

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

Департамент магистратуры (бизнес-программ)

(наименование департамента)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономическая безопасность, учет и аудит

(направленность (профиль))

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: «Совершенствование методов организации, нормирования и оплаты
труда в целях обеспечения кадровой безопасности»

Студент

Светлана Александровна

Тимошевская

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

Научный

канд. экон. наук, доцент Митрофанова Яна Сергеевна

руководитель

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)



Тольятти 2021



Росдистант

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1 Теоретические аспекты организации нормирования и оплаты труда в обеспечении кадровой безопасности.....	7
1.1 Сущность и задачи нормирования труда в условиях кадровой безопасности.....	7
1.2 Формы и системы оплаты труда.....	18
1.3 Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате.....	28
Глава 2 Анализ методов нормирования и оплаты труда в обеспечении кадровой безопасности.....	40
2.1 Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности на примере трех организаций за 2018-2020 г.г.....	40
2.2 Методика организации нормирования и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей.....	63
2.3 Оценка кадровой безопасности на предприятиях.....	79
Глава 3 Направления совершенствования методов организации нормирования и оплаты труда в условиях обеспечения экономической безопасности.....	86
3.1 Стимулирование роста производительности труда и мотивации сотрудников организаций для минимизации рисков кадровой безопасности.....	86
3.2 Разработка мероприятий по совершенствованию направлений по оптимизации оплаты труда в условиях обеспечения кадровой безопасности.....	99
Заключение.....	105
Список используемой литературы.....	109
Приложения.....	114

Введение

Актуальность поставленных практических вопросов. «Нормирование труда - это необходимые затраты времени на производство единицы продукции в разных организационно - технических условиях» [20]. С помощью нормирования труда рассчитываются трудозатраты выполнения работ определенного периода времени в заданных условиях деятельности, то есть нормы труда являются конкретным выражением меры труда.

«Проблемы нормирования труда в обеспечения кадровой безопасности в последнее время объективно продвинулись на первый план и являются одним из важных моментов системы управления персоналом организации, это, прежде всего, связано с необходимостью повышения эффективности использования трудового потенциала работников, оптимизации их численного и профессионального состава и корректировки требований, к персоналу» [8].

Методы организации нормирования и оплаты труда наиболее актуальная тема настоящего времени. Это обусловлено тем, что высокий уровень заработной платы работников благоприятно влияет на развитие предприятий всех форм собственности и на экономику в целом.

Трудовые доходы каждого сотрудника предприятия определяются по их личному вкладу, с учетом конечных результатов работы предприятия. И не все работники довольны уровнем оплаты и условиями труда. Одной из наиболее важных целей является удовлетворенность работников оплатой труда.

Тема магистерской диссертации в настоящее время актуальна, поскольку, совершенствуя систему оплаты труда на предприятии и внедрение прозрачной, понятной всем работникам системы мотивации (в том числе нематериальной) улучшает психологический климат в коллективе и повышает производительность и качество труда, что является условием обеспечения кадровой безопасности.

Цель и задачи исследования. Цель магистерской диссертации заключается в исследовании основ нормирования и оплаты труда, в изучении систем оплаты труда, применяемых на предприятиях, выявлении сильных и слабых сторон оплаты труда и мотивации работников, разработка мер по повышению мотивации к труду у работников предприятия в обеспечении кадровой безопасности.

Задачи магистерской диссертации, согласно теме и цели исследования, были поставлены следующие:

- изучить сущность нормирования труда и заработной платы;
- рассмотреть методики системы оплаты труда;
- ознакомиться с документальным оформлением учета оплаты труда;
- разработать возможности совершенствования и оптимизации оплаты труда;
- рассмотреть методы обеспечения кадровой безопасности.

Предметом исследования являются методы организации, нормирования и оплаты труда в обеспечении кадровой безопасности.

Объектом исследования выступает АО «ТЕВИС», ООО "АВК", АО «ТЭК».

Теоретическая значимость магистерской диссертации заключается в исследовании и изучении нормирования труда, системы оплаты и стимулирования работников в обеспечении кадровой безопасности, что является важной частью эффективного управления предприятием в настоящее время.

В качестве теоретической базы исследования были использованы научные работы российских и зарубежных экономистов, методические материалы, результаты исследований фундаментальных и прикладных научных работ, статистические данные и документы бухгалтерской и финансовой отчетности АО «ТЕВИС», ООО "АВК", АО «ТЭК».

Степень научной разработанности проблемы. Вопросы теории и методологии организации нормирования труда, системы оплаты и мотивации работников, достаточно подробно представлены в научных трудах отечественных ученых Богданова П.Ф., Богомолов В.А., Бухалкова М.И., Вахрушиной А.Н., Генкина Б.М., Глубокого С.В., Ерманского В.М. Иоффе А.А., Одегова Ю.Г., Петроченко Б.М., Рофе А.И., Шапиро С.А.

Нами были изучены работы в области экономических аспектов зарубежных авторов Николаевой И.И., Владимира Шкатулла, Герш М.В., и других.

Однако в российской практике нет в настоящие годы идеально разработанной методики организации нормирования и системы оплаты труда. Применяемые системы оплаты труда на предприятиях, собранные из различных зарубежных систем оплаты труда, не могут применяться в наших условиях.

Практическая значимость проведенного исследования заключается в разработке и применении мероприятий по оптимизации оплаты труда на предприятиях. Предлагаемая система оплаты труда в свою очередь позволяет установить оптимальную организацию труда работников, повысить производительность и качество труда.

Разработка эффективной системы мотивации и стимулирования работников предприятий, является одним из необходимых условий повышения производительности и качества труда, для минимизации рисков кадровой безопасности.

Основные результаты исследования выпускной квалификационной работы могут быть использованы в практической деятельности многих организаций.

Информационная база исследования. В качестве информационной базы использовалась нормативно - законодательная документация: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 09.11.2020), Налоговый кодекс Российской Федерации ч.2 от

05.08.2000 N 117-ФЗ (редакция от 09.11.2000), Гражданский кодекс Российской Федерации 30.11.1994 N 51-ФЗ (редакция от 12.05.2020), Федеральный закон РФ № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» (редакция от 26.07.2019), Приказ Минфина от 02.04.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (редакция 19.04.2019), приказ Минфина РФ от 29.07.1998 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (редакция 11.04.2018) и другие.

Базовыми для настоящего исследования явились также нормативные документы: штатная расстановка, нормы и расценки, договора подряда (на выполнение выполненных работ), приказы и распоряжения (на выплату разовых премий, доплат, материальной помощи), положение о премировании, коллективный договор.

Также в качестве средств информации, в работе были использованы сведения бухгалтерской финансовой отчетности за 2018 - 2020 гг. АО «ТЕВИС», ООО "АВК", АО «ТЭК».

Научная новизна исследования состоит в разработке рекомендаций, направленных на повышение мотивации сотрудников для достижения более высоких экономических результатов деятельности предприятий в обеспечения кадровой безопасности.

Основные пункты научной новизны, выносимые на защиту:

- Выявлены основные особенности организации нормирования труда. Нормирование труда - это определение меры труда, другими словами - затраты рабочего времени, осуществляемые работниками предприятия.
- Разработаны разные подходы по мотивации работников, как социальные, так и экономические.
- Предложена система оплаты труда для работников категории В, которая охватывает личный вклад каждого работника в повышение производительности труда, новаторство в труде, экономии средств предприятия.

Апробация результатов исследования. Основные результаты проведенного диссертационного исследования были использованы в практической деятельности АО «ТЕВИС».

Публикации. По теме магистерской диссертации опубликована научная статья общим объемом 4 л.

Объем и структура магистерской диссертации. Магистерская диссертация состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений. В магистерской диссертации: 19 приложений, 19 таблиц, 3 формулы, 2 рисунка. Список используемой литературы включает 48 наименований. Объем магистерской диссертации составляет 133 страницы.

Глава 1 Теоретические аспекты организации нормирования и оплаты труда в обеспечении кадровой безопасности

1.1 Сущность и задачи нормирования труда в условиях кадровой безопасности

Трудовая сфера деятельности людей стала предметом исследования ученых, начиная с XIX века. «Основная цель таких исследований состояла первоначально в поиске рациональных методов выполнения производственных операций, так возникло создание научного направления «Научная организация труда»» [31].

Основоположником научной организации труда является американский инженер Фредерик Уинслоу Тейлор (1856 – 1915гг.). «Система Тейлора предусматривала детальное изучение трудовых процессов и установление жесткого регламента их выполнения; установление поденного задания; целесообразное устройство рабочего места и рациональные способы подачи материалов и инструментов; определенное последование элементов труда и отдыха; подбор и специальную тренировку рабочих, пригодных для выполнения этого задания при очень высокой интенсивности труда» [32].

«Нормы труда, с применением аналитического метода нормирования труда, разрабатывались на основе проведения хронометражных наблюдений, по каждой выполненной операции учет велся секундах, долях секунды» [32].

«Теоретические и практические аспекты организации и нормирования труда в нашей стране получили свое развитие в 1920-х годах XX века» [29].

Работы Тейлора были важным объектом научного исследования российских ученых. «Так, О.А. Ерманский издал книгу «Система Тейлора» в 1918 г., в которой изучил подробный анализ системы организации труда Тейлора, отметив самый значимый вывод: ничто не должно делаться по рутине, все, даже самая мелочь, должна быть предварительно исследована научно, все должно быть заранее предвидено, целесообразно построено и точно установлено, работа рабочих и служащих должна быть точным

выполнением этого, заранее выработанного, подробно и научно обдуманного плана» [29].

Ученый Ерманский О.А. в своей работе выделил законы и принципы организации нормирования труда:

- «организационная сумма больше арифметической суммы сил, ее составляющих» [29];
- «принцип положительного подбора сил, дополняющих и подкрепляющих друг друга (работников, средств производства, науки)» [29];
- «закон накопления упражнений, создающий возможность при одинаковом расходе сил получать больший результат» [29];
- «принцип оптимума, состоящий в оптимизации результата и расходуемой на его получение энергии» [29].

К частным принципам рационализации он относил «оптимизацию затрат времени труда и отдыха, оптимизацию структуры производственной операции, необходимость прогнозирования, подготовки, расширение производственного процесса и обеспечения его эффективности» [6].

Кроме того, объектами изучения Ерманского О.А., «были методы изучения затрат рабочего времени и рационализации трудовых процессов, стандартизации организационных решений, организации массового производства, механизации производства и другие» [8].

Лидирующим деятелем научных разработок в области организации нормирования труда и подготовки персонала является Гастев А.К., руководитель центрального института труда (ЦИТ).

«Гастев А.К. в 1929 году, в своей работе «Нормирование и организация труда», выделил 4 основных этапа развития нормирования труда» [6]:

- «естественный отбор высоких норм, характеризующийся неорганизованностью процесса управления нормами» [6];
- «созданы были нормировочные обычаи – уроки в условиях ремесленного типа производства» [6];

– совпадает с развитием капиталистического производства, основанного на разделении труда и ручной, ремесленной технике. «Углубление разделения труда привело к необходимости установления "уроков" по профессиям рабочих и отдельным видам работ» [6];

– «соответствует возникновению новой, машинной стадии развития капитализма в промышленности, положившей начало инженерно - техническим и аналитическим методам расчета и установления норм труда» [2].

«Таким образом, Гастев А.К. связывал работу по нормированию труда с проектированием трудового процесса и технологий, он считал, что нормировать, это значит находить более выгодную организацию труда» [3].

Теория гуманизации труда образовалась в начале 1970 годов. «Теория гуманизации создавалась, как попытка синтезировать достоинства тейлоризма (рационализация производства) и концепции человеческих отношений (изучение психологических процессов)» [8].

Так, в развитие теории гуманизации труда появилась значимость качества трудовой деятельности. «Фундаментом данной концепции является необходимость обеспечения целостности культуры нормирования труда, создание оптимальных условий труда, в которых рабочие смогли реализовать свой творческий потенциал» [8].

«Таким образом, современная организация нормирования труда, собрала в себя все достижения зарубежной и российской научной мысли и многолетней практики многих предприятий разных стран мира» [39].

В организации «нормирования труда обоснованно возникает потребность установления норм труда, относящихся к разным аспектам выполняемых работ. Предпосылки организации нормирования труда свойственны каждому рационально организованному трудовому процессу» [3]. «Нормы устанавливаются, исходя из объективно обусловленных нормативов, поэтому процесс нормирования труда в первую очередь следует рассматривать, как установление норм на основе нормативов» [8].

«С ростом технического и организационного этапа производства, усложняется структура и расширяется состав норм труда, усиливается взаимосвязь функций планирования и нормирования, с появлением возможности многостаночного обслуживания появилась необходимость в норме обслуживания, с внедрением бригадной формы нормирования труда - нормы численности и состава кадров» [20].

Задачи повышения обоснованности планов потребовали необходимости нормирования трудоемкости по стадиям производственного процесса, по стадиям и уровням (этапам) планирования.

«Сущность нормирования труда состоит в определении необходимых трудозатрат на производство единицы работы (продукции) при запланированных организационно - технических условиях, однако установление норм, нормативов нельзя сводить только к нормированию времени труда» [13].

«Одной из важнейших частей менеджмента социально-трудовых отношений является нормирование труда, под этим понятием скрывается процесс, в ходе которого изучаются физические или умственные затраты, необходимые для выполнения определенной единицы выполненной работы бригадами или отдельными специалистами, осуществляется контроль над издержками» [2].

«Анализ труда позволяет установить соотношение между объемами выполненной работы и затратами на нее. Нормы труда используются на основном и вспомогательном производствах» [28].

Нормирование труда выполняет несколько задач и имеет несколько функций. Функционал процесса нормирования включает следующие этапы:

- планирование производственного процесса;
- организация рабочего процесса;
- распределение между рабочими обязанностей;
- оценка работы лучших рабочих для поощрения.

«Нормирование труда призвано решать несколько поставленных задач, заключается в обеспечении постановки научно обоснованной меры трудозатрат на разные виды работ для каждого сотрудника, занятого на производстве или руководящим им» [20]. Более того, процесс формирования нормативного баланса решает комплекс поставленных задач:

- «установление и использование резервов повышения производительности труда и качества труда;
- снижение затрат на себестоимость готовой продукции;
- совершенствование использования производственного оборудования;
- анализ и оценка возможностей наполнения ранка сбыта конкурентами» [39].

Основываясь на централизованно разработанные нормы труда и нормативы, «предприятия самостоятельно создают свои нормы труда – объем трудового задания (количество изделий), которое работник или бригада обязаны выполнить за определенное количество времени» [17]. Они призваны отражать разные стороны трудовой деятельности. Основными видами по функциональному значению, в настоящее время, являются нормы такие, как:

- «норма выработки;
- норма обслуживания;
- норма времени;
- норма численности;
- норма управляемости;
- нормированное задание» [3-5].

«Рабочее время, которое установлено для работников или бригады, цеха с учетом квалификации и условий для выполнения определенной единицы работы, называется нормой времени» [27].

«Нормирование рабочего времени рассчитывается в человеко-часах, расчет нормы времени за выполненные работы исчисляется по формуле:

$$N_{вр.} = T_{пз.} + T_{оп.} + T_{орм.} + T_{отл.} + T_{пт.} \quad (1)$$

где $N_{вр}$ – норма;

$T_{пз.}$ – время на подготовку и завершение работы;

$T_{оп.}$ – время оперативное;

$T_{орм.}$ – время, затрачиваемое на обслуживание рабочего места;

$T_{отл.}$ – время, затрачиваемое на отдых, личные потребности;

$T_{пт.}$ – время, необходимое для технологических перерывов» [7, 9].

«Для решения задач производства важно понимать, что такое «норма выработки, это показатель, определяющий количество продукции, которую должен сделать сотрудник за смену или час, при расчете которого, учитывается квалификация специалиста, организационно-технические условия» [28]. Данный коэффициент рассчитывается по формуле:

$$N_{выр} = T_{см} / N_{вр}, \quad (2)$$

где $N_{выр}$ – норма выработки;

$T_{см}$ - фонд времени;

$N_{вр}$ – норма времени.

«Важным показателем является норма обслуживания, которая определяет количество объектов, требующих обслуживания за установленное время, примером может послужить количество станков, которые должен настроить рабочий за одну рабочую смену, а подпунктом такой нормы является норма управляемости, которая используется для руководителей производства» [28]. Расчет нормы обслуживания исчисляется по формуле:

$$N_{об} = Яв / I_{об}, \quad (3)$$

$N_{об}$ – норма обслуживания;

Яв – явочный фонд рабочего времени;

1об – установленное время на обслуживание одной единицы оборудования.

Требования к нормированию трудовой деятельности прописано в Трудовом кодексе глава 22 «Нормирование труда» [37]. Постановление правительства РФ «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда» от 11.11.2002 года раскрывает сущность нормирования труда» [30].

«В решающей степени точность установленной нормы затрат рабочего времени зависит от выбранного метода определения нормы, под этим понятием скрывается совокупность приемов по изучению, анализу процессов трудовой деятельности, измерению трудовых, временных затрат, выявлению нормообразующих факторов» [27]. Точное исследование даст показатель нормы затрат труда, который является необходимым и достаточным. Все методы делятся на 2 группы – аналитические, суммарные.

«В Германии были разработаны следующие методы:

- хронометраж;
- расчет времени выполнения работ;
- метод мультимоментных наблюдений;
- метод сравнения и оценки;
- опрос;
- системы заданных значений времени;
- метод планового времени» [39, 43].

«Фотография рабочего времени (ФРВ) - это изучение использования рабочего времени или времени работы оборудования путем измерения всех его затрат в течение одной смены или ее части, термин «фотография» достаточно точно отражает сущность этого метода» [35].

«Если при хронометраже объектом изучения, как правило, являются элементы оперативного времени на конкретный вид продукции, то при фотографии рабочего времени записываются затраты рабочего времени на

все выполненные работы и перерывы, которые наблюдались в течение рабочей смены или определенного отрезка времени» [40, 41].

Разновидности фотографий:

- фотография использования рабочего времени;
- фотография работы оборудования;
- фотография производственного этапа.

«Когда определение необходимого времени проводится в целом, без анализа трудового процесса, нормообразующих факторов, моделирования эффективного устройства процесса труда, речь идет о суммарной методике» [39]. Нормирование работы суммарным методом имеет несколько разновидностей:

- «опытное – используется личный опыт специалистов, занятых в сфере нормирования;
- статическое – данные получены из статистических данных;
- сравнительное (по аналогии) – сведения, полученные из схожей сферы с установленными нормативами, сравниваются с рассматриваемой работой» [45].

При необходимости повысить эффективность и производительность труда, применяют аналитический метод. «Его суть заключается в установке нормы, осуществляется на основании всестороннего анализа фактического существующего процесса, в результате выбираются оптимальные методы выполнения каждого этапа трудовой деятельности» [4]. Разделы данной методики делятся на несколько разновидностей:

- «экспериментально-аналитический – изучение трудового процесса в естественных условиях производства;
- расчетно-аналитический – установление показателей по нормативам режима работы оборудования, нормативов времени на определенные операции;
- использование типовых нормативов» [46].

«Исследования показывают, что продуктивность работы, в пределах одной отрасли, может отличаться в несколько раз» [39]. Важным фактором, влияющим на полученные результаты, является заработная плата работников, как важный элемент стимулирования работников. Организация оплаты труда на каждом производстве предусматривает разработку форм и системы оплаты труда, системы должностных окладов (тарифных ставок), параметров начислений премий и доплат.

Трудовая деятельность осуществляется работником в пределах определенного периода, называемого рабочим временем. Рабочим временем считается период, в течение которого работник находится на предприятии в связи с выполняемой им работой. Продолжительность рабочего времени для работника (исполнителя) устанавливается в законодательном порядке.

Так, Конвенция № 1 Международной организации труда устанавливает, что продолжительность рабочего времени лиц, занятых на промышленных предприятиях, не может превышать 8 часов в день и 48 часов в неделю. Наиболее общей нормой рабочего времени для развитых стран является 40-часовая пятидневная рабочая неделя и 8-часовой рабочий день.

Со стороны Государства действует влияние на организацию нормирование оплаты труда. Главный фактор, это установление минимальной заработной платы. Еще регламентируются требования к оплате в тех случаях, когда не были выполнены нормы. Если невыполнение нормы – это вина работодателя, то работник должен получить компенсацию, равной средней заработной плате или больше. По вине самого работника, зарплата рассчитывается, исходя из фактического времени выполненной работы. Если причины не зависят от обеих сторон (работника, работодателя), то сотруднику гарантирована выплата не менее 2/3 оклада.

«Эффективность нормирования и производительности труда – основа экономической безопасности производственного предприятия и во многом зависит от эффективности использования трудовых ресурсов» [2].

Цели и задачи нормирования труда в обеспечении экономической безопасности:

- эффективность потенциала работников предприятия: «задача достигается распространением сферы нормирования на все категории работников, обеспечения выполнения работ с оптимальной численностью персонала, минимальными затратами рабочего времени, при высоком качестве работы» [41];
- «повышение значимости экономического уровня в трудовых отношениях, обе стороны (руководитель, работники) экономически заинтересованы в применении обоснованных норм трудозатрат и рациональном использовании рабочего времени» [16];
- «отражение трудозатрат в мере изменений технологических процессов, оборудования, а для этого необходима связь нормирования труда с организацией и планированием производства, что наиболее эффективно достигается при нормировании труда, участвующем в комплексе автоматизированных систем производства» [14];
- «установление нормального уровня интенсивности труда: для обеих сторон трудовых отношений необходимо, чтобы рассчитанная в нормировании работ интенсивность труда обеспечивала продолжительный рост производительности труда и прибыли при рациональных затратах на персонал. Нормирование труда должно учитывать интенсивность труда, а также уровень нервно-психологических и интеллектуальных нагрузок, существенно возрастающих при использовании современной техники, новейших технологий и прогрессивных производственных процессов» [35];
- взаимосвязь между нормированием труда и стимулированием труда: «норма труда рассматривается как средство стимулирования работников, так как стимулирует качество работы, эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, хорошо

устанавливается связь нормирования труда с премиальными системами, когда размер премий зависит от величины нормы трудозатрат, степени их напряженности и сложности выполнения» [31].

Для предприятия важны точный учет и контроль издержек производства, в том числе на трудовые ресурсы, а также повышение производительности труда всех категорий работающих, прежде всего, за счет максимально рационального использования рабочего времени.

1.2 Формы и системы оплаты труда

В соответствии с положениями ст.135 ТК РФ, заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда [37, 42].

Соответственно, у каждого руководителя должна быть предусмотрена собственная система оплаты труда работников. Законодательной базой для разработки системы оплаты труда является Трудовой кодекс РФ и другие нормы действующего законодательства. Система организации оплаты труда подразумевает некую совокупность условий получения работником заработной платы - вознаграждения за свой труд.

В соответствии со ст.129 Трудового кодекса РФ, заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд, которое зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

При этом к заработной плате работников относятся стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты и надбавки, премии).

Месячная зарплата сотрудника не может быть меньше прожиточного уровня (МРОТ), за исключением случаев, когда сотрудник трудится на условиях совместительства или в режиме неполного рабочего времени.

«Система оплаты труда на предприятии определяется особенностями

технологического процесса, оплата труда на предприятии - основное средство материального стимулирования работников» [10]. Организация оплаты труда должна быть простой и понятной для каждого сотрудника. Организация оплаты труда должна обеспечить зависимость величины заработка каждого работника от его личного трудового вклада и конечных результатов работы коллектива.

«Грамотная организация оплаты труда создает у работников заинтересованность в труде и его результатах, с этой позиций нужно подходить к выбору конкретных форм оплаты труда» [40].

Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает формы и системы оплаты труда – оклады и тарифные ставки. Системы оплаты труда должна быть зафиксирована в Положении об оплате труда.

Работающий персонал в настоящее время подразделяется в основном на две категории, это рабочие и служащие. «Категория рабочие классифицируется по профессиям и разрядам с установлением разрядных тарифных ставок, категория служащие - с установлением должностных окладов по каждой профессии и должности» [29]. Выполнение указанных условий осуществляется через формы и системы оплаты труда.

Под формой понимают объект учета труда, подлежащий оплате: затраченное время или количество выполненной работы.

«На сегодняшний день в России выделяют две основные формы оплаты труда: сдельная и повременная, необходимо использовать именно ту форму, которая будет наиболее подходящей для работодателя и справедливой для работников» [48]. Помимо этого она должна соответствовать условиям труда, что будет положительно сказываться на результатах трудового процесса.

Формы и системы заработной платы предоставлены на рисунке 1.

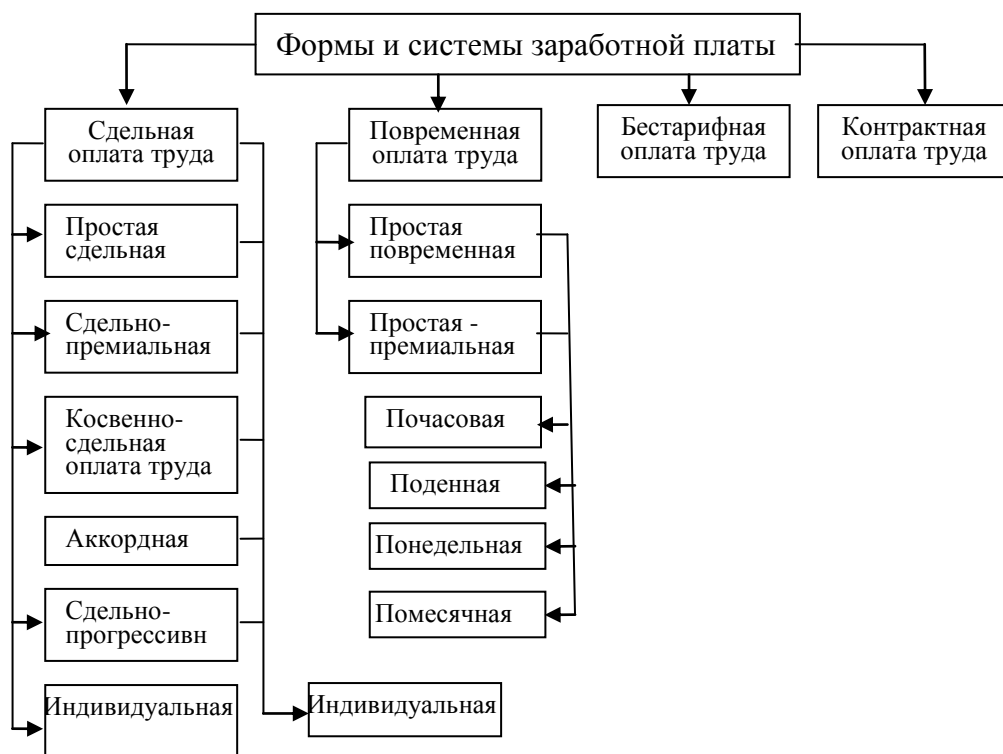


Рисунок 1 – Формы и системы заработной платы

«Сдельная форма оплаты труда - это очень хороший стимул для работников, она стимулирует повышение качества производимой и выпускаемой продукции, труда и производительности. Находит применение там, где можно конкретно определить количество и качество сделанной работы, что подразумевает соблюдение таких условий, которые необходимы для её применения. Это количественные показатели производства труда, напрямую зависящие от одного сотрудника или от всей бригады. Важным из условий применения этой формы оплаты труда является стремление у работников потенциала к росту производительности труда» [29].

Виды сдельной формы оплаты труда:

- «индивидуальная – зарплата зависит от результатов трудовой деятельности конкретного работника;
- коллективная - представляет собой заработную плату, которая зависит от командной работы» [44, 33].

«Сумма заработка при данной форме труда устанавливается умножением заранее определённой стоимости выпускаемой продукции на её

количество, стоимость именуется сдельными расценками, посредством умножения величины тарифной ставки на временную норму» [32].

Существует несколько систем сдельной оплаты труда:

- «прямая сдельная;
- сдельная прогрессивная;
- сдельно-премиальная;
- косвенно-сдельная;
- аккордная;
- аккордно-премиальная» [43].

«Все эти системы отличаются в зависимости от особенностей, которыми может быть время выплаты, размеры, дополнительные вознаграждения.

Например, прямая сдельная форма подразумевает под собой определение выплачиваемого работникам вознаграждения путём умножения количества произведенной продукции на заранее установленную стоимость.

Учет выработки при сдельной форме оплаты труда используют, если есть возможность измерить и подсчитать объем выполненной работы каждым работником в натуральном измерении и установить на работы плановые задания (в натуральном выражении) на единицу времени. В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда и способа контроля качества продукции используются следующие формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу, маршрутный лист, рапорт о выработке.

По окончании выполнения работы отдел технического контроля представляет фактическое количество выработанной, принятой продукции и наличие брака.

