

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
заочной формы обучения, группы 06001352
Мальшевой Лилии Сергеевны

Научный руководитель:
Назарова А.Н.

БЕЛГОРОД 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	5
1.1 Понятие, сущность учета расчетов с персоналом по оплате труда и его задачи.....	5
1.2 Нормативно-правовая база учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	14
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ПРОМАГРОСТРОЙ»	18
2.1 Организация деятельности ООО «ПромАгроСтрой».....	18
2.2 Особенности ведения бухгалтерского учета в ООО «ПромАгроСтрой»....	21
2.3 Анализ основных показателей деятельности организации.....	27
3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ПРОМАГРОСТРОЙ»	34
3.1 Документальное оформление расчетов по оплате труда	34
3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой».....	42
3.3 Учет удержаний из заработной платы.....	49
3.4 Пути совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой».....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	67

ВВЕДЕНИЕ

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета на любом предприятии. Труд – важнейший элемент процесса производства и основной источник удовлетворения материальных и социальных потребностей граждан.

Проблемы, связанные с оплатой труда являются ключевыми в российской экономике. От их решения во многом зависят повышение эффективности производства, благосостояния людей, и благоприятный социально-психологический климат в обществе.

В условиях современного хозяйствования, при постоянном изменении в экономическом и социальном развитии страны существенно изменяется и политика в части оплаты труда, социальной и материальной защиты и поддержки работников. Современная система организации труда и его оплаты основана на законодательстве о труде и предусматривает наряду с государственным регулированием трудовых отношений значительные права организаций в выборе систем и форм оплаты труда, ее размеров, стимулирования работников, установлении режима работы и т.д.

Определение «заработная плата» включает в себя различные виды заработка, в денежной, или в натуральной формах, охватывая денежные суммы, начисляемые работникам в соответствии с действующим законодательством за отработанное время. Это повышает уровень ответственности и заинтересованности персонала в эффективности своего труда.

Тема учета труда и заработной платы очень актуальна, так как является составной частью всего бухгалтерского учета, работы с сотрудниками и налоговых начислений. Важно не только правильно отразить расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику по всем основаниям, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.

Предметом исследования выпускной квалификационной работы являются расчеты с работниками по оплате труда.

Объектом исследования выступает Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой» основным видом деятельности, которого являются строительные работы объектов гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, используя материалы собственного производства.

Целью настоящей выпускной квалификационной работы является разработка комплекса рекомендаций для исследуемого предприятия.

В соответствии с поставленной целью в выпускной квалификационной работе необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть организационно-экономическую характеристику предприятия;
- ознакомиться с порядком документального оформления расчетов по оплате труда;
- рассмотреть правила начисления по соответствующим системам оплаты труда и методологию учета заработной платы;
- изучить порядок организации учета и учета удержаний из заработной платы.

Методологической основой исследования стали законодательные и иные нормативные акты, инструктивные материалы, специальная учебная литература, а также данные финансовой и хозяйственной деятельности ООО «ПромАгроСтрой».

Работа выполнена на 66 страницах, содержит 6 таблиц, список литературы насчитывает 42 источника, имеется 21 приложение.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Понятие, сущность расчетов с персоналом по оплате труда

Большую часть доходов потребителей составляет заработная плата, поэтому она оказывает определяющее влияние на величину спроса потребительских товаров и уровень их цен.

Несмотря на большой исторический стаж такой экономической категории, как заработная плата, единства в определении ее сущности и содержания до сих пор нет.

Одни авторы, например Кондраков Н.П., пишут, что под оплатой труда принято понимать выраженную в денежной форме долю труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление [29; 220].

Другие авторы, такие как Астахов В.П., определяет заработную плату как трудовые доходы каждого работника, определяемые его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируемые налогами и неограничиваемые максимальными размерами [18; 39].

С точки зрения Гетьмана В.Г., возможно понимание под оплатой труда не только оплаты за отработанное время, количество и качество выполняемых работ, но и выплаты за неотработанное время, предусмотренные законодательством по труду [23; 282].

Под заработной платой иногда понимается либо цена труда, либо цена рабочей силы в зависимости от формы собственности предприятия.

Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами [16; 27].

Заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера [4].

Таким образом, определений заработной платы много и в каждом из них прослеживается сущность и назначение заработной платы (оплаты труда).

Из применяемых на практике форм и систем оплаты труда авторы называют наиболее распространенные - повременную и сдельную. Как правило, в данном случае противоположных взглядов нет. Только одни авторы помимо традиционных видов сдельной предлагают использовать в организациях бестарифную систему оплаты труда, систему плавающих окладов, оплату труда на комиссионной основе. К примеру Гейц И.В. тарифную и бестарифную системы оплаты труда. Причём в тарифной системе автор выделяет повременную и сдельную форму оплаты труда. В свою очередь повременная форма оплаты труда имеет несколько видов [22; 25].

