Содержание:

Введение	
Глава 1. Теоретические основы учета труда и заработной платы в бюджетных организациях:	
1 Нормативно-правовая база оплаты труда	
2 Понятие, функции и классификация систем оплаты труда	
2.1. Понятие заработной платы	
2.2. Функции заработной платы	
2.3. Классификация систем оплаты труда	
2.4. Связь заработной платы с прожиточным минимумом…	
3. Международный опыт регулирования заработной платы.	
Глава 2. Учет заработной платы в бюджетных организациях на примере ГБОУ ДШИ «Феникс»:	
2.1 Особенности учреждения	
2.2 Характеристика учреждения	
2.3 Ставки оплаты труда:	
2.3.1 Тарифные ставки и должностные оклады	
2.3.2 Повышение окладов	
2.3.3 Доплаты, надбавки, премии	
2.4 Начисление заработной платы	
2.5 Налоги с заработной платы	
2.6 Учет расчетов по заработной плате и социальному страхованию	
Глава 3. Пути совершенствования организации заработной платы.	
Заключение.	
Список использованной литературы	
Приложение	

Введение.

Важнейшим направлением деятельности бухгалтерии любого учреждения является учет заработной платы работников. Этот участок работы является одним из наиболее трудоёмких и ответственных в работе бухгалтера..

Понятие «заработная плата» пополнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т.д.).

Оплата труда включает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы, правила использования документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы. Эта тема актуальна также в бюджетной сфере, потому что финансирование из бюджета производится целенаправленно по каждой статье расходов.

Объектом исследования данной дипломной работы являются существующий учет заработной платы в бюджетном учреждении, применяемый в новой системе оплаты труда.

Предметом исследования в данной дипломной работе является учет и анализ заработной платы в бюджетном учреждении на примере ГБУДО «ДШИ Феникс»

Цель исследования квалификационной работы - исследовать особенности начисления заработной платы, определить наиболее важные моменты, которые связаны с начислением заработной платы и прочих выплат, проанализировать использование оплаты труда применительно к практике в бюджетных

Цель предполагает решить ряд задач:

- изучить теоретические основы бухгалтерского учета оплаты труда на основе операций по начислению и удержанию из заработной платы;

- рассмотреть нормативные акты по учету заработной платы, так как они лежат в основе организации и ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности учреждений;

- изучить процесс налогового учета заработной платы, налогу на доходы с физических лиц и другим удержаниям;

- рассмотреть на практическом примере особенности начисления заработной платы, обеспечение рационального использования бюджетного финансирования на оплату труда в ГБУДО ДШИ «Феникс» и на основе полученных данных дать рекомендации по улучшению системы оплаты труда.

В первой главе выпускной квалификационной работы рассмотрены теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, виды, формы и современные системы оплаты труда.

Вторая глава рассмотрена организационно экономическая характеристика учреждения, документальное оформление расчетов и организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате в бюджетном учреждении на примере ГБУДО «ДШИ «Феникс».

Третья глава работы просвещена разработке практических рекомендаций по совершенствованию заработной платы в ГБУДО «ДШИ «Феникс».

Выпускная квалификационная работа написана на основе нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Глава 1. Теоретические основы учета труда и заработной платы в бюджетных организациях:

1.1 Нормативно-правовая база оплаты труда.

Бухгалтерский учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Нормативное регулирование деятельности предприятий и организаций призвано обеспечить правильное и единообразное ведение бухгалтерского учета. При этом в нормативных документах, регулирующих бухгалтерский учет, происходят регулярные изменения, преимущественно направленные на приведение бухгалтерского учета в соответствии с другим законодательством.

При организации учета труда и его оплаты используются следующие законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон “О бухгалтерском учете” от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ (с изменениями);

2. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями);

3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ “Об акционерных обществах” (с изменениями и дополнениями);

4. Федеральный закон о государственных пособиях гражданам, имеющих детей от 19.05.1995 г. №81-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

5. Закон РФ от 7 декабря 1991 г. №1998-1 “О подоходном налоге с физических лиц (с изменениями и дополнениями);

6. Закон РФ “О коллективных договорах и соглашениях” от 11 марта 1992 г. №2490-1 (с изменениями и дополнениями);

7. Гражданский кодекс РФ (часть первая и вторая);

8. Трудовой кодекс РФ;

9. Налоговый кодекс РФ (часть вторая, гл. 23, 24);

10. Семейный кодекс РФ (в редакции Федерального закона от 15 ноября 1997 г. №140-ФЗ);

11. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли (утверждено постановлением Правительства РФ от 5 августа 1992 г. №552, с изменениями и дополнениями);

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. №34н);

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций организаций (утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н, с изменениями от 07.05.2003 №38н, от 18.09.2006 №115н, от 08.11.2010 №142н);

14. Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и ВЦСПС от 09.03.1989 N 81/604-К-3/6-84 "Об утверждении Положения об условиях работы по совместительству";

15. Постановление Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве” (с изменениями);

16. Постановление Минтруда РФ от 22.01.1999 г. и приложение №2 “порядок исчисления среднего заработка в 1999 г.;

17. Инструкция по заполнению организациями сведений о численности работников и использовании рабочего времени в формах Федерального государственного статистического наблюдения (утверждена постановлением Госкомстата России и Минтрудом России);

18. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. №841 (с изменениями и дополнениями);

19. Инструкция по порядке начисления, уплаты страховых взносов, расходования и учета средств государственного социального страхования (с изменениями и дополнениями);

20. Инструкция о порядке взимания и учета взносов (платежей) на обязательное медицинское страхование (с изменениями и дополнениями);

21. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

22. Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

23. Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688«О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

24. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2017 г. N 2998-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 06.05.2008 N 671-р».

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (в ред. Постановления Правительства РФ от 14 января 2014 г. №20) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых

законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

27. Планы мероприятий «дорожные карты»:

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 721-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения»

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 723-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 282 «О плане мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)»

28. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 апреля 2013 г. № 138 «Об утверждении и организации выполнения плана мероприятий по реализации «дорожных карт»изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения, образования и науки, социального обслуживания населения в 2013-2018 годах в федеральных государственных учреждениях, подведомственных Минтруду России».

29. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год.

30. Федеральный закон от 2 декабря 2013 г. № 336-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

31. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2014 г. № 288 «Об утверждении формы соглашения между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации об обеспечении достижения в 2014-2018 годах целевых показателей (нормативов) оптимизации сети государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания, определенных региональным планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)».

2. Понятие, функции и классификация систем оплаты труда.

2.1 Понятие заработной платы.

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

Под оплатой труда согласно ст. 129 ТК РФ понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется:

- предоставить сотруднику работу по обусловленной трудовой функции;

- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;

- своевременно и в полном размере выплачивать зарплату.

А работник, в свою очередь, обязуется:

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Существует два вида трудовых договоров:

- бессрочный;

- срочный.

Различие в этих договорах состоит в периоде их действия. Остальные условия и требования к ним едины.

2.2. Функции заработной платы.

Организация оплаты труда выполняет ряд функций:

-воспроизводственная - включает обеспечение работников и членов их семей необходимыми жизненными благами для воспроизводства рабочей силы и последующих поколений.

-стимулирующая функция - устанавливает зависимость заработной платы работника от его трудового вклада и результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

-учетно-распределительная - выполняет роль отражения мер вклада труда каждого, при распределении фонда потребления между наемными работниками и собственниками средств производства.

-Ресурсно-распределительная - позволяет рационально распределить трудовые ресурсы по регионам, отраслям, предприятиям.

-Функция формирования платежеспособного спроса населения - позволяет увязать спрос и производство потребительских товаров.

2.3. Классификация систем оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.

Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);

- Профессиональных стандартов;

- Государственных гарантий по оплате труда;

- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Мнения профсоюзной организации учреждения;

- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

Система оплаты труда имеет следующую классификацию:

- оклад;

- премии (если есть отдельное положение о премиях, то достаточно упомянуть, что в систему оплаты труда включаются премии, поименованные в этом положении);

- различные персональные доплаты (за уровень образования, стаж и так далее);

- размер доплат и надбавок, связанных с режимом и условиями труда (надбавки за вредность, ненормированный рабочий день и т.п.);

- порядок расчета оплаты за работу в выходные и праздничные дни, а также ночной и сверхурочной работы (как в отношении состава выплат, которые включаются в оплату, так и по размеру оплат);

- порядок оплаты простоя в зависимости от причины возникновения простоя;

2.4. Связь заработной платы с прожиточным минимумом…

Месячная зарплата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, если он полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности). Об этом сказано в ст. 133 ТК РФ.

Если сотрудник отработал неполный месяц, то размер минимальной оплаты труда для него рассчитывается пропорционально отработанному времени. Если сотрудник работает по совместительству, то размер минимальной оплаты труда для него также рассчитывается в зависимости от количества отработанных часов. Например, если сотрудник работает на 0,5 ставки, то он должен в месяц получить не меньше чем 0,5 МРОТ.

Но если для сотрудника введен режим сокращенного рабочего времени, он должен получить МРОТ целиком, а не пропорционально отработанному времени. Это связано с тем, что сокращенный режим работы для него является нормой. В соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для сотрудников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для сотрудников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для инвалидов I и II группы – не более 35 часов в неделю;

для сотрудников, работающих во вредных условиях труда 3 или 4

для педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ).