В единичных производствах, изготавливающих индивидуальную продукцию (неповторяющуюся), основным документом на сдельную работу является наряд на сдельную работу. Различают разовые и накопительные наряды, индивидуальные и бригадные. Разовые наряды используются на

один вид работы в течение смены или месяца, относящиеся к одному и тому же заказу, виду производственных затрат, однако более совершенными считаются накопительные наряды, на весь конкретный период или его половину» [15]. В них последовательно фиксируются нормированные задания и их выполнение. Подсчитываются они сразу за весь месяц (при безавансовой выплате заработной платы). «По окончании месяца наряд закрывается и сдается в отдел бухгалтерии, где он обрабатывается, проверяется на правильность заполнения учетных реквизитов, производится расчет сумм заработка за определенное количество часов нормированного времени, рассчитывается итоговая сумма заработка и норма-часы» [22].

«Наряд может быть индивидуальным, если работа выполняется одним работником, или бригадным (коллективным), когда работа выполняется бригадой. В этом случае наряд на оборотной стороне содержит дополнительные сведения о количестве членов бригады, отработанном времени, объеме выполненных работ, профессии и разрядов работников» [27].

В серийных производствах, где по одному технологическому этапу производится одновременно серия (группа) однородных изделий, для учета выработки и заработной платы применяются маршрутные листы (карты). Работу по маршрутному листу могут выполнять все работники. Маршрутный лист выписывается заранее на все операции технологического процесса и на определенную партию (серию) деталей и изделий. В нем последовательно фиксируется передача работы с одной операции на другую, что позволяет контролировать потери и брак в производстве. Ввиду того, что работы по маршрутному листу выполняют несколько работников, «фиксирование заработка каждого производится в специальном документе, это рапорт о выработке, составляемом за половину или целый месяц» [15].

«На предприятиях с массовым характером выпуска продукции, работники обычно выполняют, закрепленные за ними, однородные

технологические операции. В этих случаях учет выработки и заработной платы ведут в накопительных ведомостях за рабочую смену или месяц» [47].

Сдельно-прогрессивная форма труда обусловлена выплатой большего размера вознаграждения при выполнении работы сверх нормы на одного человека за рабочую смену.

«При сдельно-прогрессивной оплате труда начисление заработной платы производится за запланированное количество продукции по прямой сдельной расценке, а за продукцию сверх нормы - по прогрессивно нарастающим расценкам.

Сдельно – премиальная система труда, говорит о наличии премий, которая выплачивается наряду со стандартным окладом.

При косвенно-сдельной оплате труда размер заработной платы работника находится в зависимости от результата труда обслуживаемых им основных производственных рабочих, на работу которых он оказывает косвенное влияние. Косвенно-сдельная расценка определяется путем умножения тарифной ставки (оклада) на количество фактически изготовленной и сданной продукции и деления на количество запланированной к выпуску продукции» [35].

Аккордная и аккордно-премиальная подразумевает то, что первая из них производит выдачу денежных средств за определённый комплекс выполненных работ, но при этом сумма между командой распределяется неравномерно, а зависит от степени участия и количества выполненной работы одним членом бригады.

«Аккордная система оплаты труда применяется при выполнении ремонтных и прочих работ, когда бригада состоит из работников различных, специальностей (слесари, электрики, наладчики и др.), т. е. это комплексная бригада. Оплата производится за выполненный объем работ по установленным расценкам в единицах измерения конечной продукции с указанием максимального срока выполнения работ, выполненные работы принимает отдел технического контроля (ОТК) или мастер. Расчетчики

распределяют фактическую оплату между исполнителями в соответствии коэффициентом трудового участия (КТУ) каждого члена бригады по их разрядам. Премирование в этом случае производится за сокращение времени выполненной работы при соблюдении качества. Аккордная оплата труда должна вводиться для отдельных групп рабочих в целях создания материальной заинтересованности, в дальнейшем повышении производительности труда и сокращении срока выполнения работ, оформляется аккордная работа нарядом» [7]. По заявлению членов бригады аккордный заработок может быть распределен между ними равномерно.

«Аккордно-премиальная предусматривает дополнительные выплаты сотрудникам – премии, которые выплачиваются в случае завершения работы на высоком и качественном уровне» [7].

Повременная форма оплаты труда.

«Суть повременной формы заключается в том, что заработная плата суммируется не из количества выполненной работы, а из квалификации сотрудника, которая исчисляется, согласно установленной тарифной ставки, и количества отработанного времени» [7].

Она применяется тогда, когда невозможно определить конкретный объем и качество произведенной работы, либо труд не подлежит нормированию, для применения данной формы необходимы следующие условия:

- «точный учет за фактическое отработанное время работником, и помимо этого, контроль за ним;
- правильный расчет окладов или тарифных разрядов сотрудников в строгом соответствии с их квалификацией, учитывая сложность и ответственность выполняемых ими работ;
- разработка и правильное применение различных норм, чтобы исключить неравномерность затрат труда среди работников в течение всего отработанного времени;

– оптимальная организация труда на каждом рабочем месте, чтобы обеспечить наиболее эффективное использование рабочего времени» [41].

«Выделяют 3 вида этой формы: почасовая, поденная и помесечная. То есть при ней предварительно установлены расценки за определенный промежуток времени.

Повременная форма оплаты труда делится на простую - повременную, повременно-премиальную, окладную и контрактную.

Рассчитывается повременная заработная плата исходя из затраченного времени и тарифной ставки исполнителя работ, при этом, заработная плата находится в прямой зависимости от количества отработанного времени.

В повременно-премиальную систему входит оплата времени и количество работы в связи, с чем работникам начисляются премии.

Окладная – оплата осуществляется по утвержденному должностному окладу за месяц, а не по размеру тарифной ставки, работодателем могут быть установлены различные премиальные.

Контрактная - применяется для руководителей предприятий, заработная плата фиксируется в трудовом договоре (контракте)» [31].

«Повременная оплата труда распространяется на все категории работающих сотрудников, так, основная часть выполненной работы рабочими на предприятии оплачивается по повременной форме, и для расчета их заработка достаточно знать количество фактически отработанного времени и тарифную ставку» [27]. Основным первичным документом является табель учета фактического рабочего времени. Сумма заработка рабочего повременщика определяется, как умножением тарифной ставки на отработанные рабочим часы.

«Простая повременная система платы труда дает возможность учесть качество труда, квалификацию рабочего, но недостаточно обеспечивает связь между конечными результатами труда данного работника и его заработной платой» [12].

«На предприятиях широко используется повременно-премиальная система оплаты труда, при которой учитываются количество и качество труда, усиливаются ответственность и личная материальная заинтересованность работников в результатах труда, так как премирование производится за экономию времени, сокращение и ликвидацию простоев, экономию материалов» [38]. Размеры премий и показатели премирования определяется Положением о премировании, разрабатываемым предприятием.

«В основу расчета заработной платы рабочих и служащих принимается пяти дневная (40 часов) рабочая неделя, затем рассчитывается среднемесячное количество рабочих часов каждого года и каждого месяца. Одновременно Правительством Российской Федерации устанавливается минимальный месячный размер оплаты труда (МРОТ). Исходя из соотношения указанных величин рассчитывают повременную часовую тарифную ставку рабочего первого (низшего) разряда» [17].

Как следует из статьи 143 Трудового кодекса РФ [4], тарифная система оплаты труда - это система оплаты труда, основанная на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

«Под тарифной сеткой рассматривается совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов. Довольно часто тарифная сетка оформляется в виде таблицы, в которой сведены разряды и коэффициенты – чем выше разряд, тем выше тарифный коэффициент. Для определения тарифного коэффициента каждого разряда нужно разделить тарифную ставку разряда на тарифную ставку первого разряда» [39].

«Тарифный разряд, это величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника, а квалификационный разряд - это

величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника» [11]. Тарификацией работ называют отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда. Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом профессиональных стандартов.

Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 787 от 31.10.2002г. «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда.

Организация оплаты труда руководителей и специалистов, как правило, основывается на должностных окладах. Условия размера должностного оклада, устанавливаются индивидуально по соглашению сторон при заключении трудового договора (контракта).

Кадровая безопасность предприятия обеспечивается отделом управления персоналом и службой безопасности. Компетентный подбор

профессиональных кадров при приеме на работу, грамотное использование человеческих ресурсов, разработка эффективных систем оплаты труда, методик стимулирования и поощрения работников - вот основной комплекс обеспечения профессиональной защищенности в обеспечении кадровой безопасности. Все меры должны быть зафиксированы в кадровой политике.

Следует учитывать, что экономия финансовых ресурсов, например, начисление и выплата меньшей заработной платы, чем на других предприятиях одной отраслевой сферы, приводит к нежелательным последствиям и влияет на всю систему безопасности в целом. Увеличивается текучесть кадров, резко снижается объем и качество оказываемых услуг, повышается количество брака. Выявление внешних и внутренних угроз лежит в основе работы службы по управлению персоналом и службой безопасности.

1.3 Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате в обеспечении кадровой безопасности

Коммерческий успех каждого предприятия зависит от множества факторов, и кадровая безопасность является одним из них. Чтобы ни репутация работодателя, ни финансовое положение предприятия не пострадали из-за хищений, срыва и прочих нежелательных действий персонала, следует вовремя отслеживать угрозы и принимать необходимые меры по их предотвращению.

Создание конфликтных ситуаций, разглашение конфиденциальных сведений, очернение репутации аппарата управления предприятием, незаконные забастовки, хищения и провокации - это перечень угроз, связываемых с личностью работника. Но если система кадровой безопасности предприятия работает эффективно, то до негативных последствий дело просто не доходит.

Каждый специалист кадровой службы, занимающийся вопросами трудоустройства и обучения персонала, следящий за соблюдением трудовой дисциплины, тем самым, делает свой вклад в обеспечение кадровой безопасности предприятия.

«Бухгалтерский и налоговый учет на предприятиях ведется в соответствии с Федеральным законом РФ № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ, действующими законодательными актами, регулирующими бухучет и налогообложение в организациях РФ, международных стандартов финансовой отчетности, а также внутренними нормативными стандартами» [21, 23].

«Правила составления бухгалтерской отчетности установлены Приказом Министерства Финансов РФ от 29.07.1998г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [30], Приказом Министерства Финансов РФ от 02.07.2010г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» [26], Федеральными стандартами бухгалтерского учета, учетной политикой.

«Правила составления налоговой отчетности, ведение налогового учета регламентируются Налоговым Кодексом РФ, действующими законодательными и нормативными актами в области налогообложения» [21].

Отражение хозяйственных операций на балансовых счетах производится на основании Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 №94н [24] и рабочим планом счетов, утвержденным приказом об учетной политике на 2020 г., приказом Минстроя России от 25.01.2014 № 22/пр «Об утверждении Порядка ведения раздельного учета затрат по видам деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и единой системы классификации таких затрат» [46].

Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной бухгалтерской программой. «Формы регистров бухгалтерского учета формируются в виде оборотно - сальдовой ведомости; оборотно - сальдовых ведомостей по счету; анализа счета; карточки счета» [25].

Инвентаризация активов и обязательств, проводится по распоряжению директора организации в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, и в порядке, определенном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России № 49 от 13.06.1995г.

Промежуточная финансовая отчетность для представления органам управления, акционерам и иным заинтересованным пользователям составляется ежеквартально.

Расчеты с персоналом по оплате труда составляют важную часть комплекса расчетных операций, а сумма начисленной заработной платы и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды включаются в себестоимость продукции (работ, услуг).

К важным приоритетам по учету труда и его оплаты относят:

- системный учет личного состава сотрудников предприятия, фактически отработанного ими времени и объема выполняемых работ;
- правильное начисление заработной платы и исчисление всех удержаний;
- расчеты с работниками предприятия, налоговыми органами, органами Социального страхования, ПФР РФ и другими фондами.

Объектами учета являются следующие обязательства:

- обязательства по начислению и перечислению заработной платы;
- удержание налога на доходы с физических лиц и перечисление начисленных сумм взносов в бюджет;

- обязательства по учету и выплате депонированных сумм, возникающих из-за неполучения некоторыми работниками заработной платы в установленные сроки;

- начисление и перечисление страховых взносов на социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение в ФНС, ПФР, ФСС;

- начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности, и другим выплатам, причитающихся сотрудникам предприятия;

- удержание и перечисление по назначению различных сумм по требованиям к отдельным лицам или по их просьбе.

Расчеты по начислению заработной платы, удержаниям из нее и отражение в учете расчетных операций проводятся в последовательности:

- «документальное оформление отработанного времени, объема выполненных работ и др. данных, свидетельствующих о выполнении определенных условий, по которым начисляется заработная плата;

- начисление и отражение заработной платы и удержаний из заработка на счетах бухгалтерского учета;

- определение денежной суммы, подлежащей выплате каждому работнику;

- начисление страховых взносов во внебюджетные фонды;

- выплата заработной платы работникам организации;

- перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды;

- учет заработной платы, не выплаченной отдельным работникам» [22].

Работодатель обязан вести отчетность, подтверждающую обязательства по начислению заработной платы и удержаний из нее.

«Для отражения любой хозяйственной операции в бухгалтерском учете необходимо иметь верно, оформленный первичный документ, о чем говорит п. 1 ст. 9 закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ»[15].

Согласно п. 4 ст. 9 указанного закона, формы первичных документов должны быть разработаны и утверждены организацией. «Использование унифицированных форм первичных документов является необязательным, за исключением некоторых случаев, обязательным условием является лишь наличие определенных реквизитов в документе. С другой стороны, и запрета на использование унифицированных форм документов нет, поэтому руководитель организации должен самостоятельно определить, какими формами первичных документов надо пользоваться:

- унифицированными формами;
- самостоятельно разработанными формами с наличием обязательных реквизитов;
- комбинацией первых двух вариантов» [34].

«Принятое решение необходимо закрепить в учетной политике и приложить к ней формы первичных документов, используемых организацией» [38]. График документооборота первичных документов установлен отдельным распорядительным документом.

Документальное оформление расчетов по оплате труда может вестись программе 1С, где ведётся учет всех операций предприятия, в отдельном модуле 1С ЗУП или другими программными средствами.

Прием и учет работников ведет отдел кадровой службы. На каждого работника, принятого на работу, заполняется личная карточка работника и присваивается постоянный и табельный номер.

«На основании приказа о приеме на работу в отдел бухгалтерии открывает лицевой счет работника. В нем накапливается информация по каждому месяцу об отработанном времени, начисленной заработной плате по всем видам начислений и удержаний, приеме на работу, переводах, отпусках, предоставленных льготах и др.» [4].

«Зарплата начисляется работнику исходя из количества отработанного им времени. Для его учета применяют формы № Т-12, Т-13 - Табель учета

рабочего времени. Это основной первичный учетный документ при расчете заработной платы по повременной системе.

В форму вносятся данные по каждому работнику о фактически отработанном и неотработанном времени на основании больничных, справок, заявлений, приказов» [26].

В таблице учета рабочего времени, отражена вся информации о выходах и отсутствиях на работе за весь календарный месяц.

Следующий блок первичных документов по учету заработной платы:

- расчетно-платежная ведомость (форма Т-49);
- расчетная ведомость (форма Т-51);
- платежная ведомость (форма Т-53).

«Форма Т-49 является объединением форм Т-51 и Т-53, поэтому бухгалтер составляет или одну расчетно-платежную ведомость, или расчетную ведомость и платежную ведомость.

Расчетно-платежная ведомость применяется для расчета и выплаты заработной платы наличными из кассы предприятия, она содержит номер и дату составления, подписи руководителя и главного бухгалтера, общую сумму выплаты всем работникам, а также начальную и конечную даты выдачи заработной платы из кассы — этот срок равен пяти рабочим дням» [43].

Ведомость содержит сведения о табельном номере, должности, тарифной ставке и отработанных часах каждого работника. «Бухгалтер вносит в ведомость все начисленные суммы по всем видам оплат, а также все удержания за тот период, за которой выплачиваются денежные средства работнику, это может быть либо аванс, либо заработная плата, либо отпускные, а в конец ведомости вносят сведения о выплаченной и депонированной (если такая есть) сумме, подпись ответственного лица и номер расходного кассового ордера, по которому была произведена выплата» [44].

«В крайней правой колонке заполняется работниками организации, где они ставят свою подпись в подтверждение получения денежных средств из кассы. Неполученные в пятидневный срок суммы депонируются.

Если работники получают заработную плату на банковские карты, то составляется лишь расчетная ведомость по форме Т-51.

Если бухгалтер ведет расчет заработной платы в ином регистре, можно составлять лишь платежную ведомость.

В расчетной ведомости по форме Т-51 отражены только расчеты по каждому сотруднику.

В начале платежной ведомости нужно указать дату поступления денежных средств в кассу для выдачи их работникам и дату окончания выдачи.

В платежной ведомости по форме Т-53 отражены суммы выплат каждому работнику, их расписка в получении указанной суммы, а также в конце ведомости — общая выплаченная и депонированная сумма, а также номер расходного кассового ордера на выплату заработной платы» [15].

Если бухгалтер использует в своей работе ведомость по форме Т-53, ему необходимо составлять реестр выписанных ведомостей по форме Т-53а, куда вписывается порядковый номер платежной ведомости и выплаченная по ней сумма. Реестр составляется на один календарный год.

«На каждого работника организации бухгалтеру необходимо вести лицевой счет по форме Т-54, в котором отражены личные данные сотрудника: Ф. И. О., ИНН, СНИЛС, семейное положение, которые содержат сведения о работе на данном предприятии - дата поступления, переводы, увольнения, изменения в оплате труда, отпуска и так далее» [43].

Ежемесячно бухгалтер вносит в лицевой счет сведения о количестве отработанного сотрудником времени, о начисленных ему суммах по всем видам выплат, обо всех удержаниях из заработной платы, данные о больничных листах.

В последних столбцах отражаются сведения о конечной сумме к выплате за каждый месяц, а также о задолженности перед работодателем или, наоборот, перед работником.

Все удержания из зарплаты, можно объединить в три группы: обязательные (НДФЛ, по исполнительному листу), по инициативе работодателя (счетная ошибка) и по инициативе работника (профсоюзные взносы, сотовая связь, добровольные пенсионные взносы). Перечень оснований, по которым работодатель может производить их, содержит ст. 137 ТК РФ.

Сначала из зарплаты работника удерживается НДФЛ. После этого делаются другие удержания. Это означает, что размер удержанного из зарплаты работника НДФЛ может влиять на размеры других удержаний, которые рассчитываются в зависимости от процента заработной платы.

Общий размер всех удержаний, производимых работодателем из зарплаты работника без согласия последнего, при каждой выплате зарплаты не может превышать:

70% - при удержании из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда;

50% - при удержании из заработной платы по исполнительным листам (постановлениям судебных приставов); 20% - в других случаях.

Законодательство обязывает работодателя вместе с заработной платой выдавать сотрудникам расчетные листки, где четко прописать, из чего складывается полученная работником на руки сумма. «Зарплату получают не реже чем два раза в месяц, однако выдавать расчетный листок разумнее один раз, при выплате заработной платы за месяц, а не при выплате заработной платы за первую половину текущего месяца, так как во втором случае расчет, указанный в листке, может быть неполным и не отражать достоверно происхождение выплаченной суммы»[15].

Расчетный листок не имеет регламентированной формы, поэтому организация должна самостоятельно разработать ее, основываясь, например, на формах Т-12 или Т-51. Или создать полностью свою форму, которую затем следует утвердить в учетной политике. «В расчетном листке обязательно должны быть указаны все начисления по заработной плате - окладная часть, премиальные начисления, доплаты, отпускные, выплаты по больничным листам и так далее, а так же указываются все удержания - налог на доходы физических лиц, алименты на детей, штрафы и другие, и в итоге, должна прописывается сумма к выплате, которую работник должен получить на руки в день выплаты заработной платы вместе с расчетным листком»[43].

Расчетный листок по согласованию с сотрудником может быть выдан как в бумажном виде, так и в электронном, путем пересылки на электронную или корпоративную почту работника.

«В настоящее время наиболее распространенным способом получения заработной платы является зачисление ее на банковскую карту сотрудника, это может происходить как единично, так и на постоянной основе и по всем сотрудникам одновременно, поэтому существует два варианта получения денег на карту: перевод по платежному поручения каждому работнику отдельно, или оформление зарплатного проекта в кредитной организации»[15].

Чтобы получить заработную плату на банковскую карту, работник должен написать личное заявление об этом и приложить к нему реквизиты расчетного счета для перечисления денежных средств.

«Если же организация заключила договор с кредитной организацией о зарплатном проекте, то работник подписывает заявление о выпуске карты в рамках этого проекта или же пишет заявление с приложением реквизитов уже имеющейся открытой у него карты»[15].

В случае если работник не желает получать заработную плату на карту, он не подписывает никаких заявлений и продолжает получать деньги в кассе организации.

«Способ получения заработной платы сотрудниками на банковскую карту или в кассе организации прописывается в коллективном, трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему»[5].

Помимо перечисленных основных первичных документов к таковым можно отнести следующие документы, которые составляются для отражения фактов хозяйственной деятельности, имеющих непосредственное отношение к расчету заработной платы:

- трудовой договор с работником, где в обязательном порядке должны быть прописаны система и размер оплаты труда;
- приказы о переводе на другую должность или об изменении оклада;
- заявления и приказы на все виды отпусков, так как время нахождения в отпуске влияет на расчет заработной платы;
- приказы на выплату премий и бонусов;
- листки нетрудоспособности;
- заявления и приказы на командировки;
- заявления и приказы о приеме на работу и об увольнении, также о выплате компенсаций различного рода при увольнении;
- прочие документы, имеющие непосредственное отношение к расчету или влияющие на размер заработной платы каждого работника организации.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на активно-пассивном балансовом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [24].

Информация на данном счете отражается отдельно по каждому сотруднику. Внесение одной записи по всем работникам или по группам (подразделениям, цехам, отделам) недопустимо.

При начислении заработной платы и иных вознаграждений делается запись по кредиту счета 70 в корреспонденции со счетами производственных затрат. Например, при начислении заработка основному персоналу делается

запись: Дебет счета 20 Кредит счета 70, а вспомогательному - Дебет счета 23 Кредит счета 70.

Перечисление зарплаты на банковские счета или выдача денег из кассы отражается дебетовым оборотом по счету 70 в корреспонденции с соответствующим счетом (50 «Касса», 51 «Расчетный счет»).

«В бухгалтерском балансе задолженность перед персоналом отражается в пятом разделе «Краткосрочные обязательства», прочие расчеты с персоналом (не связанные с оплатой труда) отражаются на счете 73»[25].

Учет налога на доходы физических лиц осуществляется на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» обособленно (например, на субсчете 68-01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»).

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

«На основании Положения по бухгалтерскому учету ПБУ 1/08 организации могут закрепить в учетной политике создание резерва предстоящих расходов на оплату очередных отпусков работников, вознаграждений по итогам работы организации за год и др. аналогичных выплат» [25]. Создание резерва позволяет равномерно включать расходы в затраты на производство и в расходы на продажу. В учетной политике для целей налогового учета налогоплательщик обязан отразить принятый им способ резервирования, определить сумму отчислений и ежемесячный процент отчислений в указанный резерв (ст. 324.1 Налогового кодекса РФ) [21].

«Все первичные документы поступают в бухгалтерию, где их группируют по производствам, подразделениям организации, а внутри них - по видам произведенной продукции (работ, услуг), а также по статьям общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Сгруппированные

первичные документы служат основанием для отнесения сумм начисленной оплаты труда на соответствующие счета» [1].

«Операции по начислению оплаты труда и распределению по счетам учета затрат на производство (расходов на продажу) оформляются следующими проводками» [1] (Таблица 1):

Таблица 1 – Бухгалтерские проводки

Дебет бухгалтерского счета	Кредит бухгалтерского счета	Проводка (операция)
20,23,25,26	70	Начисление заработной платы, отпускных, больничных за счет работодателя (3 дня)
91.2	70	Начисление заработной платы, не связанной с основной деятельностью предприятия
96	70	Начисление отпускных за счет резерва
97	70	Начисление платы труда работникам, выполнявшим работу, затраты по которым, относят к будущим периодам связанной с основной деятельностью
07,08,10,15	70	Начисление заработной платы, связанной с кап. вложениями
69	70	Начисление пособий за счет средств ФСС
84	70	Начисление премий, доходов по акциям и вкладам
70	50,51	Перечисление заработной платы на счет, либо через кассу
70	76.04	Начислена депонированная заработная плата, не полученная в срок
70	90,91	Выплачена заработная плата в натуральной форме
70	68	Начисление налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, заключения аудиторов подлежат обязательному хранению, в течение сроков, устанавливаемых Правилами, согласно Приказу Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», но не менее пяти лет после отчетного года. Ответственность за невыполнение требований к хранению

первичных документов может быть как административной, так и налоговой. Административный штраф за несоблюдение архивных требований составляет от 300 до 500 руб., а за грубое нарушение правил бухгалтерского учета, если по причине отсутствия документов, предусмотрено наложение штрафных санкций на должностных лиц от 2000 до 3000 руб. (ст. 15.11 КоАП).

Финансовое направление кадровой безопасности осуществляется в рамках текущего контроля расходов на персонал организации, полноты, обоснованности и правильности расчетов с ними по заработной плате.

Достоверность финансовой информации о расчетах с сотрудниками по заработной плате является обязательным условием соблюдения интересов государственных органов, внебюджетных фондов, не только в части реализации государственных социальных программ, но и полноты отчисляемых взносов во внебюджетные фонды.

Поэтому особое внимание в организации кадровой безопасности должно уделяться вопросам правового и финансового контроля за правильность оформления первичной документации и расчетами с персоналом организации, бюджетом и внебюджетными фондами.

Данный контроль в рамках хозяйствующего субъекта, как правило, осуществляется специальным подразделением внутреннего аудита, внешними аудиторами, ревизорами, а также непосредственно Федеральной налоговой службой РФ, Пенсионным Фондом и Фондом социального страхования.

Глава 2 Анализ методов нормирования и оплаты труда в обеспечении кадровой безопасности

2.1 Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности на примере трех организаций за 2018-2020 г.г.

В соответствии с целями исследования в области нормирования и оплаты труда, проведем анализ финансово-хозяйственной деятельности существующих организаций одной отрасли водоснабжения, водоотведения и теплоэнергетики: АО «ТЕВИС», ООО «АВК», ОАО «ТЭК», для выявления общих тенденций состояния и их развития.

Бухгалтерский и налоговый учет «осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ № 402-ФЗ от 6 декабря 2011г. «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ, действующими законодательными и нормативными актами, регуливающими бухгалтерский учет и налогообложение в организациях РФ» [23, 21], международных стандартов финансовой отчетности, а также внутренними нормативными стандартами».

Правила составления бухгалтерской отчетности установлены Приказом Министерства Финансов РФ № 34Н от 29 июля 1998г. «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Приказом Министерства Финансов РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», Федеральными стандартами бухгалтерского учета, учетной политикой[26].

«Правила составления налоговой отчетности, ведение налогового учета регламентируются Налоговым Кодексом РФ, действующими законодательными и нормативными актами в области налогообложения»[21].

Достоверность сведений, содержащихся в годовых отчетах предприятия, бухгалтерской отчетности, должна быть подтверждена ревизионной комиссией предприятия.

Отражение хозяйственных операций на балансовых счетах предприятия производится согласно Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н и рабочим планом счетов, утвержденным приказом об учетной политике на 2021 г., приказом Минстроя России от 25.01.2014 № 22/пр «Об утверждении Порядка ведения раздельного учета затрат по видам деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и единой системы классификации таких затрат»[24].

Акционерное Общество «ТЕВИС», сокращенное фирменное название АО "ТЕВИС" (далее Общество).

Общество зарегистрировано по адресу: 445043 Российская Федерация, Самарская обл., г. Тольятти ул. Коммунальная 29.

АО «ТЕВИС» создано в 1971 году, когда на базе цехов, выделенных из состава УГЭ и ЖКУ АВТОВАЗА, были созданы отдельные управления по обслуживанию и содержанию электрических, тепловых и водопроводно-канализационных сетей. После ряда структурных преобразований, имевших целью оптимизировать управление тепло- и водоснабжением района и улучшить жизнеобеспечение значительно разросшегося Автограда, в 1993 году было образовано акционерное общество «ТЕВИС». В 2010 году АО «ТЕВИС» становится 100% дочерней организацией ООО «РТ-Энергоэффективность».

Акционерное общество «ТЕВИС», в дальнейшем именуемое «общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об акционерных обществах».

АО «ТЕВИС» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Устава, зарегистрированного 25.07.2007г. в ИФНС № 2 по Самарской области, и действующего законодательства Российской Федерации.

Общество представляет собой крупное предприятие с собственной производственной базой, хорошо отлаженной структурой управления, высокой технической оснащенностью, современным программным обеспечением, профессиональными кадрами и перспективами на будущее. Жизненный ритм самого крупного в городе района – Автозаводского, во многом зависит от стабильной работы АО «ТЕВИС».

АО «ТЕВИС» является крупнейшим сетевым предприятием водоснабжения и водоотведения и передаче тепловой энергии (теплоносителя) в г. Тольятти Самарской области.

АО «ТЕВИС» – это большое и сложное хозяйство, обслуживающее свыше 265 километров тепловых, более 350 километров водопроводных, около 600 километров сетей бытовой и ливневой канализации, 5 крупных насосных станций, 62 километра проходных коммуникационных тоннелей, 42 ЦТП, 59 насосных станций перекачки, 450 километров электрических сетей, 264 километра сетей связи и телемеханики.