Выплата заработной платы производится из фонда заработной платы, под которым понимают общую сумму начисленной работникам предприятия оплаты труда в денежной и натуральной формах в соответствии с количеством и качеством их труда. В соответствии с малым экономическим словарем фонд заработной платы - это условный, внутризаводской фонд предприятия, включающий оплату за отработанное время, образуемый за счет суммирования начисленной заработной платы, различных доплат, премий и компенсаций. Автор Кондраков Н.П. предлагает включить в фонд оплаты труда только те выплаты, которые изменяются под влиянием работников соответствующего структурного подразделения [29; 452]. Наиболее типичными видами таких выплат являются: оплата по сдельным расценкам, повременная оплата по тарифным ставкам, премии рабочим, руководителям, доплаты за профессиональное мастерство и прочие доплаты. Другие выплаты, по его мнению, нецелесообразно включать в систему формирования фонда оплаты труда.

По поводу форм документального оформления операций по оплате труда и учету численности работников противоречий нет, так как применяемые формы документов содержатся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Использование каких-либо произвольных форм разрешается, но только при утверждении этих форм в установленном порядке.

При документальном оформлении использования рабочего времени используют такие документы как табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т-12) и табель учета рабочего времени (форма № Т-13).

Порядок расчета основной и дополнительной заработной платы и состав выплат, которые относятся к ним, авторы не разграничивают и придерживаются согласия в этом вопросе.

Критерии формирования перечня выплат за отработанное время и неотработанное время одни и те же.

Учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда ведут на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По кредиту данного счета отражаются суммы, причитающиеся персоналу за отработанное и неотработанное время, по дебету - суммы выплаченной заработной платы, депонированной заработной платы и удержания. Других версий по учету данных расчетов нет.

Выделяют удержания обязательные, удержания по инициативе работодателя, удержания по инициативе трудового коллектива. И, наконец, ещё несколько замечаний общего характера. Очень важным моментом является то, какие удержания и вычеты, по мнению авторов Каморджановой Н.А. и Карташовой И.В. находят отражение по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Они считают, что по этому счету отражаются: налог на доходы физических лиц, задолженности по ранее выданным авансам, а также суммы, излишне выплаченные в результате неверно произведенных расчетов; суммы в возмещение материального ущерба, причиненного работником предприятию; суммы, выплаченные за неотработанные дни использованного

отпуска (при увольнении), удержания за товар проданные в кредит, за допущенный брак.

Законодательство о труде предоставляет хозяйствующим субъектам, занятым в разнообразных сферах предпринимательской деятельности, права на самостоятельный выбор и определение для своих сотрудников форм и систем оплаты труда. В практике различают два вида, две формы и семь систем оплаты труда.

Виды оплаты труда подразделяются на основную и дополнительную.

К основной заработной плате следует относить выплаты за отработанное рабочее время, количество выполненных работ и их качество при применении повременной, сдельной и прогрессивной систем оплаты труда; дополнительные выплаты в соответствии с отклонениями от нормальных условий работы (за сверхурочную работу, в ночной период времени, выходные и праздничные дни и т.п.), оплата простоя не по вине работника, премии за основные результаты деятельности.

Дополнительной заработной платой считаются выплаты за неотработанные часы: оплата очередных отпусков, перерывов в работе, установленных законодательными актами для отдельных категорий работников, и т.п.

Формы оплаты труда подразделяются на повременную и сдельную. Каждая из перечисленных форм оплаты труда может использовать несколько систем.

Повременная форма оплаты труда применяется для расчетов с такими категориями работников, когда количественная оценка труда невозможна или трудоемка, - для работников административно-управленческого и обслуживающего персонала и т.п.

В случае применения повременной оплаты труда целесообразно использование схемы установления размера платы труда, которая используется в бюджетной сфере:

- работникам, переведенным на повременную оплату труда, в

соответствии с присвоенным им разрядом должен быть установлен должностной оклад (руководители, служащие, технические исполнители) или тарифная ставка (для рабочих);

- разряды должны устанавливаться в соответствии со сложностью выполняемых работ в соответствии с принимаемыми в организации схемами должностных окладов (для руководителей, специалистов, технических исполнителей) или тарифно-квалификационными справочниками (для рабочих);

- дифференциация заработной платы от разряда к разряду осуществляется с помощью тарифных сеток, при построении которых должна быть предусмотрена шкала тарифных разрядов и соответствующая ей шкала тарифных коэффициентов (чем выше разряд, тем выше тарифный коэффициент), а также величина минимальной тарифной ставки по 1-му тарифному разряду [29; 222].

Повременная форма оплаты труда включает две системы оплаты:

1. Простую повременную, при применении которой оплата труда работников осуществляется исходя из одного показателя - количества рабочих дней (иногда - рабочих часов), в течение которых работники находились на рабочем месте. Для такой системы характерно определение месячных должностных окладов (тарифных ставок). Разница в количестве рабочих часов в зависимости от конкретного календарного месяца при этом не принимается в расчет. График рабочего времени должен регулироваться администрацией организации таким образом, чтобы каждый сотрудник, которому оплачивается труд повременнo, отработал не более годовой нормы рабочего времени в течение календарного года. Такая норма ежегодно определяется федеральным органом государственной власти. В случае, когда в течение календарного месяца сотрудник отработал неполную величину рабочих дней, размер заработной платы рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

2. Повременнo-премиальную, при применении которой работа

сотрудников оплачивается по утвержденным должностным окладам или тарифным ставкам, но при выполнении определенных условий (показателей премирования) работникам начисляется премия по результатам того периода (календарного месяца), в котором эти показатели достигнуты. Размер премии устанавливается, как правило, в процентах к основному окладу или тарифной ставке работника. Обязательным условием применения такой системы оплаты труда является разработка и утверждение Положения о премировании работников, в котором должны быть определены размеры премий, а также условия, при выполнении которых у работника возникает право на получение премии. Повременно-премиальная система может использоваться как в отношении работников, которым установлены должностные оклады, так и в отношении тех, которым заработная плата начисляется по тарифным ставкам [26; 252].

