МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОНСОРЦИУМ

СРЕДНЕРУССКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

на тему: Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в бюджетном учреждении

Студент гр. Б-2.1 Солкина Наталия Валериевна

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Руководитель Коваленко Елена Михайловна (фамилия, имя, отчество, уч. степень, (подпись)

звание)

Работа защищена с оценкой

( отлично, хорошо, удовлетворительно)

( подпись научного руководителя)

« » 2007г.

Тула

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1. Направление развития системы оплаты труда работникам бюджетной организации
   1. Понятие и системы оплаты труда
   2. Тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда работников бюджетных организаций
   3. Основные положения действующей системы оплаты труда в образовании

2. Организация учета оплаты труда в современных условиях на примере образовательного учреждения - средней школы №5

* 1. Характеристика организации – образовательного процесса школы №5
  2. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в бюджетном образовательном учреждении – школе №5

Заключение

Список литературы

Приложения

**ВВЕДЕНИЕ**

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными актами и трудовыми договорами.[[1]](#footnote-1)

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы оплаты труда, материального стимулирования работников. Построение системы зависит от норм уровня финансирования учреждения. Однако в любом случае конкретные условия оплаты труда в каждом из учреждений должны быть определены в принятых в установленном порядке коллективных договорах, в которых фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятий; соглашениях и (или) локальных нормативных актах (положениях по оплате труда, положениях о премировании, положениях по осуществлению отдельных дополнительных выплат).

Актуальность темы курсовой работы обусловлена тем, что учет и анализ оплаты труда по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятиях.

Целью данной работы является изучение учета расчетов по оплате труда в бюджетной сфере, анализ действующих систем и форм оплаты труда. Для осуществления этой цели необходимо выполнить следующие задачи.

* Определить направление развития системы оплаты труда работникам бюджетных учреждений.
* Рассмотреть основные нормативные и правовые документы, регламентирующие оплату труда.
* Изучить тарифную систему расчетов по оплате труда с персоналом
* Исследовать классификацию форм и видов оплаты труда.
* Рассмотреть первичный учет расчетов с персоналом в бюджетной организации,
* Отражение операций по оплате труда на счетах бухгалтерского учета.

В данной курсовой работе предметом исследования является учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях. Для рассмотрения данной темы объектом исследования является общеобразовательное учреждение - средняя школа №5. В процессе работы были использованы нормативно-правовые акты Российской Федерации, книги и монографии, статьи ведущих экономистов и бухгалтеров, а также личные наблюдения.

5

**НАПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1. Понятие и система оплаты труда**

Оплата труда, будучи обусловленной характером общественного производства, предопределяет правовой механизм распределения продукта труда между работником и работодателем. Это распределение характеризуется следующими моментами. Во-первых, часть продукта распределяется в соответствии с величиной труда, отданного работником в процессе производства. Это обеспечивает заинтересованность трудящихся в наиболее полном, интенсивном и производительном использовании своего рабочего времени. Во – вторых, труд более высокой квалификации оплачивается выше по сравнению с неквалифицированным при одинаковых затратах рабочего времени, что заинтересовывает трудящихся в повышении квалификации, общеобразовательного уровня и профессионального мастерства. В-третьих, труд в тяжелых и вредных условиях поощряется материально в более высоких размерах по сравнению с трудом в обычных (нормальных) условиях. Это обеспечивает материальную компенсацию дополнительных затрат труда.[[2]](#footnote-2)

Оплата труда лиц, работающих по трудовому договору, осуществляется в виде заработной платы. Трудовой кодекс РФ в статье 129 закрепляет легальное определение заработной платы.

Трудовое законодательство включает в понятие заработной платы также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера относятся премии, различного рода надбавки. Компенсационные выплаты признаны возместить работнику расходы, произведенные в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.

С целью учета квалификации работника используются тарифные системы оплаты труда, которые устанавливают зависимость между тарифной ставкой и квалификационным разрядом работника. Учет условий труда выражается в установлении различного рода доплат, повышающих коэффициентов за работу в особых условиях труда.

Правовое регулирование оплаты труда характеризуются сочетанием централизованного, договорного и локального регулирования.

В централизованном порядке определяются минимальный размер заработной платы, тарифные ставки и должностные оклады в бюджетной сфере, порядок оплаты труда при отклонении от нормальных условий работы, порядок исчисления среднего заработка, гарантии в области оплаты труда. В систему основных государственных гарантий оплаты труда включается размеры удержаний из заработной платы, ограничение выплаты заработной платы в натуральной форме и т.п.

Договорное регулирование оплаты труда осуществляется в двух формах: коллективно – договорной и индивидуально – договорной. Коллективно – договорное регулирование оплаты труда осуществляется на основе коллективных договоров и соглашений. Согласно трудового кодекса РФ в содержание коллективного договора могут включаться формы, системы и размеры оплаты труда, выплаты пособий и компенсаций, механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором, и некоторые другие вопросы.[[3]](#footnote-3)

Индивидуально – договорное регулирование осуществляется на уровне работник – работодатель. В трудовом договоре определяется цена труда каждого работника. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ оплата труда является существенным условием трудового договора.

Локальными нормативными актами в силу положений статьи 135 Трудового кодекса РФ определяется следующее для работников бюджетных учреждений: размеры тарифных ставок (окладов), размеры доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

Принимаемые на соответствующем уровне законы и нормативные акты должны учитывать ежегодно издаваемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально – трудовых отношений Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов. Условия оплаты труда, закрепленные в коллективных договорах и соглашениях или локальных актах, не могут ухудшать положение работника по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами.

Система оплаты труда представляет собой способ исчисления размеров вознаграждения за труд. Различают две основные системы заработной платы работников - повременную и сдельную, любая из этих систем может дополняться премиальной системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.[[4]](#footnote-4)

При повременной оплате труда заработная плата работника зависит от фактически отработанного им времени и его тарифной ставки. Размер заработка определяется по формуле 1:

ЗП = С \* Т (1)

где

ЗП – заработная плата

С – тарифная ставка за единицу времени

Т – фактически отработанное время

Сдельная оплата труда предполагает зависимость заработка от количества изготовленной продукции. Заработная плата при такой системе исчисляется с помощью сдельных расценок (формула 2):

ЗП = Р \* Н (2)

где

ЗП – заработная плата

Р – сдельная расценка на единицу продукции (работы, услуги)

Н – количество произведенной продукции (выполненной работы, услуги)

В качестве альтернативной системы в образовательных учреждениях Минобрнауки предлагается отраслевая система оплаты труда.

Отраслевые особенности организации педагогического труда и его оплаты предлагается отражать посредством дифференциации ставок и окладов в зависимости от педагогического и научно – педагогического стажа и занимаемой должности. По каждому типу образовательных учреждений устанавливается пять стажевых групп. Внутриотраслевая дифференциация ставок заработной платы и окладов педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в зависимости от сложности труда по типам и видам образовательных учреждений, последовательно реализующих образовательные программы.

В качестве базового размера ставки заработной платы предлагается установить величину прожиточного минимума и рассчитывать затем базовые размеры ставок заработной платы с повышающим коэффициентом в зависимости от уровня образования (максимальный коэффициент – 1,5 для работников, имеющих высшее образование).[[5]](#footnote-5) Затем вводятся стажевые группы и межстажевые коэффициенты: до 2 лет – 1,0; от 2 до 5 лет – 1,2; от 5 до 10 лет – 1,17; от 10 до 15 лет – 1,15; от 15 лет и более – 1,14. Каждый коэффициент берется с учетом предыдущих, поэтому в результате заработная плата работников со стажем более 15 лет будет выше в 1,84 раза зарплаты начинающих педагогов.

Штатно-окладная система оплаты труда кардинально отличается. Нагрузка учителя на штатном окладе может варьироваться от 14 до 22 часов без изменения зарплаты, в любом случае труд учителя оплачивается из расчета штатного оклада. При этом администрация обязана обеспечить педагога, которому установлено меньшее количество уроков пропорциональной занятостью во внеурочных сферах деятельности школы.

Премиальная система оплаты труда предполагает выплату премии определенному кругу лиц при достижении определенных показателей премирования и выполнении установленных условий премирования. Установление премиальной системы оплаты труда является правом работодателя, которое он реализует путем принятия специального локального акта – положения о премировании. В положении о премировании должны быть определены:

* Круг лиц, подлежащих премированию
* Показатели премирования
* Условия премирования
* Размеры премий

Премирование работников может иметь характер меры поощрения. Согласно статье 191 Трудового кодекса РФ работодатель вправе поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в том числе выдать премию, наградить ценным подарком и т.п. В этом случае выплата премии является не обязанностью, а правом работодателя. К стимулирующим выплатам можно отнести вознаграждение по итогам работы за год. Такие выплаты характерны для бюджетных организаций. Вместе с тем такие выплаты могут предусматриваться коллективным договором или локальным актом в организациях любой формы собственности и организационно – правовой формы.

В заработную плату работника может включаться доплата за выслугу лет, которая, как правило, устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке (окладу) и зависит от непрерывного стажа работника.

В настоящее время на территории Российской Федерации продолжает действовать ряд нормативных актов бывшего СССР, регулирующих, в том числе вопросы доплаты работникам за выслугу лет, но они носят рекомендательный характер. Это сформулировано в Постановлении Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 20 апреля 1999 г. №4058/98.

**1.2. Тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда работников бюджетных организаций**

Согласно статье 143 Трудового кодекса РФ тарифная система оплаты включает в себя:

* Тарифные ставки
* Оклады (должностные оклады)
* Тарифную сетку
* Тарифные коэффициенты

Основной частью тарифной системы являются тарифные ставки.