Общество осуществляет и другие виды деятельности, которые не являются существенными: энергосервисные услуги, поверка, ремонт приборов учета, согласование проектов и т.д.

Основными целями работы АО «ТЕВИС» является:

- обеспечение надежного и бесперебойного снабжения потребителей Автозаводского района г.о. Тольятти услугами по водоснабжению и отведению стоков;
- повышение энергетической эффективности технологических процессов АО «ТЕВИС», особенно в связи с нарастающими темпами энергосбережения на стороне наших потребителей;
- развитие бизнеса за счет выполнения городских программ по развитию и застройке города в части развития коммунальной инфраструктуры – как в зоне существующей застройки, так и на новых площадках жилищного и промышленного строительства – с целью

подключения новых потребителей – источников будущих доходов АО «ТЕВИС»;

- оптимизация доходов и расходов Общества с целью повышения эффективности и увеличения прибыли;

- повышение рентабельности деятельности предприятия.

Уставный капитал общества определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующего интересы его кредиторов, и составляет 665,7 млн. рублей.

Миссия АО «ТЕВИС» сформулирована в девизе организации - «Тепло и уют Вашему дому».

В 01.01.2021 года численность работников в АО «ТЕВИС» составляет 1003 человека. Среднесписочная численность за 2019 год составила 976 человек.

Генеральный директор АО «ТЕВИС» Максимов Глеб Олегович.

Генеральный директор предприятия действует на основании Устава АО «ТЕВИС», представляет его интересы, совершает сделки от имени общества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия.

Структура управления АО «ТЕВИС» имеет вид линейно-штабной системы управления и состоит из нескольких групп. Руководство АО «ТЕВИС» осуществляет «Правление» во главе генерального директора, 2-х советников генерального директора, технического директора, директора по сбыту энергоресурсов, директора по экономике и финансам, главного бухгалтера, директора по ресурсному обеспечению, заместителя генерального директора по безопасности.

Можно выделить основные отделы, имеющиеся в АО «ТЕВИС»:

- предприятие тепловых сетей (ПТС);
- предприятие водопроводных и канализационных сетей (ПВКС);
- предприятие транспорта и механизации (ПТМ);

- центральная диспетчерская служба (ЦДС);
- служба электрохозяйства (СЭХ);
- служба контрольно-измерительных приборов и автоматики (СКИПиА);
- отдел охраны труда (ООТ);
- производственно техническое управление (ПТУ).

Экономика и финансы включает в себя: планово-экономический отдел, основной задачей, которого является планирование и анализ деятельности АО «ТЕВИС» и его структурных подразделений; финансовый отдел, который формирует и управляет денежными потоками предприятия; управление с персоналом по заработной плате, осуществляет прием на работу, увольнения переводы, работы по совершенствованию организации труда, управления производством, форм и систем заработной платы.

Аналитической работой занимается планово-экономический Основные задачи планово-экономического отдела – планирование и анализ деятельности АО «ТЕВИС» и его структурных подразделений. Специалистами отдела разрабатываются основные тарифы на услуги, бизнес-планы на год и перспективу, проводится анализ основных экономических показателей акционерного общества, ведётся работа по заключению хозяйственных договоров. Отдел принимает участие в подготовке коллективных договоров АО «ТЕВИС». Экономисты отдела совершенствуют систему планирования деятельности предприятия и его отчётных показателей.

Управление бухгалтерского учета и налогов. В состав входят три отдела: отдел затрат и расчетов с поставщиками, отдел расчетов и налогообложения по заработной плате, отдел налогообложения, расчетов с покупателями. Организационная структура АО «ТЕВИС» предоставлена в Приложении Н.

Проведем анализ финансового положения АО «ТЕВИС», для чего воспользуемся публикуемой бухгалтерской и финансовой отчетностью предприятия за 2018-2020 гг. (Приложения А-Д).

Таблица 2 - Основные организационно-экономические показатели деятельности АО «ТЕВИС» за 2018-2020гг.

Показатели (тыс. руб.)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Изменение			
				2019-2018гг.		2020-2019гг.	
				Абс. изм	Темп прироста, %	Абс. изм	Темп прироста, %
				(+/-)		(+/-)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Выручка	2130576	2255535	2285083	124959	105,87	29548	101,31
2.Себестоимость продаж	1843175	1864558	1941455	21383	101,16	76897	104,12
3.Валовая прибыль (убыток)	287401	390977	343628	103576	136,04	-47349	87,89
4.Управленческие расходы	0	0	0	0	0,00	0	0,00
5.Коммерческие расходы	0	0	0	0	0,00	0	0,00
6.Прибыль (убыток) от продаж	287401	390977	343628	103576	136,04	-47349	87,89
7.Чистая прибыль	175292	219648	359618	44356	125,30	139970	163,72
8.Основные средства	2898143	3713517	3787808	815374	128,13	74291	102,00
9.Оборотные активы	602718	1036374	1032552	433656	171,95	-3822	99,63
10.Численность ППП, чел.	990	996	1003	6	100,61	7	100,70
11. Фонд оплаты труда ППП	590896	638025	617586	47129	107,98	-20439	96,80
12. Производительность труда работающего, (стр1/стр.10)	2152,10	2264,59	2278,25	112,50	105,23	13,65	100,60
13. Среднегодовая зарботная плата работающего, (стр11/стр10)	596,86	640,59	615,74	43,72	107,33	-24,85	96,12
14. Фондоотдача (стр1/стр8)	0,74	0,61	0,60	-0,13	82,62	0,00	99,32
15. Оборачиваемость активов, раз (стр1/стр9)	3,53	2,18	2,21	-1,36	61,57	0,04	101,69
16. Рентабельность продаж, % (стр6/стр1) ×100%	0,13	0,17	0,15	0,04	128,50	-0,02	86,75
17. Рентабельность производства, % (стр6/(стр2+стр4+стр5)) ×100%	0,16	0,21	0,18	0,05	134,48	-0,03	84,41
18. Затраты на рубль выручки, (стр2+стр4+стр5)/стр1*100 к.)	0,87	0,83	0,85	-0,04	95,56	0,02	102,78

Дебиторская задолженность по ОАО «ТЕВИС» по состоянию на 31.12.2020 года составила 913037 тыс. руб., что на 41934 тыс. руб. меньше, чем по состоянию на начало текущего года – на 01.01.2020 г. дебиторская задолженность составила - 954971 тыс. руб.

По состоянию на 31.12.2020г. в бухгалтерском учете АО «ТЕВИС» сформирован резерв по сомнительной дебиторской задолженности в размере 384546 тыс. руб. Сомнительной признавалась дебиторская задолженность, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будут погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Величина резерва определялась отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Дебиторская задолженность в бухгалтерском балансе АО «ТЕВИС» на 31.12.2020г. уменьшена на сумму 36187 тыс. руб. НДС с авансов, полученных от покупателей и заказчиков, отраженных по строкам «Прочие долгосрочные обязательства» и «Краткосрочная кредиторская задолженность».

Так же дебиторская задолженность в бухгалтерском балансе на 31.12.2020г. уменьшена на сумму 2945 тыс. руб. НДС с лизинговых платежей поставщикам, свыше 1 года, отраженных по строке «Прочие долгосрочные обязательства».

НДС с дебиторской задолженности по авансам, выданным поставщикам и подрядчикам сумме 20516 тыс. руб. в бухгалтерском балансе на 31.12.2020г. отражена по строке «Прочие оборотные активы».

Кредиторская задолженность по ОАО «ТЕВИС» по состоянию на 31.12.2020 года составила 465239 тыс. руб., что на 2,7% или на 52767 тыс. руб. больше, чем по состоянию на 01.01.2020 г. (412472 тыс. руб.).

Основное увеличение кредиторской задолженности произошло за счет роста задолженности по налогам и сборам, роста задолженности по прочим кредиторам.

По состоянию на 31.12.2020г. задолженность по краткосрочным займам и кредитам АО «ТЕВИС» отсутствует, в течение 2020 года привлекались следующие кредитные ресурсы:

- по кредитному соглашению с ПАО ВТБ об открытии кредитной линии с лимитом 200000 тыс. руб., ставка максимальная 9,4% годовых, в сумме 72500 тыс. руб.;

- по возобновляемой кредитной линии с ПАО СБЕРБАНК, лимит 200000 тыс. руб., ставка 8% годовых, в сумме 168100 тыс. руб.

Всего за 2020 год проценты к уплате по краткосрочным займам и кредитам составили 3770 тыс. руб., что на 1043 тыс. руб. больше чем за 2019 год (2727 тыс. руб.).

Долгосрочные кредиты (свыше 1 года) и займы отсутствуют.

Для анализа структуры и динамики актива баланса проведены расчеты, результаты которых приведены в Приложении Е.

Доля «Оборотных активов» в активе баланса по сравнению с 2019г. снизилась на 1,3% (в абсолютном выражении снижение составило 3822 тыс. руб.). Снижение оборотных активов произошло за счет снижения дебиторской задолженности на 1,9% или 41934 тыс. руб.

Доля «Внеоборотных активов» в активе баланса по сравнению с 2019г. увеличилась на 1,0% (в абсолютном выражении рост составил 293437 тыс. руб.). Увеличение оборотных активов произошло за счет роста по статьям основных средств и прочих внеоборотных активов.

В процессе анализа структуры пассивов баланса АО «ТЕВИС» определяется соотношение между заемными и собственными источниками средств предприятия, а также структура заемных средств.

Результаты необходимых промежуточных расчетов для анализа структуры пассивов сведены в Приложении Ж.

Из данных видно, что за отчетный период произошло снижение доли источников собственных средств с 77,7% до 76,6% (стр. 1300 «Капитал и резервы»). Рост в абсолютном выражении составил 169397 тыс. руб. Темп прироста собственных средств – положительный и составляет 45% по сравнению с 2019г. и изменение этой статьи в общей величине изменений валюты баланса значительное – 58,5%.

Снижение этого показателя произошло за счет снижения переоценки внеоборотных активов - на 4,5%.

Из приведенных данных видно снижение с 16,8 до 12,7% краткосрочных обязательств, произошло снижение доли оценочных обязательств с 4,7 до 3,6% (на 42789 тыс. руб. в абсолютном выражении).

Соотношение собственных и заемных средств предприятия в структуре пассивов баланса, снижение удельного веса собственных средств на конец анализируемого периода в пассиве баланса до 76,6% (предельно допустимый норматив – не менее 50%), рост доли краткосрочных пассивов до 12,7% свидетельствуют о незначительном снижении финансовой эффективности работы предприятия. Однако финансовое положение предприятия по-прежнему стабильное.

Доходы АО «ТЕВИС» за 2019 год составили 2 255 535 тыс. руб. и возросли относительно 2018 года на 5,9% или 124 959 тыс. руб. В том числе:

- доходы от реализации энергоресурсов увеличились на 3,3% или на 63325 тыс. руб.;

- доходы от прочей деятельности возросли на 2,9% или 3 598 тыс. руб. в основном за счет роста доходов от аренды имущества и оказания услуг по содержанию коллектора в связи с увеличением цены на услуги в пределах ИПЦ;

- доходы от генподрядной деятельности снизились на 100% или 10 691 тыс. руб. в связи с отсутствием в 2019 году услуг по генподрядной деятельности (завершение строительства);

- доходы от платы за подключение к сетям инженерной

инфраструктуры (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) увеличились на 127,2% или 68 726 тыс. руб.

Доходы АО «ТЕВИС» за 2020 год составили 2 285 083 тыс. руб. и возросли относительно 2019 года на 1,3% или 29 548 тыс. руб. (таблица 3) В том числе:

– доходы от реализации энергоресурсов увеличились на 0,8% или на 15263 тыс. руб.;

– доходы от прочей деятельности возросли на 2,0% или 2 487 тыс. руб. с увеличением цены на услуги в пределах ИПЦ.

Таблица 3 - Динамика экономических показателей 2018-2020 гг., тыс. руб.

Показатель	2018	2019	2020	Абсолютное откл. (+/-)		К-т отклонения	
				2018- 2019	2019- 2020	2018- 2019	2019- 2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка	2130576	2255535	2285083	124959	29548	5,9	1,3
Расходы	1843175	1864558	1941455	21383	76897	1,2	4,1

Расходы за 2019 год составили 1864558 тыс. руб., что выше аналогичного показателя 2018 года на 1,2% или 21383 тыс. руб. В том числе:

– Расчеты с энергосистемой снизились на 15,2% или на 106281 тыс. руб., за счет сокращения расходов на закупку энергоресурсов, роста тарифов на закупку энергоресурсов, снижение расходов по плате за нарушение нормативов состава сточных вод (НССВ), увеличение платы за негативное воздействие на централизованную систему водоотведения (НВ ЦСВ).

– Эксплуатационные расходы в 2019 году возросли на 10,3% или на 115270 тыс. руб., в том числе по статьям: материалы, амортизация, электроэнергия, ФОТ, страховые взносы, прочие эксплуатационные расходы, оценочное обязательство на предстоящие расходы по оплате отпусков, оценочное обязательство за вознаграждение по итогам года, налог на

имущество, ремонт ОС, ДМС, услуги холодного водоснабжения по транспортированию воды и услуги по транспортированию стоков, оказываемые сторонними организациями.

– Текущие расходы (расходы по плате за подключение с ООО «АВК») в 2019 году возросли на 161,5% или 22827 тыс. руб. за счет увеличения количества завершенных в 2019 году договоров подключения с заявителями АО «ТЕВИС».

Расходы за 2020 год составили 1941455 тыс. руб., что выше аналогичного показателя 2019 года на 4,1% или 76897 тыс. руб.

Расходы с энергосистемой увеличились на 3,8% или на 22472 тыс. руб.

В таблице 4 предоставлена расшифровка расходов за 2020 в сравнении с 2019 годом.

Таблица 4 - Расшифровка расходов за 2019 – 2020 г.г., тыс. руб.

Наименование показателя	За 2020г.	За 2019г.
Материальные затраты	794 549	758 740
Расходы на оплату труда	490 841	463 709
Отчисления на социальные нужды	142 619	134 315
Амортизация	252 018	195 914
Прочие затраты	261 428	311 879
Итого по элементам	1 941 455	1 864 558
Изменение остатков (прирост [-], уменьшение [+]: Незавершенного производства, готовой продукции и др.	-	-
Итого расходы по обычным видам деятельности	1 941 455	1 864 558

Прибыль за 2019 год составила 390977 тыс. руб. и увеличилась по сравнению с 2018 годом на 36,0% или 103576 тыс. руб., прибыль за 2020 год составила 343628 тыс. руб. по сравнению с 2019 годом она снизилась на 12,1% или 47348 тыс. руб.

В 2019 году показатель расходов на 1 рубль доходов составил 0,827 руб., что ниже на 0,038 руб. показателя за 2018 год, и обусловлено

увеличением темпа роста доходов (5,9%) над темпом роста расходов (1,2%). Основной фактор низкого роста расходов – снижение расходов на приобретение тепловой энергии в целях компенсации потерь на 36,5% или 115493 тыс. руб. по сравнению с 2018 годом.

Рост рентабельности по прибыли в 2019 году составил 28,5% (2019г.=13,5%, 2018г.=17,3%).

Прибыль до налогообложения (балансовая прибыль) за 2020 год составила 504128 тыс. руб., за 2019 год составила 248387 тыс. руб. Рост балансовой прибыли в 2020 году к уровню 2019 года составил 103% или 255741 тыс. руб. и обусловлен положительным сальдо прочих доходов и расходов в 2020 году в размере 303091 тыс. руб. Отрицательное сальдо прочих доходов и расходов в 2019 году в размере 89320 тыс. руб. повлияло на сокращение темпа прироста балансовой прибыли относительно темпа прироста прибыли от реализации. Отрицательное сальдо обусловлено расходами по признанию оценочных обязательств в связи с наличием разногласий с ПАО «Т Плюс» по оплате услуг по передаче тепловой энергии.

Текущий налог на прибыль за 2020 год составил 68105 тыс. руб., к уровню 2019 года увеличился на 723,8% или 59837 тыс. руб. за счет увеличения налогооблагаемой базы прибыли на 299186 тыс. руб. А вот за 2019 год, текущий налог на прибыль составил 8267 тыс. руб., к уровню 2018 года снизился на 78,4% или 29975 тыс. руб. за счет снижения налогооблагаемой базы прибыли (-149876) тыс. руб.

Чистая прибыль за 2020 год составила 359618 тыс. руб., увеличилась к уровню 2019 года на 139970 тыс. руб. за счет указанных выше факторов.

За период за 2019 год чистая прибыль составила 219648 тыс. руб., увеличилась к уровню 2018 года на 44357 тыс. руб.

Темп роста выручки от реализации в 2020 г. по сравнению с 2019 г. (рисунок 2) несколько меньше темпа 2018-2019 гг., но существенным результатом предприятия является значительное увеличение чистой прибыли на 63,7 %.

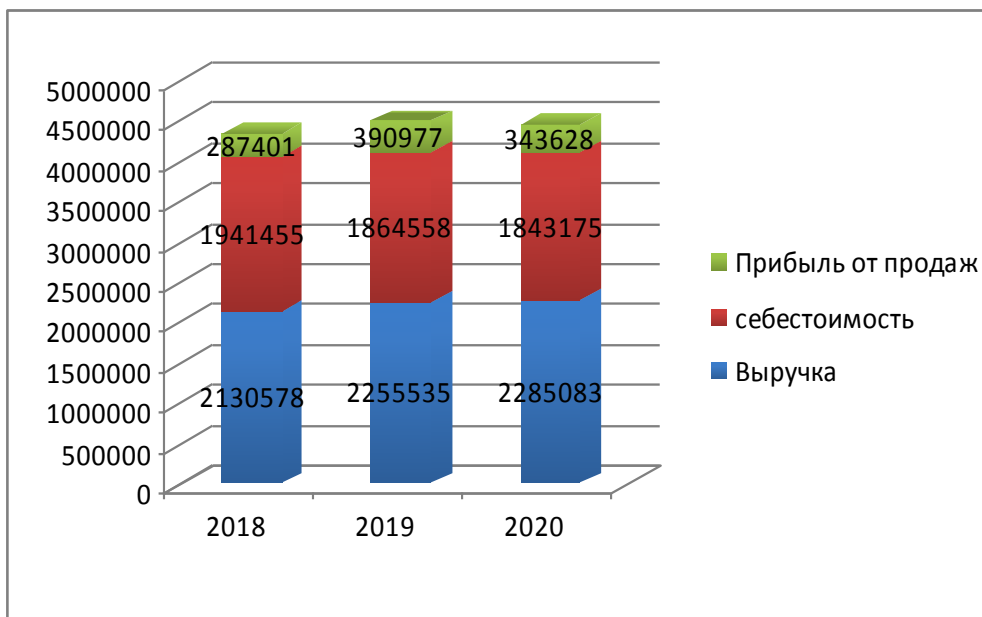


Рисунок 2 – Динамика финансовых показателей АО «ТЕВИС» за 2018 - 2020 г.г.

На рисунке 3 отражена динамика показателей чистой прибыли предприятия, балансовой прибыли и налога на прибыль за период 2018 – 2020 г.г.

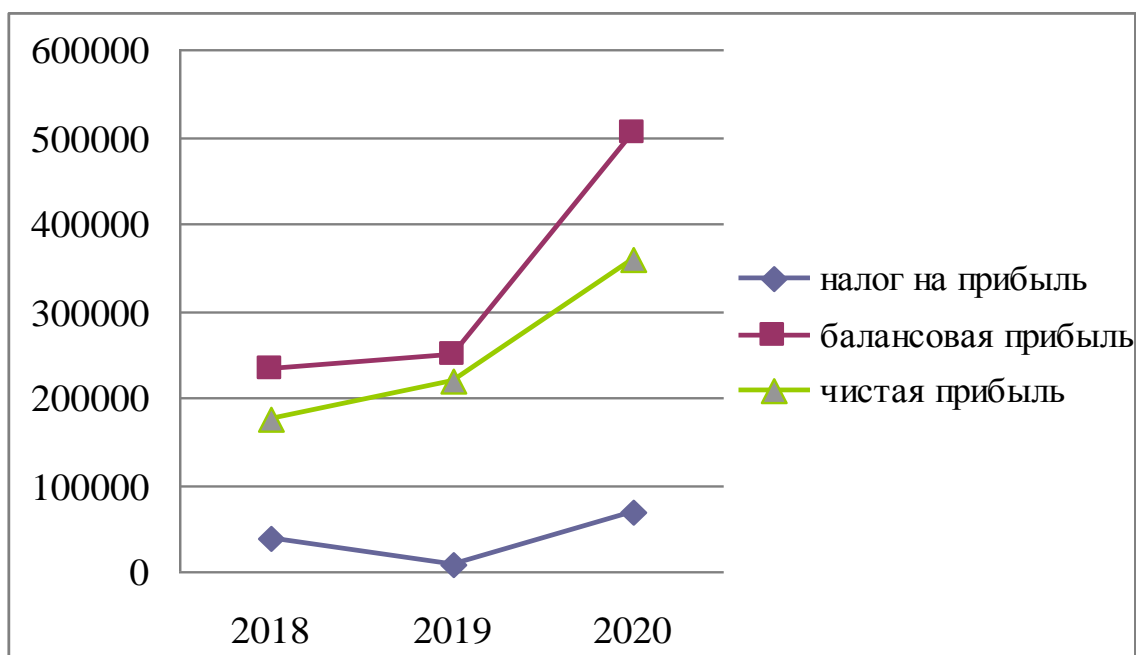


Рисунок 3. – Динамика уровня прибыли за 2018-2020 г.г.

По результатам общей оценки финансового состояния ОАО «ТЕВИС» можно сделать вывод, что финансовая политика предприятия решает кратковременные и долговременные задачи с положительным эффектом.

Общество с ограниченной ответственностью «АВТОГРАД-ВОДОКАНАЛ», сокращенное фирменное название ООО «АВК» (далее Общество).

Юридический адрес и фактический адрес местонахождения: 445000, Самарская обл., г. Тольятти, улица Фрунзе, 31А, ком. 607.

Общество осуществляет свою деятельность на основании Устава Общества, зарегистрированного в ИФНС по Красноглинскому району г. Самары 7 ноября 2011 г. с присвоением ОГРН - 1116320029066, ИНН – 6321280368, ОКПО – 37036912 в г. Тольятти. ООО «АВК» занимается 17-ю видами деятельности, основным из которых является «Забор, очистка и распределение воды».

Миссия Общества с ограниченной ответственностью «АВК» в надежном обеспечении качественного водоснабжения для жителей города и предприятий Автозаводского района г. Тольятти. В своей деятельности ООО «АВК» идет к цели на развитие культуры водопотребления и бережного отношения к природным ресурсам.

Общество в своей производственной деятельности направлено на следующие важные позиции:

- ответственность перед заказчиками и потребителями, обеспечение качественного уровня водоснабжения и водоотведения, мониторинг требований потребителей, совершенствование взаимодействия с ними, с целью повышения удовлетворенности оказываемых услуг;

- открытость и ответственность перед Обществом, предоставление достоверной информации о деятельности Общества, активное взаимодействие с представителями экологических и общественных организаций, а так же со средствами массовой информации;

– ответственность перед будущим поколением, бережное и экономное использование ресурсов воды Куйбышевского водохранилища;

– инновационные технологии. Проведение социально ответственной позиции экономного использования водных ресурсов и природоохранных мероприятий, возможно при условии использования только современных технологий водоочистки и водоотведения, всероссийских достижений экологического менеджмента.

ООО «АВК» производит забор воды из Куйбышевского водохранилища, для бытового и производственного водоснабжения Автозаводского района г. Тольятти, промышленной площадки АО «АВТОВАЗ» и предприятий ПКЗ и ТЭЦ ВАЗа. Водозаборные сооружения расположены на 1498 км от устья реки Волги в Ставропольском районе Самарской области, на левом берегу Куйбышевского водохранилища, западнее населенного пункта Подстепок, на 5 км. Забор воды производится с глубины 18м. Проектная производительность водозаборных сооружений 378 тыс. м³ в сутки. Фактическая производительность 333 тыс. м³ в сутки. Ввод в эксплуатацию – август 1970 года. Водоснабжение насосами насосной станции первого подъема по пяти веткам стальных водоотводов, диаметром 1220 мм каждый, подается на площадку водопроводных очистительных сооружений, ТЭЦ ВАЗа Самарского филиала ОАО «Волжская ТГК», на поливные нужды абонентов.

Очистительное оборудование водоподготовки обеспечивает хозяйственные, питьевые, противопожарные потребности жилого района г. Тольятти, ТЭЦ ВАЗа Самарского филиала ОАО «Волжская ТГК», АО «АВТОВАЗ», зданий промышленной коммунальной зоны. Система водоснабжения, является первой категории, центральной, объединенной.

Технологический состав сооружений:

- установка уф-обеззараживания (4 блока);
- здание реагентного хозяйства;
- вертикальные смесители (4 ед.);

- горизонтальные отстойники с зонами взвешенного осадка и осаждения (4 ед.);
- открытые скорые фильтры с керамзитовой загрузкой (16 ед.);
- хлораторная;
- резервуары питьевой воды (4 ед. каждый по 20 тыс. м³);
- насосная станция второго подъема;
- станция повторно используемой воды с двумя резервуарами каждый по 1000 м³.
- На очистных сооружениях водоподготовки применяются следующие методы очистки: обеззараживание воды ультрафиолетом, коагулирование, отстаивание, фильтрование, стабилизационная обработка, обеззараживание хлором.

Проектная производительность станции водоподготовки питьевой воды - 291,839 т.м³/сут.

По данным портала госзакупок ООО "АВК" заключила 651 контрактов на общую сумму 8 731 798 366 руб.

Уставный капитал общества составляет 1261369723,60 рублей.

Численность персонала на 01.01.2021 г. составляет 440 человек.

Руководителем общества является генеральный директор ООО "АВК" Михайлин Михаил Петрович.

Организационная структура предприятия "АВК" предоставлена в Приложении О.

Проведем анализ финансового положения ООО «АВК», для чего воспользуемся публикуемой бухгалтерской и финансовой отчетностью предприятия за 2018-2020 гг. (Приложения Е-3).

Таблица 5 - Основные организационно-экономические показатели деятельности ООО «АВК» а 2018-2020гг.

Показатели (тыс. руб.)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Изменение			
				2019-2018гг.		2020-2019гг.	
				Абс.	Темп прироста, %	Абс.	Темп прироста, %
				изм (+/-)		изм (+/-)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка	1098109	996770	1045137	-101339	90,77	48367	104,85
2. Себестоимость продаж	1103256	914851	935535	-188405	82,92	20684	102,26
3. Валовая прибыль (убыток)	5147	81919	109602	76772	1591,59	27683	133,79
4. Управленческие расходы	0	85087	87133	85087	0,00	2046	0,00
5. Коммерческие расходы	0	0	0	0	0,00	0	0,00
6. Прибыль (убыток) от продаж	5147	3168	22469	-1979	61,55	19301	709,25
7. Чистая прибыль	124757	182302	169449	57545	146,13	-12853	92,95
8. Основные средства	1657803	1664183	1701354	6380	100,38	37171	102,23
9. Оборотные активы	558588	648806	803946	90218	116,15	155140	123,91
10. Численность ППП, чел.	440	448	440	8	101,82	-8	98,21
11. Фонд оплаты труда ППП	245663	236148	242646	-9515	96,13	6498	102,75
12. Производительность труда работающего, (стр1/стр.10)	2495,70	2224,93	2375,31	-270,77	89,15	150,38	106,76
13. Среднегодовая заработная плата работающего, (стр11/стр10)	558,33	527,12	551,47	-31,21	94,41	24,35	104,62
14. Фондоотдача (стр1/стр8)	0,66	0,60	0,61	-0,06	90,42	0,02	102,56
15. Оборачиваемость активов, раз (стр1/стр9)	1,97	1,54	1,30	-0,43	78,15	-0,24	84,62
16. Рентабельность продаж, % (стр6/стр1) ×100%	0,00	0,00	0,02	0,00	67,81	0,02	676,43
17. Рентабельность производства, % (стр6/(стр2+стр4+стр5)) ×100%	0,00	0,00	0,02	0,00	67,91	0,02	693,48
18. Затраты на рубль выручки, (стр2+стр4+стр5)/стр1*100 к.)	1,00	1,00	0,98	0,00	99,85	-0,02	97,54

Дебиторская задолженность по ООО "АВК" по состоянию на 31.12.2020 года составила 254073 тыс. руб., что на 67355 тыс. руб. меньше, чем по состоянию на начало текущего года – на 01.01.2020 г. дебиторская задолженность составляла – 321428 тыс. руб.

Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков отражена за минусом резерва по сомнительным долгам.

Дебиторская задолженность в бухгалтерском балансе ООО "АВК" на 31.12.2020г. уменьшена на сумму авансов, по договорам приобретения товаров, работ, услуг с поставщиками и подрядчиками.