Обе описанные системы, которые применяются в рамках повременной формы оплаты труда, не исключают применение других форм стимулирования, посредством использования различных доплат и надбавок, установленных трудовым законодательством, отраслевыми тарифными соглашениями, коллективными договорами и трудовыми договорами. Например, работа во вредных и тяжелых условиях может быть компенсирована установлением повышенных окладов и тарифных ставок. Заинтересованность работника в дальнейшем продолжении трудовых отношений с конкретной организацией может быть достигнута с помощью применения надбавок за выслугу лет, ежемесячно доплачиваемых к должностному окладу или тарифной ставке, либо ежегодной выплатой соответствующих вознаграждений.

Сдельная форма оплаты труда включает пять систем:

1. Простая сдельная система оплаты труда подразумевает расчет размера заработной платы по принципу произведения сдельной расценки и количества выпущенной продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Начисление премий за перевыполнение норм или достижение иных результатов деятельности при этой системе оплаты труда не предусматривается. Такую

форму рекомендуется применять в тех случаях, если объем продукции, выпускаемой одним работником, не оказывает существенного влияния на общие результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и, следовательно, выпуск продукции на данном рабочем месте не может нормироваться.

2. При сдельно-премиальной системе оплаты труда расчеты производятся так же, как и при простой сдельной, но за перевыполнение норм выработки и достижение иных результатов деятельности сотруднику выплачивается премия. Величина премии, как правило, увязывают с размером основной заработной платы, начисляемой сотруднику по сдельным расценкам, и зависит от процента перевыполнения норм.

3. Аккордная - система оплаты труда, применяемая достаточно редко - при выполнении отдельных видов работ, в случае, если хозяйствующий субъект заинтересован в сроках и качестве производимых работ. Для выполнения определенного комплекса работ формируется специализированная бригада, с ней заключается дополнительное соглашение, в котором прописывается объем работ, фонд оплаты труда, выделяемый для оплаты работ, а также сроки, в течение которых эти работы необходимо выполнить. Как правило, в таком соглашении специально прописываются возможность дополнительных оплат при сокращении сроков выполнения работ, а также возможность уменьшения выделенного фонда в случае нарушения сроков. Распределение сумм начисленной заработной платы между работниками бригады может осуществляться с помощью коэффициента трудового участия или иным методом, согласованным между администрацией организации и работниками и закрепленным в договоре на выполнение работ. Так как при аккордной системе применяются повышенные расценки, ее постоянное использование является неэффективным [29; 223].

4. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда подразумевает, что в случае выпуска продукции сверх установленных норм выработки, работа оплачивается по повышенным сдельным расценкам. Раньше такая система

достаточно часто также использовалась при освоении новой техники. В настоящее время практически не применяется.

5. Косвенно-сдельная система оплаты труда применяется исключительно для оплаты труда работников вспомогательных и обслуживающих производств или служб (ремонтных, технических и т.п.). При этой системе оплата труда работников осуществляется по расценкам, установленным в процентах к расценкам работников основного производства. Для повышения материальной заинтересованности работников обслуживающих и вспомогательных производств в конечных результатах деятельности основного производства их премирование осуществляется также в соответствии с размерами премий, которые получены работниками основного производства.

В торговых организациях, а также в отдельных подразделениях организаций материального производства, которые специализируются на продаже готовой продукции, часто применяется оплата труда в процентах от выручки.

При этом может быть установлена либо простая форма - когда заработная плата рассчитывается только исходя из сумм выручки, полученной на данном рабочем месте, либо комбинированная - если работнику утверждается твердый оклад, а в процентах от выручки рассчитывается доплата. Следует обратить внимание на то, что в любом случае заработная плата работника за полностью отработанный месяц должна быть не меньше минимального размера труда.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих осуществляется, как правило, на основе должностных окладов. Должностные оклады утверждаются администрацией организации в соответствии с должностью и квалификацией сотрудника. Для повышения материальной заинтересованности сотрудника в повышении профессионального уровня и качества работы без изменения штатной должности необходимо устанавливать должностные оклады от минимума до максимума. При этом подразумевается, что вновь поступивший работник будет получать минимальную заработную плату по данной должности. Как правило, система оплаты труда на основе должностных

окладов предполагает использование разных систем премирования (по итогам календарного месяца, квартала, года, за выполнение конкретной работы и т.д.) [26; 268].

В дополнение к утвержденному штатному расписанию на предприятии должно разрабатываться и утверждаться положение о премировании, а возможность получения премии должно прописываться в трудовых договорах (иначе суммы выплаченных премий для целей налогообложения могут быть не признаны, как произведенные с нарушением требований ст. 255 НК РФ).

Фактически оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе повременной или повременно-премиальной системы оплаты труда.

В соответствии со ст. 145 ТК РФ оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, производится в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Размеры оплаты труда руководителей иных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров определяются по соглашению сторон трудового договора.

