</i>	230	250	-	-	-	-
в том числе:						
<i>Социальное обеспечение</i>	240	260	-	312,369.72	148,825.22	461,194.94
в том числе:						
<i>Пособия по социальной помощи населению в денежной форме</i>		262	-	-	61,788.66	61,788.66
<i>Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме</i>		266	-	312,369.72	87,036.56	399,406.28

Рисунок П.В.2 – Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

Продолжение приложения В

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Деятельность с целевыми средствами	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7
<i>Расходы по операциям с активами</i>	250	270	-	12,188,856.00	1,731,666.10	13,920,522.10
в том числе:						
<i>Амортизация</i>		271	-	9,528,313.03	561,310.90	10,089,623.93
<i>Расходование материальных запасов</i>		272	-	2,660,542.97	1,170,355.20	3,830,898.17
<i>Безвозмездные перечисления капитального характера организациям</i>	260	280	-	-	-	-
в том числе:						
<i>Прочие расходы</i>	270	290	-	9,536,400.00	1,520,988.29	11,057,388.29
в том числе:						
<i>Налоги, пошлины и сборы</i>		291	-	9,536,400.00	1,116,131.00	10,652,531.00
<i>Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах</i>		292	-	-	45,694.74	45,694.74
<i>Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)</i>		293	-	-	1.32	1.32
<i>Иные выплаты текущего характера физическим лицам</i>		296	-	-	313,161.23	313,161.23
<i>Иные выплаты текущего характера организациям</i>		297	-	-	46,000.00	46,000.00
Чистый операционный результат (стр.301 - стр.302); (стр.310 + стр.410)	300		5,464,463.72	-11,091,816.72	26,185.87	-5,601,167.13
<i>Операционный результат до налогообложения (стр.010 - стр.150)</i>	301		5,464,463.72	-11,091,816.72	682,258.87	-4,945,094.13
<i>Налог на прибыль</i>	302		-	-	656,073.00	656,073.00
Операции с нефинансовыми активами (стр.320 + стр.330 + стр.350 + стр.360 + стр.370 + стр.390 + стр.400)	310		-	-247,038,191.60	-449,442.77	-247,487,634.37
<i>Чистое поступление основных средств</i>	320		-	-3,058,273.75	-121,125.61	-3,179,399.36
в том числе:						
увеличение стоимости основных средств	321	310	5,464,463.72	6,477,927.20	447,709.05	12,390,099.97
уменьшение стоимости основных средств	322	41X	5,464,463.72	9,536,200.95	568,834.66	15,569,499.33
<i>Чистое поступление нематериальных активов</i>	330		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости нематериальных активов	331	320	-	-	-	-
уменьшение стоимости нематериальных активов	332	42X	-	-	-	-
<i>Чистое поступление произведенных активов</i>	350		-	-247,396,177.88	-	-247,396,177.88
в том числе:						
увеличение стоимости произведенных активов	351	330	-	-	-	-
уменьшение стоимости произведенных активов	352	43X	-	247,396,177.88	-	247,396,177.88
<i>Чистое поступление материальных запасов</i>	360		-	3,460,284.96	-211,896.64	3,248,388.32
в том числе:						
увеличение стоимости материальных запасов	361	340	-	6,152,316.27	1,337,858.80	7,490,175.07
уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений		347	-	-	109,937.05	109,937.05
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	-	2,692,031.31	1,549,755.44	4,241,786.75