Кредиторская задолженность по ООО "АВК" по состоянию на 31.12.2020 года составила 154269 тыс. руб., что на 1,6% или на 28529 тыс. руб. больше, чем по состоянию на 01.01.2020 г. (95740 тыс. руб.).

Основное увеличение кредиторской задолженности произошло за счет роста задолженности по налогам и сборам, роста задолженности по прочим кредиторам и увеличение расчетов с персоналом по оплате труда.

Доходы ООО "АВК" за 2020 год составили 1045137 тыс. руб. и возросли относительно 2019 года на 1,0% или 48367 тыс. руб., в основном за счет доходов от реализации энергоресурсов и подключения к системам водоснабжения и водоотведения, прочих услуг (Таблица 2.5).

Расходы за 2020 год составили 935535 тыс. руб., что выше аналогичного показателя 2019 года на 1,0% или 20684 тыс. руб., за счет расходов связанных с реализацией - 915534 тыс. руб., прочих расходов - 67280 тыс. руб.

Таблица 6 - Динамика экономических показателей 2018-2020 гг., тыс. руб.

Показатель	2018	2019	2020	Абсолютное откл. (+/-)		К-т отклонения	
				2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка	1098109	996770	1045137	-101339	48367	0,91	1,05
Расходы	1098109	914851	935535	-183258	20684	0,83	1,02

Прибыль до налогообложения (балансовая прибыль) за 2020 год составила 216084 тыс. руб., за 2019 год составила 160051 тыс. руб. Рост балансовой прибыли в 2020 году к уровню 2019 года составил 135% или 56033 тыс. руб.

Текущий налог на прибыль за 2020 год составил 46666 тыс. руб., к уровню 2019 года увеличился на 108,5% или 3686 тыс. руб. за счет увеличения налогооблагаемой базы на прибыль.

Финансовый результат, полученный в 2020 году ООО "АВК" составил 169449 тыс. руб.

Акционерное общество «Тольяттинская энергосбытовая компания», сокращенное фирменное наименование Общества: АО «ТЭК».

Общество зарегистрировано по адресу: 445027, РФ, Самарская обл., Тольятти, ул. Фрунзе, 31 А, комната 10.

В 2008 году, решением общего собрания акционеров АО «АВТОВАЗ», о реорганизации ОАО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ», выделена ОАО «Тольяттинская энергосбытовая компания», 30.04.2008г. зарегистрирована ОАО «Тольяттинская энергосбытовая компания» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Самарской области.

Основным видом деятельности Тольяттинской энергосбытовой компании является купля - продажа (распределение) электрической энергии и электроснабжение потребителей.

С 21.09.2009 г. ОАО «ТЭК» стало полноправным участником оптового и розничного рынка электроэнергии. С 28.05.2009 г. ОАО «ТЭК» - член НП «Совет рынка».

С 01.01.2010 г. ОАО «Тольяттинская энергосбытовая компания» получила допуск к торговой системе оптового рынка по группе точек поставки, согласованной для энергоснабжения потребителей, присоединенных к сетям ОАО «Электросеть». Выход на оптовый рынок электрической связи является обязанностью любого гарантирующего поставщика.

14.02.2019 г. компания сменила организационно - правовую форму с ОАО на АО.

Тольяттинская энергосбытовая компания является дочерним обществом ООО «РТ-Энерго».

Основным видом деятельности компании является торговля электроэнергией (ОКВЭД 35.14).

АО «Тольяттинская энергосбытовая компания» является Гарантирующим поставщиком, который обязан заключить договор с любым обратившимся к нему потребителем – юридическим или физическим лицом, объект которого расположен в границах его зоны деятельности. Зона деятельности АО «ТЭК» установлена по границам балансовой принадлежности электрических сетей АО «ССК» и охватывает территорию Автозаводского района г.о. Тольятти. Специалисты компании обеспечивают заключение и сопровождение договоров электроснабжения, производят прием платежей за потребленную электроэнергию.

АО «ТЭК» включено в Реестр хозяйствующих субъектов в качестве лица, занимающего доминирующее положение в географических границах товарного рынка Автозаводского района г. Тольятти.

Миссия АО «ТЭК» заключается в обеспечении надежного и качественного энергоснабжения потребителей электроэнергии– населения и юридических лиц Автозаводского района г.Тольятти. Соблюдая баланс между исполнением интересов акционеров и государства, потребителей и сотрудников компании, АО «ТЭК» видит свою цель в достижении максимальной экономической эффективности, прибыльности, инвестиционной привлекательности. В своей деятельности АО «ТЭК» проводит политику постоянного совершенствования стандартов обслуживания потребителей и информационной прозрачности своего бизнеса.

Высшим органом управления Обществом является общее собрание акционеров. Каждый из акционеров, а также инвесторов или других

заинтересованных лиц может получить информацию о структуре и полномочиях органов управления.

Решением единственного акционера АО «ТЭК» от 23.12.2020 г. генеральным директором АО «ТЭК» с 10.01.2021 г. назначен Максимов Владимир Олегович.

Уставной капитал: 7,195 млн. руб.

Численность персонала на 01.01.2021 г. составляет 95 человек.

Организационная структура АО «ТЭК» предоставлена в приложении П.

Проведем анализ финансового положения АО «ТЭК», для чего воспользуемся публикуемой бухгалтерской и финансовой отчетностью предприятия за 2018-2020 гг. (Приложения И-К).

Дебиторская задолженность по АО «ТЭК» по состоянию на 31.12.2020 года составила 337324 тыс. руб., что на 68770 тыс. руб. меньше, чем по состоянию на начало текущего года – на 01.01.2020 г. дебиторская задолженность составляла – 406094 тыс. руб.

Кредиторская задолженность по АО «ТЭК» по состоянию на 31.12.2020 года составила 247188 тыс. руб., что на 24056 тыс. руб. меньше, чем по состоянию на 01.01.2020 г. (271544 тыс. руб.).

Доходы ООО "АВК" за 2020 год составили 3243436 тыс. руб. и возросли относительно 2019 года на 1,0% или 44936 тыс. руб., в основном за счет доходов от реализации энергоресурсов. (Таблица 7).

Таблица 7 - Основные организационно-экономические показатели деятельности АО «ТЭК» за 2018-2020гг.

Показатели (тыс. руб.)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Изменение			
				2019-2018гг.		2020-2019гг.	
				Абс.	Темп прироста, %	Абс.	Темп прироста, %
				изм (+/-)		изм (+/-)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка	3042336	3198600	3243436	156264	105,14	44836	101,40
2. Себестоимость продаж	1564227	1653602	1647940	89375	105,71	-5662	99,66
3. Валовая прибыль (убыток)	1478109	1544998	1595496	66889	104,53	50498	103,27
4. Управленческие расходы	154668	168911	176666	14243	109,21	7755	104,59
5. Коммерческие расходы	1224045	1216920	1135247	-7125	99,42	-81673	93,29
6. Прибыль (убыток) от продаж	99396	159167	283583	59771	160,13	124416	178,17
7. Чистая прибыль	117807	151362	185490	33555	128,48	34128	122,55
8. Основные средства	32177	19970	78415	-12207	62,06	58445	392,66
9. Оборотные активы	449998	506008	528823	56010	112,45	22815	104,51
10. Численность ППП, чел.	95	95	98	0	100	3	103,16
11. Фонд оплаты труда ППП	49089	50137	53020	1048	102,13	2883	105,75
12. Производительность труда работающего, (стр1/стр.10)	32024,59	33669,47	33096,29	1644,88	105,14	-573,19	98,30
13. Среднегодовая заработная плата работающего, (стр11/стр10)	516,726	527,758	541,020	11,032	102,13	13,263	102,51
14. Фондоотдача (стр1/стр8)	94,550	160,170	41,362	65,620	169,40	-	25,82
15. Оборачиваемость активов, раз (стр1/стр9)	6,761	6,321	6,133	-0,440	93,50	-0,188	97,03
16. Рентабельность продаж, % (стр6/стр1) ×100%	0,033	0,050	0,087	0,017	152,31	0,038	175,70
17. Рентабельность производства, % (стр6/(стр2+стр4+стр5)) ×100%	0,034	0,052	0,096	0,019	155,05	0,043	182,96
18. Затраты на рубль выручки, (стр2+стр4+стр5)/стр1*100 к.)	96,733	95,024	91,257	-1,709	98,23	-3,767	96,04

Расходы за 2020 год составили 1647940 тыс. руб., что выше аналогичного показателя 2019 года на 1,0% или 5662 тыс. руб., за счет расходов связанных с реализацией.

Таблица 8 - Динамика экономических показателей 2018-2020 гг., тыс. руб.

Показатель	2018	2019	2020	Абсолютное откл. (+/-)		К-т отклонения	
				2018- 2019	2019- 2020	2018- 2019	2019- 2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка	3042336	3198600	3243436	156264	44836	1,05	1,01
Расходы	1564227	1653602	1647940	89375	-5662	1,06	1,00

Прибыль до налогообложения (балансовая прибыль) за 2020 год составила 233959 тыс. руб., за 2019 год составила 187161 тыс. руб. Рост балансовой прибыли в 2020 году к уровню 2019 года составил 125% или 46798 тыс. руб.

Текущий налог на прибыль за 2020 год составил 48969 тыс. руб., к уровню 2019 года увеличился на 133,7,5% или 12238 тыс. руб. за счет увеличения налогооблагаемой базы на прибыль.

Финансовый результат, полученный в 2020 году АО «ТЭК» составил 185490 тыс. руб.

На основе анализа показателей, характеризующих финансовое состояние организаций можно сделать вывод об устойчивом положении предприятий. Показатели соответствуют рекомендованным значениям, предприятия имеют удовлетворительный уровень доходности, хотя отдельные показатели находятся ниже рекомендуемых значений. В будущем необходимо принимать меры для увеличения доходов и роста прибыли.

2.2 Методика организации и система оплаты труда рабочих

Оплата труда работников Общества по тарифным ставкам (должностным окладам) сформирована на основе утвержденного Единого порядка организации оплаты труда работников АО «ТЕВИС».

Для организации оплаты труда рабочих применяются 4 (четыре) тарифных сетки. Отнесение выполняемых работ к определенным тарифным разрядам и присвоение квалификационного разряда (класса) рабочим и квалификационной категории (группы) специалистам и служащим производится в соответствии с ЕТКС [11] и Положением о порядке присвоения (повышения) квалификационного разряда (класса) рабочим, квалификационной категории (группы) специалистам и служащим АО «ТЕВИС».

Индексация тарифных ставок (должностных окладов) работников производится 1 раз в год, по состоянию на 1 апреля, в соответствии с Положением об индексации тарифных ставок (должностных окладов) работников АО «ТЕВИС» по итогам работы в соответствии с индексом потребительских цен в Российской Федерации за прошедший календарный год на основании данных Федеральной службы государственной статистики, выполнения утвержденного плана (бюджета) по выручке от реализации продукции (работ, услуг) за прошедший календарный год. Индексация производится за счет и в пределах средств, утвержденных в бюджете Общества текущего года.

В организациях применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Заработная плата работников состоит из тарифной ставки (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок и премиальной части.

Постоянная часть заработной платы

Постоянная часть заработной платы – это оплата труда работников пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде (месяце)

времени, исходя из тарифной ставки (должностного оклада), установленных в отчетном периоде.

Фактически отработанное время определяется как количество часов, отработанных работником в рамках планового графика рабочего времени за отчетный период (месяц).

Плановый график рабочего времени в отчетном периоде – месяце:

– для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается в соответствии с годовым производственным календарем на соответствующий год в часах,

– для работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливается индивидуальный месячный график сменности с учетом соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе за учетный период, ориентируясь на типовой график сменности, на соответствующий год в часах.

Исчисление размера заработной платы труда работников которым установлен должностной оклад и часовая тарифная ставка за фактически отработанное в отчетном месяце время.

При изменении у работника в течение расчетного периода тарифной ставки (должностного оклада) расчет постоянной части производится для каждого неполного периода пропорционально количеству фактически отработанного времени по графику в часах в каждом из периодов.

Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки.

Работникам Общества устанавливаются следующие компенсационные и стимулирующие выплаты:

Доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством РФ[4]:

- оплата сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ);
- оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время/смену (ст.154 ТК РФ);

- доплата за работу во вредных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- доплата за совмещение профессий (должностей), интенсивность труда, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

Доплаты и надбавки, установленные Положением об оплате труда:

- персональная надбавка;
- надбавка за профессиональное мастерство;
- доплата за руководство бригадой.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 час. в год [37].

Время сверхурочной работы исчисляется в часах с точностью до сотых долей. Оплата сверхурочной работы производится в двойном размере.

При суммированном учете рабочего времени подсчет часов сверхурочной работы ведется по окончании учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается в двойном размере и включается в расчет заработной платы в последний месяц учетного периода.

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

Рабочим Общества, оплата труда которых осуществляется по часовым тарифным ставкам, исходя из нормы рабочего времени, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается

дополнительное вознаграждение в размере 2/3 тарифной ставки рабочего 1 разряда по первой тарифной сетке с учетом нормальной продолжительности рабочего дня (8 час.).

Работникам с пятидневной рабочей неделей доплата за работу в ночное время производится в качестве компенсации за работу в ночное время – с 22 часов до 6 часов.

«Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 40% от оклада или часовой тарифной ставки работника за каждый час работы в ночное время, работникам с суммированным учетом рабочего времени за работу в ночную смену устанавливается доплата в размере 40% от оклада или часовой тарифной ставки работника за каждый час работы в ночную смену»[1, 37]. Ночной сменой в случаях непрерывного производства признается смена, не менее 50% которой приходится на ночное время».

Доплата за работу во вредных условиях труда устанавливается работникам в качестве компенсации за вредные условия труда, связанные с рабочим местом, в процентах к тарифной ставке (должностному окладу).

Перечень рабочих мест, с вредными условиями труда определяется на основании результатов специальной оценки условий труда.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда и проценты доплат за работу во вредных условиях труда устанавливаются приказом Генерального директора Общества (либо уполномоченным лицом) на основании карт специальной оценки условий труда.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, интенсивность труда, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение профессий/должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ устанавливается в случае и на период выполнения работником наряду с работой, определенной трудовым

договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии/должности.

Доплата за интенсивность труда устанавливается работнику на основании штатного расписания и других локальных нормативных актов Общества.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае и на период исполнения работником дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего работника.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Доплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы в процентах от тарифной ставки (должностного оклада) работника, выполняющего дополнительный объем работ (либо замещаемого работника).

Персональная надбавка устанавливается в исключительных случаях в целях индивидуального подхода к оценке труда и дополнительного стимулирования работников, достигших высоких результатов в работе.

Критериями установления персональной надбавки является высокая сложность и значимость выполняемой работы, ответственность и инициативность работника.

Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования повышения мастерства рабочих и усиления их материальной заинтересованности в качестве выполняемых работ.

Критериями установления надбавки за профессиональное мастерство является освоение работниками смежных специальностей, операций и профессий, перечень которых определяется руководителем структурного подразделения, при этом должны учитываться стабильное качественное выполнение работ, выполнение работ на особо сложном и уникальном оборудовании.

Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается в индивидуальном порядке рабочим, проработавшим в Обществе не менее 1 года.

В случае если работником были допущены существенные производственные упущения, повлекшие снижение качества выполняемых работ, аварии или иные негативные последствия производственного процесса, надбавка за профессиональное мастерство снимается с работника, начиная с месяца, в котором были допущены производственные упущения.

Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается и отменяется приказом Генерального директора Общества (либо уполномоченным лицом) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения после согласования с Управлением по работе с персоналом и заработной плате.

В Обществе действует бригадная форма организации труда. Бригада объединяет рабочих для совместного и наиболее эффективного выполнения производственного задания на основе общей заинтересованности и ответственности за результаты работы.

Состав и комплектование бригады определяет руководитель структурного подразделения. Бригаду возглавляет бригадир, не освобожденный от основной работы, который избирается на общем собрании

бригады путем открытого голосования. Избрание бригадира оформляется протоколом.

Доплата за руководство бригадой устанавливается в зависимости от численности персонала бригады:

- до 10 человек включительно - в размере 15%,
- свыше 10 человек - в размере 25 %.

При ненадлежащем исполнении по вине бригадира возложенных на него обязанностей, бригадир переизбирается на общем собрании.

Оплата труда за оказание дополнительных услуг (выполнение работ) производится в целях повышения материальной заинтересованности работников Общества в оказании дополнительных услуг (выполнении работ) по прочей (нерегулируемой) деятельности и получении Обществом дополнительных доходов. Перечень услуг (работ) по прочей (нерегулируемой) деятельности утверждается локальными нормативными актами Общества.

Оплата труда работникам за оказание услуг производится ежемесячно за счет фонда оплаты труда по итогам оказания услуг за предшествующий период, непосредственно оказывающим услуги, а также работникам, занимающимся планированием, организацией, обеспечением и учетом оказанных услуг, в зависимости от вклада каждого работника в общие результаты работы. Оплата труда работников за оказание услуг рассчитывается ежемесячно, исходя из суммы платежей за оказанные услуги, поступивших в Общество в каждом месяце.

Общий размер оплаты труда работников за услуги определяется, исходя из суммы оплаченных услуг, полученных в отчетном месяце и коэффициента (К) в размере 0,39, в том числе для административно-управленческого персонала $K = 0,118$.

Коэффициенты долевого участия между структурными подразделениями/должностями утверждаются локальными нормативными актами Общества.

Руководитель структурного подразделения производит распределение суммы оплаты труда за оказанные услуги между работниками с учетом вклада каждого работника в выполненной работе. Размер выплаты каждому конкретному работнику не ограничивается.

Оплата труда работников при выполнении работ по капитальному строительству объектов, текущему ремонту/капитальному ремонту/реконструкции (модернизации) основных средств хозяйственным способом при заключении договора на оказание услуг/выполнение работ производится в целях повышения материальной заинтересованности работников Общества в случае возникновения необходимости заключения договора на оказание услуг/выполнение работ, обусловленной потребностью устранения или предотвращения аварийной ситуации на инженерных сетях и (или) выходом из строя оборудования Общества, а также в случае невозможности выполнения работ по каким-либо причинам подрядным способом.

Общий размер оплаты труда работников при выполнении работ по текущему ремонту основных средств по заключенному договору определяется согласно калькуляции и акту оказанных услуг (выполненных работ) по текущему ремонту основных средств.

Общий размер оплаты труда работников при выполнении работ по капитальному строительству объектов определяется согласно государственным элементным сметным нормам, акту оказанных услуг (выполненных работ), акту о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

Рассмотрим на примере применение системы оплаты труда основных рабочих – электромонтеров по ремонту службы электрохозяйства АО «ТЕВИС», работающих по графику № 696 с нормальной продолжительностью рабочего времени и по графику № 699 (суммированный учет).

Основанием для начисления оплаты по каждому работнику является табель учета рабочего времени. По итогам работы за месяц суммарное

явочное время по графику каждого конкретного работника умножается на часовую тарифную ставку присвоенного разряда.

За ноябрь месяц 2020 года фонд рабочего времени по графику № 696 составил 159 часов.

Электромонтер по ремонту 5 разряда Калинин Н.А. отработал по графику № 696 полностью месяц (159 часов), а электромонтер 5 разряда Чулков В.Н. отработал по графику № 699 полностью месяц (180 часов). По закрытию месяца нами был составлен табель учета рабочего времени [6]. Табель учета рабочего времени за ноябрь 2020 года представлена в приложении В.

Оплата труда по пятидневке Калинин Н.А., присвоен 5 разряд. В текущем месяце он отработал 159 часов, часовая тарифная ставка установлена трудовым договором и составляет 114,96 руб. в час. (18278,64 руб.). По результатам специальной оценки условий труда на данном участке установлена работа с вредными и опасными условиями труда. Вредность составила 8% (1462,29 руб.). Так же системой оплаты труда определен процент доплаты за профмастерство в размере 4 % (731,15 руб.), доплата за руководство бригадой – 15% (2961,14). В связи с личным вкладом работника при устранении аварийной ситуации в ноябре 2020 года, согласно Положению о премировании работников АО «ТЕВИС» Калинин Н.А. увеличен % премии от базового на 5% и премия за выполнение производственно-экономических показателей за ноябрь 2020 года составила – 35% (7969,95). В связи с устранением аварии на объекте АО «ТЕВИС» по приказу генерального директора работник был привлечен к работе в выходной день и отработал 8 часов (2320,00 руб.). В текущем месяце Калинин Н.А. исполнял обязанности отсутствующего по причине болезни механика с доплатой за совмещение профессии в размере 10% по основному месту работы согласно отработанному времени 40 часов (459,84).

Итого за ноябрь 2020 года Калинкину Н.А. была начислена заработная плата в сумме 33782,37 рублей. Расчетная ведомость по заработной плате представлена в приложении С.

Оплата труда с суммированным учетом Чулкову В.А., присвоен 5 разряд. В текущем месяце он отработал 15 смен по 12 часов, что составляет 180 часов. Часовая тарифная ставка составляет 114,96 руб. в час. (20692,80 руб.). Вредность составила 12% (2483,14 руб.). За ноябрь Чулков В.А. отработал из 15 рабочих смен, из них 8 смен в ночное время. Процент доплаты за работу в ночное время 40 % (8277,12 руб.). Премия за выполнение производственно-экономических показателей за ноябрь 2020 года составила – 30% (6952,78). Итого за ноябрь 2020 года Чулкову В.А. была начислена заработная плата в сумме 38405,84 рублей.

Анализируя заработную плату работников с разными графиками работы и условиями труда, можно сделать вывод, что при ссуммированном учете заработная плата работников выше, чем у работников работающих по пятидневке, за счет нормы отработанного времени и доплаты за ночное время.

Итак, система оплаты труда повременно-премиальная в АО «ТЕВИС» «является наиболее прогрессивной в настоящее время, она учитывает личный вклад каждого работника, в достижении поставленных целей и выполнению плана и объемов производства»[19].

В целях повышения материальной заинтересованности работников в достижении стратегии и решения приоритетных задач Общества, в Обществе действует система премирования, которая осуществляется Положением о премировании работников АО «ТЕВИС».

Руководители, специалисты в АО «ТЕВИС» осуществляют управленческую деятельность, выполняя организационно-распределительные, административно-хозяйственные, организационно-инженерные и финансово-экономические функции. Их труд оценивается по результатам деятельности всего коллектива исходя из объема, полноты,

качества и своевременности выполнения закрепленных за ними должностных обязанностей. Оплата труда этих категорий работников производится по должностным окладам.

Должностной оклад – ежемесячный размер оплаты труда, устанавливаемый работнику в зависимости от занимаемой должности, квалификации, особенностей отрасли, условий, характера, масштабов и сложности производства, объема и сложности выполняемых работ и деловых качеств работника Общества. Должностные оклады устанавливаются руководителям, специалистам в соответствии со штатным расписанием АО «ТЕВИС».

Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) относится к текущему виду премирования и начисляется работникам Общества при выполнении следующих плановых ежемесячных значений:

- для работников категории А (руководители структурных подразделений Общества и главный бухгалтер) – по результатам выполнения Обществом целей и ключевых показателей эффективности (КПЭ);
- для работников категории В (заместители руководителей, начальников структурных подразделений и другие руководители, не относящиеся к категории А, специалисты и служащие) - за выполнение основных производственно-экономических показателей (ОПЭП) Общества и его структурных подразделений.

Результат выполнения каждого КПЭ, ОПЭП (R_i) основан на расчете удельного веса показателя коэффициент, характеризующего степень выполнения ключевых показателей эффективности. В случае отрицательного значения, результат выполнения данного показателя принимается равного 0.

Общий (суммарный) результат выполнения КПЭ, ОПЭП - показатель результативности R выражается в единицах с округлением по математическим правилам до трех знаков после запятой и равен сумме результатов по каждому КПЭ, ОПЭП.

Базовый размер процента премии устанавливается в размере 30%.

Результат выполнения правил внутреннего трудового распорядка и отсутствия упущений в работе (Квып) определяется в коэффициентах от 0 до 1:

- в случае выполнения - принимается равным единице;
- в случае невыполнения может быть установлен менее 1.

Размер процента премии отражается в отчетах о выполнении показателей премирования, с учетом показатель результативности и коэффициента выполнения правил внутреннего трудового распорядка и отсутствия упущений в работе.

Размер суммы премии работников категории А и категории В рассчитывается из размера процента премии, утверждаемого в отчетах к начислению и базы для начисления ежемесячной премии

Базой для начисления ежемесячной премии является должностной оклад за текущий период с учетом гарантированных и установленных доплат и надбавок за фактически отработанное время:

- персональной надбавки;
- доплат за совмещение профессий (должностей), интенсивность труда, расширение зон обслуживания, интенсивность труда, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплаты за работу во вредных условиях труда;
- оплаты сверхурочной работы;
- оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день.

Работникам категорий А и В, поступившим или переведенным на другую работу (должность), по которой предусмотрена проверка знаний по охране труда, энергетической, промышленной и пожарной безопасности, безопасности движения, а также имевшим перерыв в работе более 6 месяцев, право на ежемесячную премию возникает после сдачи экзамена. Срок сдачи

экзаменов устанавливается в соответствии с требованиями, установленными Федеральными нормами и правилами.

Работникам категорий А и В, получившим оценку «неудовлетворительно» при проверке знаний (очередной, внеочередной) по охране труда, энергетической, промышленной и пожарной безопасности, безопасности движения, ежемесячная премия не начисляется в течение всего времени до получения положительной оценки проверки знаний, срок которой устанавливается комиссией структурного подразделения Общества.

Премия за текущий период выплачивается по итогам выполнения КПЭ, ОПЭП за предыдущий период.

Оформление и утверждение размера процента премии производится по форме «Отчет о выполнении показателей премирования» в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляют отчеты в Управление по работе с персоналом и заработной плате.

Первые руководители Общества (по направлениям), руководители структурных подразделений вправе принять решение о снижении размера премирования работникам (или невыплате полностью) в случаях:

- нарушения правил техники безопасности и охраны труда, санитарных норм и правил противопожарной и промышленной безопасности;
- нарушений должностных, производственных и иных инструкций, действующих в Обществе;
- нарушения условий трудового договора;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения поручений, приказов, распоряжений руководства, локальных нормативных актов;
- нарушений трудовой дисциплины и режима рабочего времени;
- совершения аварий на территории Общества виновным лицом;
- наличия производственных нарушений и упущений.

Премия не начисляется работникам, совершившим нарушение трудовой дисциплины:

– прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

– появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Общества или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания.

Рассмотрим применение системы оплаты труда руководителей и специалистов АО «ТЕВИС» на примере начальника расчетного отдела и начальника отдела кадров, работающих по графику № 696 с нормальной продолжительностью рабочего времени.

Основанием для начисления оплаты по каждому работнику является табель учета рабочего времени. По итогам работы фонд рабочего времени каждого конкретного работника рассчитывается из должностного оклада, деленного на фонд времени по графику работы АО «ТЕВИС» и умноженного на фактически отработанное время за месяц.

За ноябрь месяц 2020 года фонд рабочего времени по графику составил 159 часов.

Начальник расчетного отдела и Начальник ОК отработали за ноябрь месяц - 159 часов, по закрытию месяца нами был составлен табель учета рабочего времени.

Должностной оклад начальника расчетного отдела и начальник ОК составляет 41000 руб.

Рассчитаем размер премии по итогам работы за месяц - для работников категории А, которая зависит от результатов выполнения Обществом целей и ключевых показателей эффективности (КПЭ). Отчет о выполнении показателей премирования прилагается (Приложение Р).

Премия начальника расчетного отдела составила 36% в сумме 14760 руб. от должностного оклада за выполнение следующих ключевых показателей эффективности (КПЭ):

- выполнение плана по балансовой прибыли (нарастающим итогом с начала года);
- обеспечение формирования достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и отсутствие фактов нарушения сроков ее предоставления;
- не превышение плановых показателей бюджета расчета налоговых платежей и сборов (в части страховых взносов в фонды, НДФЛ нарастающим итогом с начала года);
- обеспечение снижения штрафных санкций со стороны контролирующих органов.

Премия начальника ОК составила 30% в сумме 12300 руб. от должностного оклада за выполнение месячного плана работ.

Начальник ОК, согласно Отчету о выполнении показателей премирования, выполнил объем работы на 100%, что составило базовый размер процента премии 30% (Приложение О).

Начальник расчетного отдела, согласно Отчету о выполнении показателей премирования, выполнил объем работы на 106%, за счет показателя выполнение плана по балансовой прибыли, что составило увеличение премии от базового размера на 6%, а именно 36% (Приложение Р). Итого за ноябрь 2020 года была начислена заработная плата начальнику расчетного отдела в сумме 55760 руб., а начальнику ОК 53300 руб.

Таким образом, размер премии работников категории А (руководители, начальники структурных подразделений Общества и главный бухгалтер), напрямую зависит от результатов выполнения Обществом целей и ключевых показателей эффективности (КПЭ).

Из проведенного анализа по методике организации нормирования и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей в АО «ТЕВИС» можно сделать вывод, что начисленная заработная плата работников предприятия выше прожиточного уровня минимальной оплаты труда (12792 руб.) и в пределах средней заработной платы в Самарской области (33768 руб.).