Основными задачами учета труда и его оплаты являются:

- точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ;
- правильное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее; учет расчетов с работниками организации, бюджетом и внебюджетными фондами, (Фондами обязательного медицинского страхования, Фондами социального страхования и Пенсионным фондом РФ);

- контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда; правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на затратные счета производства [29;125].

От правильной расстановки рабочей силы, рациональной организации трудовых процессов, достигнутого уровня производительности труда и экономного расходования фонда заработной платы, зависит эффективность деятельности промышленного предприятия. В связи с этим учет труда и заработной платы имеет первостепенное значение в организации учетной работы организации.

1.2 Нормативно-правовая база учета расчетов с персоналом по оплате труда

Труд, его эффективность, занятость населения и уровень его профессиональной подготовки играют очень важную роль в развитии общества и в жизни государства в целом. В связи с этим особое внимание государство уделяет правовым основам организации и оплаты труда. На практике это выражается большим количеством законодательных актов и иных документов государственного и регионального уровня по вопросам труда и заработной платы.

Трудовые отношения в Российской Федерации регулируются различными законодательными и иными нормативно-правовыми актами, главными из них являются: Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ и Конституция Российской Федерации. Например, Конституция РФ имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду в стране [1].

Основным сводом законодательных установлений по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ).

Этот документ призван устанавливать уровень условий труда и всемирную охрану трудовых прав работников. Необходимо отметить, что нарушение любой статьи Трудового кодекса является серьезным противозаконным действием и карается в административном и уголовном порядке, поэтому выполнение установленных в его статьях правил является обязательным для всех руководителей и работников в РФ независимо от форм собственности и вида деятельности.

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) характеризует все виды возникающих отношений между гражданами, гражданами и обществом и предприятиями и гражданами. Трудовые отношения, как таковые, он не затрагивает. Но некоторые статьи главы ГК РФ напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как в юридической, так и в экономической части (есть статьи Гражданского кодекса, которые так и называются – «цена и оплата работы», «оплата работ» или «оплата услуг» (ст. 735, 746, 781 и т.д.). В них производится законодательное определение этих понятий, что позволяет затем использовать их при оформлении договоров подряда.

Налоговый кодекс Российской Федерации регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами: порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов.

При организации учета труда и его оплаты используются также и многие другие законодательные и нормативные документы:

- Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ;
- Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995г. № 81-ФЗ. Федеральным законом устанавливаются следующие виды пособий: пособие по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью, ежемесячное пособие на ребенка

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г. №255-ФЗ. Виды страхового обеспечения: пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам; единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, социальное пособие на погребение;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н;

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н;

- Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Постановление Правительства РФ от 18 июля 1996 г. № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»;

- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты» и т.д. [10].

Ко многим законодательным актам издаются дополнительные инструкции и комментарии, позволяющие руководителям и работникам бухгалтерии правильно применять тот или иной закон или положение. При этом нужно следить за появлением новых законодательных актов, в том числе и по труду. Они регулярно публикуются в Собрании законодательства Российской Федерации и официальном органе печати Правительства РФ «Российской газете», а также в бумажных и электронных журналах таких как: «Главбух», «Консультант Плюс», «Консультант бухгалтера», «Нормативные акты для бухгалтера» и др. В них при издании того или иного нового документа

печатаются не только тексты этих документов, но и сравнительные комментарии, позволяющие работникам быстрее разобраться в смысле документа. Необходимо отметить, что работать с документами, определяющие правовые или экономические нормы, нужно внимательно и профессионально.

Трудовые отношения и другие взаимосвязанные отношения регулируются также заключенными коллективными договорами, трудовыми соглашениями и иными локальными актами нормативного характера, содержащими действующие в РФ нормы трудового права.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ПРОМАГРОСТРОЙ»

2.1. Организация деятельности ООО «ПромАгроСтрой»

ООО «ПромАгроСтрой» образовано в 2011 году, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14 - ФЗ от 08.02.98г. [2].

ООО «ПромАгроСтрой» является юридическим лицом, которое создано на неограниченный срок и свою деятельность осуществляет на основании Устава (приложение 1), учредительного договора (приложение 2) и действующего законодательства РФ. Права и обязанности юридического лица приобретает с даты его регистрации. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения.

Устав разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 312-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации о отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Целью деятельности общества является получение прибыли в результате его хозяйственной и финансовой деятельности и удовлетворение существующего спроса на рынках города Белгорода и Белгородской области.

Основными видами деятельности ООО «ПромАгроСтрой» являются:

- разборка и снос зданий;
- производство земляных работ;
- строительство зданий и сооружений;

- производство изделий из керамзитобетона для использования в строительстве;

- монтаж зданий и сооружений из сборных конструкций;

- оптовая торговля;

- розничная торговля и др.

Общество может осуществлять любые иные виды хозяйственной деятельности за исключением запрещенных законодательными актами РФ в соответствии с целью своей деятельности.

Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом. Учредители имеют предусмотренные законом и учредительными документами Общества обязательственные права по отношению к Обществу.

Участники отвечают по обязательствам Общества в пределах своих вкладов в уставный капитал.