Рисунок П.В.3 – Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

Продолжение приложения В

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Деятельность с целевыми средствами	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7
уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений		447	-	-	-	-
<i>Чистое поступление прав пользования</i>	370		-	-	-3,300.00	-3,300.00
в том числе:						
увеличение стоимости прав пользования	371	350	-	-	36,300.00	36,300.00
уменьшение стоимости прав пользования	372	450	-	-	39,600.00	39,600.00
<i>Чистое изменение затрат на изготовление готовой продукции (работ, услуг)</i>	390		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение затрат	391	х	-	295,044,620.13	59,528,352.75	354,572,972.88
уменьшение затрат	392	х	-	295,044,620.13	59,528,352.75	354,572,972.88
<i>Чистое изменение расходов будущих периодов</i>	400	х	-	-44,024.93	-113,120.52	-157,145.45
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр.420 - стр.510)	410		5,464,463.72	235,946,374.88	475,628.64	241,886,467.24
Операции с финансовыми активами (стр.420 + стр.430+ стр.440 + стр.450 + стр.460 + стр.470 + стр.480)	420		-3,116,955.41	238,634,616.76	13,060,518.83	248,578,180.18
<i>Чистое поступление денежных средств и их эквивалентов</i>	430		-3,116,955.41	-745,770.63	452,379.45	-3,410,346.59
в том числе:						
поступление денежных средств и их эквивалентов	431	510	5,872,610.00	215,335,608.64	49,225,321.62	270,433,540.26
выбытие денежных средств и их эквивалентов	432	610	8,989,565.41	216,081,379.27	48,772,942.17	273,843,886.85
<i>Чистое поступление ценных бумаг, кроме акций</i>	440		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	441	520	-	-	-	-
уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	442	620	-	-	-	-
<i>Чистое поступление акций и иных финансовых инструментов</i>	450		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	451	530	-	-	-	-
уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов	452	630	-	-	-	-
<i>Чистое предоставление займов (ссуд)</i>	460		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение задолженности по предоставленным займам (ссудам)	461	540	-	-	-	-
уменьшение задолженности по предоставленным займам (ссудам)	462	640	-	-	-	-
<i>Чистое поступление иных финансовых активов</i>	470		-	-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости иных финансовых активов	471	550	-	-	-	-
уменьшение стоимости иных финансовых активов	472	650	-	-	-	-
<i>Чистое увеличение дебиторской задолженности</i>	480		-	239,380,387.39	12,608,139.38	251,988,526.77

Рисунок П.В.4 – Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

Окончание приложения В

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Деятельность с целевыми средствами	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7
в том числе:						
увеличение дебиторской задолженности	481	560	6,362,489.66	225,145,324.80	76,563,368.13	308,071,182.59
уменьшение дебиторской задолженности	482	660	6,362,489.66	-14,235,062.59	63,955,228.75	56,082,655.82
Операции с обязательствами (стр.520 + стр.530 + стр.540 + стр.550 + стр.560)	510		-8,581,419.13	2,688,241.88	12,584,890.19	6,691,712.94
<i>Чистое увеличение задолженности по внутренним привлеченным заимствованиям</i>	<i>520</i>		<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
в том числе:						
увеличение задолженности по внутренним привлеченным заимствованиям	521	710	-	-	-	-
уменьшение задолженности по внутренним привлеченным заимствованиям	522	810	-	-	-	-
<i>Чистое увеличение задолженности по внешним привлеченным заимствованиям</i>	<i>530</i>		<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
в том числе:						
увеличение задолженности по внешним привлеченным заимствованиям	531	720	-	-	-	-
уменьшение задолженности по внешним привлеченным заимствованиям	532	820	-	-	-	-
<i>Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности</i>	<i>540</i>		<i>-4,466,244.13</i>	<i>3,989,281.27</i>	<i>-291,309.70</i>	<i>-768,272.56</i>
в том числе:						
увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730	13,265,058.14	232,216,284.27	49,933,134.22	295,414,476.63
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830	17,731,302.27	228,227,003.00	50,224,443.92	296,182,749.19
<i>Чистое изменение доходы будущих периодов</i>	<i>550</i>	<i>x</i>	<i>-4,115,175.00</i>	<i>-3,176,500.00</i>	<i>11,173,059.70</i>	<i>3,881,384.70</i>
<i>Чистое изменение резервов предстоящих расходов</i>	<i>560</i>	<i>x</i>	<i>-</i>	<i>1,875,460.61</i>	<i>1,703,140.19</i>	<i>3,578,600.80</i>

Руководитель _____ (подпись) Лапин В. Г. _____ (расшифровка подписи) Главный бухгалтер _____ (подпись) Абзалова А.Г. _____ (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия _____ (наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель директора по финансово-экономической работе _____ (должность) _____ (подпись) Абзалова А.Г. _____ (расшифровка подписи) 8 (351) 729-80-97 (доб.203), info@ecol.edu.ru (телефон, e-mail)

" ____ " _____ 20 __ г.