Тарифная ставка – фиксированный размер труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка 1–го разряда определяет минимальную оплату неквалифицированного труда в единицу времени.

Тарифная сетка представляет собой совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный коэффициент устанавливает отношения тарифной ставки данного разряда к тарифной ставке первого разряда. При помощи тарифной ставки первого разряда и тарифных коэффициентов определяются размеры тарифных ставок остальных разрядов.

Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы основана на Единой тарифной сетке, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2006 г. №256 « О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда и межразрядных коэффициентах Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений». Единая тарифная сетка (ЕТС) представляет собой единую шкалу тарификации оплаты труда рабочих и служащих. Она охватывает все группы работников учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением органов представительной и исполнительной власти. ЕТС построена по принципу сопоставления сложности работ и квалификации исполнителей в различных отраслях бюджетной сферы, что позволяет вести одинаковые соотношения тарифных ставок и окладов между различными категориями персонала независимо, от его отрасли. В результате равносложный труд, независимо от его приложения, оценивается по единой номинальной тарифной ставке, которая должна являться гарантией при выполнении нормы труда. С 1 декабря 2001 г. соотношение между тарифными ставками первого и восемнадцатого разрядов Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы установлено в размере 1 к 4,5. Постановлением Правительства РФ №785 с последующими изменениями и дополнениями были определены основные диапазоны разрядов оплаты труда, которыми руководствовывается каждая отрасль бюджетной сферы. Приказом Минобразования России и Госкомвуза России от 31 августа 1995 г. №463/1268 был предусмотрен диапазон для учреждений образования.

Таблица 1

Разряды оплаты труда ЕТС по должностям работников учреждений образования Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Диапазон разрядов |
| I. **Руководители** | |
| Руководитель (директор, начальник, заведующий)  учреждения образования | 12-16 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования. Директор (начальник, заведующий) филиала, учреждения образования | 11-15 |
| Управляющий учебным хозяйством | 10-15 |
| Руководитель структурного подразделения учреждения образования | 9-14 |
| Главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер и др.) | 12-15 |
| II.**Специалисты** | |
| Учитель  Преподаватель | 7-14 |
| Учитель – дефектолог, учитель – логопед, логопед  Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)  Руководитель физического воспитания  Мастер производственного обучения  Методист, инструктор – методист (включая старшего) | 8-14 |
| Концертмейстер | 7-14 |
| Музыкальный руководитель | 7-13 |
| Воспитатель (включая старшего)  Классный воспитатель  Социальный педагог  Педагог – психолог  Педагог - организатор | 7-14 |
| Педагог дополнительного образования  Тренер – преподаватель образовательного учреждения (включая старшего) | 6-14 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Старший вожатый  Инструктор по труду  Инструктор по физической культуре | 6-13 |
| III.**Учебно – вспомогательный персонал** | |
| Дежурный по общежитию | 3-4 |
| Дежурный по режиму (включая старшего) | 8-10 |
| Младший воспитатель | 3-6 |
| Механик | 5-10 |
| Секретарь учебной части (диспетчер) | 4-6 |

Оклады руководителей, определенные по 18 разряду ЕТС, увеличиваются на 10 % при наличии степени кандидата наук и на 20% при наличии степени доктора наук.

На один разряд выше может осуществляться оплата труда руководителям и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель». При наличии у работника учреждений образования двух оснований повышение оплаты труда производиться по одному основанию в пределах 18 разрядов ЕТС по оплате труда работников бюджетной сферы.

Руководители других предприятий, находящихся на бюджетном финансирование могут устанавливать месячные ставки и оклады некоторым работникам по повышенным квалификационным разрядам, исходя из девятого и десятых разрядах, а на особо важных и особо ответственных работах по перечню, утверждаемому Министерством здравоохранения и социального развития РФ, - исходя из одиннадцатых и двенадцатых разрядов Единой тарифной сетки.

С ростом квалификации работника увеличивается и его тарифная ставка. Присвоение разрядов работникам бюджетной сферы осуществляется по результатам аттестации. Аттестация работников в бюджетном учреждении

производится в соответствии с Основными положениями о порядке проведения аттестации служащих организаций, находящихся на бюджетном финансирование, утвержденными Постановлением Минтруда РФ и Минюста РФ от 23 октября 1992 г. №27 и №8/196. в соответствии с этими положениями на каждого работника, подлежащего аттестации, за две недели до начала ее проведения руководитель подготавливает характеристику, содержащую оценку: соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты его труда; отношения к работе. Аттестуемый работник должен знать заранее, и ознакомлен с представленными материалами не менее чем за две недели. В аттестационную комиссию включатся руководители подразделений, представители профсоюзных организаций, высококвалифицированные специалисты. Аттестационная комиссия рассматривает характеристику, выслушивает аттестуемого работника и его руководителя подразделения, где он работает. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов. Руководитель учреждения с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок принимает решение об установлении работникам соответствующих разрядов оплаты труда. Результаты аттестации записываются, после их утверждения руководителем, в трудовую книжку работника с указанием разряда оплаты труда по ЕТС. Примерный перечень показателей для оценки квалификации служащих, приведен в таблице 2

Таблица 2

Примерный перечень показателей для оценки квалификации служащих

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели, характеризующие квалификацию служащего | Категории служащих | | |
| Руково-дители | Специа-  листы | Др.Служи-  щие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Образование | **+** | **+** | **+** |
| 2 | Стаж работы по специальности | **+** | **+** | **+** |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Профессиональная компетентность | **+** | **+** | **+** |
| 3.1. | Знание необходимых нормативных актов, регламентирующих развитие отрасли | **+** | **+** |  |
| 3.2 | Знание отечественного и зарубежного | **+** | **+** |  |
|  | опыта |  |  |  |
| 3.3 | Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей | + |  |  |
| 3.4 | Качество законченной работы | + | + | + |
| 3.5 | Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем | + | + |  |
| 3.6 | Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы | + | + | + |
| 3.7 | Интенсивность труда | + | + | + |
| 3.8 | Умение работать с документами | + | + | + |
| 3.9 | Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных | + |  |  |
| 3.10 | Способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы | + | + | + |
| 4. | Производственная этика, стиль общения | + | + | + |
| 5. | Способность к творчеству, предприимчивость | + | + | + |
| 6. | Участие в коммерческой деятельности | + | + |  |
| 7. | Способность к самооценке | + | + | + |

Трудовой кодекс РФ отдельно регулирует оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений. Системы оплаты труда, в том числе тарифные системы труда, работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

* В федеральных государственных учреждениях -

- коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

* В государственных организациях субъектов Российской Федерации - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
* В муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

Конкретные сроки и размеры повышения ставок и окладов работникам организаций, финансируемых из бюджетов субъектов РФ и органами местного самоуправления, могут приниматься субъектами РФ и органами местного самоуправления самостоятельно, исходя из имеющихся финансовых возможностей. Тульская область приняла, Закон Тульской области от 28 декабря 2004 года № 497-ЗТО «Об оплате труда работников государственных учреждений Тульской области. Так же принято Постановление администрации Тульской области от 21.01.2005 г. № 40 «Об утверждении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Тульской области, финансируемых из бюджета Тульской области», которое утверждает новые тарифные ставки (оклады) Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Тульской области, финансируемых

из бюджета Тульской области. Разница в этих нормативных актах заключается в том, что Постановление Правительства от 31 декабря № 902 повышает имеющиеся размеры тарифных ставок в 1,2 раза, Постановление администрации Тульской области от 21.01.2005 г. № 40 утверждает тарифные ставки (оклады).

Изменения, внесенные в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 30 июня 2006г. №90-ФЗ, предусмотрели возможность установления Правительством РФ базовых окладов (базовых ставок по профессиональным квалификационным группам работников). Они являются минимумом, который должен выплачиваться соответствующей категории работников. Базовые оклады, установленные Правительством РФ, обеспечиваются:

* Федеральными государственными учреждениями – за счет средств федерального бюджета
* Государственными учреждениями субъектов РФ – за счет средств бюджетов субъектов РФ
* Муниципальными учреждениями – за счет средств местных бюджетов

Оплата труда некоторых категорий работников бюджетной сферы осуществляется на основе специальных нормативно-правовых актов. Оплата труда работников высших учебных заведений регулируется Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. и рассчитывается по формуле 3:

(3)

ЗП = МРОТ \* МТрудового кодекса + НДД + НКН

Где

ЗП – заработная плата

МРОТ – минимальный размер оплаты труда

МТрудового кодекса – межразрядный тарифный коэффициент

НДД – надбавка за должность

НКН – надбавка за ученую степень

Минимальный размер заработной платы – это низший предел оплаты труда работников, в который не включаются доплаты и надбавки, а так же премии и другие поощрительные выплаты.

Минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом, обеспечивается:

* + организациями, финансируемыми из федерального бюджета, - за счет средств федерального бюджета
  + организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов Российской Федерации, - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации
  + организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов
  + другими работодателями – за счет собственных средств

Размеры тарифных ставок, а также базовых окладов, базовых ставок по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда. В настоящее время ст. 133 Трудового кодекса РФ устанавливает, что минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки работникам отраслей бюджетной сферы.

При организации оплаты труда на основе ЕТС сохранены те виды доплат и надбавок, которые связаны с различными в интенсивности труда и загрузке работников при равном должностном наименовании (например, в учреждениях образования – за классное руководство в школе, за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, когда это не входит в основную работу). Во всех случаях в организациях отраслей бюджетной сферы сохраняются надбавки к заработной плате, выплачиваемые за вредные, тяжелые и опасные условия труда.