Высшим органом управления ООО «ПромАгроСтрой» в настоящее время является Учредители. К исключительной компетенции Учредителей (Общего собрания участников Общества) относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Общества;

- изменение Устава общества, изменение размера уставного капитала;

- образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годовых отчетов и бухгалтерских балансов, распределение прибылей и убытков;

- избрание ревизионной комиссии Общества;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Общества;

- прием новых членов в состав Участников общества и определение их вкладов в Уставный капитал;

- установление дополнительных прав и обязанностей Участников Общества, их ограничение и прекращение;

- принятие локальных документов Общества, регулирующих его внутреннюю деятельность;

- другие вопросы, предусмотренные Гражданским кодексом РФ и ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Для осуществления текущего руководства деятельностью Общества создается исполнительный орган – директор. Директор общества назначается Учредителем. Он выполняет решения Общего собрания Участников.

Почтовый адрес и хранение документов Общества находятся по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа Общества.

Место нахождения ООО «ПромАгроСтрой» – Российская Федерация, 308511, Белгородская область, Белгородский район, с. Стрелецкое, пер. Королева 14.

Уставной капитал 10 000 (десять тысяч) рублей. Число участников фирмы составляет 20 физических лиц.

Для четкой организации труда на всех стадиях производства в обществе разработана четкая структура управления представленная в приложении 3.

Структура управления является линейно – функциональной.

Во главе компании находится директор, который осуществляет общее управление предприятием.

Заместитель директора по снабжению определяет перспективы развития предприятия, его финансово – хозяйственной деятельности, организация снабжения и складского хозяйства, изучение рынка сбыта, коммерческих предложений.

Заместитель директора по производству обеспечивает высокий технический уровень строительства, увязку технологической последовательности и сроков выполнения работ. Осуществляет руководство разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции по предприятию. Организует оперативный контроль за ходом производства.

Заместитель директора по строительству осуществляет контроль за достоверностью определения сметной стоимости строительства, контроль за

строительством, контроль за выполнением работ в договорные сроки и вводом в эксплуатацию.

Отдел кадров выполняет обеспечение предприятия кадрами рабочих и инженерно – технических работников требуемых профессий, прием трудящихся по вопросам найма, увольнения, перевода, контроль расстановки и правильности использования работников в подразделениях предприятия, обеспечение решения социальных вопросов работникам предприятия.

ООО «ПромАгроСтрой» – является членом СРО НП «Центр объединения строителей «СФЕРА-А», свидетельство № 1042.01-2012-3102207472-С-151 от 28.04.2012г., способное выполнять строительные работы объектов гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, начиная с проектирования – до полного завершения со сдачей «под ключ», с выполнением всех коммуникаций и благоустройства, используя материалы собственного производства.

Общество реализует свою продукцию, работы и услуги и приобретает необходимое сырье, материалы, топливо по ценам и тарифам установленные самостоятельно или на договорной основе.

2.2. Особенности ведения бухгалтерского учета в ООО «ПромАгроСтрой»

Бухгалтерский учет в ООО «ПромАгроСтрой» ведется в соответствии Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. [5], Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) , утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н [15], Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н [12], Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкцией по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н [14].

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель предприятия.

Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ООО «ПромАгроСтрой» возложено на бухгалтерскую службу, возглавляемую главным бухгалтером.

Главный бухгалтер, в соответствии со ст.7 Закона «О бухгалтерском учете», назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором организации.

В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется нормативными документами по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Несет ответственность за формирование учетной политики, ведение и состояние бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности ООО «ПромАгроСтрой» [13].

Большая роль принадлежит главному бухгалтеру и в аналитической работе. В обязанности главного бухгалтера входит осуществление (совместно с другими службами) экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности для выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов, а также предоставление информации внутренним и внешним пользователям.

В организации бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом обработки информации, применяется специализированная программа «1С: Бухгалтерия 8.2», в которой осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основании первичных и сводных документов.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми формами первичных документов, которые утверждены законодательно. В первичных документах регистрируются данные для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения.

Все операции на предприятии производятся только на основании распоряжения руководителя предприятия.

Учетные документы хранятся в организации в печатной форме в течение пяти лет.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанным на основании Плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

Бухгалтерский учет ведется на основании учетной политики организации и приказа № УП-01 от 11.12.2015 года «Об учетной политике ООО «ПромАгроСтрой» на 2016 год» (приложение 4), утвержденного директором ООО «ПромАгроСтрой», в котором содержатся основные методы и приемы ведения бухгалтерского и налогового учета. В соответствии с данным приказом ООО «ПромАгроСтрой» разработан рабочий план счетов организации (приложение 6).

Учетная политика разработана для всего предприятия и содержит некоторые особенности ведения бухгалтерского учета:

- 1) Активы стоимостью не более 40 000 руб. не относятся к основным средствам и отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов;
- 2) Амортизация основных средств начисляется линейным способом (первоначальная стоимость умножается на норму амортизации);
- 3) Переоценка первоначальной стоимости основных средств не производится;
- 4) Способ расчета амортизационных отчислений по нематериальным активам для всех объектов единый – линейный (отчисления рассчитываются исходя из фактической/первоначальной стоимости или текущей рыночной стоимости (в случае переоценки) нематериального актива равномерно в течение срока полезного использования этого актива;
- 5) Переоценка стоимости нематериальных активов не производится;