Рисунок П.В.5 – Отчет и финансовых результатах деятельности учреждения ГБПОУ «ЮУГК»

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Расчет доплаты за работу в ночное время за март 2021 года

Таб.№	ФИО	Должност ой оклад	Расчет часовой тар.ставки (должн.оклад/на среднегодовое кол-во ЧАСОВ В МЕСЯЦЕ (2021- 164,33 ч.)	ОТРАБОТ. КОЛ-ВО НОЧНЫХ ЧАСОВ В МЕСЯЦЕ	Сумма Доплаты за работу в ночное время в месяц (гр.4*ГР.5)	Доплата за работу в ночное время за месяц (гр.6*35%)
1	2	3	4	5	6	7
30137	Гусева Татьяна Николаевна	4184.00	25.46	62	1,578.58	552.50
30047	Пьянкова Полина Александровна	4184.00	25.46	64	1,629.50	570.33
30038	Вдовина Евгения Витальевна	4184.00	25.46	64	1,629.50	570.33
30037	Булахтина Марина Борисовна	4184.00	25.46	56	1,423.81	499.03
30143	Сырямкина Татьяна Ивановна	4184.00	25.46	2	50.92	17.82
п676	Вотинцева Наталья Юрьевна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
40163	Ионова Вера Борисовна	4184.00	25.46	50	1,273.05	445.57
40180	Белкова Татьяна Владимировна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
40177	Пермяков Инна Валентиновна	4184.00	25.46	54	1,374.89	481.21
40168	Жилина Надежда Михайловна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
40169	Зайцева Валентина Ивановна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п643	Солдатенко Рашида Николаевна	4184.00	25.46	50	1,273.05	445.57
п363	Андрюченко Надежда Ильинична	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п3288	Галактионов Владимир Иванович	4184.00	25.46	54	1,374.89	481.21
п3271	Пищикова Клара Александровна	4184.00	25.46	50	1,273.05	445.57
п639	Кузьмина Вера Петровна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п370	Шунайлова Людмила Николаевна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
т0748	Никитина Татьяна Степановна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п330	Аристова Надежда Александровна	4184.00	25.46	54	1,374.89	481.21
п303	Демиденко Нина Ивановна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п3278	Матюшкина Надежда Ивановна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п104	Дерябина Зоя Ивановна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п3238	Левакина Нина Викторовна	4184.00	25.46	54	1,374.89	481.21
п371	Трегубова Нина Петровна	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
п3232	Черницына Людмила Петровна	4184.00	25.46	50	1,273.05	445.57
п3171	БАЕВ ВАЛЕРИЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
т0760	Пирожкова Надежда Анатольевна	4184.00	25.46	54	1,374.89	481.21
30143	Шнурицина Лидия Николаевна	4184.00	25.46	50	1,273.05	445.57
т0114	НАКОНЕЧНИКОВА НИНА ПАВЛОВНА	4184.00	25.46	0	0.00	0.00
40162	ВОЛОЖЕНИНА ЕКАТЕРИНА ГЕННАДЬЕВНА	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
т0679	КУЗНЕЦОВА СВЕТЛАНА ГАНДАЛИФОВНА	4184.00	25.46	48	1,222.13	427.74
т0100	ВОЙЧЕНКО СВЕТЛАНА ДМИТРИЕВНА	4184.00	25.46	0	0.00	0.00
т0737	САФИУЛЛИНА ФАРИДА МИРГАЗИЕНОВНА	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
т0737	САФИУЛЛИНА ФАРИДА МИРГАЗИЕНОВНА	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
п588	ПЕТРОВА ОЛЬГА НИКОЛАЕВНА	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
т0764	АВАНЕСОВА ЛАРИСА ВЛАДИМИРОВНА	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
т0781	АВАНЕСОВА ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
30140	ПЕТРОВА ОЛЬГА ГРИГОРЬЕВНА	8738.00	53.17	82	4,360.23	1,526.08
30139	СЕРГЕЕВА НАТАЛЬЯ ЛЬВОВНА	8738.00	53.17	80	4,253.88	1,488.86
30138	Юдашева Кафед Марковна	8738.00	53.17	86	4,372.92	1,600.52
п666	Реутова Алла Александровна	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
п666	Реутова Алла Александровна	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
п433	Бикеева Любовь Михайловна	8738.00	53.17	0	0.00	0.00
						17,875.53

Рисунок П.Г. – Расчет доплаты за работу в ночное время

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СПРАВКА расчета оплаты праздничных дней Май 2020