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 октября 1999 г. №377 утвержден перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов от 15 до 60% в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.[[6]](#footnote-6)

В некоторых отраслях бюджетной сферы надбавка за работу во вредных и особо вредных условиях труда установлена в размере от 4 до 24%.

Методическими рекомендациями по совершенствованию организации заработной платы работников учреждений бюджетной сферы на основе применения ЕТС оплаты труда предусмотрено также использование доплат, надбавок и поощрения в целях повышения личной результативности работы. При установлении стимулирующих доплат, надбавок и других выплат в отраслях бюджетной сферы используются различные подходы. В организациях науки и высших учебных заведениях независимо от ведомственной принадлежности, работникам, имеющим ученые степени доктора или кандидата наук, установлены ежемесячные доплаты в размере 500 и 300 руб. Работникам высшей школы, имеющим звание профессора, выплачивается доплата в размере 60% от оклада, а имеющим звание доцента – 40% оклада. В других отраслях бюджетной сферы (образование, здравоохранение, культура) лицам, имеющим ученую степень или ученое звание, разряд повышается на 1-2 ступени. В республике Саха (Якутия) работникам бюджетной сферы дополнительно установлены доплаты и надбавки к окладам по действующей ЕТС. В соответствии с действующим в республике законом «Об учителе» работникам образования с первого года работы оклад увеличивается с учетом надбавки за выслугу лет на 20% и через каждые 5 лет дополнительно на 5%. Введены также дополнительные гарантированные доплаты к окладам: за профессиональные отличия Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации – 10%, за почетные звания – 20%, ученую степень – 15-20%.

**1.3.Основные положения действующей системы оплаты труда в образовании**

Основные положения рекомендуемой на федеральном уровне системы оплаты труда изложены в совместном Письме Министерства образования и науки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ №АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

Рекомендуемая в настоящее время на федеральном уровне и действующая в большинстве субъектов РФ и муниципальных образований система оплаты труда работников образовательных учреждений основывается на ЕТС. ЕТС обеспечивает реализацию общего для работников образования и всех остальных бюджетных отраслей эффективного механизма организации и периодической индексации заработной платы. Дифференциация в оплате труда достигается законодательным установлением размера должностного оклада по 1-му разряду ЕТС и определением окладов по остальным разрядам путем умножения оклада по 1-му разряду на соответствующий тарифный коэффициент. На федеральном уровне рекомендовано использовать тарифные коэффициенты, утвержденные Постановлением Правительства РФ №775 «О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы».

В зависимости от уровня образования, стажа работы и других слагаемых квалификации педагогическим работникам присваиваются 7-16 разряды. Руководителям учреждений устанавливаются более высокие разряды оплаты труда: 10-18, при их определении учитываются объемные и качественные показатели (уровень квалификации). К объемным относятся показатели, характеризующие масштабы руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся, наличие дополнительных объектов, и их сложность, сменность работы учреждения образования, а также может получать оплату проведенных занятий.

Месячная тарифная ставка учителя (норма часов) – 18 часов в неделю учителям средних и старших классов и 20 часов в неделю учителям начальных классов. При нагрузке учителя, превышающей нормативную, ему выплачивается увеличенная заработная плата, тем самым установлена прямая зависимость между числом проведенных уроков и размерами оплаты труда. Заработная плата, установленная при тарификации, выплачивается педагогам независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При этом для педагогических работников школ заработная плата определяется по следующей формуле 4:

(4)

МЗ = СТ по разряду ЕТС \* УН в неделю / норма часов за ставку в неделю

где

МЗ – месячная заработная плата

СТ по разряду ЕТС – ставка по разряду Единой тарифной системы

УН в неделю – учебная нагрузка работника в неделю

Согласно статье 32 Закона «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит установление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе и надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования. Меры материального стимулирования работника образовательного учреждения устанавливаются приказом его руководителя. Их максимальная величина законом не ограничена. К руководителю образовательного учреждения материальное стимулирование осуществляется приказами руководителя органа управления образования, которому подведомственно учреждение.

Почасовая оплата труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений устанавливается при оплате:

* + за часы замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, если оно продолжается больше двух месяцев
  + за часы педагогической работы с заочниками, а также с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного преподавателю при тарификации
  + за педагогическую деятельность специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения
  + за преподавание в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении, сверх учебной нагрузки, установленной по тарификации

Размер оплаты за один час определяют делением месячной ставки заработной платы педагога за установленную норму часов в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования стоимость одного часа определяют путем деления месячной ставки заработной платы преподавателя на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Повышение ставок

Ставки заработной платы педагогических работников повышают за наличие почетных званий, ученой степени, за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, а также за работу в сельской местности. Увеличение окладов на 15-20 % производится педагогам за:

* + работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)
  + работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении
  + работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением

Конкретный перечень сотрудников, которым могут повышаться должностные оклады, и размер этого повышения определяет руководитель образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением в специальных учебно-воспитательных учреждениях. Перечень должен быть согласован с профсоюзным органом или органом самоуправления образовательного учреждения.

За работу в общеобразовательных школах-интернатах ставки повышают на 15 %.

В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для воспитанников с отклонениями в развитии или для нуждающихся в длительном лечении, должностной оклад повышают руководителю на 15 %[[7]](#footnote-7). Если такие классы созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то оклады руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах, повышаются на 20 процентов.

За преподавание в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в таких группах в учреждениях начального и среднего профессионального образования ставки увеличиваются на 20 процентов. В таких же учреждениях для учащихся с отклонениями в развитии, а так же в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии, ставки заработной платы повышаются по двум основаниям: на 20 процентов и на 15-20 процентов.

За работу в учебных заведениях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы ставки повышаются на 50-75 процентов. За педагогическую деятельность в образовательных учреждениях при исправительных колониях строго или особого режима ставки и оклады дополнительно повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных колоний за работу с этими осужденными, на 10-15 процентов. При установлении окладов работников и их повышении по этим основаниям применяется ставка 1-го разряда ЕТС, увеличенная на 20 процентов, как это предусмотрено для гражданского персонала исправительных учреждений, при которых созданы эти образовательные учреждения.

Сотрудникам учреждений начального профессионального образования при исправительных учреждениях за работу с учащимися, больными активной формой туберкулеза, ставки еще дополнительно повышаются на 15 процентов.

За преподавание в образовательных учреждениях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, дошкольных образовательных учреждениях предприятий Минатома России, а также в учреждениях начального профессионального образования, находящихся вне закрытых административно-территориальных образований и осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих кадров для предприятий и организаций этого министерства, повышение производится на 20 процентов.

Специалистам и руководителям за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, оклады повышают на 25 процентов.

Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей ставки оплаты труда увеличивают на 15 процентов.

За индивидуальное обучение на дому хронически больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) повышение зарплаты педагогам производят на 20 процентов. На столько же повышаются оклады педагогам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых.

Ставки заработной платы в образовательных учреждениях повышаются на 15 процентов директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка. Оклады заведующих, воспитателей, старших воспитателей дошкольных образовательных учреждений, владеющих иностранным языком и применяющих его в практической работе, повышаются на 10 процентов.

Труд отдельных категорий педагогов может оплачиваться по более высоким разрядам, чем это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками. При этом новый разряд преподавателю не устанавливают, а при оплате труда применяют тарифный коэффициент ЕТС, соответствующий более высокому разряду. Повышение возможно при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а для педагогов – при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Педагогам и тренерам дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП, ДЮСТШ, ДЮСШОР), имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», оплата труда осуществляется на один разряд выше.

Если преподаватель, имеющий почетное звание или ученую степень, имеет право на процентное повышение за работу в сельской местности, в учреждениях для детей-сирот, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, то повышению подлежат ставки, установленные ему с учетом почетного звания или ученой степени.

В случаях, когда преподавателям предусмотрено повышение ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим причинам. При этом первоначально ставки увеличивают на размеры повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

Объем учебной нагрузки учителей

Объем учебной нагрузки устанавливают исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других условий, сложившихся в образовательном учреждении.

Учебную нагрузку, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, на новый учебный устанавливает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Это делается до окончания учебного года (до ухода работников в отпуск) для того, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут трудиться в новом году.

При установлении учителям учебной нагрузки по месту основной работы на новый учебный год сохраняют ее объем и преемственность преподавания в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Исключением являются случаи снижения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планам, нагрузка учителей может быть разной, в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается учителям только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполнять в том же образовательном учреждении его руководитель, определяет орган управления образования. А для других работников, ведущих преподавание помимо основной работы,- администрация учебного заведения.

Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной деятельности, можно только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены часами преподавания не менее чем на ставку заработной платы.

Учебную нагрузку учителям, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливают на общих основаниях и передают на этот период другим учителям.

В настоящее время Типовым положением об общеобразовательном учреждении ограничений в объеме учебной нагрузки в одном и том же образовательном учреждении ни для кого не установлено.

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА В СОВРЕМЕННЫХ**

**УСЛОВИЯХ НА ПРИМЕРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ- СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ №5**

С января 2005г. отменена единая для всех работников государственных и муниципальных образовательных учреждений система оплаты труда. В статье 54 Закона РФ от 10 июля 1992г. №3266-1 «Об образовании» ликвидированы нормы, касающиеся размеров минимальных ставок педагогических работников, а федеральная ЕТС по оплате труда сохранила свое действие лишь в отношении работников федеральных образовательных учреждений. Согласно статье 142 Трудового кодекса РФ тарифная система заработной платы работников Федеральных государственных учреждений устанавливается Правительством РФ, работникам государственных учреждений субъектов РФ – органами государственной власти субъектов РФ, работников муниципальных учреждений – органами местного самоуправления.