- б) Затраты по заготовке и доставке товаров со склада организации производимые до момента их передачи в продажу, учитываются в себестоимости товаров;
- 7) Приобретаемая организацией тара учитывается по фактической стоимости;
- 8) Оценка материально-производственных запасов при их использовании и прочем выбытии (включая товары, кроме учитываемых по продажным ценам) производится по средней себестоимости;
- 9) Синтетический учёт заготовления и приобретения материалов ведется по фактической себестоимости без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»;
- 10) Специальная одежда, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев учитывается в организации путём единовременного списания на затраты в момент её передачи/отпуска сотрудникам организации;
- 11) Стоимость специальной оснастки погашается организацией полностью в момент передачи в производство/эксплуатацию;
- 12) Операции выдачи специальных инструментов и специальных приспособлений в производство/эксплуатацию и их возврата на склад оформляются соответствующими первичными учётными документами;
- 13) Синтетический учёт полуфабрикатов собственного производства ведется без использования счёта 21 «Полуфабрикаты собственного производства» путём их отражения составе незавершённого производства на счёте 20 «Основное производство»;
- 14) Учёт готовой продукции в организации ведется по фактической производственной себестоимости (счёт 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» не используется);

- 15) Расходы на продажу учитываемые на счёте 44 вконец месяца полностью списываются в дебет счёта 90 «Продажи»;
- 16) Оценка незавершённого производства в части выпуска массовой и серийной продукции осуществляется по фактической себестоимости;
- 17) Списание товаров продаваемых в розницу, ведётся по покупным ценам;
- 18) Затраты на приобретение ценных бумаг (кроме сумм, уплачиваемых в соответствии с договором продавцу) организация включает в первоначальную стоимость финансовых вложений независимо от суммы затрат;
- 19) Признавать все расходы по займам в соответствии с ПБУ 15/2008 «Учёт расходов по займам и кредитам» прочими расходами (отступление от общих правил учета для субъектов малого предпринимательства);
- 20) Дополнительные расходы по займам отражаются в бухгалтерском учёте и отчётности в том отчётном периоде, к которому они относятся;
- 21) Финансовые активы в случае их выбытия отражаются по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учёта финансовых вложений;
- 22) Доходы по финансовым вложениям признаются в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» прочими поступлениями;
- 23) Списание расходов по каждой научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работе (НИОКР) производится линейным способом;
- 24) Прочие доходы отражаются организацией в отчёте о финансовых результатах развёрнуто;
- 25) Распределение общепроизводственных расходов производится пропорционально прямым статьям затрат;

- 26) Списание общехозяйственных расходов в бухгалтерском учёте производится ежемесячно полностью в качестве условно-постоянных расходов в дебет счёта 90 «Продажи»;
- 27) Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления (кроме договоров строительного подряда) признаётся по завершению выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом;
- 28) При составлении бухгалтерской отчетности организации отражает отложенный налоговый актив и отложенное налоговое обязательство развёрнуто (не сальдировано);
- 29) Бухгалтерская отчётность организации субъекты малого предпринимательства составляется по упрощённым формам, утверждённым п.6.1 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций»;
- 30) Исправлять существенные ошибки предшествующего отчётного года, выявленные после утверждения бухгалтерской отчётности за этот год, в порядке установленном пунктом 14 ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности», без ретроспективного пересчёта.

Ежегодно бухгалтерией разрабатывается график документооборота (приложение 7), который регламентирует представление первичных учетных документов в бухгалтерию, составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем учреждения.

Ведение налогового учета в ООО «ПромАгроСтрой» также возлагается на бухгалтерскую службу.

Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой» находится на общем режиме налогообложения и уплачивает такие налоги как: налог на добавленную стоимость (НДС), налог на прибыль, налог на доходы физических лиц (НДФЛ), страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог и пр.

2.3 Анализ основных показателей деятельности организации

С целью изучения финансово-хозяйственной деятельности исследуемого ООО «ПромАгроСтрой» рассмотрим бухгалтерскую отчетность за 2015-2017 годы (приложение 8,9), результаты представим в таблице 1.

Данные таблицы 1 показывают, что выручка от продаж в действующих ценах в 2016 году увеличилась по сравнению с 2015 годом на 2159 тыс. руб. или на 66,6%. В 2017 году по сравнению с 2016 годом возросла на 791 тыс. руб. и составила на конец отчетного периода 6182 тыс. руб.

Анализируя выручку от продаж в сопоставимых ценах наблюдается рост выручки в 2016 году по сравнению с предыдущим годом на 1846 тыс. руб. или на 57%. В 2017 году по сравнению с 2016 годом выручка в сопоставимых ценах увеличилась на 718 тыс. руб. или почти на 14%. На увеличение выручки оказало влияние повышение цен и увеличение объема реализуемой продукции.

Себестоимости продаж в 2016 году по сравнению с 2015 годом снизилась на 878 тыс. руб., а в 2017 году по сравнению с 2016 годом увеличилась на 1202 тыс. руб. или 451,8%. Это вызвано ростом объемов производства продукции.

В течение анализируемого периода организация получала прибыль от продаж. Ее величина возросла с 30 тыс. руб. в 2015 году до 56 тыс. руб. в 2017 году. То есть за весь анализируемый период прибыль от продаж увеличилась на 26 тыс. руб. Данный показатель возрастал за счет увеличения объемов реализуемой продукции. Однако, в 2017г. по сравнению с 2016г. произошло уменьшение показателя на 13% этот вызвано не пропорциональным ростом себестоимости по отношению к росту выручки.