Производительность труда является ключевым индикатором уровня экономической безопасности, а мотивация и стимулирование труда работников – это важное направление кадровой работы в АО «ТЕВИС», обеспечивающее достижение данного уровня производительности труда. Методы стимулирования труда при этом выдвигаются на первый план, а достойная и вовремя выплачиваемая заработная плата служит условием сохранения кадрового потенциала.

2.3. Оценка кадровой безопасности на предприятиях

В настоящее время кадровая безопасность оказывает определяющее влияние на систему экономической безопасности предприятия в целом. Поэтому перед руководителем и отделом по экономической безопасности стоит непростая задача «создания и применения системы обеспечения кадровой безопасности, как механизма мобилизации и оптимального управления корпоративными ресурсами предприятия с целью наиболее эффективного их использования и обеспечения устойчивого функционирования» [36].

Кадровая безопасность представляет собой меры по предупреждению негативных влияний со стороны персонала. Работники могут напрямую

повлиять на деятельность предприятия, поэтому необходимо отслеживать все потенциальные и реальные угрозы.

Рассмотрим угрозы, которые могут быть связаны с личностью работника:

- создание угрозы жизни и здоровью руководителям и работникам предприятия;
- создание конфликтных условий;
- дискредитация системы управления;
- провокация увольнения;
- вред репутации предприятия;
- разглашение конфиденциальных данных и сведений;
- хищение имущества предприятия.

Задача отдела по экономической безопасности АО «ТЕВИС» заключается в проведении грамотной работы по выявлению и предотвращению опасностей.

Обеспечение кадровой безопасности, как составной части экономической безопасности АО «ТЕВИС», включает в себя следующие направления по планированию и управлению персоналом и работе по выявлению внутренних угроз со стороны действия работников, которые приносят предприятию ущерб:

- несоответствие требованиям квалификации работников к занимаемой должности;
- плохая организация системы управления;
- недостаточная система обучения;
- несовершенная система мотивации;
- погрешности при планировании трудовых ресурсов;
- уменьшение продуктивных предложений и идей;
- увольнение сотрудников с хорошей квалификацией;
- прием на работу сотрудников без предварительной проверки их профессионализма.

Кадровую безопасность АО «ТЕВИС» необходимо рассматривать как систему взаимосвязанных показателей: состав и движение, затрат от инвестирования, мотивация, условия труда и личностные показатели работников. Чем ближе соответствие всех показателей к эталону, входящему в систему кадровой безопасности, тем устойчивее она в целом.

Анализ оценки состояния кадровой безопасности АО «ТЕВИС» в первую очередь основан на расчете показателей, которые связаны с персоналом, их весовыми значениями и расчете интегрального показателя оценки состояния кадровой безопасности.

Первый показатель – это коэффициент текучести кадров, который рассчитывается соотношением количества уволившихся сотрудников к их среднесписочной численности за 2018 -2020 гг., расчет коэффициента текучести кадров в АО «ТЕВИС» предоставлен в Таблице 9.

Таблица 9 - Расчет показателя кадровой безопасности: коэффициента текучести кадров за период 2018-2020 гг.

Наименование показателей	2018	2019	2020	Отклонения (+/-)	
				2019г. к 2018г.	2020г. к 2019г.
Среднесписочная численность	990	996	1003	6	7
Уволилось работников	31	33	34	2	1
Значения коэффициента текучести кадров	3,13	3,31	3,39	0,18	0,08

Расчет коэффициента текучести характеризуется положительной динамикой кадрового потенциала АО «ТЕВИС», так как имеет тенденцию снижения, следовательно, работники организации дорожат своим рабочим местом, а количество их увольнений минимизируется.

Второй показатель – это образовательный состав кадрового потенциала в АО «ТЕВИС», включающий совокупный удельный вес работающих с высшим и средним образованием.

Таблица 10 - Оценка кадрового состава за период 2018-2020 гг.

Наименование показателей (образование)	Численность работников			Удельный вес, %			Отклонения (+/-)	
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2019г. к 2018г.	2020г. к 2019г.
Незаконченное среднее	20	20	21	2,02	2,01	2,05	0	1
Среднее специальное	589	592	589	59,49	59,44	57,58	3	-3
Высшее	381	384	413	38,48	38,55	40,37	3	29
Кол-во работников:	990	996	1023	100	100	100	6	27

Удельный вес образовательного состава персонала составил в 2018 году - 97,97%, в 2019 году - 97,99%, в 2020 году – 97,95%. Расчет второго показателя кадровой безопасности АО «ТЕВИС», характеризует высокие показатели уровня образовательного состава кадрового потенциала предприятия.

Третий показатель - это уровень издержек на обучение в общем объеме издержек на персонал. Затраты на обучение работников и виды обучения представлены в Таблице 11

Таблица 11 Динамика затрат на обучение за 2018-2020 гг.

Наименование показателей	2018	2019	2020
Обучение рабочих:	24	32	33
в т.ч.			
обучение смежным профессиям	15	22	18
повышение разряда	5	2	6
повышение квалификации	4	8	9
Повышение квалификации руководителей и специалистов	18	22	24
Затраты на обучение, тыс. руб.	740,5	890,3	904,8

АО «ТЕВИС» ежегодно планирует затраты на обучение персонала, вследствие заинтересованности в более высококвалифицированных специалистах. Уровень издержек на обучение в общем объеме издержек на персонал АО «ТЕВИС» 2018г. – 1,12%, 2019г. – 2,10%, 2020г. – 2,23%,

Из расчета затрат на обучение, в общих издержках на персонал, за период 2018 – 2020 гг. видно, что их удельный вес имеет низкое значение, что характеризует неэффективность и потребность в обучении персонала.

Четвертый показатель - это степень удовлетворенности условиями и оплатой труда, которая была оценена на основании опроса 300 сотрудников АО «ТЕВИС» по результатам которого была выявлена не только степень удовлетворенности заработной платы, но и технической оснащенностью.

Таблица 12 - Оценка степени удовлетворенности оплатой труда

№ п/п	Содержание вопроса	Кол-во положительных ответов	Доля положит. ответов из числа опрошенных	Степень удовлетворенности работников
1	Удовлетворены размером своей заработной платы	190	63,33	средняя
2	Удовлетворены размером премий и доплат	230	76,67	средняя
3	Удовлетворены размером выплат отпускных	200	66,67	средняя
4	Удовлетворены режимом труда	250	83,33	высокая
5	Удовлетворены условиями труда	250	83,33	высокая
6	Удовлетворены уровнем технической оснащенности	290	96,67	высокая
7	Возможность карьерного роста	100	33,33	низкая
8	Возможность повышения квалификации	200	66,67	средняя
9	Оценка уверенности в завтрашнем дне	280	93,33	высокая
10	Хотели бы поменять работу	10	3,33	низкая
			666,67%	66,67%

За период 2018-2020 г.г. АО «ТЕВИС» имеет среднюю степень удовлетворенности сотрудников оплатой труда, которая составила 66,67%.

Пятый показатель – это оценка заболеваемости сотрудников, получивших травмы на производстве. По данным отдела кадров, число сотрудников организации, получивших производственные травмы, составило за 2018г. – 2 человек, за 2019г. – 1 человек, за 2020г. – 0 человек. Удельный вес численности сотрудников, имеющих заболевания, в общем количестве

здоровых сотрудников составил: за 2018г. – 0,2%, за 2019г. – 0,1%, за 2020г. – 0%.

Уровень заболеваемости в следствие получение производственной травмы сотрудников за анализируемый период имеет тенденцию снижения с 15,79% до 21,87%, что является положительной тенденцией.

Шестой показатель – это удельный вес персонала, не имеющего нарушений по трудовой дисциплине в общей численности персонала. По данным отдела кадров за период 2018-2020 г.г., не было увольнений, связанных с нарушением трудовой дисциплины, поэтому доля персонала, не имеющая нарушений трудовой дисциплины, составила 100%.

Следующий показатель – это вероятность сохранения коммерческой тайны. В АО «ТЕВИС», при трудоустройстве работников, предусмотрено соглашение о неразглашении коммерческой тайны, которое также подразумевает ее сохранение после увольнения работника. Статья 183 УК РФ устанавливает ответственность за посягательство на коммерческую тайну, так за разглашение коммерческой тайны, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившее ущерб, предусмотрено наказание вплоть до лишения свободы на срок до 3 лет. На основании данных отдела безопасности информационных угроз за 2018-2020 гг. не было.

Наибольшую угрозу для кадровой безопасности АО «ТЕВИС» представляют мелкие хищения товарно-материальных ценностей, ГСМ и порча имущества (9%)

Обобщающие показатели кадровой безопасности АО «ТЕВИС» представлены в таблице 13.

Таблица 13 - Обобщающие показатели кадровой безопасности АО «ТЕВИС»

Показатели	2018	2019	2020	среднее значение	Эталон
Коэффициент текучести кадров	3,13	3,31	3,39	3,28	3,00
Образовательный состав персонала	97,77	97,99	97,95	97,90	100
Доля издержек на обучение в общем объеме издержек на персонал	1,12	2,1	2,23	1,82	10
Степень удовлетворенности оплатой труда, мотивация работников	66,67	66,67	66,67	66,67	100
Наличие профзаболеваний, травмы	0,2	0,1	0	0,10	1
Доля персонала, не имеющего нарушений трудовой дисциплины	100	100	100	100,00	100
Вероятность сохранения коммерческой тайны, хищения	91	91	91	91,00	100

Во второй главе выпускной квалифицированной работы был проведен анализ и оценка кадровой безопасности составляющей экономическую безопасность предприятия, который показал об ухудшающейся ситуации в кадровой сфере, а именно:

- среднее значение коэффициента текучести кадров составило 3,23, что характеризует наличие кадровых проблем в организации, связанных с чрезмерным уровнем увольнения сотрудников. Наиболее частые причины увольнения работников – по собственному желанию или в связи с уходом на пенсию;

- средняя доля издержек на обучение в общем объеме издержек на персонал имеет очень низкое значение всего лишь - 1,8%. Следовательно, руководитель организации не уделяет должного внимания образованию персонала, что снижает уровень его квалификации и представляет собой значительную угрозу кадровой безопасности;

- среднее значение степени удовлетворенности оплатой труда в АО «ТЕВИС» составило 66,7%. Руководитель не совершенствует систему оплаты труда, не уделяет должного значения стимулированию труда и мотивации работников.

Оценка эффективности управления кадровой безопасностью является необходимым элементом системы управления предприятия.

Она позволяет решить несколько прикладных задач, в частности, осуществлять статистический анализ вероятности негативной реализации тех или иных угроз, а также объективно оценивать результативность деятельности отдела безопасности.

Важным индикатором явных и скрытых негативных процессов в коллективе предприятия или в ее подразделениях является состояние психологического климата. В связи с этим мониторинг психологического климата представляется как необходимый инструмент в обеспечении кадровой безопасности. К числу наиболее опасных тенденций можно отнести - появление неформальных лидеров, формирование групп негативной направленности, возникновение конфликтов между работниками и неформальными лидерами.

Появление неформальных лидеров свидетельствует о снижении авторитета руководителей, нарушении в управленческой деятельности.

Важной частью анализа уровня обеспечения интеллектуальной и кадровой составляющих экономической безопасности предприятия является оценка эффективности принимаемых мер, позволяющая исследовать качество работы всех подразделений предприятия, участвующих в соответствующих работах, а так же целесообразность и эффективность использования корпоративных ресурсов и выявить ошибки в планировании и реализации мероприятий.

Глава 3 Направления совершенствования методов организации нормирования и оплаты труда в условиях обеспечения экономической безопасности

3.1 Стимулирование роста производительности труда и мотивации сотрудников организаций для минимизации рисков кадровой безопасности

Мотивация персонала – это эффективная система методов для повышения качества и производительности труда в обеспечении экономической безопасности [14, 16].

Основная цель мотивации персонала на предприятии – это совмещение интересов организации и сотрудников. Организации нужно, чтобы сотрудники выполняли поставленные задачи качественно и в срок, в полном объеме, а сотрудникам нужна достойная заработная плата и дополнительные стимулирующие вознаграждения.

Система мотивации работников в организации – это организация деятельности предприятия таким образом, чтобы работники стремились выложиться по полной и активно выполняли свои профессиональные обязанности. Каждый мотивированный сотрудник получает удовольствие от работы, некий внутренний стимул, который повышает производительность его труда и задает курс на достижение глобальной цели.

Любая организация прямо заинтересована в повышении рентабельности, в том, чтобы сотрудники работали с максимальной отдачей при наименьших издержках.

Каждая организация самостоятельно разрабатывает свою систему мотивации. Здесь необходимо учитывать деятельность организации, численность, корпоративные интересы и ценности, и многое другое.

Роль мотивации работников на предприятии достаточно велика. Работодатель должен создать такие условия труда, где сотрудникам захочется работать с полной отдачей.

Главное грамотно провести стимулирующие мероприятия, но при этом необходимо помнить, что мотивация – это система, состоящая из следующих этапов:

- «Выявление проблемы мотивации персонала, руководителю, для того чтобы понять какие именно мотивационные мероприятия проводить, необходимо сделать анализ мотивации персонала, а для этого нужно провести анкетирование (оно может быть анонимным) и выявить причины, чем неудовлетворенные подчиненные.

- Осуществление управления, учитывая данные анализа мотивации, ее цели. Мотивируя сотрудников, руководитель должен тесно взаимодействовать с персоналом. Опираясь на данные проведенных исследований, внедрять те методы, которые принесут пользу именно на нашем предприятии.

- Влияние на поведение сотрудников. Проводя мероприятия по мотивации работы персонала, необходимо следить за изменениями в поведении работников.

- Совершенствование системы мотивации персонала. В организации необходимо внедрять нематериальные методы стимулирования сотрудников. Работников нужно убедить в необходимости повышения продуктивности их труда. Руководитель должен увлечь подчиненного, найти индивидуальный подход к каждому.

- Заслуженное вознаграждение. В организации должна быть разработана система премий, поощрений и вознаграждений. Когда работники увидят, что их старания поощряются, они начинают качественнее и продуктивнее работать» [10].

Существуют основные направления, способствующие усилению мотивации персонала и повышению производительности труда. Подробно

рассмотрим на что необходимо обратить внимание управляющему персоналу предприятий.

Помимо установленных и фиксированных величин премий, разработаем новую собственную систему премирования с выплатой вознаграждения по итогам работы за квартал работникам категории В (заместители руководителей, начальников структурных подразделений, специалисты и служащие), а конкретно работников бухгалтерской и экономической службы.

Система премирования должна быть разработана так, чтобы сотрудники организации ощущали, что премии выдаются справедливо, для оценки использованы понятные всем показатели, которые признаются правильными.

Чтобы сотрудники бухгалтерии, финансового отдела, экономического отдела и т.д. работали эффективно, работодатель должен установить достойный уровень оплаты труда. Выберем правильный механизм оплаты труда, и разработаем критерии премирования работников бухгалтерской и экономической службы. Для этого необходимо определить объем и перечень показателей, влияющих на размер вознаграждения.

Размер окладов бухгалтеров и экономистов должен быть на уровне и выше средней заработной платы по региону.

Работники бухгалтерии по своей сути, является сезонными рабочими. По окончании каждого квартала, полугодия, года, к привычным обязанностям прибавляются дополнительные: сбор необходимой информации, составление отчетности, их отправка и сдача во внебюджетные фонды, отделы статистики. Аудиторские проверки, выездные налоговые проверки, инспекция по труду, в такой период на бухгалтера многократно возрастает нагрузка, нередко случаются авралы. Любые не сданные в определенный срок отчеты грозят штрафами, а если предприятие вовремя не платит налоги, ему грозят пени и штрафы за просрочку.

Количество отчетов и сроки их сдачи меняются каждый год. Контролирующие органы вводят новые бланки, формы, убирают старые, пересматривают порядок и сроки сдачи.

Оценивая работу бухгалтеров, необходимо опираться на следующие критерии:

- своевременная сдача отчетности в ФНС, внебюджетные фонды, статистику;
- своевременная уплата налогов и взносов;
- эффективная работа с контрагентами;
- своевременное информирование руководства организации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности;
- правильный расчет и выплата заработной платы;
- успешная проверка налоговой службы, и прочих органов;
- высокое качество и своевременное проведение инвентаризации;
- своевременные отчеты для руководителя организации;
- Отсутствие претензий;
- сохранность необходимой документации;
- освоение и внедрение новых программ и технологий в своей профессии;
- высокую интенсивность выполненной работы;
- высокие трудовые показатели.

Мы разработали перечень необходимой отчетности, сдаваемой в установленные сроки во внебюджетные фонды и другие органы для оценки работы и стимулирования работников бухгалтерии.

Оценивание работников проводят ежеквартально. Исходя из количества набранных баллов высчитываем процент премии по итогам работы за квартал (Таблица 14):

Таблица 14 - Процент увеличения премии по итогам работы за квартал

№ п/п	Наименование отчетности, объем работ	Срок сдачи, выполнения	Кол-во баллов (%)
1	СЗВ-М	В ПФР. Каждый месяц не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом	5
2	СЗВ-Стаж	В ПФР. Каждый месяц не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом	5
3	СЗВ-ТД	В ПФР. Каждый месяц не позднее дня, следующего за кадровым перемещением	5
4	ДСВ-3	В ПФР. Каждый квартал не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	5
5	Форма 4-ФСС	В ФСС. СЗВ-ТД Каждый квартал не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	5
6	Подтверждение основного вида деятельности	В ФСС. До 15 апреля	5
7	Расчет по страховым взносам (РСВ)	В ФНС. До: 30 апреля, 30 июля, 30 октября, 30 января	5
8	Расчет 6-НДФЛ	В ФНС. До: 30 апреля, 30 июля, 30 октября, 30 января	5
9	2-НДФЛ	В ФНС. Ежегодно до 31 марта	5
10	Налоговая декларация по налогу на прибыль	В ФНС. До: 28 апреля 28 июля 28 октября 28 января	5
11	Налоговая декларация по НДС	В ФНС. До: 25 апреля 25 июля 25 октября 25 января	5
12	Годовая бухгалтерская отчетность	Не позднее 31 марта за предыдущий год	9
13	П-4 — о численности и заработной плате работников	В Росстат Не позднее 15-го числа следующего месяца (ежемесячно)	3
14	П-4 (НЗ) -Сведения о неполной занятости и движении работников	В Росстат Не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (ежеквартально)	3

15	П-3 — о финансовом состоянии организации	В Росстат Не позднее 28-го числа следующего месяца (ежемесячно)	3
16	П-2 — об инвестициях в нефинансовые активы	В Росстат Не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (ежеквартально)	3
17	П-5 (м) — основные данные о деятельности организации	В Росстат Не позднее 10 рабочего дня после отчетного периода (ежеквартально)	3
18	Аудиторские проверки	Ежеквартально	5
19	Налоговые выездные проверки	По необходимости	5
20	Другие проверки: ФСС, ПФР, инспекция по труду, отдел судебных приставов	По требованию	3
21	Ответы (пояснения) на требования ФНС	По требованию	3
22	Своевременная уплата налогов и взносов	Ежемесячно	5
	ИТОГО:		100

В системе мотивации и стимулирования работников важным является материальная мотивация, а именно выплаты премий и вознаграждений за своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества предоставляемых услуг, повышение производительности труда, новаторство в труде, экономию средств предприятия:

1. Вознаграждение за рационализаторские предложения.

Рационализаторским может быть признано техническое, организационное либо управленческое предложение, являющееся новым и полезным для Общества, если его использование дает экономический или иной положительный эффект. Экономический эффект определяется с учетом экономии материальных затрат, экономии рабочего времени, получения дополнительных доходов и прочих вариантов получения выгоды для

предприятия. Экономический эффект определяется комиссией по рационализаторской деятельности предприятия.

Учитывая величину экономического эффекта, определяется максимальный общий размер вознаграждения за рационализаторское предложение (Таблица 15):

Таблица 15 - Размер вознаграждения за рационализаторское предложение

Экономический эффект (руб.)	Общая сумма вознаграждения (% от экономического эффекта)
до 100 000	15
до 1 000 000	10
до 10 000 000	5
Свыше 10 000 000	2

2. Премия за успехи в труде.

Премия за успехи в труде выплачивается при условии применения к работнику одного из следующих видов поощрений: объявление благодарности (благодарственное письмо); награждение Почетной грамотой; присвоение Почетного звания, в том числе с вручением нагрудного знака; занесение фотографии работника на Доску почета; занесение имени работника в Книгу почета; награждение орденами и медалями; представление к званию «Лучший по профессии» и другие виды поощрений.

Премия по итогам работы за год выплачивается в полном размере при условии выполнения предприятием плана доходов. При невыполнении плана доходов размер премии уменьшается на процент невыполнения плана доходов.

Премия работникам по итогам работы за год рассчитывается в зависимости от стажа работы работника, исчисленного в следующих размерах (Таблица 16):

Таблица 16 - Стаж работы работника для расчета премии по итогам года

Стаж работы (в годах)	Размер премии
1	30 % от среднемесячной заработной платы
2	35 % от среднемесячной заработной платы
3	49 % от среднемесячной заработной платы
4	54 % от среднемесячной заработной платы
5	62 % от среднемесячной заработной платы
6	67 % от среднемесячной заработной платы
7	72 % от среднемесячной заработной платы
8	77 % от среднемесячной заработной платы
9	82 % от среднемесячной заработной платы
10	89 % от среднемесячной заработной платы
11	94 % от среднемесячной заработной платы
12 лет и выше	100 % от среднемесячной заработной платы

Работникам, награжденным в отчетном году различными видами поощрений, рассчитанная сумма премии по итогам работы за год увеличивается на соответствующий процент увеличения (Таблица 17):

Таблица 17 - Процент увеличения премии по итогам года

Вид награды	% увеличения
Награжденным:	
Наградами государственной власти Российской Федерации	100%
Наградами органов местного самоуправления г.о. Тольятти	75%
Наградами органов государственной власти Самарской области	75%
Медалью АО "ТЕВИС" "За долголетний добросовестный труд"	75%
Почетными грамотами АО "ТЕВИС"	50%
Получившим:	
Почетное звание "Ветеран АО "ТЕВИС"	75%
Благодарность АО "ТЕВИС"	50%
Занесенным:	
В Книгу почета АО "ТЕВИС"	100%
На Доску почета АО "ТЕВИС"	75%

Премия по итогам работы за год не начисляется работникам, совершившим нарушение трудовой дисциплины.

Работникам, систематически не выполняющим нормированные задания, имеющим существенные нарушения в работе, трудовой дисциплине, а также нарушение правил внутреннего трудового распорядка, размер вознаграждения может быть снижен полностью или частично.

Материальная мотивация положительно влияет на персонал, работник понимает, что чем добросовестнее и качественнее он будет исполнять свои обязанности, тем большее вознаграждение за это он получит.

Нематериальная мотивация персонала при правильной стратегии управления организации может оказаться гораздо более эффективным инструментом, чем материальное стимулирование. Повышение зарплаты сотрудникам мотивирует более активную и усердную работу лишь на краткосрочный период, в то время как методы нематериальной мотивации персонала помогут постоянно держать сотрудников «в тонусе», стимулируя творческую активность, повышение профессионального уровня и лояльности к организации.

Целью нематериальной мотивации в первую очередь является повышение эффективности работы сотрудников и всей организации в целом, а также увеличение прибыли и создание благоприятной атмосферы в коллективе с элементами здоровой конкурентной среды.

Нематериальная мотивация включает широкий спектр методов:

1. Рост по карьерной лестнице.

Работник старается работать лучше остальных, чтобы получить желаемое продвижение по должности, а это и увеличение вознаграждения, и другой статус.

Каждый работник, устроившись на работу, надеется на скорейшее повышение по должности, спустя даже несколько лет после трудоустройства. Как бы не хотелось работнику продвинуться вверх по карьерной лестнице, чтобы вырасти до новой должности, для начала он должен полностью изучить фронт своей работы, получить определенные знания и навыки, достичь нужных показателей.

Если работа в организации предполагает отсутствие роста по карьерной лестнице, это приводит к нежеланию работника сотрудничать с данной организацией.

Оптимальным решением мотивации персонала в данном направлении является создание «кадрового резерва». Для работника мотивацией может служить - попадание в список (приказ) «кадрового резерва». Попав в «кадровый резерв», работник должен будет пройти необходимое обучение, аттестацию и выполнить все нормы соответствия занимаемой должности и новой должности из «кадрового резерва». Соответственно у работника появляется мотивация трудиться и обучаться профессии для будущего карьерного роста. На предприятии образуется резерв персонала, который сможет заменить вышестоящего коллегу при непредвиденной ситуации или при его увольнении в связи с выходом на пенсию.

2. Возможность обучения за счет организации. Этот прекрасный шанс позволяет повысить уровень квалификации.

Каждый человек должен узнавать что-то новое, обучаться интересным и познавательным вещам, от каждого, стремящегося к новым переменам, сотрудника зависит благополучие и процветание компании в целом. Чем сотрудники опытнее, больше всего знают, тем эффективнее идёт процесс работы.

Между обучением и работой должна быть связь. Сотрудник должен понимать, зачем ему обучение. Получение новых навыков сотрудника идёт плюсом не только в его копилку, но и в организацию. А обучаться всегда интереснее, когда ты знаешь, что полученные навыки сможешь с успехом внедрить в своей работе.

3. Для сотрудника немаловажным является предоставление организацией социального пакета, который включает:

- Медицинскую страховку (полис ДМС), частично оплаченные организацией (80% за счет средств организации, 20% за счет средств работника);

- Три дополнительных оплачиваемых дня с сохранением среднего заработка в случае смерти близкого родственника (супруга(и), детей родителей, брата, сестры, опекунов) при предоставлении подтверждающих документов.

- Единовременная материальная помощь в связи с похоронами близких родственников работников, а также для пенсионеров – бывших работников Общества, в размере двух МРОТ по РФ.

- Разовая материальная помощь на лечение работников и покупку дорогостоящих медицинских препаратов до 50 тыс. рублей.

- Материальная помощь многодетным семьям, неполным семьям, а также семьям, имеющим ребенка-инвалида, в размере 0,5 МРОТ по РФ.

- Материальная помощь к юбилейным датам работников, проработавших в организации не менее 2- лет, в размере должностного оклада (50 и 55 лет).

- Материальная помощь к праздничным дням: ко дню защитника Отечества 23 февраля и международному женскому дню 8 Марта.

- Предоставление женщинам (при наличии справки от врача) 10-недельного дополнительного оплачиваемого отпуска до наступления срока предоставления отпуска по беременности и родам, в размере среднего заработка по основному месту работы.

- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком сверх выплат, установленных законодательством, работникам Общества, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3-х лет в размере 85 % тарифной ставки рабочего 1 разряда по первой тарифной сетке.

- Путевки в санатории для работников и детские лагеря для детей работников, полностью и частично оплаченные организацией.

4. Ремонт в кабинете, замена старой неудобной мебели на новую, более комфортную для работы, обустройство комнаты отдыха в офисе.

Известно, что удобство рабочего места напрямую влияет на производительность труда. Сложно целый день общаться с абонентами по телефону, работать на компьютере, производить расчеты и вносить данные в программу. Для того чтобы сотрудники могли в свой перерыв отдохнуть от работы, выпить чашку чая, работодатель должен обеспечить зоной отдыха с бытовыми приборами в специально отведенном месте.

5. Организация культурных и спортивных мероприятий.

Как правило, совместное времяпрепровождение всего коллектива способствует сплочению и хорошему рабочему климату, а также дает прекрасную возможность для качественного отдыха и спортивного интереса.

«Работа в команде – это не только совместный труд, но и отдых, выезды на природу, спортивные соревнования, совместное посещение театра и музеев, выставки способны сплотить весь коллектив, а каждый работник будет дорожить своим рабочим местом, такая мотивация персонала основана на принципе: кто хорошо умеет отдыхать, тот может и будет хорошо работать»[36].

6. Еще одним вариантом мотивации сотрудников является признание трудовых заслуг, одобрительное слово, похвала от руководителя.

Признание заслуг для большинства – очень важный стимул, так как это индикатор жизненного успеха. Работники, которые имеют хорошую репутацию, и деятельность которых получила признание, чувствуют себя в жизни уверенно и комфортно. Они могут рассчитывать, что к их мнению прислушиваются.

Признание трудовых заслуг работника и устная благодарность начальника, уже само по себе может являться серьезной мотивацией труда для работника.

Среди наиболее распространенных нематериальных признаний трудовых заслуг работника являются:

- устная благодарность руководителя;
- признание успехов работника на общем совещании коллектива;
- размещение фотографии работника на доске почета;
- информация о трудовых успехах и заслугах работника в средствах массовой информации;
- почетная грамота, благодарность с занесением в трудовую книжку.

Говоря о мотивации работников, не следует забывать и об их стимулировании.