В 2005г. решениями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений утверждены рекомендации по системе оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, регионального и местных бюджетов. В рекомендациях указывается, что в разрабатываемых нормативно-правовых актах органов местного самоуправления устанавливаются следующие размеры и условия оплаты труда:

* + тарифная ставка первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений
  + дифференциация в уровнях оплаты труда работников и размерах тарифных окладов по разрядам тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений
  + отнесение к разрядам оплаты труда тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений должностей и профессий работников указанных учреждений
  + показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений к группам по оплате труда руководителей
  + установление повышенных тарифных ставок отдельным категориям работников муниципальных учреждений, занятым в особых условиях труда
  + порядок оплаты труда высококвалифицированных рабочих муниципальных учреждений, занятых выполнением важных и ответственных работ
  + порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат
  + порядок финансирования оплаты труда работников муниципальных учреждений

**2.1.Характеристика образовательного процесса школы №5**

Школа № 5 работает в режиме шестидневной рабочей недели (первые классы – пятидневной). Данный режим работы обеспечивает выполнение базового компонента и использование школьного компонента в соответствии с интересами и потребностями учащихся. Учебные планы школы составлены на основе Базисного учебного плана.

В начальной школе (1 – 4 классы) основной акцент делается на формирование прочных навыков учебной деятельности, на овладение учащимися устойчивой речевой, письменной и математической грамотностью, на воспитание культуры речи и общения. Поэтому базовая часть учебного плана включает обязательный набор предметов, соответствующий реальным стандартам, и обеспечивается типовыми программами для начальной школы.

По своей структуре учебный план школы в 5 – 9 классах соответствует региональному базисному учебному плану. На каждой ступени обучения в учебном плане сохраняется в необходимом объеме содержание, являющееся обязательным для обеспечения базового стандарта образования.

Учебная нагрузка каждого ученика состоит из часов, отведенных на базовый компонент, и из часов школьного компонента. В сумме она не превышает максимального объема обязательной учебной нагрузки для школьника.

Содержание и структура образовательной программы, реализуемой посредством данного учебного плана, обусловлена статусом школы как общеобразовательной.

В организации преподают квалифицированные педагоги: Смирнова П.Р. – педагог II квалификационной категории, Коровина А.И., Ларинцева О.И. и другие специалисты.

Преподавателям школы №5 начального и среднего образования и курсов по подготовке к поступлению ставки заработной платы выплачивают за 720 часов в год.

Часы сверх нормы дополнительно оплачиваются соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

Верхний предел нагрузки на учебный год для преподавателей учреждений среднего образования ограничивается 1440 часами.

Для преподавателей педучилищ, педколледжей – 36 часами в неделю.

В исключительных случаях, когда по предмету остается, незначительное количество нераспределенных часов и нет возможности на этот объем работы найти педагога, руководитель учреждения среднего профессионального образования может установить учебную нагрузку и выше указанных норм.

Преподавать руководящие и другие работники в том же образовательном учреждении могут как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от основной должности. Это в каждом конкретном случае решает администрация учебного заведения.

До начала учебного года среднемесячную заработную плату преподавателю определяют путем умножения его часовой ставки на установленный ему объем годовой учебной нагрузке и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовую ставку определяют делением месячной ставки на среднемесячную норму учебной нагрузки – 72 часа.

Установленную среднемесячную заработную плату выплачивают преподавателям за работу в течение всего учебного года, не совпадающий с ежегодным отпуском. Пример приведен ниже.

**Пример 1**

Преподаватель Смирнова П.Р. имеет II квалификационную категорию, учебная годовая нагрузка установлена ей в объеме 800 часов в год. Часовая ставка Смирновой П.Р. рассчитывается так (формула 5):

(5)

Месячная ставка заработной платы для II квал. категории / 72 часа (среднемесячная норма рабочего времени)

А среднемесячную заработную плату этого преподавателя исчисляют по формуле 6:

(6)

Часовая ставка \* 800 часов / 10 месяцев

Преподавателям, поступившим на работу в течении учебного года, среднемесячную заработную плату определяют умножением их часовых ставок на объем учебной нагрузке, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года. Затем результат делят на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

**Пример 2**

Коровина А.И. принята на работу с 18 октября и ей установлен объем учебной нагрузки на оставшийся период учебного года в количестве 640 часов, причем в октябре она должна преподавать 50 часов, а оставшиеся 8 месяцев – 590 часов. Расчет ее заработной платы производится в следующем порядке. Преподавательская деятельность за неполный рабочий месяц, октябрь, должна быть оплачена по часовой ставке. Оплата за эту работу:

часовая ставка \* 50 часов

За остальные 8 месяцев учебного года среднемесячная заработная плата Коровиной А.И. составит:

Часовая ставка \* 590 часов / 8 месяцев

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, зарплату до начала занятий выплачивают из расчета месячной ставки с учетом его квалификации.

При повышении в связи с увеличением педагогического стажа, получением образования или присвоением квалификационной категории среднемесячную заработную плату определяют путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Пример приведен ниже.

**Пример 3**

Преподаватель Смирнова П.Р. имела II квалификационную категорию, в середине учебного года ей присвоили I квалификационную категорию, и ее часовая ставка составит:

Новая месячная ставка / 72 часа

Среднемесячная заработная плата Смирновой П.Р., тогда будет:

Новая часовая ставка \* 800 часов / 10 месяцев

Часы преподавательской работы сверх установленной годовой учебной нагрузки оплачивают дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эту оплату производят помесячно или в конце учебного года. Также оплачивают преподавателям часы учебных занятий при замещении временно отсутствующих педагогов. Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производят перерасчет средней заработной платы педагога исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течении учебного года.

В некоторых случаях в соответствии с законодательством педагоги освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.). Тогда установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый целый месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке уменьшают годовую учебную нагрузку при освобождении преподавателя от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности и отпуска по беременности и родам. Часы преподавания, отработанные в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачивают дополнительно по часовым ставкам.

Установленная при тарификации среднемесячная зарплата уменьшению не подлежит.

**Пример 4**

Педагог Ларинцева О.И., имеющая годовую учебную нагрузку 1080 часов, вследствие болезни отсутствовала на работе 1 месяц (полностью октябрь) и 14 рабочих дней в ноябре (общее количество рабочих дней в ноябре – 24). Утвержденный объем годовой учебной нагрузки Ларинцевой О.И. уменьшается:

За октябрь (полный месяц отсутствия) на:

1080 часов / 10 месяцев = 108 часов (независимо от количества часов, приходящих на этот период по расписанию).

За 14 рабочих дней в ноябре на:

(108 часов \* 14 дней) / 24 дня = 63 часа

Уменьшенная годовая учебная нагрузка Ларинцевой О.И. составит:

1080 часов – (108 часов + 63 часа) = 909 часов

В марте Ларинцева О.И.полностью выполнила эту учебную нагрузку (909 часов), до конца учебного года дополнительно преподавала 100 часов, в том числе в апреле – 50 часов, в мае – 30 часов и в июне – 20 часов. Оплата ей за работу, выполненную сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки, определяется исходя из часовой ставки. Она рассчитывается путем деления месячной тарифной ставки на 72 часа и умножения полученного произведения на количество перевыполненных часов. Эта оплата может быть произведена помесячно (соответственно в апреле, мае, июне) либо полностью в конце учебного года.

Если руководитель физического воспитания или преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), то установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада не уменьшается. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

В учреждениях начального и среднего образования изменений в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, не производят. Если по каким либо причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивают заработную плату в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

В учреждениях среднего образования с индивидуальными формами обучения тарификацию преподавателей производят дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодий.

За часы преподавания, не отработанные в связи с неявкой студентов на занятия, преподавателям платят из расчета не ниже 2/3 их часовой тарифной ставки.

**2.2. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в бюджетном образовательном учреждении – школе №5**

Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии

финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений и операциях, приводящих к изменению активов и обязательств.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете", бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Все операции, проводимые учреждениями, оформляются первичными документами. Для ведения бюджетного учета в учреждениях применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели. Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом.

Основными документами для начисления заработной платы являются приказы руководителя, учреждения о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и другие документы. Они должны поступать в бухгалтерию и обрабатываться соответствующим образом.

Начисление заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца. Авансы начисляются в суммах, не превышающих половину заработка, причитающегося работнику по итогам работы за месяц без распределения по видам надбавок и доплат.

Начисление заработной платы за месяц и выплата за вторую половину месяца производится по Расчетно-платежной ведомости (ф.0504401), в которой указываются табельные номера, фамилии и инициалы работников, суммы начисленной заработной платы, пособий, выданного аванса, удержанных налогов и т.д.

Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию производится кассиром по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Разовые выдачи денег на оплату труда отдельным лицам осуществляются, как правило, по расходным кассовым ордерам.

Расчеты с работниками при уходе в отпуск или увольнении производится в записке-расчете, номер и дата которой должны соответствовать номеру и дате приказа о предстоящем отпуске или увольнении. Начисленные суммы переносятся в расчетно-платежную ведомость, открытую на текущий месяц. Если разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск или увольнении не совпадают с общим расчетом, то выплаты в межрасчетный период производится по платежной ведомости или расходным кассовым ордерам. Выплаченная сумма записывается в графе «Выплаты в межрасчетный период» расчетно-платежной ведомости.