для работников, занятых на вредных и (или) опасных работах (независимо от классов условий труда), устанавливалась сокращенная продолжительность рабочего времени.

В статье 133 Трудового кодекса РФ есть четкие указания о том, что прожиточный минимум (ПМ) и МРОТ – это две неразрывные величины. В частности, там указывается, что оплата труда должна ориентироваться на потребительскую корзину и быть не ниже ПМ. Это не значит, что величины должны быть идентичны в любом случае, фактически МРОТ может быть либо равен, либо больше ПМ. К сожалению, установленный по закону факт не соблюдается государственными органами. Многие годы кряду минимальная оплата труда значительно отличается от ПМ не в лучшую сторону.

Правительство РФ заявляет о том, что в 2018 году этот диссонанс будет наконец-то устранен и две цифры сравняются в своем показателе. Прийти в логическое соответствие они должны к 1 мая 2018 года. Начиная с 1 мая, зарплата по минимальной оплате труда не должна более опускаться ниже ПМ. Эта корректировка позволит не только улучшить жизнь малообеспеченных слоев населения, но и повысить уровень доходов в общем.

3. Международный опыт регулирования заработной платы.

Существует два основных метода регулирования заработной платы: коллективные переговоры и заключение коллективных договоров.

Наиболее полно система заключения коллективных договоров в госсекторе применяется в Нидерландах, Ирландии, Новой Зеландии и Швеции. В Швеции на центральном уровне коллективные договоры устанавливают минимум для увеличения зарплаты госслужащих и суммы по фондам оплаты для их распределения по регионам.

Коллективными договорами охватываются все госслужащие, включая высших должностных лиц. Однако для разного уровня госслужащих регулирование заработной платы происходит по-разному. Оплата высших должностных лиц определяется правительством. Оплата других категорий госслужащих устанавливается правительством или специальным комитетом, куда входят руководители ведомств.

На общегосударственном уровне заключаются три основных коллективных договора для работников госаппарата, коммунального хозяйства и для предприятий оборонной промышленности.

Эти коллективные договоры являются рамочными для разработки и принятия других коллективных договоров в госсекторе, прежде всего по повышению заработной платы исходя из отпущенных средств государством в региональные фонды оплаты госслужащих. Договоры утверждаются правительством. Распределение фондов для увеличения зарплаты происходит по каждому ведомству, которое определяет конкретные цифры по регионам. Коллективные договоры, заключаемые в этих рамках, не требуют дополнительного утверждения.

Аналогичная система регулирования зарплаты и условий труда коллективными договорами имеется, например, в Норвегии. Здесь коллективные переговоры ведутся для всех госслужащих, включая работников госаппарата, учителей, работников здравоохранения, обороны, государственных предприятий. Исключение составляет высшие

должностные лица, с которыми заключаются индивидуальные контракты. Правительство и министерство финансов устанавливают финансовые рамки для переговоров.

Со стороны работодателей в переговорах участвуют министерство труда и администрация правительства, со стороны работников - 4 основных профсоюза:

национальная федерация государственных служащих (20 ассоциаций);

национальная конфедерация профессиональных ассоциаций (40 ассоциаций);

конфедерация профессиональных союзов (10 ассоциаций);

национальный профсоюз учителей.

Парламент должен одобрить базовый коллективный договор, который заключили договаривающиеся стороны, прежде чем он войдет в силу. Договор заключается на два года, но возможно внесение поправок и дополнений.

В Италии рамочный закон установил систему коллективного договорного регулирования заработной платы госслужащих по следующим секторам: в министерствах, неэкономических государственных организациях, государственных предприятиях (фирмах), в здравоохранении, образовании, исследовательских организациях, университетах. Парламент устанавливает оклады управляющим, высшим должностным лицам, работникам магистров, профессорам университетов.

Во Франции коллективное договорное регулирование стало развиваться после реформы 1983 года. Однако до сих пор коллективные договоры - это лишь рекомендации для правительства, и оно вправе решать, внедрять ли ему коллективный договор в жизнь или нет.

В коллективных переговорах обсуждаются такие вопросы, как общие условия труда, рабочее время, профобучение, охрана труда, вопросы заработной платы для отдельных категорий работников. Последние предусматривают обязательное участие представителей министерства

финансов. Основное требование на переговорах - чтобы базовая заработная плата не отставала от роста цен. Профсоюзы добились того, что в соответствии с реформой 1990 года увеличились ставки низших разрядов госслужащих, улучшились возможности продвижения по службе, были приняты во внимание появления новых профессий и общее повышение квалификации работников госслужбы.

В Канаде правительство имеет право вмешиваться в коллективные переговоры относительно повышения зарплаты даже в том случае, когда достигнуто соглашение, если бюджетный контроль выявит превышение зарплаты над возможностями бюджета. В этих случаях правительство вправе уменьшить рост зарплаты.