Таб. №	Ф.И.О	Начисленная з/п	Расчет часовой тариф. ставки (должн оклад/на кол-во раб. часов по календарю) (среднее кол-во часов на 2021 год - 164,33ч в месяц)	Кол-во праздничных дней	Кол-во праздничных часов	Сумма
40165	Ионова Вера Борисовна	4184.00	25.46	1	16	407.38
40168	Жилина Надежда Михайловна	4184.00	25.46	1	8	203.69
40169	Зайцева Валентина Ивановна	4184.00	25.46	1	16	407.38
40177	Пермякова Инна Валентиновна	4184.00	25.46	1	8	203.69
50047	Пьянкова Полина Александровна	4184.00	25.46	2	32	814.75
50058	Вдовина Евгения Витальевна	4184.00	25.46	0	0	0.00
50037	Булахтина Марина Борисовна	4184.00	25.46	0	0	0.00
50137	Гусева Татьяна Николаевна	4184.00	25.46	2	16	407.38
50145	Сырякина Татьяна Ивановна	4184.00	25.46	0	0	0.00
п570	Шунайлова Людмила Николаевна	4184.00	25.46	0	0	0.00
п3271	Пищикова Клара Александровна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п3238	Левакина Нина Викторовна	4184.00	25.46	1	8	203.69
п303	Демиденко Нина Ивановна	4184.00	25.46	0	0	0.00
п104	Дерябина Зоя Ивановна	4184.00	25.46	1	8	203.69
п3278	Матюшкина Надежда Ивановна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п571	Трегубова Нина Петровна	4184.00	25.46	1	8	203.69
п3252	Черницына Людмила Петровна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п639	Кузьмина Вера Петровна	4184.00	25.46	0	0	0.00
п643	Солдатенко Рашида Николаевна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п3171	Баев Валерий Васильевич	4184.00	25.46	1	16	407.38
п330	Аристова Надежда Александровна	4184.00	25.46	1	8	203.69
т0100	Бойченко Светлана Дмитриевна	4184.00	25.46	0	0	0.00
т0114	Наконечникова Нина Павловна	4184.00	25.46	0	0	0.00
т0679	Кузнецова Светлана Гандалифовна	4184.00	25.46	1	8	203.69
т0748	Никитина Татьяна Степановна	4184.00	25.46	1	16	407.38
т0760	Пирожкова Надежда Анатольевна	4184.00	25.46	1	8	203.69
50143	Шнурицина Лидия Николаевна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п3288	Галактионов Владимир Иванович	4184.00	25.46	1	8	203.69
п363	Андружечкова Надежда Ильинична	4184.00	25.46	1	8	203.69
п676	Вотинцева Наталья Юрьевна	4184.00	25.46	1	16	407.38
п666	Реутова Алла Александровна	8738.00	53.17	0	0	0.00
50140	Петрова Ольга Григорьевна	8738.00	53.17	1	5	265.87
50139	Сергеева Наталья Львовна	8738.00	53.17	1	7	372.21
50138	Юлдашева Кафия Марковна	8738.00	53.17	2	8	425.39

Рисунок П.Д. – Справка-расчета оплаты праздничных дней

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Расчет доплаты за работу за сверхурочное время за март 2021 года

Таб.№	Ф.И.О.	Должностной оклад	ОТРАБОТ. КОЛ-ВО ЧАСОВ В МЕСЯЦЕ	Кол-во часов по производственному календарю	Сверхурочные часы	Расчет часовой тар. ставки (долж. оклад/на среднегодовое кол-во ЧАСОВ В МЕСЯЦЕ (2021-164,33ч.)	За 2 дня в 1,5 размере либо значение меньше 2-х	Кол-во оставшихся часов сверхурочных	За оставшиеся часы сверхурочных в 2-ом размере	ИТОГО за сверхурочные
	1	2	4			4	5		6	6
т0757	Сафиуллина Фарид Миргазиевна	8738.00	0	137.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
т0757	Сафиуллина Фарид Миргазиевна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
п3153	Квашнина Ольга Леонидовна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
50138	Юлдашева Кафия Марсовна	8738.00	86	68.0	18.0	53.17	159.52	16.0	1,701.55	1,861.07
50139	Сергеева Наталья Львовна	8738.00	0	137.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
п588	Петрова Ольга Николаевна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
п666	Резцова Алла Александровна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
т0781	Аванесова Татьяна Владимировна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
т0764	Аванесова Лариса Владимировна	8738.00	0	68.0	0.0	53.17	159.52	0.0	0.00	0.00
50047	Пьянова Полина Александровна	4184.00	192	152.0	40	25.46	76.38	38.0	1,935.03	2,011.42
50058	Вловина Евгения Витальевна	4184.00	192	152.0	40	25.46	76.38	38.0	1,935.03	2,011.42
50037	Будактина Марина Борисовна	4184.00	168	152.0	16	25.46	76.38	14.0	712.91	789.29
50137	Гусева Татьяна Николаевна	4184.00	176	152.0	24	25.46	76.38	22.0	1,120.28	1,196.67
50145	Сырымкина Татьяна Ивановна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0.0	0.00	0.00
п676	Воткинская Наталья Юрьевна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
40165	Ионова Вера Борисовна	4184.00	160	152.0	8	25.46	76.38	6	305.53	381.91
40168	Жилина Надежда Михайловна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
40169	Зайцева Валентина Ивановна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
40177	Пермякова Ирина Валентиновна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
п570	Шуняйлова Людмила Николаевна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
п363	Аядружечкова Надежда Ильинична	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
п104	Дерябина Зоя Ивановна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
п3238	Левалкина Нина Викторовна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00
п303	Демиденко Нина Ивановна	4184.00	0	152.0	0	25.46	76.38	0	0.00	0.00