По данным бухгалтерской отчетности наблюдается рост среднегодовой численности работников с 2015 года по 2016 годом на 14 человек. В 2017 году среднегодовая численность работников составила 20 человек, что на 4 человека меньше показателя 2016 года. Среднемесячная заработная плата одного работника увеличилась с 5575 руб. в 2015 году до 7904 руб. в 2017 году. Производительность труда при этом снизилась на 30 % в 2016 году по

Таблица 1

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
ООО «ПромАгроСтрой» за 2015–2017 годы

№ п/п	Показатели	2015 год	2016 год	2017 год	Абсолютное отклонение (+,-)		Относительное отклонение (%)	
					2016 г. от 2015 г.	2017 г. от 2016 г.	2016 г. к 2015 г.	2017 г. к 2016 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выручка, тыс. руб.							
	- в действующих ценах	3235	5391	6182	2156	791	66,6	14,7
	- сопоставимых ценах	3235	5081	5799	1846	718	57,1	14,1
2.	Себестоимость продукции, тыс. руб.	1144	266	1468	-878	1202	-76,75	451,88
3.	Прибыль от продаж, тыс. руб.	30	65	56	35	-9	116,67	-13,0
4.	Среднесписочная численность работников, чел.	10	24	20	14	-4	140	-16,6
5.	Производительность труда, тыс./руб.	323,5	224,63	309,10	-98,87	84,47	-30,56	37,6
6.	Фонд заработной платы, тыс. руб.	669	2195	1897	1526	-298	228,1	-13,57
7.	Среднемесячная заработная плата работника, руб.	5575	7622	7904	2047	282	36,72	3,70
8.	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	154	1264	1976	1110	712	720,7	56,4
9.	Показатель фондоотдачи, тыс.руб.	21	4,26	3,13	-16,74	-1,13	-79,7	-26,52
10.	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	16	16,5	12	1	-10	6,2	-58,8
11.	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	1047	1892	2749,5	1690	25	161,4	0,9
12.	Уровень рентабельности, %	0,93	1,21	0,91	0,28	-0,3		

сравнению с 2015 годом и выросла на 37,6% в 2017 году по сравнению с 2016 годом – это положительная тенденция.

Среднегодовая стоимость основных средств исследуемого экономического субъекта в 2017 году составила 1976 тыс. руб. Величина стоимости основных фондов выросла по сравнению с 2015 годом на 1822 тыс. руб. это вызвано тем, что предприятие увеличивает основные фонды за счет приобретения нового оборудования и техники.

Наблюдается тенденция к снижению среднегодовой дебиторской задолженности в 2017 году по сравнению с 2016 годом на 10 тыс. руб., а в 2017 году дебиторской задолженности по сравнению с 2015 годом сократилась на 9 тыс. руб.

Отрицательно следует оценить факт роста среднегодовой кредиторской задолженности. В 2016 году она стала больше данного показателя 2015 года на 1690 тыс. руб. В 2017 году кредиторская задолженность увеличилась на 25 тыс. руб. по сравнению с 2016 годом. Наибольший удельный вес в общем объеме кредиторской задолженности занимает задолженность перед поставщиками и подотчетными лицами.

Рентабельность совокупных активов характеризует эффективность использования всего экономического потенциала предприятия. В 2016 году рентабельность совокупных активов увеличилась на 0,28%, а в 2017 году снизилась на 0,3%, что отрицательно сказалось на рентабельности отдельных составляющих.

Сведения об имуществе и капитале компании, содержащиеся в бухгалтерском балансе, помогают оценить жизнедеятельность и развитие любой фирмы, используя показатели ликвидности и финансовой устойчивости. Эта информация характеризует, может ли предприятие своевременно и в полном объеме произвести расчеты по краткосрочным обязательствам перед контрагентами [34; 298].

Данные заложенные в этом расчёте, определяют и помогают своевременно принять решение руководству организации о возможности роста, ликвидации или перепрофилирования производства [41; 146].

В таблице 2 приведены данные для анализа ликвидности.

Таблица 2

Показатели, характеризующие ликвидность баланса
ООО «ПромАгроСтрой» за 2015–2017 годы

Показатели	Годы			Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
	2015	2016	2017	2016г от 2015г	2017г от 2016г	2016г к 2015г	2017г к 2016г
Денежные средства	130	86	425	-44	339	66,15	494,19
Дебиторская задолженность	16	17	7	1	-10	106,25	41,18
Оборотные средства	650	360	432	-290	72	55,38	120
Краткосрочные обязательства	1047	2737	2762	1690	25	261,41	100,91
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,12	0,03	0,15	-0,09	0,12	25	500
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности	0,14	0,04	0,16	-0,1	0,12	28,57	400
Коэффициент текущей ликвидности	0,70	0,28	1,51	-0,42	1,23	40	539,29

Оценивая показатели абсолютной ликвидности за 2015 – 2017 годы следует признать ООО «ПромАгроСтрой» неликвидным, поскольку коэффициент абсолютной ликвидности на протяжении всего анализируемого периода ниже нормативных значений ($K_{АЛ} > 0,2$). А в 2016 году коэффициент абсолютной ликвидности достиг практически критического уровня $K_{АЛ} = 0,03$. Это означает, что наиболее ликвидные активы (денежные средства) не покрывают наиболее срочные обязательства (кредиторскую задолженность).