В ряде стран функционируют специальные государственные органы по регулированию условий труда госслужащих. Это агентство по управлению персоналом в госслужбе США, национальное агентство по персоналу в Японии, агентство по зарплате для высших должностных лиц в Великобритании. Они собирают информацию о зарплате в государственном и частном секторах, в различных отраслях экономики, о росте стоимости жизни, анализируют мнения заинтересованных сторон, используют возможности государства в деле увеличения зарплаты госслужащих, вносят в правительство соответствующие рекомендации. Их рекомендации позволяют правительству выработать баланс между государственным бюджетом, потребности госслужащих в повышении зарплаты и положением с материальным стимулированием на рынке труда. Но при этом исполнительные органы должны отчитываться перед законодателями и перед общественностью за свои действия в этом вопросе. Возможность платить - вот что лежит в основе решений о повышении зарплаты госслужащим. Так устанавливается зарплата в Германии (для чиновников), в Греции, Люксембурге, Турции.

Системы зарплаты госслужащих, как правило, предусматривают повышения зарплаты в связи с ростом цен или ростом средней заработной

платы по стране. Поскольку госслужащие в большинстве случаев не имеют право бастовать, индексация зарплаты должна быть обязательной. При ежегодном принятии государственного бюджета во всех странах законодатели стремятся экономить на зарплате госслужащих. Это приводит к снижению её уровня по сравнению с частным сектором и отражается на квалификации специалистов, занятых в госсекторе.

Если региональные рынки труда сильно диверсифицированы (как, например, в США), единая национальная система оплаты госслужащих ведет к тому, что ставки заработной платы становятся не привлекательными ни для найма новых работников, ни для сохранения кадровых работников в тех регионах, где стоимость жизни очень высокая.

В других странах для регулирования уровня зарплаты госслужащих в регионах вводят специальные надбавки и выплаты. Так, например, в Германии госслужащим даются специальные надбавки в зависимости от стоимости жизни в различных регионах страны. Швейцария дает надбавки по зонам проживания. В Турции введены специальные надбавки для госслужащих, работающих в менее развитых регионах.

Конечно, эти надбавки играют свою роль в деле привлечения и сохранения кадров госслужащих, работающих в неблагоприятных регионах. Но вместе с тем они порождают и проблемы, прежде всего контроля над расходованием средств. Если условия жизни меняются, власти не могут ликвидировать надбавки, так как госслужащие, получающие эти надбавки, считают их частью основного заработка.

Глава 2. Учет заработной платы в бюджетных организациях на примере ГБУДО ДШИ «Феникс»:

2.1 Особенности учреждения.

Объектом исследования является бюджетное учреждение ГБУДО «Детская школа искусств «Феникс».

Детская школа искусств, является составной частью системы дополнительного образования детей, способна решать не только социально значимые вопросы детской занятости и организации досуга, восполнять «пробелы» общего образования, но и создавать условия для развития творческих и профессиональных интересов учащихся в самых разных областях искусства. В силу своих преимуществ: разнообразия сфер деятельности, индивидуального подхода к личности учащегося, дополнительное образование в сфере искусств предоставляет детям и подросткам самые широкие возможности для самоопределения, осмысления жизненных и профессиональных интересов.

Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются - дополнительное образование детей и подростков, реализуемое по общеразвивающим и предпрофессиональным образовательным программам для детей от 7 до 18 лет.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).
2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.
3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательно Российской Федерации и города Москвы.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2 Характеристика учреждения

Полное наименование образовательного учреждения: Государственное бюджетное учреждение дополнительно образования г.Москвы «Детская школа искусств «Феникс».

Краткое наименование образовательного учреждения ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Феникс».

На основании приказа Московского комитета образования от 9 июля 1997 года была создана «Школа искусств» Северо-Восточного округа города Москвы.

На основании распоряжения Правительства Москвы от 6 августа 2013 года №424-РП «Об изменении ведомственного подчинения отдельных государственных бюджетных образовательных учреждений города Москвы» Учреждение передано из ведомственного подчинения Департамента образования города Москвы в ведомственное подчинение департамента культуры города Москвы.

18 апреля 2017 года Департаментом культуры города Москвы учреждение было переименовано в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Феникс».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные. Российской Федерации и города Москвы, осуществляет Департамент Культуры города Москвы (далее - Учредитель).

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в

отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования. а также осуществлять его списание.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных. Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом.

2.3 Ставки оплаты труда:

2.3.1. Базовые ставки и должностные оклады.

Система оплаты труда (заработная плата) работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты. Система оплаты труда работников включает:

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы. (Приложение).

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от разряда выполняемых работ.(Приложение)

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда по согласованию с Департаментом культуры города Москвы.