В платежной ведомости (ф. 0504403) по каждому работнику указываются фамилия, имя, его табельный номер, сумма к получению и расписка в получении суммы. На практике, кроме платежно-расчетных ведомостей, на каждого работника открывают карточки-справки (ф. 0504417), в которых отражают дату поступления его на работу, основной оклад, количество детей и иждивенцев, данные о приеме на работу и переводах, об использовании отпусков, количестве отработанных дней по месяцам, начисленной оплате (по видам) и удержаниях и суммах к выдаче. По этим данным рассчитывают средний заработок за любой период для отпускных, оплат по больничным листам и т.п.

Для расчета среднего заработка при определении сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и других случаях применяется записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425). В ней указывается период, на который предоставляется отпуск, количество расчетных дней основного и дополнительного отпусков, заработная плата по месяцам с указанием отработанных дней, а также по видам источников, средний месячный и дневной заработки, сумма за отпуск за текущий и будущий месяцы, удержания из заработной платы и выплаченная зарплата.

Расчетно-платежные платежные ведомости подписываются составившими и проверившими их работниками. Разрешение на выплату заработной платы подписывают руководитель учреждения и главный бухгалтер.

На основании расчетно-платежных ведомостей делают записи в журнале операций расчетов по оплате труда (ф.0504071). К нему должны быть приложены документы, на основании которых начисляется заработная

плата (табели использования рабочего времени, выписки из приказов о зачислении, увольнении и др.).

Выплата начисленных сумм (за минусом удержаний) производится кассиром из кассы образовательного учреждения, либо может перечисляться безналичным путем в кредитную организацию или на карточный счет по желанию работников (на основании письменного заявления работника).

Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

1 - 17 разряд - код классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов

18 разряд - код вида деятельности:

1- бюджетная деятельность;

2- приносящая доход деятельность;

3-деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении;

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

24 - 26 разряд - код Классификации операций сектора государственного управления (приложение N 5).

Разряды 18 - 23 образуют Код счета бюджетного учета.

Расчеты по заработной плате с работниками учреждения должны быть отражены соответствующими проводками в бухгалтерском учете. Согласно Инструкции №25Н при отсутствии в корреспонденции счетов бюджетного учета операций, отражающих деятельность учреждений, главные распорядители средств бюджета имеют право определять необходимую для

отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции по бюджетному учету. На местах могут использоваться и дополнительные проводки, несмотря на то что БК РФ предписывает единый порядок ведения бюджетного учета и представления отчетности для всех бюджетов бюджетной системы РФ и бюджетных учреждений. Проводки могут быть дополнены региональными и местными финансовыми органами, если, по их мнению, это необходимо.

Основные бухгалтерские записи, производимые при начислении заработной платы и других выплат:

Начисление заработной платы штатным сотрудникам:

Дебет счета 040101211 «Расходы по заработной плате»

Кредит счета 030201730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»

Начисление оплаты нештатному персоналу (выплаты по договорам подряда или возмездного оказания услуг)

Дебет счета 040101226 «Расходы на прочие расходы»

Кредит счета 030209730 «Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг»

Начисление компенсации на приобретение методической литературы и книгоиздательской продукции педагогическим работникам:

Дебет счета 040101212 «Расходы по прочим выплатам»

Кредит счета 030201730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»

Федеральным законом определены правовые основания начисления компенсации на приобретение методической литературы и книгоиздательской продукции педагогическим работникам. В п.8 ст.55 Закона РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» установлено, что педагогическим работникам федеральных государственных образовательных учреждений в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация. Для выплаты компенсации на книгоиздательскую продукцию работник должен занимать штатную должность педагогического работника. Указанная компенсация за время нахождения работника в очередном отпуске, в декретном отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы и длительном до 1 года выплачивается полностью, так как данные периоды входят в трудовой стаж и за работником сохраняется штатная должность на период отпуска

Начисление пособий по временной нетрудоспособности:

1. за первые 2 дня оплаты больничного листа (за счет средств образовательного учреждения-работодателя)

Дебет счета 040101211 «Расходы по заработной плате»

Кредит счета 030201730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»

1. за счет средств ФСС РФ:

Дебет счета 030302830 «Уменьшение кредиторской задолженности по ЕСН и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

Кредит счета 030203730 «Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»

1. начисление по обязательствам по несчастным случаям, профзаболеваниям

При профессиональном заболевании или увечье выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществляется за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Пособие выплачивается за весь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100%.

Дебет счета 030306830 «Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Кредит счета 030203730 «Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»

Начисление выходного пособия:

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации согласно ст. 178 ТК РФ увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен:

Дебет счета 040101262 «Расходы на пособия по социальной помощи населению»

Кредит счета 030216730 «Увеличение кредиторской задолженности по социальной помощи населению»

При начислении заработной платы обязательным является уплата начислений на оплату труда, или налоговых платежей, сборов, объектом налогообложения которых является начисленный фонд оплаты труда или заработная плата и иные выплаты работникам.

При начислении сумм налогов и платежей в бюджеты производят следующие записи:

1. ЕСН на штатных сотрудников учреждения:

Дебет счета 040101213 «Расходы на начисления на оплату труда»

Кредит счета 030302730 «Увеличение кредиторской задолженности по ЕСН и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

1. ЕСН на нештатных работников

Дебет счета 040101226 «Расходы на прочие услуги»

Кредит счета 030302730 «Увеличение кредиторской задолженности по ЕСН и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

1. Начисление взносов на обязательное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний

Дебет счета 040101213 «Расходы на начисления на оплату труда»

Кредит счета 030306730 «Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Из заработной платы работников могут быть произведены различные удержания (алименты, при безналичном перечислении зарплаты, в том числе на пластиковые карточки, и др.). в обязательном порядке образовательное учреждение как налоговый агент удерживает НДФЛ.

Учет удержаний из оплаты труда осуществляется на одноименном счете 030403000 (аналитические счета к нему не открываются). На этом счете учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы по безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения, взносам по договорам добровольного страхования, взносам на пенсионное страхование, суммам членских профсоюзных взносов, исполнительным листам и другим документам. Удержания производятся на основании письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и т.п. Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Действующим законодательством предусмотрены случаи удержания из сумм, причитающихся работникам к выплате. В соответствии со ст.137 ТК РФ удержания из заработной платы могут производиться только в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Заработная плата, излишне выплаченная работнику не может быть взыскана, за исключением:

* + Счетной ошибки
  + Если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника невыполнении норм труда или простоев
  + Если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом

Если заработная плата была излишне выплачена работнику в результате смысловой ошибки или по причине недостаточной квалификации бухгалтера, такие суммы не могут быть взысканы с работника. Взыскание в этом случае может быть произведено с работника, виновного в допущении такой ошибки, в порядке, установленном для учета сумм ущерба, нанесенного учреждению.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

* + Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы
  + Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или других случаях
  + Для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда
  + При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением увольнения по определенным основаниям)

Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника определенной суммы не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной плате не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должны быть сохранены 50% заработной платы. Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. При этом не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

В случае если работник согласен с взысканием, по решению администрации образовательного учреждения удерживаются суммы в возмещение нанесенного материального ущерба. Прочие удержания производятся на основании исполнительных листов или личного заявления работника.

Удержания оформляются следующими записями.

1. Удержания в виде перечислений на счете по вкладам, на пластиковую карточку для получения денег с помощью банкомата, удержание профсоюзных взносов и т.д.

* Для штатного персонала

Дебет счета 030201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»

Кредит счета 030403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда»

* Для нештатных сотрудников

Дебет счета 030209830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг»

Кредит счета 030403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда»

* При осуществлении удержаний из выплат по больничным листам (для перечисления на пластиковую карточку)

Дебет счета 030203830 «Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»

Кредит счета 030403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда»

1. Удержание НДФЛ также оформляется различными проводками, в зависимости от того, с каких выплат исчислен налог

* С выплат штатному персоналу

Дебет счета 030201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»

Кредит счета 030301730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»

* С выплат нештатному персоналу

Дебет счета 030209830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг»

Кредит счета 030301730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»

* С выплат по больничным листам

Дебет счета 030203830 «Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»

Кредит счета 030301730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц»

Выплата заработной платы работникам возможна как через кассу учреждения, так и безналичным путем. Каждый работник должен дать добровольное согласие на безналичное получение заработной платы и заключить соответствующий договор с банком.

Оплата услуг кредитных организаций по перечислению заработной платы сотрудникам за счет средств федерального бюджета не допускается[[8]](#footnote-8). Указанные расходы осуществляются за счет средств работников либо за счет внебюджетных источников- по статьям 211 «Заработная плата» и 226 «Прочие услуги» экономической классификации расходов бюджетов РФ соответственно.

Выплата заработной платы из кассы учреждения оформляется в бухгалтерском учете следующими записями:

1. При выплате зарплаты штатному персоналу

Дебет счета 030201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»

Кредит счета 020104610 «Выбытия из кассы»

1. При выплате сумм оплаты труда нештатному персоналу

Дебет счета 030209830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг»

Кредит счета 020104610 «Выбытия из кассы»

1. При выплате сумм оплаты больничного листа, обязательств по несчастным случаям и профзаболеваниям

Дебет счета 030203830 «Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»

Кредит счета 020104610 «Выбытия из кассы»

**Пример 5**

В средней школе №5 установлены сроки выплаты

Аванса- 19 число текущего месяца

Заработной платы- 4 число следующего месяца

Работникам выплачен аванс за апрель 2007 г. в сумме 200000 рублей.

Общая сумма начисленной оплаты труда – 600000 рублей. Педагогическим работникам (100 человек) начислена компенсация на приобретение методической литературы и книгоиздательской продукции в общей сумме 10000 рублей.

Удержан НДФЛ с начисленной оплаты труда – 75000 рублей.