Если руководитель правильно стимулирует своих сотрудников, то уже через несколько недель работы, будет заметен положительный результат, а именно:

- работники начинают ответственнее подходить к выполнению своих служебных обязанностей;
- повышается качество и производительность труда;
- производственные показатели улучшаются;
- у сотрудников появляется командный дух;
- уменьшается «текучка» кадров;
- организация быстро развивается.

Предлагаемая система оплаты труда и мотивация работников, позволяет установить оптимальную организацию труда работников, а так же повысить производительность и качество труда в обеспечения кадровой безопасности.

Основные результаты исследования выпускной квалификационной работы могут быть использованы в практической деятельности многих организаций.

3.2 Разработка мероприятий по совершенствованию направлений по оптимизации оплаты труда в условиях обеспечения кадровой безопасности

Как было сказано ранее в АО «ТЕВИС» применяется повременно-премиальная система оплаты труда рабочих и специалистов. Заработная плата работников состоит из тарифной ставки (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, и премиальной части.

Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) относится к текущему виду премирования и начисляется работникам АО «ТЕВИС» категории В (заместители руководителей, начальников структурных подразделений, специалисты и служащие) - за выполнение основных производственно-экономических показателей (ОПЭП) Общества и его структурных подразделений, и составляет 30% от должностного оклада.

Однако, рассмотрев детально подходы к оплате труда, имеющиеся в доступе у других организаций, можно предположить, что система оплаты труда в АО «ТЕВИС» не совершенна.

Разработаем новую систему оплаты труда в АО «ТЕВИС».

Основные принципы системы оплаты труда АО «ТЕВИС» должны обеспечивать прозрачность и понятность, объективность, справедливость, конкурентоспособность и соответствовать действующему законодательству.

Данная система оплаты труда должна обеспечивать:

- справедливый подход к установлению должностных окладов;
- дифференцированный подход к оплате труда работников, выполняющих различную по сложности работу;
- конкурентоспособность заработной платы работников;
- прозрачность в области оплаты труда для всех работников.

Определим, из каких начислений будет состоять заработная плата работников АО «ТЕВИС»:

1. Постоянная часть заработной платы:

- должностной оклад (тарифная ставка).
- Компенсационные и стимулирующие выплаты:
- оплата сверхурочной работы (ст. 152 Трудового кодекса РФ);
- оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 Трудового кодекса РФ);
- доплата за работу в ночное время/смену (ст.154 Трудового кодекса РФ);
- доплата за работу во вредных условиях труда (ст.147 Трудового кодекса РФ);
- доплата за совмещение профессий (должностей), интенсивность труда, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 Трудового кодекса РФ).
- персональная надбавка;
- надбавка за профессиональное мастерство;
- доплата за руководство бригадой.

3. Премии:

- премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия),
- премия по итогам работы за год (13- заработная плата),
- премия за рационализаторские предложения.

Первой постоянной частью вознаграждения является должностной оклад (тарифная ставка). Должностной оклад (тарифная ставка) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение его трудовых обязанностей определенной сложности за отчетный период (месяце) без учета компенсационных, стимулирующих и премиальных выплат до удержания налогов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностной оклад (тарифная ставка) устанавливается в трудовом договоре работника, присваивается в соответствии с занимаемой должностью согласно штатной расстановке в АО «ТЕВИС».

Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) относится к текущему виду премирования и начисляется работникам Общества при выполнении плановых ежемесячных значений.

Согласно штатной расстановке отдела по расчету и налогам по заработной плате (ОриНЗП), в отделе числятся 3 работника категории В, а именно:

- Бухгалтер 1 категории – 1 чел. с должностным окладом 28000 руб.
- Бухгалтер 2 категории – 2 чел. с должностным окладом 26000 руб.

Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) - за выполнение основных производственно-экономических показателей составляет 30% от должностного оклада.

Помимо обязанностей по должностной инструкции, каждый бухгалтер имеет дополнительный объем работ с фондами ПФР, ФНС, ФСС: передаваемая отчетность, проверки, письма, требования, справки, сверки (Таблица 18).

Таблица 18 – Расчет премии за 1 квартал 2021г.

№ п/п	Должность категории В	Дополнительный объем работ	Увеличение должностного оклада (%)
1	Бухгалтер 1 категории	Составление и передача отчетности в ФНС. Своевременная уплата налогов и взносов Аудиторские проверки Ответы (пояснения) на требования ФНС	47%
2	Бухгалтер 2 категории	Составление и передача отчетности в ПФР. Своевременная уплата налогов и взносов Аудиторские проверки	26%
3	Бухгалтер 2 категории	Составление и передача отчетности в ФСС, статистика. Своевременная уплата налогов и взносов Аудиторские проверки	35%

Рассчитаем заработную плату бухгалтеров, работникам категории В АО «ТЕВИС» с применением новой системы премирования по итогам работы за 1 квартал 2021 года (Таблица 19).

Таблица 19 – Расчет заработной платы за март 2021г. с учетом премии за 1квартал 2021г.

№ п/п	Должность категории В	Оклад	Ежемесячная премия 30% (по штатной рас.)	Квартальная премия	Начислено за март 2021г.
1	Бухгалтер 1 категории	28000,00	8400,00	13160,00	49560,00
2	Бухгалтер 2 категории	26000,00	7800,00	6760,00	40560,00
3	Бухгалтер 2 категории	26000,00	7800,00	9100,00	42900,00

По данным Самарстат (региональное отделение Росстата) размер средней номинальной начисленной заработной платы по Самарской области по итогам за январь 2021 года составил 37494 рублей, в Самаре средние зарплаты несколько выше и достигают 38283 рубля.

Заработная плата бухгалтеров АО «ТЕВИС», до применения новой системы премирования, намного выше величины прожиточного минимума на 2021 год - 11653 рубля, но и ниже средней номинальной начисленной заработной платы по Самарской области по итогам за январь 2021 года - 37494 рублей.

После расчета и выплаты премии за 1 квартал 2021 года зарплата работников бухгалтерии выросла, размер которой стал выше средней номинальной начисленной заработной платы по Самарской области.

Периодичность выплаты квартального поощрения (премии) составляет 1 раз в 3 месяца

Дополнительные выплаты, в виде квартальных премий, используются организацией как методы, стимулирующие работу сотрудников и влияющие на повышение качества труда.

Система премирования, разработанная нами, должна быть утверждена руководителем АО «ТЕВИС».

Формы и порядок применения квартальных премий в системе оплаты за труд в АО «ТЕВИС» должны отражаться в его нормативных локальных документах (ст. 135 ТК РФ):

- в трудовом договоре;
- в коллективном соглашении;
- в положении о материальном поощрении работников.

Итогом внедрения такой системы мотивации произошло то, что ответственные сотрудники почувствовали себя более защищенными и значимыми.

Предложенная система премирования актуальна в настоящее время и является наиболее эффективной. На наш взгляд она будет абсолютно понятна сотрудникам организации, а значит более прозрачной, объективной и справедливой.

В целях повышения культурной и спортивно-массовой работы АО «ТЕВИС», совместно с профсоюзным комитетом организации, оказывают финансовую помощь при проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий. Работники организации участвуют в спортивных спартакиадах различных видов спорта, таких как, волейбол, футбол, настольный теннис, шахматы, шашки. Победителям по итогам спартакиады вручаются памятные призы, кубки, медали.

Благодаря такой системе поощрения своих спортивных работников удается создавать хорошую атмосферу в коллективе, дружную, сплоченную и мотивированную команду единомышленников, которые гордятся работой в АО «ТЕВИС», строят карьеру, добиваются новых показателей в труде и с удовольствием рекомендуют работу своим друзьям и знакомым.

В АО «ТЕВИС», ежегодно, к профессиональному празднику ко Дню работников ЖКХ, за продолжительную и безупречную работу, заслуги в трудовой деятельности, руководство организации награждает лучших

работников и размещает их на доске почета, которая находится в холле центрального здания АО «ТЕВИС».

Впервые в этом году к юбилею 50-летия АО «ТЕВИС» нами был предложен следующий конкурс - лучший рисунок на тему «Мой папа (мама) - работник АО «ТЕВИС» для детей работников. Все работы, которые принесут работники, будут вывешены в холле АО «ТЕВИС», по итогам голосования будут выбраны победители за понравившуюся работу на 1, 2, 3 место. Все дети получают сладкие подарки, а победители будут награждены ценными призами.

Такой конкурс является нововведением, он позволит получить работникам уважение коллег, гордость за своих детей. Так руководители организации докажут, что думают не только о своих работниках, но и о их семьях и детях.

В третьей главе магистерской диссертации нами были предложены направления по совершенствованию методов организации нормирования и оплаты труда в обеспечении экономической безопасности предприятия, а именно:

- предложена система нематериальной мотивации сотрудников, а именно к юбилею предприятия;

- предложен и включен в план мероприятий по празднованию следующий конкурс - лучший рисунок на тему «Мой папа (мама) - работник предприятия для детей работников, с вручением сладких подарков детям, а победители будут награждены ценными призами;

- разработана новая собственная система премирования с выплатой вознаграждения по итогам работы за квартал работникам категории В (заместители руководителей, начальников структурных подразделений, специалисты и служащие).

Заключение

При проведении исследования мы убедились, что вопрос оплаты труда и мотивации персонала в настоящее время в России стоит достаточно остро. Лишь небольшое количество работников удовлетворены уровнем оплаты труда, и не многие из них вообще понимают свою систему при расчете заработной платы.

В магистерской работе были изучены основы нормирования и оплаты труда с точки зрения бухгалтерского учета, проанализированы существующие системы оплат и видов начислений, применяемые в АО «ТЕВИС», ООО «АВК», ОАО «ТЭК». Выявлены сильные и слабые стороны мотивации и оплаты труда и разработана система мер по повышению мотивации труда у работников предприятия.

Очевидно, что для действующего предприятия одной из наиболее важных целей является удовлетворенность персонала оплатой труда. Каждый мотивированный сотрудник получает удовольствие от работы, некий внутренний стимул, который повышает производительность его труда и задает курс на достижение глобальной цели, при этом улучшается качество предоставляемых услуг, экономия средств Общества.

При написании магистерской работы была изучена литература по нормированию и оплате труда, вопросов мотивации персонала, рассмотрены нормативные и законодательные документы, касающиеся данной темы.

В первой главе были рассмотрены теоретические аспекты, позволяющие понять, что такое нормирование труда, формы и системы оплаты в обеспечении кадровой безопасности. Они являются важной частью эффективного управления организацией в настоящее время. Был изучен порядок документального оформления и расчета заработной платы работника, виды начислений, синтетический учет труда и заработной платы.

Учет заработной платы должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению

организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг.

Во второй главе раскрыта организационно-техническая характеристика и произведен анализ финансово-хозяйственной деятельности АО «ТЕВИС», ООО «АВК», ОАО «ТЭК». Основной деятельностью предприятия является водоснабжения, водоотведение и передаче тепловой энергии (теплоносителя) в г. Тольятти Самарской области.

Проанализированы система оплаты труда рабочих и система оплаты труда специалистов и руководителей. Основные принципы системы оплаты труда должны обеспечивать прозрачность, объективность, справедливость, конкурентоспособность и соответствие законодательным Актам.

Данная методика системы оплаты труда должна обеспечивать:

- прозрачность методики в области оплаты труда для всех работников;
- справедливый подход к установлению и присвоению должностных окладов;
- дифференцированный подход к оплате труда сотрудников, выполняющих различную по сложности и важности работу;
- конкурентоспособность заработной платы работников относительно рыночному уровню вознаграждения за труд на аналогичных должностях;

В АО «ТЕВИС» применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Заработная плата работников состоит из тарифной ставки (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок и премиальной части. Данная система оплаты является наиболее прогрессивной в настоящее время.

Рассмотрено на практике применение данной систем оплаты труда основных рабочих, работающих по графику № 696 с нормальной продолжительностью рабочего времени и работающих по графику № 699 (суммированный учет), а так же оплата труда руководителей и специалистов АО «ТЕВИС» разных категорий А и В.

В третьей главе описаны основные возможные направления оптимизации труда на предприятиях, предложены некоторые методы стимулирования роста производительности труда и мотивации персонала.

Для каждого человека сильным мотиватором является признание его работы на высшем уровне, не обязательно в материальном плане. Также для сотрудника организации важна возможность приумножать свои накопления для реализации собственных целей и идей.

Основными направлениями мотивации персонала являются:

- стабильность и уверенность в завтрашнем дне;
- выплата денежного вознаграждения за труд;
- возможность роста по карьерной лестнице;
- повышение квалификации, возможность обучения за счет организации;
- предоставление социального пакета или льгот;
- стабильность и слаженность в работе коллектива;
- признание, как трудовых заслуг работника, так и его ценности как человека.
- создание более благоприятных условий труда.

Говоря о мотивации работников, не следует забывать и об их стимулировании, как материальном, так и нематериальном.

По итогам исследования можно выделить следующие научные результаты:

- Уточнена сущность нормирования труда. Это наука, которая занимается изучением трудовой деятельности человека в целях минимизации затрат на осуществление установленного объема работ, это процесс определения меры труда, иными словами - затрат рабочего времени, осуществляемые в заданных организационно-технических условиях.

- Разработаны различные подходы к мотивации работников, как социальные, так и экономические.

- Предложена альтернативная система оплаты труда для работников категории В, которая учитывает личный вклад каждого работника в

повышение производительности труда, новаторство в труде, экономии средств Общества. Так же в данной системе оплаты труда учитывается и степень образованности сотрудником, их стаж и другое.

Все указанные рекомендации должны обеспечить, прежде всего, тесную взаимосвязь между трудовым вкладом работника и его материальным вознаграждением.

Подводя итоги исследования, можно сказать, что для АО «ТЕВИС» в целях обеспечения кадровой безопасности оптимальной системой оплаты труда является повременно-премиальная система оплаты труда, а для работникам категории В (заместители руководителей, начальников структурных подразделений, специалисты и служащие) АО «ТЕВИС» является система премирования с выплатой вознаграждения по итогам работы за квартал.

Предложенные в магистерской диссертации возможности мотивации работников в обеспечении кадровой безопасности используются в практике АО «ТЕВИС».

Список используемой литературы

1. Анущенко К.А. Финансово-экономический анализ [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / К.А. Анущенко, В.Ю. Анущенко. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К°. 2012. 256 с.
2. Богомолов В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / Богомолов В.А. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 279 с.
3. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник / 2-е изд.; М.: ИНФРА-М, 2008. – 48 с.
4. Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2009. 368 с.
5. Вахрушева О.Б. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Б. Вахрушева. - Москва : Эксмо, 2010. 188 с.
6. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. 416 с.
7. Глазов М.М. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. М. Глазов. - Санкт-Петербург : РГГМУ, 2013. 168 с.
8. Глубокий С.В. Организация и нормирование труда в современном производственном менеджменте / С.В. Глубокий, И.В. Борисевич. - М.: Издательство Гревцова, 2015. 208 с.
9. Гутковская Е.А., Колесник Н.Ф. Оценка финансовой устойчивости коммерческой организации и мероприятия по ее повышению // Вестник Самарского государственного университета. 2015. № 2 (124). с. 35-46.
10. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие для вузов - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М. 2019. 464 с.

11. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019 [Электронный ресурс]: Постановление Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15а СПС КонсультантПлюс.
12. Жулина Е.Г. Нормирование труда за рубежом : Журнал «Горячая линия бухгалтера», Москва. 2006. 201 с.
13. Игнатьева А.В. Исследование систем управления: учебное пособие / А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов. - 2-е перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ–ДАНА: Закон и право. 2011. 167 с.
14. Каверин С. Б. Мотивация труда / С.Б. Каверин. - М.: РАН, Оптимизация численности персонала за счет автоматизации процесса планирования. 2013. 224 с.
15. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е изд., измен. и доп. - Москва : Дашков и К. 2014. 582 с.
16. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект. 2017. 180 с.
17. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова - М.: РИОР. 2007. 288 с.
18. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (ред. от 14.03.2020).
19. Крылов С.И. Финансовый анализ: учебное пособие / С.И. Крылов.- Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. 2016. 160 с.
20. Литовченко Н.Н. Организация работы по нормированию труда на предприятиях в современных условиях // Вестник научно-исследовательского института труда и социального страхования. 2010. № 2. С. 67-69.

21. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020). СПС КонсультантПлюс.
22. Николаева И.И. Зарубежный опыт мотивации персонала // Human progress. 2018. Том 4, № 7. URL: http://progress-human.com/images/2018/Tom4_7/Nikolayeva.pdf, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.
23. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019). СПС КонсультантПлюс.
24. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. 08.11.2010). <http://www.garant.ru>.
25. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 34н (ред. 11.04.2018). <http://www.garant.ru>.
26. О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 02.04.2010 N 66н (ред. 19.04.2019). <http://www.garant.ru>.
27. Одегов Ю.Г., Малинин, С.В. Система нормирования труда на предприятии в рыночной экономике // «Нормирование и оплата труда в промышленности». 2018. № 5. с.15-26.
28. Павленко А.П. Расчет норм времени и трудоемкости без проведения хронометражных замеров и фотографий рабочего дня // «Нормирование и оплата труда в промышленности». 2017. № 11. с. 41–51.
29. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто. - 3-е изд., стер. - М.: КНОРУС. 2007. 320 с.

30. Постановление правительства РФ «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда» от 11.11.2002 [Электронный ресурс]: <http://www.garant.ru>.

31. Радова А.Е. Современные методы мотивации персонала организаций / А.Е. Радова // Мир педагогики и психологии. 2021. № 2(55). С. 50-55.

32. Рофе А.И. Организация и нормирование труда : учебное пособие / А.И. Рофе. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС. 2014. 224 с.

33. Рофе А.И. Экономика труда: учебник / А.И. Рофе. - 3-е изд. доп. и перераб. - М.: Кнорус. 2015. 376 с.

34. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / А.А. Ситнов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА. 2014. 239 с.

35. Скляревская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник / В.А. Скляревская. - М.: Дашков и К, 2012. 340 с.

36. Суглобов А.Е. Экономическая безопасность предприятия: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / А.Е. Суглобов, С.А. Хмелев, Е.А. Орлова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2017. 271 с.

37. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020). СПС КонсультантПлюс.

38. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т. У. Турманидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА. 2013. 287 с.

39. Фильев В.И. Нормирование труда на современном предприятии. М.: Трудовое право. 1997. 143 с.

40. Чиркова Ю.Р. Управление трудовой мотивацией персонала : современные механизмы и методы изучения / Ю.Р. Чиркова // Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. 2020. № 6 (37). С. 62-74.
41. Шамина Е.А., Чеботарёва Т.А. Организация оплаты труда: российский и зарубежный опыт // Мировые цивилизации. 2017. №4. С. 12-14.
42. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учебное пособие - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС. 2015. 256 с.
43. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Шинкарёва. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа. 2015. 126 с.
44. Щербак А.В. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью как основа обеспечения финансовой устойчивости предприятия / А.В. Щербак // М.: Молодой ученый. 2019. № 2. с. 298-300.
45. www.garant.ru/ - Информационно правовой портал «Гарант»;
46. www.consultant.ru/ - Надежная правовая поддержка (Консультант-Плюс).
47. www.pravo.gov.ru/ - Официально Интернет портал правовой информации.
48. www.pravo-minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации.

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 20 20 г.

Организация Акционерное общество "ТЕВИС" по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид экономической деятельности передача пара и горячей воды (тепловой энергии) по ОКВЭД 2

Организационно-правовая форма/форма собственности непубличное акционерное общество / иная смешанная российская собственность по ОКОПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. _____ по ОКЕИ

Местонахождение (адрес) 445043, Самарская обл., г.Тольятти, ул.Коммунальная, д. 29

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора Акционерное общество "Гориславцев. Аудит"

Дата (число, месяц, год)
Форма по ОКУД
ИНН
ОКВЭД 2

Коды		
0710001		
31	12	2020
11032374		
6320000561		
35 30.2		
12267	49	
384		

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора

ИНН
ОГРН/
ОГРНИП

7714292721
1037714002743

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря	На 31 декабря	На 31 декабря
			20 20 г. ³	20 19 г. ⁴	20 18 г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
2.1.	Нематериальные активы	1110	42	48	55
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
2.2.	Основные средства	1150	3 787 808	3 713 517	2 898 143
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
2.13.	Отложенные налоговые активы	1180	83 300	21 132	6 401
2.2.2.	Прочие внеоборотные активы	1190	240 125	83 141	282 799
	Итого по разделу I	1100	4 111 275	3 817 838	3 187 398
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
2.4.	Запасы	1210	45 196	40 612	42 063
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	5 002	45	45
2.6.	Дебиторская задолженность	1230	913 037	954 971	374 732
2.6.	в том числе долгосрочная задолженность	1231	25 096	25 865	34 537
2.3.	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	20 000	3 000	170 695
2.5.	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	14 758	4 978	3 603
2.6.1.	Прочие оборотные активы	1260	34 559	32 768	11 580
	Итого по разделу II	1200	1 032 552	1 036 374	602 718
	БАЛАНС	1800	5 143 827	4 854 212	3 790 116

Продолжение приложения А

Форма 0710001 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 20 20 г. ³	На 31 декабря 20 19 г. ⁴	На 31 декабря 20 18 г. ⁵
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶				
2.10.	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	644 531	644 531	644 531
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	() ⁷	()	()
2.2.1.	Переоценка внеоборотных активов	1340	2 072 480	2 175 343	1 680 878
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
2.11.	Резервный капитал	1380	82 533	71 551	62 786
2.12.3.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	1 139 623	878 345	668 462
	Итого по разделу III	1300	3 939 167	3 769 770	3 056 657
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
2.13.	Отложенные налоговые обязательства	1420	366 814	90 803	73 325
	Оценочные обязательства	1430			
2.6.3.	Прочие обязательства	1450	185 495	177 085	146 375
	Итого по разделу IV	1400	552 309	267 888	219 700
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510		174 181	
2.6.	Кредиторская задолженность	1520	465 239	412 472	324 335
	Доходы будущих периодов	1530			
2.7.	Оценочные обязательства	1540	187 112	229 901	189 424
	Прочие обязательства	1550			
	Итого по разделу V	1500	652 351	816 554	513 759
	БАЛАНС	1700	5 143 827	4 854 212	3 790 116

Руководитель _____ Р. А. Касьянов _____ Главный бухгалтер _____ Н.Ю. Борисова _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

по доверенности №67 от 04 февраля 2021 года

"12" февраля 20 21 г.

Отчет о финансовых результатах
за 12 месяцев 20 20 г.

Организация <u>Акционерное общество "ТЕВИС"</u>	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	Коды	
Идентификационный номер налогоплательщика	по ОКПО		0710002	
Вид экономической деятельности <u>передача пара и горячей воды (тепловой энергии)</u>	ИНН	по ОКВЭД 2	31	12 2020
Организационно-правовая форма/форма собственности <u>непубличное акционерное общество / иная смешанная российская собственность</u>	по ОКФС/ОКФД	по ОКЕИ	11032374	
Единица измерения: тыс. руб.			6320000561	
			35.30.2	
			12267	49
			384	

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 20 г.	За 12 месяцев 20 19 г.
2.12.1.	Выручка	2110	2 285 083	2 255 535
2.12.2.	Себестоимость продаж	2120	(1 941 455)	(1 864 558)
2.12.3.	Валовая прибыль (убыток)	2100	343 628	390 977
	Коммерческие расходы	2210	(0)	(0)
	Управленческие расходы	2220	(0)	(0)
2.12.3.	Прибыль (убыток) от продаж	2200	343 628	390 977
	Доходы от участия в других организациях	2310	0	0
2.3.	Проценты к получению	2320	6 331	9 031
2.9.	Проценты к уплате	2330	(3 770)	(2 727)
2.12.4.	Прочие доходы	2340	672 027	532 929
2.12.5.	Прочие расходы	2350	(514 088)	(681 823)
2.12.3.	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	504 128	248 387
2.12., 2.13.	Налог на прибыль	2410	(145 252)	(11 014)
	в т.ч.			
2.12.	текущий налог на прибыль	2411	(68 105)	(8 287)
2.13.	отложенный налог на прибыль	2412	(77 147)	(2 747)
	Прочее	2460	742	(17 725)
2.12.3	Чистая прибыль (убыток)	2400	359 618	219 648

Продолжение приложения Б

Форма 0710002 с. 2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 20 г.	За 12 месяцев 20 19 г.
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	0	494 465
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	()	0
2.13.	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода	2530	(33 833)	()
	Совокупный финансовый результат периода	2500	325 785	714 113
	Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910		

Руководитель _____ Р. А. Касьянов _____ Главный бухгалтер _____ Н.Ю. Борисова _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

по доверенности №67 от 04 февраля 2021 года

"12" февраля 2021 г.

Отчет об изменениях капитала
за 20 20 г.

Коды	
0710004	
31	12
2020	
11032374	
6320000561	
35.30.2	
12267	49
384	

Организация Акционерное общество "ТЕВИС" Форма по ОКУД
 Идентификационный номер налогоплательщика Дата (число, месяц, год) 0710004 31 12 2020
 Вид экономической деятельности передача пара и горячей воды (тепловой энергии) по ОКВЭД 2 11032374
 Организация-правообладатель форма/форма собственности негубернское акционерное общество/ иная смешанная российская собственность по ОКПО 6320000561
 ИНН 35.30.2
 Единица измерения: тыс. руб. 12267 49
 по ОКЕИ 384

1. Движение капитала

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря 20 18 г. ¹	3100	644 531	(0)	1 680 878	62 786	668 462	3 056 657
За 20 19 г. ²							
Увеличение капитала - всего:	3210	0	0	494 465	0	219 648	714 113
в том числе:							
чистая прибыль	3211	x	x	x	x		
передача имущества	3212	x	x	494 465	x	0	219 648
Доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	x	x	0	x	0	0
Дополнительный выпуск акций	3214	0	0	0	x	x	0
увеличение номинальной стоимости акций	3215	0	0	0	x	0	x
реорганизация юридического лица	3216	0	0	0	0	0	0

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Уменьшение капитала - всего:	3220	(0)	0	(0)	(0)	(1 000)	(1 000)
в том числе:							
убыток	3221	x	x	x	x	(0)	(0)
переоценка имущества	3222	x	x	(0)	x	(0)	(0)
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	x	x	(0)	x	(0)	(0)
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	(0)	0	0	x	0	(0)
уменьшение количества акций	3225	(0)	0	0	x	0	(0)
прочее	3226	0	0	0	0	(1 000)	(1 000)
дивиденды	3227	x	x	x	x	(0)	(0)
Изменение добавочного капитала	3230	x	x	0	0	0	x
Изменение резервного капитала	3240	x	x	x	8 765	(8 765)	x
Величина капитала на 31 декабря 20 19 г. ²	3200	644 531	(0)	2 175 343	71 551	878 345	3 769 770
За 20 20 г. ³							
Увеличение капитала - всего:	3310	0	0	0	0	359 618	359 618
в том числе:							
чистая прибыль	3311	x	x	x	x	359 618	359 618
переоценка имущества	3312	x	x	x	x	0	0
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	x	x	0	x	0	0
дополнительный выпуск акций	3314	0	0	0	x	x	0
увеличение номинальной стоимости акций	3315	0	0	0	x	0	x
реорганизация юридического лица	3316	0	0	0	0	0	0
Уменьшение капитала - всего:	3320	(0)	0	(102 863)	(0)	(87 358)	(190 221)
в том числе:							
убыток	3321	x	x	x	x	(0)	(0)
переоценка имущества	3322	x	x	(0)	x	(0)	(0)
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	x	x	(102 863)	x	(33 633)	(136 696)
уменьшение номинальной стоимости акций	3324	(0)	0	0	x	0	(0)
уменьшение количества акций	3325	(0)	0	0	x	0	(0)
прочее	3326	0	0	0	0	(4 525)	(4 525)
дивиденды	3327	x	x	x	x	(49 000)	(49 000)
Изменение добавочного капитала	3330	x	x	0	0	0	x
Изменение резервного капитала	3340	x	x	x	10 982	(10 982)	x
Величина капитала на 31 декабря 20 20 г. ⁴	3300	644 531	(0)	2 072 480	82 533	1 139 623	3 939 167

**Отчет о движении денежных средств
за 12 месяцев 20 20 г.**

Организация Акционерное общество "ТЕВИС" по ОКПО 11032374
 Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 6320000561
 Вид экономической деятельности передача пара и горячей воды (тепловой энергии) по ОКВЭД 2 35.30.2
 Организационно-правовая форма/форма собственности непубличное акционерное общество / иная смешанная российская собственность по ОКОПФ/ОКФС 12267 49
 Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

Дата (число, месяц, год)

Дата (число, месяц, год)

Коды		
0710005		
31	12	2020
11032374		
6320000561		
35.30.2		
12267	49	
384		

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 20 г. ¹	За 12 месяцев 20 19 г. ²
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110	2 213 341	1 592 101
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	2 087 095	1 522 429
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112	23 153	24 693
от перепродажи финансовых вложений	4113		
прочие поступления	4119	103 093	44 979
Платежи - всего	4120	(1 529 396)	(1 595 802)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(722 766)	(691 670)
в связи с оплатой труда работников	4122	(638 025)	(617 586)
процентов по долговым обязательствам	4123	(3 951)	(2 546)
налога на прибыль организаций	4124	(57 881)	(61 969)
прочие платежи	4129	(106 773)	(222 031)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	683 945	(3 701)

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 20 г. ¹	За 12 месяцев 20 19 г. ²
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210	1 577 829	1 703 912
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211	0	230
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212	0	0
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213	1 571 500	1 695 000
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214	6 329	8 682
прочие поступления	4219	0	0
Платежи - всего	4220	(2 019 012)	(1 872 836)
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	(430 512)	(343 836)
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	(0)	(0)
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	(1 588 500)	(1 529 000)
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	(0)	(0)
прочие платежи	4229	(0)	(0)
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	(441 183)	(168 924)
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310	240 600	458 000
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	240 600	458 000
денежных вкладов собственников (участников)	4312	0	0
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313	0	0
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314	0	0
прочие поступления	4319	0	0

Продолжение приложения Г

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20__20__ г. ¹	За 12 месяцев 20__19__ г. ²
Платежи - всего	4320	(473 582)	(284 000)
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходом из состава участников	4321	(0)	(0)
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	(49 000)	(0)
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	(414 600)	(284 000)
прочие платежи	4329	(9 982)	(0)
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	(232 982)	174 000
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	9 780	1 375
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	4 978	3 603
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	14 758	4 978
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490	0	0

Руководитель _____ Р.А. Касьянов _____ Главный бухгалтер _____ Н.Ю. Борисова
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
 по доверенности №67 от 04 февраля 2021

" 12 " февраля 20 21 г.