Рисунок П.Е. – Расчет доплаты за работу за сверхурочное время

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

График документооборота по учету расчетов по оплате труда

Таблица П.Ж.1 – График документооборота ГБПОУ «ЮУГК»

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о приеме на работу	Личная карточка	Штатное расписание	Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Код формы	Т-1	Т-2	Т-3	Т-5	Т-6
Количество экземпляров	1				
Ответственный за исполнение	Специалист по кадрам				
Документы, на основании которых составляются данные	Трудовой договор	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т-1), анкетные данные	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единая тарифная сетка, организационная структура организации	Заявление сотрудника	Заявление сотрудника, график отпусков
Срок составления	Не позднее дня приема на работу	В день приема на работу, в день поступления изменений	В день создания учреждения, в день вступления в силу изменений	В день перевода сотрудника	За две недели до начала отпуска
Ответственный за проверку	Начальник отдела кадров		Заместитель директора по финансово-экономической работе	Начальник отдела кадров	
Кто утверждает (подписывает)	Директор	Начальник отдела кадров	Директор, заместитель директора по финансово-экономической работе	Руководитель	
Куда передается	В отдел кадров, копия в бухгалтерскую службу	В отдел кадров	В отдел кадров, копия в бухгалтерскую службу		
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				
Документы, составляемые на основании данного	Личная карточка формы Т-2, лицевой счет работника формы Т-54	-	Расчетная ведомость (ф. 0504402)		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
Место хранения	Отдел кадров, копия в бухгалтерской службе				
Срок хранения	75 лет	75 лет	3 года	75 лет	5 лет

Таблица П.В.2 – График документооборота ГБПОУ «ЮУТК»

Наименование документа	Приказ о направлении работника в командировку	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях	Табель учета использования рабочего времени	Расчетная ведомость
Код формы	Т-9	Т-8	0504425	0504421	0504402
Количество экземпляров	1				
Ответственный за исполнение	Специалист по кадрам		Бухгалтер	Специалисты по кадрам, заведующий учебным корпусом, заведующий общежитием	Бухгалтер
Документы, на основании которых составляются данные	Служебная записка	Заявление сотрудника, иные документы	Приказ о прекращении трудового договора (Т-9), приказ о предоставлении отпуска (Т-6)-	Графики работы, листки нетрудоспособности, приказы	Табель учета рабочего времени и другие документу по учету труда
Срок составления	В день поступления согласованного документа с директором		При увольнении за день до увольнения, при отпуске за 3 рабочих дня	Двадцатого и первого числа каждого месяца	За три рабочих дня до срока выплаты заработной платы
Ответственный за проверку	Начальник отдела кадров		Заместитель директора по финансово-экономической работе		
Кто утверждает (подписывает)	Директор		Бухгалтер, заместитель директора по финансово-экономической работе	Специалисты по кадрам, заведующий учебным корпусом, заведующий общежитием	Бухгалтер, заместитель директора по финансово-экономической работе
Куда передается	В отдел кадров, копия в бухгалтерскую службу		В бухгалтерскую службу		
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания		-	Двадцатого и первого числа каждого месяца	-
Документы, составляемые на основании данного	Личная карточка формы Т-2, лицевой счет работника формы Т-54	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Расчетная ведомость	Платежные документы
Место хранения	Отдел кадров, копия в бухгалтерской службе		Бухгалтерская служба		
Срок хранения	5 лет	75 лет	5 лет	5 лет	5 лет