Произведены начисления на оплату труда:

ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в сумме – 156000 рублей (600000 \* 26%)

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 1200 рублей (600000 \* 0,2%).

Заработная плата выплачена работникам 4 мая 2007 г. из кассы школы. Заявка и чек на получение аванса поданы 18 апреля, на получение заработной платы – 3 мая. Лицевой счет обслуживается в ОФК.

В бухгалтерском учете операции будут отражены следующим образом (таблица 3):

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма,  Руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18 апреля 2007 г. | | | |
| Списаны с лицевого счета денежные средства на выплату аванса из кассы учреждения | 121003560 | 130405211 | 200 000 |
| 19 апреля 2007 г. | | | |
| Получены в кассу наличные денежные средства | 120104510 | 121003660 | 200 000 |
| Выплачен из кассы учреждения аванс | 130201830 | 120104610 | 200 000 |
| 3 мая 2007 г. | | | |
| Начислена заработная плата | 140101211 | 130201730 | 600 000 |
| Начислена компенсация на приобретение методической литературы и книгоиздательской продукции | 140101212 | 130202730 | 10 000 |
| Начислены ЕСН и взносы на обязательное пенсионное  страхование | 140101213 | 130302730 | 156 000 |
| Начислены взносы на обязательное социальное страхование от несчастных | 140101213 | 130306730 | 1 200 |
| случаев |  |  |  |
| Удержан НДФЛ из начисленной заработной платы | 130201830 | 130301730 | 75 000 |
| Списаны с лицевого счета денежные средства на выплату заработной платы  (600 000-200 000-75 000)руб. | 121003560 | 130405211 | 325 000 |
| Списаны с лицевого счета денежные средства на выплату компенсации на приобретение методической литературы и книгоиздательской продукции | 121003560 | 130405212 | 10 000 |
| 4 мая 2007 г. | | | |
| Получены в кассу учреждения денежные средства на выплату зарплаты и на компенсации на приобретение методической | 120104510 | 121003660 | 335 000 |
| литературы и книгоиздательской продукции (325 000 + 10 000)руб. |  |  |  |
| Выплачена из кассы учреждения заработная плата | 130201830 | 120104610 | 325 000 |
| Выплачена из кассы учреждения компенсации на приобретение | 130202830 | 120104610 | 10 000 |
| методической литературы и книгоиздательской продукции |  |  |  |

Одновременно на сумму принятых бюджетных обязательств (второй проводкой при каждом оформлении и предоставлении в ОФК платежных документов):

Дебет счета 150103\*\*\* «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» (в детализации по кодам ЭКР)

Кредит счета 150201\*\*\* «Принятые бюджетные обязательства текущего года»

**Пример 6**

Выплата заработной платы в школе производится в безналичном порядке на имя работников в кредитной организации на открытые специальные карточные счета (таблица 4):

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | дебет | кредит | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Удержан причитающийся работникам аванс для перечисления на специальные карточные счета | 130201830 | 130403730 | 200 000 |
| Перечислен аванс  на карточные счета работников | 130403830 | 130405211 | 200 000 |

Аналогичные проводки будут сделаны при начислении заработной платы и компенсации на методическую литературу работникам.

**Пример 7**

Средняя школа №5 заключила договор с преподавателем вуза Крыловой И.В. на проведение семинара с учителями школы со 2 апреля по 24 апреля 2007г. Сумма договора на возмездное оказание услуг – 30 000 рублей. Условиями договора предусмотрена выплата аванса в размере 10 000 рублей (выплачен 3 апреля 2007г.) и окончательный расчет в течение 3 дней после подписания акта о выполнении услуг (подписан 24 апреля 2007, расчет произведен 25 апреля 2007). Начисление страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний договором не предусмотрено. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

В учете составлены следующие проводки (таблица 5):

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | дебет | кредит | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 апреля 2007 г. | | | |
| Удержан НДФЛ с суммы аванса за прочие услуги (10 000 руб. \* 13%) | 220609560 | 230301730 | 1 300 |
| Перечислен в бюджет удержанный НДФЛ | 230301830 | 220101610 | 1 300 |
| Получены в кассу учреждения денежные средства на выплату аванса за прочие услуги  (10 000 – 1 300)руб. | 220104510 | 220101610 | 8 700 |
| Выдан аванс из кассы учреждения Крыловой И.В. | 220609560 | 220104610 | 8 700 |
| 24 апреля 2007 г. | | | |
| Приняты к учету расходы на повышение квалификации педагогов | 210604340  (ст. 226 ЭКР) | 230209730 | 30 000 |
| Учтен при расчетах выданный аванс | 230209830 | 220609660 | 10 000 |
| Начислены ЕСН и пенсионные взносы с вознаграждения  (30 000 руб. \* (26% -2,9%)) | 210604340  (ст. 226 ЭКР) | 230302730 | 6 930 |
| Удержан НДФЛ из суммы вознаграждения, подлежащей выдаче | |  |  |
| 51  Продолжение таблицы 5 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| (30 000 – 10 000)руб. \* 13% | 230209830 | 230301730 | 2 600 |
| 25 апреля 2007 г. | | | |
| Получены в кассу учреждения денежные средства для расчета по договору | 220104510 | 220101610 | 17 400 |
| Выданы из кассы учреждения денежные средства – окончательный расчет по договору Крыловой И.В. | 230209830 | 220104610 | 17 400 |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

К бюджетной сфере относятся отрасли и виды деятельности, финансируемые за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных (местных) бюджетов. По данным Министерства труда и социального развития РФ в отраслях бюджетной сферы заняты примерно 15 млн. человек, из которых около 2 млн. человек работают в бюджетных организациях, находящихся в ведении федеральных органов государственной власти.

Содержание труда работников многих отраслей бюджетной сферы имеет характерные особенности, определяемые его направленностью на удовлетворение многообразных потребностей человека. Такая специфика труда определяет повышенную социальную ответственность работников отраслей бюджетной сферы за результаты своей деятельности.

Специфика труда в бюджетных учреждениях характеризуется повышенным уровнем ответственности, высокой квалификацией и максимальным проявлением творчества в процессе трудовой деятельности.

Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении, тоже имеет свою специфику. Учетная информация отражает фактическое состояние бюджетной организации. Полнота, достоверность и своевременность учетной информации определяют действенность управления, способствуют предотвращению принятия неоправданных решений. Это требует постоянного совершенствования методологии бухгалтерского учета как основного поставщика информации.

До недавнего времени бухучет в основном использовался как инструмент внешнего административного контроля за государственными предприятиями. За последние годы улучшились методология и организация бухгалтерского учета. Изданы новые нормативные документы, регламентирующие постановку бухгалтерского учета в различных отраслях и ведомствах.

Приказом Минфина России от 30 декабря 1999 года №107 утверждена новая Инструкция по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях. Согласно Инструкции №107 введены единые унифицированные правила ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, изменена методика ведения бухгалтерского учета.

Чтобы усовершенствовать организацию бухгалтерского учета, следует повысить его оперативность и аналитичность. Для этого необходимо максимально упростить первичные документы, совместить с машинными носителями, выбрать оптимальную периодичность их составления. Сокращение затрат времени и труда на сбор, регистрацию, накопление, хранение, обработку и передачу информации в условиях автоматизации достигается благодаря широкому применению новейших технических средств непосредственно в процессе совершенствования хозяйственных операций.

Радикальной перестройки требует стандартизированная система отчетности. Желательно скоординировать отчетность таким образом, чтобы единообразие бухгалтерских отчетов извне сочеталось с их гибкостью в рамках предприятий, применением более совершенных показателей, дифференцированных с учетом специфики отрасли, исключением из соответствующих форм показателей, не требующихся для управления, использованием средств механизации и т.д.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. Учебное пособие. – 4-е изд. – М.: МарТ, 2003
2. Герасимов М. Москва собирается вводить свой МРОТ // Человек и труд, 2001 №10
3. Воробьева Е.В. Заработная плата в 2006-2007 годах (настольная книга главного бухгалтера) – М.: Эксмо, 2007
4. Волков Н.Г. Бухгалтерский учет и отчетность на предприятии. - М.: Дело и право, 1992.
5. Григорьева В.Е. МРОТ прекращает свое шествие по нормативным документам // Российский налоговый курьер, 2000 №10

«Главбух» // Приложение «Учет в сфере образования», 2004 №2

1. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: учебное пособие – М: Издательство Мик, 2002
2. Заработная плата. – М.: Инфра-М, 1998
3. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н Финансы и статистика – М.: Бухгалтерский учет, 1995
4. Коршунов Ю.Н., Коршунова Т.Ю., Кучма М.И., Шеломов Б.А. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации. – М.: Спарк, 2002
5. Кириллова Н. Оплата труда бюджетников: новая модель // Человек и труд, 2003 №2
6. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда.- М.: Бухгалтерский учет, 2001
7. Маврина С.П., Хохлова Е.Б. Трудовое право России (под ред.) – М., 2002
8. Нормативно – правовая база оплаты труда работников образовательных учреждений. // Бюджетные учреждения образования: бухгалтерский учет и налогообложение, 2006 №5

55

1. Палий В.Ф. Современный бухгалтерский учет. – М.: Бухгалтерский учет, 2003
2. Понкратова В.Н. Организация труда и заработной платы работников общеобразовательных и других учреждений для детей. – М: Синегерия, 1998
3. ПБУ 22:практический комментарий – 2-е издание, перераб. и доп. – М.: Информцентр XXI века, 2005

Положение об оплате труда работников здравоохранения Российской Федерации // Российская газета, 1999