Для работников Учреждения, занимающих должности преподавателей на отделении дополнительных платных образовательных услуг, устанавливаются ставки должностных окладов (ставки заработной платы) единые в соответствии с квалификационной категорией.

Для педагогических работников учреждения оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре.

Пример:

Камаев Наиль Исмаилович преподаватель высшей категории. Размер базовой ставки, за 18 часов преподавательской работы, 23100,00. Установлено 24 часа педагогической нагрузки.

Рассчитываем занимаемую ставку –

$$= \frac{педагогическая\ \ нагрузка,\ \ час}{норма\ \ педагогической\ \ работы, \frac{час}{ставка}} = ¿\ 24 \div 18 = 1{,}33\ \ ставки.$$

¿

Рассчитаем размер преподавательского оклада –

$$базовый\ \ оклад\ \times занимаемая\ \ ставка\ = 23100{,}00 \times 1{,}33 = 30723{,}00.$$

2.3.2 Повышение окладов.

Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы или решения аттестационной комиссии учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности (преподаватель, подтвердивший соответствие занимаемой должности).

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

В соответствии со ст. 134 ТК РФ и в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, работодатель один раз в три года с момента принятия данного Положения обязан произвести индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.3 Доплаты, надбавки, премии.

В Учреждении применяется форма эффективного контракта, утвержденная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Введение эффективного контракта в учреждении подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых

договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

В Учреждении применяются следующие выплаты:

1. компенсационного характера:

- при совмещении профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за работу на период временно отсутствующего сотрудника;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных или относительных размерах к базовым ставкам работников Учреждения.

Выплата компенсационного характера осуществляется ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам Учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- персональные надбавки работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременные премии;
- премиальные выплаты работникам Учреждения за качество выполняемых работ и по итогам работы за квартал.
- надбавки за почетное звание, ученую степень, молодым специалистам и т.д.;
- надбавка за выслугу лет.

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются данным Положением по согласованию с выборным профсоюзным органом (при наличии) в пределах фонда оплаты труда.

3. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь на основании личного заявления сотрудника и в случаях:

- смерти близкого родственника,
- рождения ребенка,
- бракосочетания работника,
- лечения работника,
- к юбилейной дате рождения работника;
- по возрасту (уход на пенсию).

Выплата материальной помощи осуществляется только при наличии финансового обеспечения и на основании приказа директора учреждения.

Единовременные премии работникам могут устанавливаться:

- к юбилейным датам Учреждения или работника;
- за многолетний эффективный труд;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за выполнение работы по поручению руководителя, носящей разовый характер;
- по другим основаниям, носящим разовый характер;
- при расторжении трудового договора по соглашению сторон, за исключением случаев, установленных законодательством.

Выплата единовременной премии осуществляется одновременно с заработной платой только при наличии финансового обеспечения и на основании приказа Директора Учреждения.

4. Премии по итогам квартала устанавливаются работникам Учреждения за результативность и качество работы, при условии достижения работником показателей эффективности. Для получения премии работник формирует справку-отчет о проделанной работе за отчетный период в соответствии с показателями эффективности (Приложение) и прикладывает к справке-отчету подтверждающие выполненную работу документы. Для рассмотрения предоставленных отчетов на основании приказа Директора учреждения создается комиссия по установлению премии по итогам квартала

за результативность и качество работы. На основании протокола заседания комиссии директор издает приказ об установлении премии по итогам квартала за результативность и качество работы.

Основанием для изменения (уменьшения) размера премии могут служить представленные работником недостоверные данные, отсутствие документов, подтверждающих выполненную работу.

В случае нарушения производственной, технологической, трудовой дисциплины, а именно: наложения на работника дисциплинарного взыскания в один из месяцев того периода (квартала), за который, начисляется премия, работодателем может быть произведена невыплата премии за отчетный период (квартал).

Премии работникам при совмещении профессий устанавливаются по основной занимаемой должности.

5. Персональные надбавки устанавливаются работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, при условии достижения работником показателей эффективности, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Положению. Персональная надбавка устанавливается работнику сроком на год, следующий за отчетным периодом, сведения об установлении персональной надбавки вносятся в дополнительное соглашение с работником. Выплата персональной надбавки в течение установленного срока осуществляется ежемесячно, одновременно с заработной платой на основании приказа Директора Учреждения.

Основанием для изменения (уменьшения) размера персональной надбавки могут служить представленные работником недостоверные данные, отсутствие подтверждающих выполненную работу документов, имеющиеся у работника дисциплинарные взыскания. Персональные надбавки работникам при совмещении профессий/должностей устанавливаются по основной занимаемой должности.

Персональная набавка производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета

персональной надбавки определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.4 Начисление заработной платы.