Примечания

1. Указывается отчетный период.
2. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2019 г.

Организация Акционерное общество "ТЕВИС"
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Вид экономической деятельности передача пара и горячей воды (тепловой энергии)
Организационно-правовая форма/форма собственности непубличное акционерное общество / иная смешанная российская собственность
Единица измерения: тыс. руб.
Местонахождение (адрес) 445043, Самарская обл., г.Тольятти, ул.Коммунальная, д. 29

Форма по ОКУД _____
Дата (число, месяц, год) _____
по ОКПО _____
ИНН _____
по _____
ОКВЭД 2 _____

Коды		
0710001		
31	12	2019
11032374		
6320000561		
35.30.2		
12267	49	
384		

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора Общество с ограниченной ответственностью "Группа Финансы"

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора _____
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора _____

ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____

2312145943
1082312000110

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря	На 31 декабря	На 31 декабря
			2019 г. ³	2018 г. ⁴	2017 г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
3.1.	Нематериальные активы	1110	48	55	61
	Результаты исследований и разработок	1120	0	0	0
	Нематериальные поисковые активы	1130	0	0	0
	Материальные поисковые активы	1140	0	0	0
3.2.	Основные средства	1150	3 713 517	2 898 143	2 775 804
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	0	0	0
	Финансовые вложения	1170	0	0	0
3.13.	Отложенные налоговые активы	1180	21 132	6 401	4 135
3.2.2.	Прочие внеоборотные активы	1190	83 141	282 799	162 745
	Итого по разделу I	1100	3 817 838	3 187 398	2 942 745
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
3.4.	Запасы	1210	40 612	42 063	28 052
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	45	45	2 735
3.6.1, 3.6.2	Дебиторская задолженность	1230	954 971	374 732	326 517
3.3.	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	3 000	170 695	143 951
3.5.	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	4 978	3 603	11 413
3.6.1.	Прочие оборотные активы	1260	32 768	11 580	2 257
	Итого по разделу II	1200	1 036 374	602 718	514 925
	БАЛАНС	1600	4 854 212	3 790 116	3 457 670

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 20 19 г. ³	На 31 декабря 20 18 г. ⁴	На 31 декабря 20 17 г. ⁵
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶				
3.10.	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	644 531	644 531	644 531
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(0) ⁷	(0)	(0)
3.2.1.	Переоценка внеоборотных активов	1340	2 175 343	1 680 878	1 680 878
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0	0	0
3.11.	Резервный капитал	1360	71 551	62 786	48 152
3.12.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	878 345	868 462	562 001
	Итого по разделу III	1300	3 769 770	3 056 657	2 935 562
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	0	0	0
3.13.	Отложенные налоговые обязательства	1420	90 803	73 325	62 902
	Оценочные обязательства	1430	0	0	0
3.6.3.	Прочие обязательства	1450	177 085	146 375	82 795
	Итого по разделу IV	1400	267 888	219 700	145 697
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
3.9.	Заемные средства	1510	174 181	0	0
3.6.3, 3.6.4.	Кредиторская задолженность	1520	412 472	324 335	242 793
	Доходы будущих периодов	1530	0	0	0
3.7.	Оценочные обязательства	1540	229 901	189 424	133 618
	Прочие обязательства	1550	0	0	0
	Итого по разделу V	1500	816 554	513 759	376 411
	БАЛАНС	1700	4 854 212	3 790 116	3 457 670

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____ Н.Ю. Борисова
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
 "14" февраля 20 20 г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.
 2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности незначителен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
 4. Указывается предыдущий год.
 5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
 6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
 7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2020 г.

Организация <u>ООО "АВК"</u>	Форма по ОКУД	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика	Дата (число, месяц, год)	0710001		
Вид экономической деятельности <u>Забор, очистка и распределение воды</u>	по ОКПО	31	12	2020
Организационно-правовая форма / форма собственности <u>Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность</u>	ИНН	37036912		
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКВЭД 2	6321280368		
Местонахождение (адрес) <u>445000, Самарская обл, Тольятти г, Фрунзе ул, д. № 31-А, оф. 607</u>	по ОКФС	36.0		
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	по ОКЕИ	12300	16	
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора <u>ООО "Интерком-Аудит"</u>		384		
Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора	ИНН	7729744770		
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора	ОГРН/ОГРНИП	1137746561787		

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2020 г.	На 31 декабря 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
1	Нематериальные активы	1110	26	33	40
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
2	Основные средства	1150	1 701 354	1 664 183	1 657 803
	в том числе:				
	Основные средства в организации		1 554 979	1 602 121	1 507 268
	Земельные участки		6 819	6 819	6 819
	Строительство объектов основных средств		139 556	55 243	143 716
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	5 397	5 339	5 493
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	1 706 777	1 669 555	1 663 336
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
4	Запасы	1210	48 127	64 306	63 589
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	-
5.1	Дебиторская задолженность	1230	254 073	321 428	313 146
	в том числе:				
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		93 640	40 745	4 491
	Расчеты с покупателями и заказчиками		157 668	197 918	308 247
	Расчеты по налогам и сборам		20	82 002	1
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		2 745	763	407
3.1	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	441 030	259 550	-
	в том числе:				
	Предоставленные займы		441 030	259 550	-
ДДС	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	60 701	3 522	181 853
	Прочие оборотные активы	1260	15	-	-
	Итого по разделу II	1200	803 946	648 806	558 588
	БАЛАНС	1600	2 510 723	2 318 361	2 221 924



Продолжение приложения Е

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2020 г.	На 31 декабря 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
ОИК	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	1 261 370	1 261 370	1 261 370
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
ОИК	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	59 647	59 647	59 647
	Резервный капитал	1360	-	-	-
ОИК	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	1 006 467	881 973	699 671
	в том числе:				
	Дивиденды		44 955	-	-
	Итого по разделу III	1300	2 327 484	2 202 990	2 020 688
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	10 487	8 559	6 284
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	10 487	8 559	6 284
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
5.3	Кредиторская задолженность	1520	154 269	95 740	187 892
	в том числе:				
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		70 486	48 006	55 192
	Расчеты с покупателями и заказчиками		25 753	26 719	35 424
	Расчеты по налогам и сборам		41 857	10 068	87 202
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		5 479	4 394	4 379
	Расчеты с персоналом по оплате труда		7 052	5 912	5 223
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		3 642	641	472
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	18 483	11 072	7 060
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	172 752	106 812	194 952
	БАЛАНС	1700	2 510 723	2 318 361	2 221 924

Руководитель

(подпись)

Колысников Сергей

ООО "А. Николаевич"

(расшифровка подписи)

12 февраля 2021 г.



6

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2020 г.

Организация ООО "АВК"	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика	по ОКПО	ИНН	0710002		
Вид экономической деятельности Забор, очистка и распределение воды	по ОКВЭД 2	по ОКФС	31	12	2020
Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность	по ОКФС	по ОКЕИ	37036912		
Единица измерения: в тыс. рублей			6321280368		
			36.0		
			12300	16	
			384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
6.	Выручка	2110	1 045 137	996 770
	Себестоимость продаж	2120	(935 535)	(914 851)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	109 602	81 919
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	(87 133)	(85 087)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	22 469	(3 168)
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	21 233	14 431
	Проценты к уплате	2330	-	-
	Прочие доходы	2340	240 062	215 973
	Прочие расходы	2350	(67 680)	(67 185)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	216 084	160 051
	Налог на прибыль	2410	(46 666)	(42 980)
	в том числе:			
	текущий налог на прибыль	2411	(44 795)	(40 549)
	отложенный налог на прибыль	2412	(1 870)	(2 431)
	Прочее	2460	31	65 231
	в том числе:			
	Налог на прибыль прошлых лет		(23)	44 759
	Штрафы, пени и неустойки		54	20 472
	Чистая прибыль (убыток)	2400	169 449	182 302



Продолжение приложения Ж

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода	2530	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	169 449	182 302
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель

(подпись)

Колышкин Сергей
Николаевич

(расшифровка подписи)

12 февраля 2021 г.



**Отчет о движении денежных средств
за Январь - Декабрь 2020 г.**

Организация ООО "АВК"	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика	по ОКПО	2020 г.	31	12	2020
Вид экономической деятельности	ИНН	по ОКВЭД 2	37036912		
Организационно-правовая форма / форма собственности	по ОКВЭД 2	по ОКПОФ / ОКФС	6321280368		
Общества с ограниченной ответственностью	Забор, очистка и распределение воды		36.0		
ответственностью	Частная собственность	по ОКЕИ	12300	16	
Единица измерения: в тыс. рублей			384		

Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110	1 410 110	1 217 307
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	1 226 946	1 109 139
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112	-	-
от перепродажи финансовых вложений	4113	-	-
от поступлений на основании решения судов вступивших в силу	4114	78 655	99 975
прочие поступления	4119	104 509	8 193
Платежи - всего	4120	(993 615)	(994 260)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(664 675)	(610 967)
в связи с оплатой труда работников	4122	(242 648)	(236 148)
процентов по долговым обязательствам	4123	-	(2)
налога на прибыль организаций	4124	(41 239)	(50 427)
налога на добавленную стоимость	4125	(8 363)	(59 822)
иных налогов и сборов	4126	(32 966)	(31 221)
прочие платежи	4129	(3 724)	(5 673)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	416 495	223 047
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210	1 706 303	1 446 919
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме фин. вложений)	4211	-	-
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212	-	-
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213	1 688 069	1 438 400
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214	18 234	8 519
прочие поступления	4219	-	-
Платежи - всего	4220	(2 020 664)	(1 848 298)
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	(151 115)	(150 348)
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	-	-
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	(1 869 549)	(1 697 950)
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	-	-
	4225	-	-
прочие платежи	4229	-	-
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	(314 361)	(401 379)

Продолжение приложения 3

Форма 0710005 с.2

Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310	-	7 370
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	-	7 370
денежных вкладов собственников (участников)	4312	-	-
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313	-	-
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314	-	-
прочие поступления	4315	-	-
прочие поступления	4319	-	-
Платежи - всего	4320	(44 955)	(7 370)
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходом из состава участников	4321	-	-
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	(44 955)	-
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	-	(7 370)
прочие платежи	4324	-	-
прочие платежи	4329	-	-
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	(44 955)	-
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	57 179	(178 332)
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	3 522	181 853
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	60 701	3 521
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490	-	-

Руководитель

(подпись)

Кельмаков Сергей

Николаевич

(грашифорки подписи)

12 февраля 2021 г.



14

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2020 г.

Организация <u>Акционерное общество "Тольяттинская энергосбытовая компания"</u>		Форма по ОКУД	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (число, месяц, год)	0710001		
Вид экономической деятельности <u>Торговля электроэнергией</u>		по ОКПО	31	12	2020
Организационно-правовая форма / форма собственности <u>Открытое акционерное общество / Частная собственность</u>		ИНН	85907440		
Единица измерения: в тыс. рублей		по ОКВЭД 2	6321211371		
Местонахождение (адрес) <u>445027, Самарская обл, Тольятти г, Фрунзе ул, д. № 31А, ком. 10</u>		по ОКФС / ОКФС	35.14		
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ		по ОКЕИ	47	16	
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора <u>ООО "ИНТЕРКОМ-АУДИТ"</u>			384		
Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора		ИНН	7729744770		
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора		ОГРН/ОГРНИП	1137746561787		


Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2020 г.	На 31 декабря 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
1.1	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
2.1	Основные средства	1150	78 415	19 970	32 177
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
3.1	Финансовые вложения	1170	246	246	246
	Отложенные налоговые активы	1180	15 959	3 828	784
	Прочие внеоборотные активы	1190	8 712	13 841	17 028
	Итого по разделу I	1100	103 332	37 885	50 235
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
4.1	Запасы	1210	6 782	1 451	1 117
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	14 627	35 180	28 154
5.1	Дебиторская задолженность	1230	337 324	406 094	368 799
3.1	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	2 072	871
ОДДС	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	168 267	60 402	50 141
	Прочие оборотные активы	1260	1 823	809	916
	Итого по разделу II	1200	528 823	506 008	449 998
	БАЛАНС	1600	632 155	543 893	500 233

Продолжение приложения И

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2020 г.	На 31 декабря 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
ОИК	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	7 195	7 195	7 195
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
ОИК	Резервный капитал	1360	360	360	360
ОИК	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	345 067	245 439	184 199
	Итого по разделу III	1300	352 622	252 994	191 754
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	2 687	461	388
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	2 687	461	388
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
5.3	Кредиторская задолженность	1520	247 488	271 544	304 234
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
7	Оценочные обязательства	1540	29 358	18 894	3 857
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	276 846	290 438	308 091
	БАЛАНС	1700	632 155	543 893	500 233

Руководитель

 **КОНЕТКОВА НАТАЛЬЯ
НИКОЛАЕВНА**
(подпись) (расшифровка подписи)

12 февраля 2021 г.



Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2020 г.

Организация	<u>Акционерное общество "Тольяттинская энергосбытовая компания"</u>	по ОКПО	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	0710002		
Вид экономической деятельности	<u>Торговля электроэнергией</u>	по ОКВЭД 2	31	12	2020
Организационно-правовая форма / форма собственности	<u>Открытое акционерное общество / Частная собственность</u>	по ОКОПФ / ОКФС	85907440		
Единица измерения:	в тыс. рублей	по ОКЕИ	6321211371		
			35.14		
			47	16	
			384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
	Выручка	2110	3 243 436	3 198 600
	Себестоимость продаж	2120	(1 647 940)	(1 653 602)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	1 595 496	1 544 998
	Коммерческие расходы	2210	(1 135 247)	(1 216 920)
	Управленческие расходы	2220	(176 666)	(168 911)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	283 583	159 167
	Доходы от участия в других организациях	2310	13 249	33 197
	Проценты к получению	2320	4 589	6 154
	Проценты к уплате	2330	-	-
	Прочие доходы	2340	44 512	49 959
	Прочие расходы	2350	(111 974)	(61 316)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	233 959	187 161
	Налог на прибыль	2410	(48 469)	(36 231)
	в том числе:			
	текущий налог на прибыль	2411	(58 374)	(39 202)
	отложенный налог на прибыль	2412	9 905	2 971
	Прочее	2460	-	432
	Чистая прибыль (убыток)	2400	185 490	151 362

Продолжение приложения К

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2020 г.	За Январь - Декабрь 2019 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода	2530	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	185 490	151 362
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	185	151
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель



(подпись)

**КОЧЕТКОВА НАТАЛЬЯ
НИКОЛАЕВНА**

(расшифровка подписи)

12 февраля 2021 г.



Анализ состава и структуры актива баланса ОАО «ТЕВИС» за 2020 год

Статьи Актива баланса АО «ТЕВИС»	Код	Абсолютные величины (тыс.руб.)		Удельная веса в % к итогу (стр. 1600)		Изменения			
		на 31.12.2019	на 31.12.2020	на 31.12.2019	на 31.12.2020	в абсолют. величинах (тыс.руб.) (столбец 4- 3)	в удельных весах (%) (столбец 6- 5)	% к величинам на начало периода (темп прироста) (столбец 7/3)*100	в % к изменениям в итоге баланса (столбец7/стр оку 1600 столбца 7)*100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	1100	3 817 838	4 111 275	78,7	79,9	293 437	1	473	101,3
Нематериальные активы	1110	48	42	0,0	0,0	-6	0,0	-12,5	0,0
Результаты исследований и разработок	1120								
Нематериальные поисковые активы	1130								
Материальные поисковые активы	1140								
Основные средства	1150	3 713 517	3 787 808	76,5	73,6	74 291	-2,9	2,0	25,7
Доходные вложения в материальные ценности	1160								
Финансовые вложения	1170								
Отложенные налоговые активы	1180	21 132,00	83 300,00	0,4	1,6	62 168	1,2	294,2	21,5
Прочие внеоборотные активы	1190	83141	240 125	1,7	4,7	156 984	3,0	188,8	54,2
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	1200	1 036 374	1 032 552	21,0	20,5	-3 822	-1,3	11791,05	-1,32
Запасы	1210	40 612	45 196	0,8	0,9	4 584	0	11,29	1,6
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	45	5 002	0,0	0,1	4 957	0,1	11015,56	1,7
Дебиторская задолженность	1230	954 971	913 037	19,7	17,8	-41 934	-1,9	-4,39	-14,5

Продолжение приложения Л

в том числе долгосрочная задолженность	1231	25 865	25 096	0,5	0,4	-769	-0,1	-2,97	-0,3
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	3 000	20 000	0,1	0,4	17 000	0,3	566,67	5,9
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	4 978	14 758	0,1	0,3	9 780	0,2	196,46	3,4
Прочие оборотные активы	1260	32 768	34 559	0,7	0,7	1 791	0,0	5,47	0,6
БАЛАНС (сумма строк 1100+1200)	1600	4 854 212	5 143 827	100	100	289 615	0,0	12 263,6	100

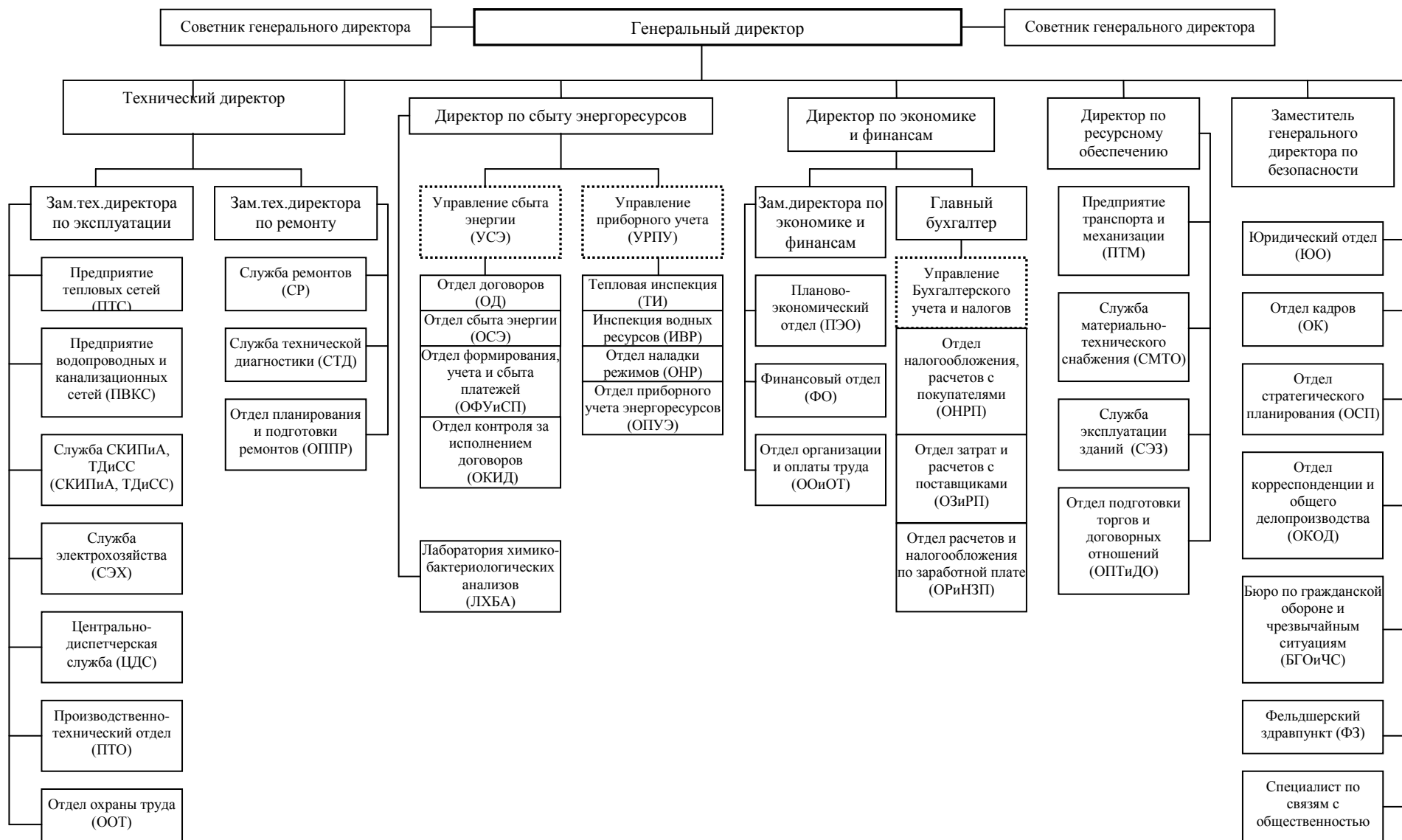
Анализ состава и структуры пассива баланса ОАО «ТЕВИС» за 2020 год

Статьи Актива баланса АО «ТЕВИС»	Код	Абсолютные величины (тыс.руб.)		Удельная веса в % к итогу (стр. 1700)		Изменения			
		на 31.12.2019	на 31.12.2020	на 31.12.2019	на 31.12.2020	в абсолют. величинах (тыс.руб.) (столбец 4- 3)	в удельных весах (%) (столбец 6- 5)	% к величинам на начало периода (темп прироста) (столбец 7/3)*100	в % к изменениям в итоге баланса (столбец7/строку 1700 столбца 7)*100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III. Капитал и резервы	1300	3 769 770	3 939 167	77,7	76,6	169 397	-1,1	45,0	58,5
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	644 531	644 531	13,3	12,5	0	-0,7	0	0,0
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	()	()						
Переоценка внеоборотных активов	1340	2 175 343	2 072 480	44,8	40,3	-102 863	-4,5	0,0	-35,5
Добавочный капитал (без переоценки)	1350								
Резервный капитал	1360	71 551	82 533	1,5	1,6	10 982	0,1	15,3	3,8
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	878 345	1 139 623	18,1	22,2	261 278	4,1	29,7	90,2
VI. Долгосрочные обязательства	1400	267 888	552 309	5,5	10,7	284 421	5,2	3,1	98,21
Заемные средства	1410								
Отложенные налоговые обязательства	1420	90 803	366 814	1,9	7,1	276 011	5,3	3,0	95,30
Оценочные обязательства	1430								
Прочие обязательства	1440	177 085	185 495	3,6	3,6	8 410	0,0	0,0	2,90
VI. Краткосрочные обязательства	1500	816 554	652 351	16,8	12,7	-164 203	-4,1	-6,8	-56,7
Заемные средства	1510	174 181		3,6	0,0	-174 181	-3,6	-1,0	-60,1
Кредиторская задолженность	1520	412 472	465 239	8,5	9,0	52 767	0,5	12,8	18,2

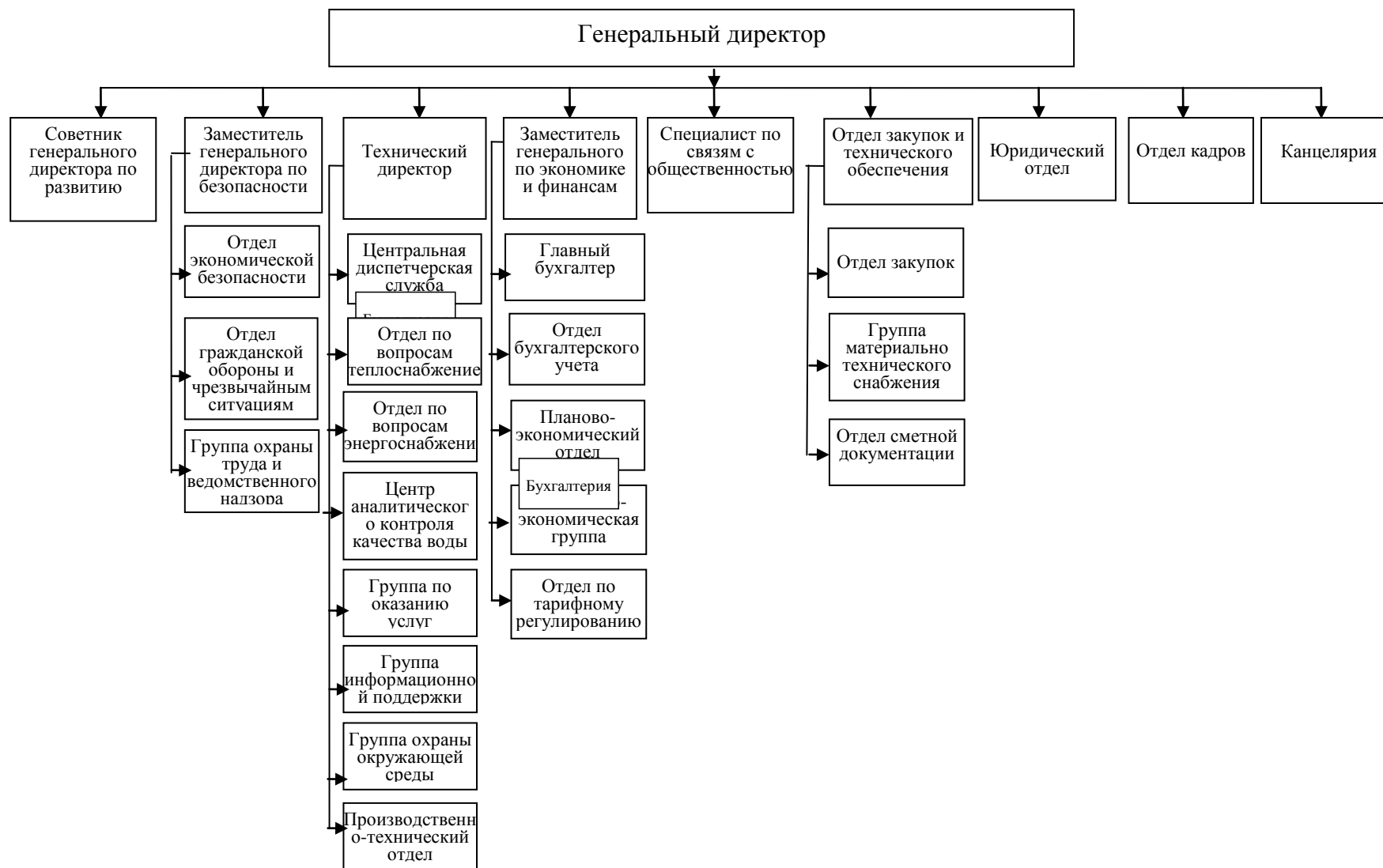
Продолжение приложения М

Доходы будущих периодов	1530								
Оценочные обязательства	1540	229 901	187 112	4,7	3,6	-42 789	-1,1	-18,6	-14,8
Прочие обязательства	1550								
БАЛАНС (сумма строк 1300+1400+1500)	1700	4 854 212	5 143 827	100	100	289 615	0	41,3	100,0