1. Регулирование и направления развития системы оплаты труда работников бюджетных учреждений в 2007 г. // Ваш бюджетный учет, 2007 №2
2. Смирнов О.В. отв. ред. Трудовое право – М.,2001
3. «Советник бухгалтера социальной сферы», 2005 №2
4. Шадрин В. Заработная реформа: от несправедливого равенства к неравной справедливости // Человек и труд, 2003 №1
5. «Экономика и жизнь» Бухгалтерское приложение, 2002 сентябрь №37
6. Постановление Минтруда России «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании» от 21.01.1993 №7
7. Письмо Минобразования России «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» от 29.12.1995 №87-М
8. Инструкция по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утв. Приказом Минфина России от 30.12.1999 №107н
9. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ
10. Постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 №1
11. Инструкция по бюджетному учету, утв. Приказом Минфина России от 26.08.2004 №70н

Письмо Министерства образования и науки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.10.2004 №АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году»

1. Письмо Правительству РФ «Об оплате труда педагогов в школьных учреждениях и переходе к нормативному финансированию общеобразовательных учреждений» от 01.12.2005 №МООН-П-1684. Поручения Правительства РФ от 15.09.2005 №МФ-П13-4627, п.10 и от 22.09.2005 протокол №37, раздел 2, п.3
2. Письмо Минфина России «О применении экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации в 2005 году» от 07.07.2005 №02-14-10/2091
3. Инструкция по бюджетному учету, утв. Приказом Минфина России от 10.02.2006 №25н

Приложение 1

Унифицированная форма N Т-1

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301001 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |
|  | **(распоряжение)** | | |
|  | **о приеме работника на работу** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Дата | |
|  |  | **Принять на работу** | с |  |
|  |  |  | по |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Табельный номер | |
|  |  |  |  |  |
|  | фамилия, имя, отчество | | |  |
| в |  | | | |
|  | структурное подразделение | | | |
|  | | | | |
|  | должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | условия приема на работу, характер работы | | | |

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с тарифной ставкой (окладом) | | |  | руб. |  | коп. |  |
|  |  |  | цифрами |  |  |  |  |
|  | надбавкой | |  | руб. |  | коп. |  |
|  |  |  | цифрами |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |  |
| с испытанием на срок | |  |  | | | | месяца (ев) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Основание:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Трудовой договор от | | " " |  | 20 |  | года N |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | должность | |  | личная подпись | | |  | расшифровка подписи | | | | |
|  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | | |  | | |  | " " |  | 20 |  | года |
|  | |  | | |  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Унифицированная форма N Т-2

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301002 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата составления | Табельный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | Алфавит | Характер работы | Вид работы (основная, по совместительству) | Пол (мужской, женский) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА**

**РАБОТНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Трудовой договор | | | номер |  |
|  |  |  |  |  |  | дата |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Фамилия |  | | Имя |  | Отчество |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Код |
| 2. Дата рождения |  | | | | | |  |
|  | день, месяц, год | | | | | |  |
| 3. Место рождения |  | | | | | по ОКАТО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Гражданство |  | | | | | по ОКИН |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Знание иностранного языка | |  | |  |  | по ОКИН |  |
|  |  | наименование | |  | степень знания |  |  |
|  |  |  | |  |  | по ОКИН |  |
|  |  | наименование | |  | степень знания |  |  |
| 6. Образование |  | | | | | по ОКИН |  |
|  | среднее (полное, общее), начальное профессиональное,  среднее профессиональное, высшее профессиональное | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование образовательного учреждения | Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний | | | Год окончания |  |
|  | наименование | серия | номер |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Квалификация по документу об образовании | Направление или специальность по документу | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | Код по ОКСО | | | |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование образовательного учреждения | Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний | | | Год окончания |  |
|  | наименование | серия | номер |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Квалификация по документу об образовании | Направление или специальность по документу | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | Код по ОКСО | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Послевузовское профессиональное образование |  | Код по ОКИН |  |
|  | аспирантура, адъюнктура, докторантура |  |  |
|  |  |  |  |
| Наименование образовательного,  научного учреждения | Документ об образовании, номер, дата выдачи | Год окончания |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Направление или специальность по документу | |  |
|  |  | |  |
|  | Код по ОКСО | |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Код |
| 7. Профессия |  | по ОКПДТР |  |
|  | основная |  |  |
|  |  | по ОКПДТР |  |
|  | другая |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Стаж работы (по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года): | | | | | | | |
|  | Общий |  | дней |  | месяцев |  | лет |
|  | Непрерывный |  | дней |  | месяцев |  | лет |
|  | Дающий право на надбавку за выслугу лет |  | дней |  | месяцев |  | лет |
|  |  |  | дней |  | месяцев |  | лет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 9. Состояние в браке |  | Код по ОКИН |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. Состав семьи: | | |
|  | | |
| Степень родства (ближайшие родственники) | Фамилия, имя, отчество | Год рождения |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11. | Паспорт: |  | N |  | Дата выдачи | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года |
|  | Выдан |  |  |  |  |  |
|  |  | наименование органа, выдавшего паспорт | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |

Приложение 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации по месту жительства | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года |
|  |  |  |  |
| Номер телефона | |  |  |

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6. | Наименование военного |  |
| 1. Категория запаса |  | |  |  | комиссариата по месту жительства |  |
| 2. Воинское звание |  | |  |  |  | |
| 3. Состав (профиль) |  | |  | 7. | Состоит на воинском учете: |  |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС | |  |  |  | а) общем (номер команды, партии) |  |
| 5. Категория годности к военной службе | |  |  |  | б) специальном |  |
|  |  |  |  | 8. |  | |
|  |  |  |  |  | отметка о снятии с воинского учета | |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник кадровой службы |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
| Работник |  |  |  |  |  |
|  | личная подпись |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Дата | Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Тарифная ставка, (оклад), надбавка, руб | Основание | Личная подпись владельца трудовой книжки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. АТТЕСТАЦИЯ** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Дата  аттестации | Решение комиссии | Документ (протокол) | | Основание |
|  |  | номер | дата |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата | | Вид повышения квалификации | Наименование образовательного учреждения, место его нахождения | Документ (удостоверение, свидетельство) | | | Основание |
| начала обучения | окончания обучения |  |  | наименование | серия, номер | дата |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Дата | | Специальность (направление, профессия) | Документ (диплом, свидетельство) | | | Основание |
| начала переподготовки | окончания переподготовки |  | наименование | номер | дата |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VII. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ** | | | |
|  |  |  |  |
| Наименование награды (поощрения) | Документ | | |
|  | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. ОТПУСК** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.) | Период работы | | Количество календарных дней отпуска | Дата | | Основание |
|  | с | по |  | начала | окончания |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,**  **на которые работник имеет право в соответствии с законодательством** | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
| Наименование льготы | | Документ | | | | | Основание | | |
|  | | номер | | дата выдачи | | |  | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
| **X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ** | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| **XI. ОСНОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (УВОЛЬНЕНИЯ)** | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| Дата увольнения | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| Приказ (распоряжение) N | | |  | | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| Работник кадровой службы | | |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | | должность | |  | личная подпись | |  | расшифровка подписи | |
| Работник |  | | | |  |  | |  |  | |
|  | личная подпись | | | |  |  | |  |  | |

Приложение 2

Приложение 3

Унифицированная форма N Т-3

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301017 |
|  |  | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата |  |  |  |  |
|  | **Штатное расписание** |  |  |  | УТВЕРЖДЕНО |  |  |
| на период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | |  |  | Приказ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  |  | Штат в количестве |  | единиц |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Количество штатных единиц | Тарифная ставка (оклад) и пр., руб | Надбавка, руб. | | | Всего, руб (гр.5 + гр.6 + гр.7 + гр.8) | Примечание |
| наименование | код |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кадровой службы |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  |
|  |  |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение 4

Унифицированная форма N Т-4

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301003 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата  составления |
| **Учетная карточка научного,** | |  |  |
| **научно - педагогического работника** | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность | Табельный номер | Алфавит | Вид работы (основная, по совместительству) | Пол (мужской, женский) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  | | Имя |  | Отчество |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Дата рождения | | день, месяц, год | | | | |  |
|  |  |
| 3. Высшее профессиональное | | |  |  |  |  |  |
| образование |  | | | | | | |
|  | наименование образовательного учреждения, год окончания | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Послевузовское профессиональное образование | | | |  | | Код по ОКИН |  |
|  | | | | аспирантура, адъюнктура, докторантура | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование образовательного, научного учреждения | | | Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний | | | Дата окончания |  |
|  |  |  | наименование | серия | номер |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |
|  | | | Специальность | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | | Код по ОКСО | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Ученая степень | |  | | | | Код по ОКИН |  |
|  |  | кандидат наук, доктор наук | | | |  |  |
| Отрасль науки | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата присуждения ученой степени | | | " " |  |  | года |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Диссертационный совет | |  | | | | |  |
|  |  | наименование организации, при которой создан диссертационный совет | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Диплом: |  | | | | | |  |
|  | номер, серия, дата | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| наименование организации, выдавшей диплом | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Ученое звание | |  | | | | Код по ОКИН |  |
|  |  | старший научный сотрудник, доцент, профессор и др. | | | |  |  |
| Аттестат |  | N |  | Дата присвоения ученого звания | " " |  | года |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |  |
| наименование организации, присвоившей ученое звание | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Научная специальность (направление, кафедра) | | | | |  | Код по ОКСО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4  
 Оборотная сторона формы N Т-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. Общий научно - педагогический стаж работы: | |  |  |
| в том числе педагогический стаж работы | |  |  |
|  |  |  |  |
| Научные труды | имеет, не имеет |  |  |
|  | ненужное зачеркнуть |  |  |
|  |  |  |  |
| Изобретения | имеет, не имеет |  |  |
|  | ненужное зачеркнуть |  |  |