Расчет заработной платы и ведение кадрового учета в учреждении, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней, производится по следующим направлениям:

- набор кадров;
- автоматизация кадрового делопроизводства;
- учет кадров и анализ кадрового состава;
- расчет заработной платы по новой системе оплаты труда;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
- отражение начисленной зарплаты и налогов в расходах учреждения;
- управление денежными расчетами с работниками, включая депонирование.

Основанием для начисления заработной платы служат приказ директора о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, справка о начисленной заработной плате.

Чтобы правильно рассчитать заработную плату за текущий месяц, необходимо располагать следующими сведениями:

дата, с которой сотрудник приступил к работе (по вновь принятым сотрудникам);

система оплаты труда, установленная для сотрудников;

величина вознаграждения, установленного для сотрудника (размер оклада, премий и прочее);

время, фактически отработанное в течение месяца;

дата, с которой сотрудник прекратил работу (по уволенным сотрудникам).

Заполненный табель (Приложение) и другие документы, оформленные соответствующими подписями, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов, после утверждения табеля директором, он используется для составления расчетно-платежной ведомости.

Эти расчеты производят в расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

2.5 Налоги с заработной платы.

С заработной платы в бюджет необходимо уплачивать ряд налогов, одна часть оплачивается за счет самого работника, а другая часть за счет работодателя.

За счет работника:

Работодатель является налоговым агентом по НДФЛ при выплате сотруднику-резиденту вознаграждения за исполнение трудовых обязанностей в РФ (п. 6 п. 1 ст. 208, п. 2 ст. 226 НК РФ). То есть именно работодатель исчисляет, удерживает и перечисляет в бюджет налог.

При исчислении этого налога надо учитывать, что в данной момент используется несколько ставок налога:

- 13% – этот НДФЛ исчисляется с доходов резидентов, то есть лиц, какие находятся на территории государства больше 183 дней. В эту категорию включаются почти все сотрудники хозяйствующих субъектов.

- 30% – этот размер налога, нужно удерживать с доходов лиц, которые на территории России были менее 183 дней. Их называют нерезидентами. В эту группу в основном входят работники, являющиеся иностранными гражданами.

- 35% – данная ставка обязательного платежа действует в организации в отношении доходов работников в виде материальной выгоды, выигрышей и т.д.

Порядок налогообложения заработной платы работника зависит от того, является он налоговым резидентом или нет. Согласно п. 2 ст. 207 НК РФ резидентами являются физические лица, находящиеся в РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 месяцев

Доход в виде заработной платы резидента облагается по ставке НДФЛ 13%. Налог с зарплаты исчисляется в последний день месяца, за который она начислена (или в последний день работы сотрудника, если трудовые отношения прекращены до истечения календарного месяца), нарастающим итогом с начала налогового периода (календарного года) с зачетом ранее удержанных сумм. При этом применяются налоговые вычеты в отношении всех доходов. Если сумма налоговых вычетов при этом превышает сумму доходов работника, то налоговая база равна нулю и налоговый агент не удерживает налог. При этом полученная разница не переносится на следующий налоговый период (п. 3 ст. 210 НК РФ). Исключение составляют вычеты на приобретение (строительство) жилья и земельных участков.

Если в течение календарного года налоговый статус сотрудника изменился, то налог пересчитывается по иной ставке. Ведь к доходам резидентов применяется ставка 13 %, а к доходам нерезидентов – 30 %. Поэтому при приобретении статуса резидента излишне уплаченный налог возвращается (зачитывается) физическому лицу, а при утере этого статуса недостающая сумма НДФЛ уплачивается в бюджет.

За счет работодателя необходимо уплачивать следующие виды взносов:

- на обязательное пенсионное страхование (на ОПС). Такие взносы зачисляются в бюджет Пенсионного фонда с целью формирования пенсионных накоплений граждан РФ (ст. 3 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ);

- на обязательное медицинское страхование (на ОМС). Они поступают в Федеральный фонд и предназначены для получения застрахованными лицами в случае необходимости бесплатной медицинской помощи (ст. 3 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ).

- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (на ОСС). Эти взносы поступают в Фонд социального страхования и направлены на обеспечение граждан пособиями – по нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (ст. 1.2, 1.4 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ);

- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ("на травматизм"). Они зачисляются в бюджет ФСС России. За счет таких взносов формируется страховое возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физических лиц во время исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 3 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

Порядок расчета и уплаты взносов на ОПС, ОМС, ОСС (на случай нетрудоспособности и в связи с материнством) регулируется нормами НК РФ. Контроль за уплатой осуществляют налоговые органы (п. 2.1 ст. 31 НК РФ).

Исчисление и уплата взносов "на травматизм" регулируется Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ. Контроль за ними осуществляют органы ФСС России (ст. 3 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

2.6 Учет расчетов по заработной плате и социальному страхованию.