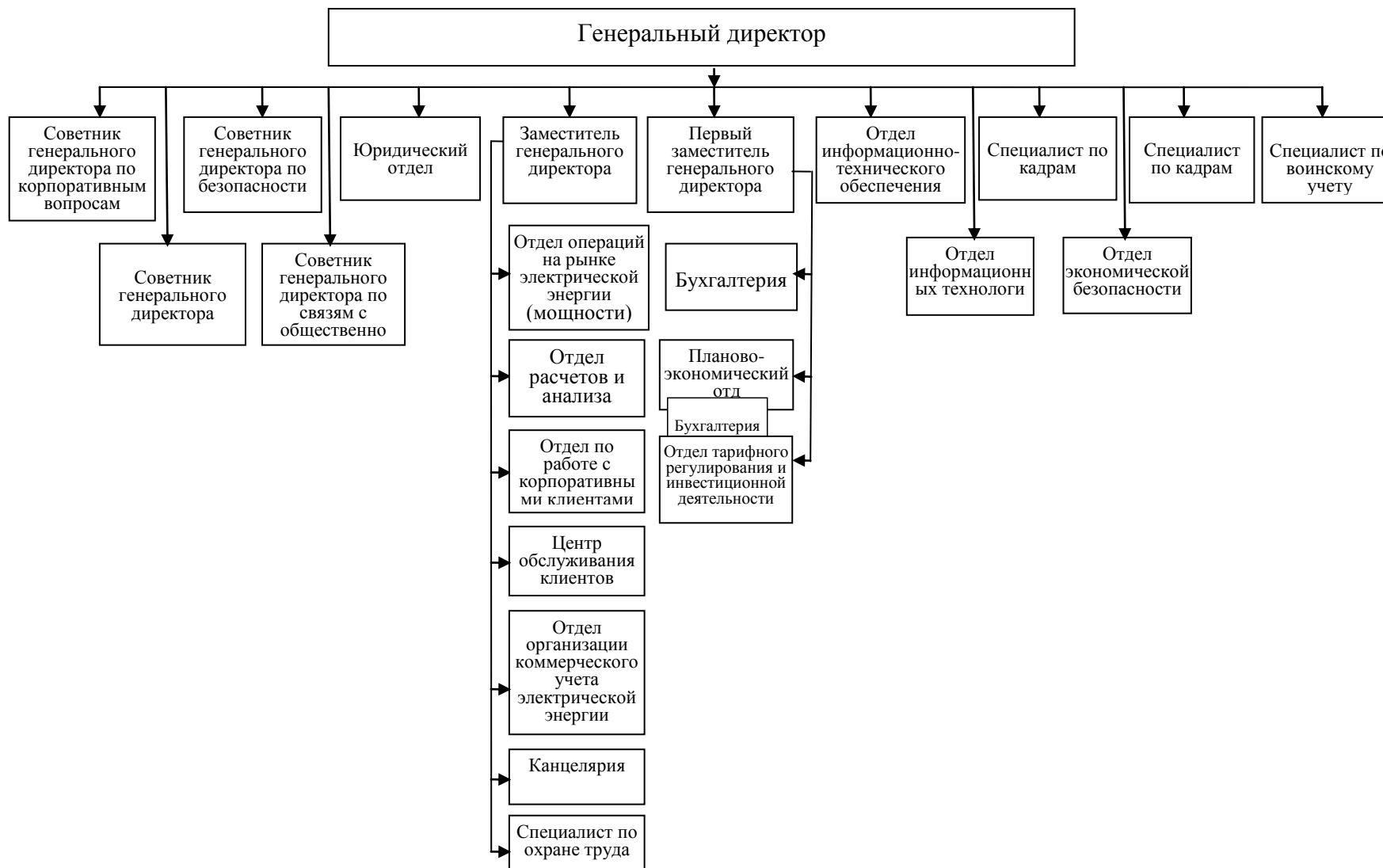
Организационная структура АО «ТЕВИС»



Организационная структура ООО «АВК»



Организационная структура АО «ТЭК»



План счетов

Код	Наименование	Тип счета
01	Основные средства	А
01.01	Основные средства в организации	А
01.09	Выбытие основных средств	А
02	Амортизация основных средств	П
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01	П
02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03	П
03	Доходные вложения в материальные ценности	А
03.01	Материальные ценности в организации	А
03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование	А
03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование	А
03.04	Прочие доходные вложения	А
03.09	Выбытие материальных ценностей	А
04	Нематериальные активы	А
04.01	Нематериальные активы организации	А
04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	А
05	Амортизация нематериальных активов	П
07	Оборудование к установке	А
08	Вложения во внеоборотные активы	А
08.01	Приобретение земельных участков	А
08.02	Приобретение объектов природопользования	А
08.03	Строительство объектов основных средств	А
08.04	Приобретение объектов основных средств	А
08.05	Приобретение нематериальных активов	А
08.08	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	А
08.09	Неликвиды	А
09	Отложенные налоговые активы	А
10	Материалы	А
10.01	Основные материалы	А
10.02	Вспомогательные материалы	А
10.03	Металлопрокат	А
10.04	Нефтепродукты	А
10.05	Запасные части	А
10.06	Инструменты, СИЗ, инвентарь и хоз.принадлежности	А
10.07	Прочие материалы и малоценные ОС	А
10.08	Давальческие материалы, переданные на сторону	А
10.09	Неликвидные материалы	А
10.10	Материалы б/у (для утилизации) и отходы	А
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	АП
14.01	Резервы под снижение стоимости материалов	АП
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	АП
16.01	Отклонение в стоимости материалов	АП
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	А

Продолжение приложения Р

19.01	Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	А
19.02	Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	А
19.03	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	А
19.04	Налог на добавленную стоимость по приобретенным услугам	А
19.05	Налог на добавленную стоимость по прошлым периодам	А
19.08	НДС при строительстве основных средств	А
20	Основное производство	А
20.01	Основное производство	А
20.01.1	Основное производство	А
23	Вспомогательные производства	А
23.01	Вспомогательные производства	А
25	Общепроизводственные расходы	А
25.01	Общепроизводственные расходы	А
26	Общехозяйственные расходы	А
26.01	Общехозяйственные расходы	А
37	Давальческое сырье	А
50	Касса	А
50.01	Касса организации	А
50.02	Операционная касса	А
50.03	Денежные документы	А
51	Расчетные счета	А
55	Специальные счета в банках	А
55.01	Аккредитивы	А
55.02	Чековые книжки	А
55.03	Депозитные счета	А
55.04	Прочие специальные счета	А
57	Переводы в пути	А
57.1	Переводы в пути	А
58	Финансовые вложения	А
58.01	Паи и акции	А
58.01.1	Паи	А
58.01.2	Акции	А
58.02	Долговые ценные бумаги	А
58.03	Предоставленные займы	А
58.04	Вклады по договору простого товарищества	А
58.05	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг	А
59	Резервы под обесценение финансовых вложений	П
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	АП
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	АП
60.02	Расчеты по авансам выданным	АП
60.03	Векселя выданные	АП
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	АП
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	АП
62.02	Расчеты по авансам полученным	АП
62.03	Векселя полученные	АП
63	Резервы по сомнительным долгам	П

Продолжение приложения Р

66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	АП
66.01	Краткосрочные кредиты	АП
66.02	Проценты по краткосрочным кредитам	АП
66.03	Краткосрочные займы	АП
66.04	Проценты по краткосрочным займам	АП
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	АП
67.01	Долгосрочные кредиты	АП
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам	АП
67.03	Долгосрочные займы	АП
67.04	Проценты по долгосрочным займам	АП
68	Расчеты по налогам и сборам	АП
68.01	Налог на доходы физических лиц	АП
68.02	Налог на добавленную стоимость	АП
68.04	Налог на прибыль организаций	АП
68.04.1	Расчеты с бюджетом	АП
68.04.2	Расчет налога на прибыль организаций	АП
68.07	Транспортный налог	АП
68.08	Налог на имущество организаций	АП
68.10	Прочие налоги и сборы	АП
68.14	Расчеты с бюджетом по налогу на землю	АП
68.18	Расчеты с бюджетом по плате за пользование водными объектами	АП
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	АП
69.01	Расчеты по социальному страхованию	АП
69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование)	АП
69.02.1	Страховая часть трудовой пенсии	АП
69.02.2	Накопительная часть трудовой пенсии	АП
69.02.6	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	
69.02.7	Обязательное пенсионное страхование	
69.03	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	АП
69.03.1	Федеральный фонд ОМС	АП
69.05	Добровольные взносы на накопительную часть трудовой пенсии	АП
69.05.2	Взносы, удерживаемые из доходов работника	АП
69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	АП
71	Расчеты с подотчетными лицами	АП
71.01	Расчеты с подотчетными лицами	АП
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	АП
73.01	Расчеты по предоставленным займам	АП
73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба	АП
73.03	Расчеты по прочим операциям	АП
73.13	Расчеты по частичной оплате по путевкам	АП
75	Расчеты с учредителями	АП
75.01	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	АП

Продолжение приложения Р

75.02	Расчеты по выплате доходов	АП
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	АП
76.02	Расчеты по претензиям	АП
76.03	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	АП
76.04	Расчеты по депонированным суммам	АП
76.05	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками	АП
76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками	АП
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами	АП
76.41	Расчеты по исполнительным документам работников	АП
76.48	Расчеты по госпошлине	АП
76.49	Проценты депозитных счетов и займов	АП
76.50	Другие расходы будущих периодов	АП
76.АВ	НДС по авансам и предоплатам	АП
76.ВА	НДС по авансам и предоплатам выданным	АП
77	Отложенные налоговые обязательства	П
80	Уставный капитал	П
80.01	Обыкновенные акции	П
80.02	Привилегированные акции	П
81	Собственные акции (доли)	А
81.01	Обыкновенные акции	А
81.02	Привилегированные акции	А
82	Резервный капитал	П
82.01	Резервы, образованные в соответствии с законодательством	П
82.02	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	П
83	Добавочный капитал	П
83.01	Прирост стоимости имущества по переоценке	П
83.02	Эмиссионный доход от выпуска обыкновенных акций	П
83.03	Эмиссионный доход от выпуска привилегированных акций	П
83.09	Другие источники	П
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	П
84.01	Прибыль, подлежащая распределению	П
84.02	Убыток, подлежащий покрытию	П
84.03	Нераспределенная прибыль в обращении	П
84.04	Нераспределенная прибыль использованная	П
86	Целевое финансирование	П
86.01	Целевое финансирование из бюджета	П
86.02	Прочее целевое финансирование и поступления	П
90	Продажи	П
90.01	Выручка	П
90.01.1	Выручка	П
90.02	Себестоимость продаж	А
90.02.1	Себестоимость продаж	А
90.03	Налог на добавленную стоимость	А
90.09	Прибыль / убыток от продаж	АП
91	Прочие доходы и расходы	АП
91.01	Прочие доходы	П
91.02	Прочие расходы	А
91.02.1	Прочие расходы (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	А

Продолжение приложения Р

91.02.4	Прочие расходы (неуменьшающие НОБ)	А
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	АП
94	Недостачи и потери от порчи ценностей	А
96	Резервы предстоящих расходов	П
97	Расходы будущих периодов	А
97.01	Расходы на оплату труда будущих периодов	А
97.21	Прочие расходы будущих периодов	А
98	Доходы будущих периодов	П
98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов	П
98.02	Безвозмездные поступления	П
98.03	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы	П
98.04	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей	П
99	Прибыли и убытки	АП
99.01	Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)	АП
99.01.1	Прибыли и убытки	АП
99.02	Налог на прибыль	АП
99.02.1	Условный расход по налогу на прибыль	А
99.02.2	Условный доход по налогу на прибыль	П
99.02.3	Постоянное налоговое обязательство	А
99.09	Налог на прибыль за предыдущие периоды	А
001	Арендованные основные средства	А
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	А
003	Материалы, принятые в переработку	А
005	Оборудование, принятое для монтажа	А
006	Бланки строгой отчетности	А
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	А
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные	А
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные	А
010	Износ основных средств	А
011	Основные средства, сданные в аренду	А

Главный бухгалтер

Н. Ю.
Борисова

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТЕВИС»

УТВЕРЖДАЮ

Директор по экономике и
финансам АО «ТЕВИС»

_____ С.А.Тишин

»_____»_____2012 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

бухгалтера отдела расчетов и
налогообложения по заработной плате

г. Тольятти 2012г.

І. Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность бухгалтера отдела расчетов и налогообложения по заработной плате ОАО «ТЕВИС» (далее – «Общество»).
- 1.2 Бухгалтер относится к категории специалистов.
- 1.3 Бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора «Общества» по представлению начальника отдела, согласованному с главным бухгалтером и директором по экономике и финансам.
- 1.4 Бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику отдела расчетов и налогообложения по заработной плате.
- 1.5 На должность *бухгалтера* назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по расчетам заработной платы и налогообложению не менее трех лет;
 - *бухгалтера II категории* – лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее трех лет;
 - *бухгалтера I категории* – лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее трех лет.
- 1.6 В своей работе бухгалтер руководствуется:
 - Федеральным законом от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральным законом от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Уставом предприятия;
 - законодательными и нормативными документами, регламентирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности, налогового учета; приказами, распоряжениями и указаниями генерального директора, директора по экономике и финансам, учету, главного бухгалтера «Общества»;
 - Положением об обработке и защите персональных данных;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением об отделе расчетов и налогообложения по заработной плате, настоящей должностной инструкцией.
- 1.7 Бухгалтер должен знать:
 - законодательство о бухгалтерском учете;
 - законодательство о налогах и сборах;
 - гражданское право, законодательство о труде;
 - план и корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;
 - порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с основными и дополнительными видами начислений заработной платы, всеми видами удержаний из заработной платы, расчетами подотчетных лиц, налогообложением физических лиц, начислением налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
 - методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности «Общества»;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, возможности их применения для произведения расчетов с персоналом,

подотчетными лицами, налогообложения, налогового учета, формирования отчетности и сведений для подачи в ФНС, бюджеты всех уровней;

- основы экономики труда и управления;
- этику делового общения.

- 1.8 На время бухгалтера его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

Бухгалтер обязан:

- 2.1 Начислять в установленном порядке все виды заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности (и иные пособия, компенсационные выплаты предусмотренные законодательством), премии и выплаты за сверхурочную работу, за вынужденные простои, выплаты пенсионерам, малообеспеченным семьям и другие выплаты в строго отведенные сроки;
- 2.2 Вести персональный учет доходов, выплаченных каждому физическому лицу, отражая данные в первичных налоговых регистрах ;
- 2.3 Осуществлять прием и контроль первичной документации по учету расчетов с персоналом по заработной плате и подотчетными лицами;
- 2.4 Контролировать соблюдение штатной дисциплины, начисление и выплаты премий, компенсаций и пособий;
- 2.5 Оформлять и выдавать справки работникам «Общества» по вопросам начисления заработной платы и иных доходов и удержаний из заработной платы;
- 2.6 Ежедневно проводить необходимые расчеты с персоналом с последующим оформлением платежных кассовых и банковских платежных документов;
- 2.7 Формировать сводные показатели для составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;
- 2.8 Принимать участие в подготовке соответствующих документов по запросам налоговых и других учреждений;
- 2.9 Осуществлять сохранность бухгалтерских документов, оформлять документы в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- 2.10 Консультировать работников «Общества» по вопросам оплаты труда и налогообложения физических лиц;
- 2.11 Осуществлять по мере необходимости обязанности курьера по доставке документов отдела в различные ведомства и организации;
- 2.12 Выполнять Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности при работе на ПК;
- 2.13 Не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные сотрудников организации, абонентов, контрагентов и иных лиц, которые будут доверены или станут известны ему по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения ответственного за работу данной организации;
- 2.14 Выполнять требования приказов, положений и инструкций по обработке персональных данных, принятых и действующих в организации в соответствии с Законом №152ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» в части, касающейся зоны ответственности;
- 2.15 В случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения, содержащие персональные данные, а так же в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за обработку

персональных данных;

- 2.16 Не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в «Обществе»
- 2.13 Выполнять отдельные поручения начальника отдела.

3. ПРАВА.

Бухгалтер имеет право:

- 3.1 Знакомиться с проектами решений руководства «Общества», касающимися его деятельности;
- 3.2 Представлять интересы «Общества» во взаимоотношениях со структурными подразделениями «Общества», другими организациями и налоговыми органами;
- 3.3 Своевременно получать от работников «Общества» документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4 В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению, а так же вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;
- 3.5 Требовать от начальника отдела оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Бухгалтер несет ответственность:

- 4.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.2 За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
- 4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.4 За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, установленных в «Обществе».

Начальник отдела расчетов и
налогообложения по заработной плате

С.В.Новичкова

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер
Начальник ООиОТ
Начальник ЮО
Начальник ООТ

Н.Ю.Борисова
В.С.Аникина
Г.З.Шавалеев

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен
« _____ » _____ 2012 г.

График документооборота первичных документов

№ п/п	Наименование первичного документа	Номер приложения учетной политики	Вид операции	Кол-во экз.	Исполнение документа (порядок создания, оформления, предоставления и обработки)						
					ответственный за выписку (создание)	сроки создания	ответственный за оформление	сроки подписания	ответственный за предоставление	порядок предоставления	срок предоставления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Табель учета рабочего времени	13	Отражение рабочего времени	1	УРПЗ	30 число ежемесячно	УРПЗ	30 число ежемесячно	УРПЗ (структурные подразделения)	оригинал	15 число ежемесячно
2	Ведомость начислений премии рабочим по результатам хозяйственной деятельности	8	Оформление начисления премии сотрудникам по результатам хоз. деятельности структурного подразделения.	1	УРПЗ	10-15 число ежемесячно	УРПЗ	10-15 число ежемесячно	УРПЗ (структурные подразделения)	реестр	15 число ежемесячно
3	Извещение о доплате за расширенную зону обслуживания	12	Оформление результата доплаты сотрудникам за расширенную зону обслуживания.	1	структурные подразделения, УРПЗ	25 число ежемесячно	структурные подразделения	26 число ежемесячно	УРПЗ	реестр	26 число ежемесячно
4	Задание-отчет на выполнение общественно необходимых работ	7	Оформление задания и результата	1	структурные подразделения, УРПЗ	по мере необходимости	структурные подразделения	по мере выполнения работ	УРПЗ	реестр	по мере выполнения работ
5	Договор подряда на выполнение работ по капитальному ремонту, или реконструкции, кап. стр-ву	4	Оформление обязательств сторон по договору подряда на выполнение работ	1	структурные подразделения, УРПЗ	по мере необходимости	структурные подразделения	по мере выполнения работ	УРПЗ	оригинал	в течении месяца

Продолжение приложения Т

6	Договор возмездного оказания услуг	22	Оформление обязательств сторон по договору возмездного оказания услуг.	1	структурные подразделения, УРПЗ	по мере необходимости	структурные подразделения	по мере выполнения работ	УРПЗ	оригинал	в течении месяца
7	Договор подряда	23	Оформление обязательств сторон по дог. подряда.	1	структурные подразделения, УРПЗ	по мере необходимости	структурные подразделения	по мере выполнения работ	УРПЗ	оригинал	в течении месяца
8	Акт о приемке-сдаче выполненных (оказанных) работ (услуг)	3	Оформление результата приемки-сдаче выпол. работ	1	структурные подразделения, УРПЗ	по мере выполнения работ	структурные подразделения, УРПЗ	по мере выполнения работ	УРПЗ	оригинал	по мере выполнения работ
9	Приказ по личному составу	18	Основание для начисления и отражения	1	УРПЗ	ежемесячно	УРПЗ	в течение месяца	УРПЗ	оригинал	в течение месяца
10	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником	32	Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение).	1	УРПЗ	за 10 дней до даты увольнения	УРПЗ	за 10 дней до даты увольнения	УРПЗ	оригинал	за 10 дней до даты увольнения
11	Приказ о направлении работника в командировку	34	Направление работника в командировку.	1	УРПЗ	еженедельно	УРПЗ	еженедельно	УРПЗ	оригинал	еженедельно
12	Приказ о выплате материальной помощи неработающим пенсионерам и ветеранам ВОВ	нет	Основание для начисления и отражения в учете выплат	1	УРПЗ	по мере необходимости	УРПЗ	на дату оформления	УРПЗ	оригинал	на дату оформления

Продолжение приложения Т

13	Листок нетрудоспособности	нет	Основание для начисления и отражения в учете пособий по нетрудоспособности за первые 3 дня	1	УРПЗ	еженедельно	УРПЗ	еженедельно	УРПЗ	оригинал	еженедельно
14	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	39	Расчет причитающейся работнику заработной платы и других выплат, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.	1	ОриНЗП	не позднее чем за 3 дня до начала отпуска	ОриНЗП	не позднее чем за 3 дня до начала отпуск	ОриНЗП	оригинал	не позднее чем за 3 дня до начала отпуск
15	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	40	Расчет причитающейся работнику заработной платы и других выплат, при прекращении (расторжении) трудового договора	1	ОриНЗП	день увольнения	ОриНЗП	день увольнения	ОриНЗП	оригинал	день увольнения
16	Расчетная ведомость Т-51	37	Расчет и выплата заработной платы работникам организации.	1	ОриНЗП	ежемесячно	ОриНЗП	ежемесячно	ОриНЗП	оригинал	ежемесячно
17	Лицевой счет	38	Сведения о выплаченной заработной плате работнику организации.	1	ОриНЗП	ежемесячно	ОриНЗП	ежемесячно	ОриНЗП	оригинал	ежемесячно

Продолжение приложения Т

18	Авансовый отчет	67	Принятие к учету товаров (работ, услуг), приобретенных подотчетным лицом.	1	подотчетное лицо структурных подразделений	установленный срок по законодательству и положению	подотчетное лицо структурных подразделений, ОРиНЗП	на дату составления авансового отчета	подотчетное лицо структурных подразделений	оригинал	установленный срок по законодательству и положению
19	Анализ взносов в ПФР	102	Анализ начисленных взносов	1	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	оригинал	ежемесячно
20	Анализ взносов ФСС, ФОМС	103	Анализ начисленных взносов	1	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	оригинал	ежемесячно
21	Анализ взносов в ПФР (доп. страховые взносы)	104	Анализ начисленных взносов	1	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	оригинал	ежемесячно
22	Расчет по страховым взносам	нет	Отчет	1	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	оригинал	последнее число квартального месяца
23	6-НДФЛ	нет	Отчет	1	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	оригинал	последнее число квартального месяца
24	РСВ	нет	Отчет	1	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	ежемесячно	ОРиНЗП	оригинал	до 15 числа месяца следующего за отчетным
25	2-НДФЛ	нет	Отчет	1	ОРиНЗП	ежегодно	ОРиНЗП	ежегодно	ОРиНЗП	оригинал	до 1 марта
26	4-ФСС	нет	Отчет	1	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	ежеквартально	ОРиНЗП	оригинал	до 15 числа месяца следующего за отчетным

Приложение У

Форма первичного учетного документа утверждена приказом АО "ТЕВИС" от 04.10.2019г. № 177/04

Акционерное общество "ТЕВИС"

наименование организации
структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
	12.12.2020

Отчетный период	
с	по
01.11.2020	30.11.2020

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Ном ер по поря дку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельны й номер, График	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	X	полови ну месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (час ы)	ко д	дни (час ы)								
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	корреспондирующий счет																				
			дни		часы		код вида оплат ы	кор- респон- дирую- щий счет	дни (час ы)	код вида оплат ы	кор- респон- дирую- щий счет	дни (час ы)																											
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13									
1	Калинкин Н. А. (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудов ания 5 разряда)	856100 09	В	я	я	В	я	я	В	В	я	я	я	я	я	я	В	В	X	9	21																		
				8,	7,		8,	7,			8,	8,	8,	8,	7,					X	70,8																		
		696-01	я	я	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	Р В	В	я				12	167																	
			8,	8,	8,	8,	7,			8,	8,	8,	8,	7,	8,		8,				96																		

2	Чулков В. А. (электромонтер оперативно- выездной бригады 5 разряда)	856700 16	в	н	в	в	я	н	в	в	я	н	в	в	я	н	в	х	7	15																		
				1 2			1 2	1 2			1 2	1 2			1 2	1 2		х	84																			
		699 (208)	в	я	н	в	в	я	н	в	в	я	н	в	в	я	н	8	180																			
			1 2	1 2			1 2	1 2				1 2	1 2			1 2	1 2	96																				

Ответственное
лицо

должность

личная
подпись

расшифровка подписи

Приложение Ф

Форма первичного учетного документа
утверждена приказом АО «ТЕВИС» от 04.10.2019г. № 177/04

АО "ТЕВИС"

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		01.12.2020	с	по
			01.11.2019	30.11.2019

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Оплачено дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы	Прочие	всего	задолженности		к выплате
							Повременно	Сдельно	Прочие	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ					за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	85610009	Калинин Н. А.	электромонтер по ремонту	114,96	20 (159)	1 (8,0)	33242,53		459,84		33702,37	4381	13296,00	17677,00	16025,37		16025,37
2	85670016	Чулков В. А.	электромонтер оперативно-	114,96	15 (180)		38405,84				38405,84	7993	15362,00	23355,00	15050,84		15050,84
Итого по странице:							71648,4		459,84		72108,21	12374	28658,00	41032,00	31076,21		31076,21
Итого по ведомости:							71648,4		459,84		72108,21	12374	28658,00	41032,00	31076,21		31076,21

Ведомость составил

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

"Утверждаю"
 Директор по экономике и финансам АО "ТЕВИС"

“ _____ ” _____ 2020 г.

ОТЧЕТ о выполнении показателей премирования РСиС (категории В)

за **ноябрь 2020г.**

Отдел кадров

1. Показатели премирования

№ п/п	Должность, КРІ, ОПЭП	Ед. изм.	Удельный вес показателя базовый	План	Факт	Расчетный к выполнения	Подразделение ответственное за предоставление информации	Результат (Ri) (удельный вес показателя i * k выполнения i) (гр.4 * гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Начальник ОК							
	Выполнение месячного плана работ		1,0		<i>Выполнено</i>	1,00	главный бухгалтер	1,00
	Итого:		1,0		<i>Результативность R = сумме результатов по показателям</i>			1,00
					<i>Расчет % премирования (R * 30%), [0 ≤ R ≤ 1,2]:</i>			30,00%

2. Корректировка выполнения показателей премирования

№ п/п	Причина корректировки коэффициента к выполнения	Удельный вес показателя базовый	Скорректированный к выполнения	Скорректированный Результат (Ri)
1	2	3	4	5
I.	Руководитель структурного подразделения			
1				
2				
	<i>Результативность R с учетом корректировки, К-т премирования</i>			

	<i>Расчет % премирования с учетом корректировки ($R * 30\%$), $[0 \leq R \leq 1,2]$:</i>	
--	--	--

3. Определение **Квып** в случае нарушений правил внутреннего трудового распорядка, за упущения в работе

№ п/п	Ф.И.О.	Причина уменьшения	Квып	Подпись
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				

4. Выплатить премию в следующих размерах

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Размер процента премии (П%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Антипова Е.И.	Заместитель главного бухгалтера - начальник ОНРП	30,00%

Главный бухгалтер

Начальник УРПЗ

Заместитель главного бухгалтера- начальник ОНРП

Приложение Ч

Форма первичного учетного документа
утверждена приказом АО "ТЕВИС" от 04.10.2019 № 177/04
"Утверждаю"

Директор по экономике и финансам АО "ТЕВИС"

“ _____ ” _____ 2020 г.

**ОТЧЕТ о выполнении показателей премирования РСиС (категории В)
за ноябрь 2020г.**

Управление бухгалтерского учета и налогов, отдел налогообложения, расчетов с покупателями

1. Показатели премирования

№ п/п	Должность, КРП, ОПЭП	Ед. изм.	Удельный вес показателя базовый	План	Факт	Расчетный к выполнения	Подразделение ответственное за предоставление информации	Результат (Ri) (удельный вес показателя $i * k$ выполнения i) (гр.4 * гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Начальник ОРНЗП							
1	Выполнение плана по балансовой прибыли (нарастающим итогом с начала года)	тыс. руб.	0,30	95152,0	151750,0	1,59	ПЭО	0,478
2	Выполнение плана:							
	по дебиторской задолженности	тыс. руб.	0,10	974112,0	1156790,0	0,84	Главный бухгалтер	0,084
	по кредиторской задолженности	тыс. руб.	0,10	513428,0	580654,0	0,88	Главный бухгалтер	0,088
3	Не превышение плановых показателей бюджета расчета налоговых платежей и сборов	тыс. руб.	0,20	29978,0	24079,0	1,24	Главный бухгалтер	0,249
4	Работа по снижению штрафных санкций со стороны контролирующих	тыс. руб.	0,30		штрафные санкции отсутствуют	1,0	Главный бухгалтер Директор по экономике и финансам	0,300
	<i>Итого:</i>		1,0	<i>Результативность R = сумме результатов по показателям</i>				1,200
	<i>РСиС</i>			<i>Расчет % премирования (R * 30%), [0 ≤ R ≤ 1,2]:</i>				36,00%

2. Корректировка выполнения показателей премирования

№ п/п	Причина корректировки коэффициента к выполнения	Удельный вес показателя базовый	Скорректированный к выполнения	Скорректированный Результат (Ri)
1	2	3	4	5
I.	Руководитель структурного подразделения			
1				
2				
	Результативность R с учетом корректировки, К-т премирования			
	Расчет % премирования с учетом корректировки ($R * 30\%$), $[0 \leq R \leq 1,2]$:			

3. Определение **Квып** в случае нарушений правил внутреннего трудового распорядка, за упущения в работе

№ п/п	Ф.И.О.	Причина уменьшения	Квып	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				

4. Выплатить премию в следующих размерах

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Размер процента премии (П%)
1	2	3	4
1	Саблина М.Н.	начальник ОРинЗП	36,00%

Главный бухгалтер

Начальник УРПЗ

Заместитель главного бухгалтера-

начальник ОНРП