Приложение 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список научных трудов прилагается | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Научный работник |  | Номер телефона |  | |  |
|  | личная подпись |  |  |  |  |
| Работник кадровой службы |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Присуждение ученой степени, присвоение ученого звания и изменение научной специальности после заполнения учетной карточки | | | |
| Дата | документ | | ученая степень, ученое звание, научная  специальность |
|  | серия, номер | наименование организации, выдавшей документ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4

Приложение 5

Унифицированная форма N Т-5

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301004 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |
|  | **(распоряжение)** | | |
|  | **о переводе работника на другую работу** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Дата | |
|  |  | **Перевести на другую работу** | с |  |
|  |  |  | по |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Табельный номер | |
|  |  | |  | |
|  | фамилия, имя, отчество | | |  |
|  |  | | | |
|  | вид перевода (постоянно, временно) | | | |

Приложение 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прежнее  место  работы |  | | | | | | | | |
|  | структурное подразделение | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | причина перевода | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Новое  место  работы |  | | | | | | | | |
|  | структурное подразделение | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | тарифная ставка (оклад) | |  | руб. |  | коп. |  |  |  |
|  |  | | цифрами | | |  |  |  |  |
|  | надбавка | |  | руб. |  | коп. |  |  |  |
|  |  |  | цифрами | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Основание:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| изменение к трудовому договору от | | " " |  | 20 |  | года | N |  | ; или |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| другой документ |  | | | | | | | |  |
|  | документ (заявление, медицинское заключение и пр.) | | | | | | | |  |

Приложение 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  | | | | |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | |  |  | " " |  | 20 |  | года |
|  |  |  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

Унифицированная форма N Т-6

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301005 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |
|  | **(распоряжение)** | | |
|  | **о представлении отпуска работнику** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предоставить отпуск | |  |  |  |
|  |  |  |  | Табельный номер |
|  | | | |  |
|  | фамилия, имя, отчество | | |  |
|  | | | | |
|  | структурное подразделение | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | | | |
|  | должность (специальность, профессия) | | |  |

Приложение 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| за период работы | с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | |  |
|  |  |  |  |  |
| А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на | | |  | календарных дней |
| с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | |
|  |  |  |  |  |
| и(или) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Б. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| на | |  | календарных дней | |
|  |  |  |  |  |
| с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | |
|  |  |  |  |  |
| В. Всего отпуск на | |  | календарных дней | |
|  |  |  |  |  |
| с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  | | | | |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | |  |  | " " |  | 20 |  | года |
|  |  |  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

Приложение 7

Унифицированная форма N Т-7

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301020 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мнение выборного профсоюзного органа | |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
| от " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. N \_\_\_\_\_ учтено | |  |  |  |  | Руководитель |  | |
|  |  | Номер документа | Дата составления | На год |  |  | должность | |
|  | **График отпусков** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделе-ние | Должность (специально-сть, профессия)  по штатному  расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табель-ный номер | Отпуск | | | | | Примечание |
|  |  |  |  | количество календар-ных дней | дата | | перенесение отпуска | |  |
|  |  |  |  |  | Запланирован-ная | Фактичес-кая | основание (документ) | дата предполага-емого отпуска |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кадровой службы |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение 8

Унифицированная форма N Т-8

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301006 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |
|  | **(распоряжение)** | | |
|  | **о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прекратить действие трудового договора от | | " " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | N |  | , |
|  | уволить | " " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |  |  |  |
|  | (ненужное зачеркнуть) | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Табельный номер |
|  | | | | |  |
| фамилия, имя, отчество | | | | |  |
|  | | | | | |
| структурное подразделение | | | | | |
|  | | | | | |
| должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | | | |
|  | | | | | |
| основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения) | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Основание (документ, номер, дата): | |  | | | |
|  |  | заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д. | | | |

Приложение 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  | | | | |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | |  |  | " " |  | 20 |  | года |
|  |  |  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |
| Мотивированное мнение выборного  профсоюзного органа в письменной форме | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (от " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | N |  | ) рассмотрено |  |  |  |

приложение 9  
приложение 12

Унифицированная форма N Т-11

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N *1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301026 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер  документа | Дата |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |
|  | **(распоряжение)** | | |
|  | **о поощрении работника** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Табельный номер |
|  | | | | |  |
|  | фамилия, имя, отчество | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| в |  | | | | |
|  | структурное подразделение | | | | |
|  | | | | | |
|  | должность (специальность, профессия) | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | мотив поощрения | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. - указать) | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| в сумме |  | | | | |
|  | прописью | | | | |
|  | | | руб |  | коп |
|  | ( |  | руб |  | коп) |
|  |  | цифрами | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Основание: представление | |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |  |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | |  |  | " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  | личная подпись |  |  |

Приложение 9

Приложение 10

Унифицированная форма N Т-49

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. N 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | Форма по ОКУД | | 0301009 |
|  |  | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |
|  | |  |  |
| структурное подразделение | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В кассу для оплаты в срок | | | | | | | | |
| с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | | по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | |
| Сумма |  | | | | | | | |
|  | прописью | | | | | | | |
|  | | руб. |  | коп. ( |  | руб. |  | коп.) |
|  |  |  |  |  | цифрами | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  |
|  |  |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года | | | | | |

Приложение 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер  документа | Дата  составления |  | Отчетный период | |
|  |  |  |  | с | по |
| **Расчетно - платежная ведомость** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Должность (специальность, профессия ) | Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб | Отработано дней (часов) | | | Начислено, руб | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | за текущий месяц (по видам оплат) | | | | | | всего |
|  |  |  |  | рабочих | выходных | праздничных |  |  |  |  |  | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Удержано и зачтено, руб | | | | Сумма, руб | | | Деньги получил | |
| налог на доходы |  |  |  | задолженности | | к выплате | фамилия, инициалы | подпись (запись о депонировании суммы) |
|  |  |  |  | за организацией | за работником |  |  |  |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |

Приложение 10

2-я страница формы N Т-49

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Должность (специальность, профессия) | Тарифная ставка (часовая, дневная), оклад, руб | Отработано | | | Начислено, руб | | | | | | |
|  |  |  |  | дней (часов) | | | за текущий месяц (по видам оплат) | | | | | | всего |
|  |  |  |  | рабочих | выходных | праздничных |  |  |  |  |  | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Удержано и зачтено, руб | | | | Сумма, руб | | | Деньги получил | |
| налог на доходы |  |  |  | задолженности | | к выплате | фамилия, инициалы | подпись (запись о депонировании суммы) |
|  |  |  |  | за организацией | за работником |  |  |  |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По настоящей платежной  ведомости выплачена сумма | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  | прописью | | | | |
|  | | руб. |  | коп. ( |  | руб. |  | коп.) |
|  |  |  |  |  | цифрами | | |  |
| и депонировано сумма |  | | | | | | | |
|  | прописью | | | | | | | |
|  | | руб. |  | коп. ( |  | руб. |  | коп.) |
|  |  |  |  |  | цифрами | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты произвел |  |  |  |  |  | | | |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходный кассовый ордер N | | |  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бухгалтер |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  | личная подпись |  | расшифровка подписи | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года | | | | | | | | |

Приложение 11

**Межразрядные тарифные коэффициенты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Межразрядные  тарифные  коэффициенты | 1 | 1,04 | 1,09 | 1,142 | 1,268 | 1,407 | 1,546 |
| Разряды оплаты труда | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Межразрядные  тарифные  коэффициенты | 1,699 | 1,866 | 2,047 | 2,242 | 2,423 | 2,618 | 2,813 |
| Разряды оплаты труда | 15 | 16 | 17 | 18 |  | | |
| Межразрядные  тарифные  коэффициенты | 3,036 | 3,259 | 3,51 | 4,5 |

Приложение 12

Схема тарифных ставок

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Тарифные ставки, руб. | 1221 | 1269,84 | 1330,89 | 1394,38 | 1548,23 | 1717,95 | 1887,67 |
| Разряды оплаты труда | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Тарифные ставки, руб. | 2074,48 | 2278,39 | 2499,39 | 2737,48 | 2958,48 | 3196,58 | 3434,67 |
| Разряды оплаты труда | 15 | 16 | 17 | 18 |  | | |
| Тарифные ставки, руб. | 3706,96 | 3979,24 | 4285,71 | 5494,50 |

1. Статья 39 Трудового кодекса РФ [↑](#footnote-ref-1)
2. Трудовое право. Отв. ред. О.В. Смирнов. М. 2001 [↑](#footnote-ref-2)
3. Ст. 41 Трудового кодекса РФ [↑](#footnote-ref-3)
4. Ст. 135 Трудового кодекса РФ [↑](#footnote-ref-4)
5. Письмо от 01.12.2005 №МООН-П-1684 Правительству РФ « Об оплате труда педагогов в школьных учреждениях и переходе к нормативному финансированию общеобразовательных учреждений. Поручения Правительства РФ от 15.09.2005 №МФ-П13-4627, п.10 от22.09.2005 протокол №37, раздел 2, п.3 [↑](#footnote-ref-5)
6. 6 Положение об оплате труда работников здравоохранения Российской Федерации / Российская газета от 24 ноября 1999г. [↑](#footnote-ref-6)
7. «Главбух» Приложение «Учет в сфере образования»,2004 №2 [↑](#footnote-ref-7)
8. Письмо Минфина России от 07.07.2005 №02-14-10/2091 «О применении экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации в 2005 году» [↑](#footnote-ref-8)