Внедрение новых систем оплаты труда в бюджетных учреждениях позволяет приспособить их к изменениям в системе управления и использовать кадровые ресурсы более эффективно. Предсказуемые и гарантированные расходы в бюджетной сфере – это расходы, запланированные для каждого учреждения по бюджетной смете. И то, что запланировано в бюджете на оплату труда, – должно быть выплачено.

Бюджет утвержден не только на 2018 г., но и на плановые 2019 – 2020 г., и уменьшения финансирования на оплату труда не предвидится.

Правильное отражение заработной платы на счетах бухгалтерского учета позволит без ошибок распределить движение денежных средств по статьям расходов.

Проводки по заработной плате в бюджетном учреждении регулируются несколькими законодательными актами, в частности:

- Единым планом счетов бухучета для госорганов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н);

- Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета (приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н).

В частности, для начисления зарплаты бухгалтеру нужно использовать следующие коды КОСГУ:

211 — «Заработная плата»: сюда необходимо отнести расходы на все выплаты денежных средств, в соответствии с договорными обязательствами; кроме этого, здесь отражают различные удержания из начисленной зарплаты сотрудника:

- суммы, удержанные работодателем из заработной платы работника (служащих) на основании их заявлений для зачисления денежных средств на лицевые счета работников (служащих), открытые в кредитных организациях;

- перечисления средств профсоюзным организациям (членские профсоюзные взносы);

- налог на доходы физических лиц;

- возмещение материального ущерба, причиненного работником;

- по исполнительным документам, в том числе на оплату алиментов и почтового сбора;

- иные удержания в рамках исполнительного производства.

212 — «Прочие выплаты»: используется для начисления расходов на оплату не относящихся к зарплате дополнительных выплат, компенсаций (например, суточных при служебных командировках, компенсаций за использование автомобиля и пр.); учитываются расходы на оплату работодателем в пользу работников и (или) их иждивенцев, не относящихся к заработной плате дополнительных выплат и компенсаций

Прочие выплаты обусловлены трудовыми отношениями, статусом работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- доплата матерям-одиночкам пособий на детей в возрасте от 0 до 16 лет;

На подстатью 213 относятся:

1) расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (расходы по уплате вышеуказанных взносов, начисленных на выплаты, производимые по договорам гражданско-правового характера, заключаемым с физическими

лицами, а также на выплаты в пользу физических лиц по иным основаниям, определенным законодательством Российской Федерации, за исключением выплат, отражаемых по подстатьям 211"Заработная плата" и 212 "Прочие выплаты", подлежат отражению по тем подстатьям КОСГУ, по которым отражаются расходы на соответствующие выплаты);

2) пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам (за исключением пособий, выплачиваемых за счет средств федерального бюджета, выделяемых федеральным органам исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба и служба в правоохранительных органах):

- пособие по беременности и родам;

- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- единовременное пособие при рождении ребенка и ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией учреждения;

3) другие расходы, связанные с начислениями на выплаты по оплате труда:

- оплата пособия по временной нетрудоспособности, за исключением пособия за первые три дня временной нетрудоспособности, оплачиваемого за счет средств работодателя (в том числе перечисление налога на доходы физических лиц, в случае его удержания с доходов физического лица в виде пособий по временной нетрудоспособности, за исключением части пособий за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемой за счет средств работодателя);

- оплата четырех дополнительных выходных дней в месяц родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами;

- возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и социальное пособие на погребение;

Также для корректного распределения видов движения денежных средств нам понадобятся следующие КОСГУ:

730 — «Увеличение прочей кредиторской задолженности»;

830 — «Уменьшение прочей кредиторской задолженности»;

610 — «Выбытие со счетов бюджета».

В соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее Инструкция № 157н, для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, предназначен аналитический счет:

302 10 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда". К данному счету открыты аналитические счета второго уровня:

302 11 "Расчеты по заработной плате";

302 12 "Расчеты по прочим выплатам";

302 13 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда".

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) либо в Журнале по прочим операциям в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты предназначен аналитический счет 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты".

К счету 303 00 открыты аналитические счета первого порядка:

303 01 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";

303 02 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

303 06 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

303 07 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";

303 08 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС";

303 09 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование";

303 10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц;

в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;

в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Для учета прочих расчетов с кредиторами предназначены аналитические счета 304 00:

Счет 304 02 «Расчеты с депонентами» предназначен для учета сумм оплаты труда, пособий, пенсий, компенсаций и стипендий, не полученных в установленный срок. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге (Книгах) аналитического учета депонированной оплаты труда, денежного довольствия военнослужащих и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат. Учет операций по счету 304 02 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

Счет 304 03 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, учащихся учреждения, взносов по договорам добровольного страхования; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным листам и другим документам.

Аналитический учет по счету 304 03 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний. Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

Глава 3. Пути совершенствования организации заработной платы.

Сегодня в России проводится ряд мероприятий по внедрению новых систем оплаты труда в бюджетных учреждениях.

Основная цель внедренной реформы — сделать систему оплаты труда наиболее адекватной современным веяниям в системе управления.

В первую очередь эта «адекватность» заключается во взаимосвязи между заработной платой и конкретным результатом деятельности каждого работника и в целом учреждения. Это мероприятия для использования кадровых ресурсов более эффективно и результативно.

Единственный способ — повышать качество услуг бюджетной сферы.

А потому ориентированность реформы — это заинтересованность руководителей учреждений в качественной работе персонала и соответствующей оплате его труда. Ведь зарплата руководителя формируется в прямой зависимости от зарплаты основного персонала.

При переходе на новые системы оплаты труда в бюджетной сфере очевидны следующие системные проблемы:

- новые базовые оклады бюджетной сети устанавливаются кратно ниже рыночной стоимости труда;

- имеет место распыление бюджетных средств на микроскопические надбавки к базовым окладам, неспособные в принципе изменить конкурентоспособность бюджетной сети на рынке занятости;

- при разработке мотивационных систем преобладает непонимание необходимости разграничить работу, выполняемую за оклад, и деятельность работников, за которую назначаются стимулирующие выплаты.

Между тем, в действительно прогрессивных мотивационных системах работникам предлагаются заранее известные условия премирования, которые мало зависят от текущего настроения руководства, что и формирует

желательное служебное поведение персонала в соответствии с целями и задачами организации.

Ещё одна из проблем всех образовательных учреждений - это недофинансирование, отсюда невысокая заработная плата. Согласно БК РФ финансирование бюджетных учреждений производится по утвержденным планам финансово-хозяйственной деятельности (ФХД).

Основные задачи исполнения планов ФХД следующие:

1) контроль за соблюдением плановых назначений в целом и в разрезе отдельных статей экономической классификации;

2) контроль за формированием состава и структуры расходов;

3) оценка отклонений фактических расходов от расходов, предусмотренных планом ФХД по причинам и виновникам;

4) выявление резервов роста эффективности использования ресурсов бюджетными учреждениями;

5) обоснование мероприятий, направленных на повышение эффективности управления бюджетными ассигнованиями.

План ФХД является важнейшим документом для бюджетных и автономных учреждений. В нем отражаются операции не только с субсидиями, планируемыми к получению из бюджета, но и со средствами от иной приносящей доходы деятельности. Это позволяет учредителю детально контролировать и регулировать финансовую деятельность подведомственных ему учреждений.

Заключение.

Подводя итоги проведенной работы можно сказать, что заработная плата является важнейшим средством повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, улучшения качества оказываемых услуг и соответственно одним из элементов расходов учреждения. Необходимость учреждения четкого контроля за мерой труда и потребления предопределена, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Поэтому необходим точный учет затрат труда и внутренний контроль по каждому рабочему месту.

По результатам дипломной работы на тему: «Особенности бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетном учреждении» были закреплены основные теоретические понятия по организации и внедрению новой системы оплаты труда в бюджетном учреждении. Рассмотрены нормативные акты по учету заработной платы, так как они лежат в основе учреждения и ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности. Изучены процессы налогового учета заработной платы. Рассмотрены на практическом примере особенности начисления заработной платы, обеспечение рационального использования бюджетного финансирования на оплату труда в ГБУДО «ДШИ «Феникс».

При расчете заработной платы учреждение должно руководствоваться нормами действующего трудового законодательства. Внутри учреждения вопросы оплаты труда регулируются заключенным коллективным договором (соглашением) между администрацией и трудовым коллективом или положением по оплате труда. Положение не может противоречить положениям трудового законодательства.

Конечная сумма, выплачиваемая в учреждении, меньше начисленной им заработной платы вследствие того, что учреждение по существующему законодательству обязано удержать определенную часть заработка своих

работников в пользу государственных органов. Сюда относятся: налог на доходы физических лиц, алименты. Удержания могут производиться также по заявлению самих сотрудников.

Бухгалтерский и налоговый учет ГБУДО «ДШИ «Феникс» ведется в соответствии с нормативными и законодательными актами. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 30201 "Расчеты по заработной плате". По кредиту счета отражают начисления по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам), а по дебету - отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий пособий и т.п., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Необходимо добиться такого баланса, чтобы хорошо работающий персонал получал достойную заработную плату. Достижение такого баланса довольно непростая задача, учитывая финансовые сложности, сопровождающие сейчас практически каждое учреждение. Поэтому необходимо позаботиться, чтобы в службах управления персоналом и системой заработной платы всегда находились высококвалифицированные специалисты.