Анализируя изменения коэффициента быстрой ликвидности, можно с уверенностью сказать, что ООО «ПромАгроСтрой» за 2015 – 2017 годы не в состоянии рассчитаться по большей части своих обязательств, так как

приемлемым считается показатель в интервале от 0,7 до 1,5. На исследуемом предприятии в 2015-2017 он был равен: $K_{БЛ(2015)} = 0,14$; $K_{БЛ(2016)} = 0,04$ и $K_{БЛ(2017)} = 0,16$, что является ниже нормы. Руководству предприятия стоит задуматься о пересмотре своих планов на ближайшие несколько лет, потому что организация потеряла свою инвестиционную привлекательность.

Сопоставив значения показателей текущей ликвидности ООО «ПромАгроСтрой» с оптимальными значениями, можно сказать, что коэффициенты в 2015 и 2016 годах, которые равны 0,7 и 0,28 (соответственно), были ниже нормативных значений ($1 \leq K_{ТЛ} \leq 2$), что говорит о нехватке средств для погашения по своим краткосрочным обязательствам. Однако, в 2017 году эта ситуация меняется и коэффициент текущей ликвидности находится в пределах нормы $K_{ТЛ} = 1,51$.

Для оценки финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятия необходим анализ его финансового состояния. В процессе анализа источников формирования активов установим фактический размер собственного и привлеченного (заемного) капитала, выявим причины, вызвавшие их изменения за отчетный период, дадим им соответствующую оценку [40; 417].

Главное внимание при этом уделим собственному капиталу, поскольку запас источников собственных средств - это запас финансовой устойчивости. [31; 350]

Рассмотрим показатели, характеризующие финансовую устойчивость ООО «ПромАгроСтрой» за 2015–2017 годы, представленные в таблице 3.

Как показывают данные таблицы 3, динамика коэффициента концентрации собственного капитала свидетельствует о недостаточной финансовой независимости, наблюдается уменьшение показателя в динамике (2015г.=0,03; 2016г.=0,01; 2017г.=0,01), что является отрицательным фактором.

Размер коэффициента концентрации заёмного капитала свидетельствует о большой зависимости от заёмного капитала, наблюдается увеличение данного

Таблица 3

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость
ООО «ПромАгроСтрой» за 2015–2017 годы

Показатели	2015 г.	2016 г.	2017г.	Отклонение (+,-)	
				2016г от 2015г	2017г от 2016г
1	2	3	4	5	6
Собственный капитал	27	36	39	9	3
Заёмный капитал	1047	3092	3117	2045	25
Долгосрочные обязательства	0	355	355	355	0
Краткосрочные обязательства	1047	2737	2762	1690	25
Баланс	1074	3128	3156	2054	28
Коэффициент концентрации собственного капитала (финансовой независимости)	0,03	0,01	0,01	-0,02	0
Коэффициент концентрации заёмного капитала	0,97	0,99	0,99	0,02	0
Коэффициент финансовой зависимости	39,78	86,89	80,92	47,11	-5,97
Коэффициент текущей задолженности	0,97	0,88	0,87	-0,09	-0,1
Коэффициент устойчивого финансирования	0,03	0,12	0,13	0,09	0,1
Коэффициент финансового левериджа (риска)	38,78	85,89	79,92	47,11	-5,97

показателя в динамике (2015г.=0,97; 2016г.=0,99; 2017г.=0,99), что также является отрицательным фактором [38; 162].

Значение коэффициента финансовой зависимости на конец 2016 г. по сравнению с 2015 г. увеличился почти в 2 раза (на 47,11) – это считается отрицательной тенденцией. Но к концу 2017 г. отрицательная тенденция немного снизилась (на 5,97) и составила 80,92. т.е. предприятию на конец года принадлежит 19,08% стоимости имущества и 80,92% составляют заемные средства.

Динамика коэффициента текущей задолженности в 2017 году осталась неизменной по сравнению с 2016 годом, но в сравнении с 2015 годом имеет положительную тенденцию (уменьшилась на 0,09), тем не менее, остается далека от рекомендуемых значений ($0,1 \leq K_{ТЗ} \leq 0,2$). Следовательно, доля краткосрочного заёмного капитала в общей сумме активов ООО «ПромАгроСтрой» очень значительна.

Согласно анализа величина коэффициента устойчивого финансирования ООО «ПромАгроСтрой» за 2015 – 2017 годы колеблется в пределах от 0,03 до 0,12, что меньше рекомендуемых значений ($0,8 \leq K_{УФ} \leq 0,9$), хотя и наблюдается тенденция к росту в 2017 году, всё равно финансовое положение организации остаётся очень неустойчивым.

Коэффициента финансового левериджа в 2016 г. по сравнению с 2015 г. увеличился почти в 2 раза (на 47,11) и составил 85,89. И, несмотря на то, что в 2017г. по отношению к 2016 году данный показатель снизился до 79,92 (на 5,97), это означает что большую часть пассивов ООО «ПромАгроСтрой» составляют заемные средства. Следовательно, исследуемая организация остается финансово зависимой, коэффициент капитализации такой компании высокий. Чем выше этот показатель, тем больше предпринимательский риск организации. Чем больше доля заемных средств, тем меньше предприятие получит прибыли, поскольку часть ее уйдет на погашение кредитов и выплату процентов [19; 253].

Этот коэффициент важен для инвесторов, рассматривающих данную компанию как вложение средств. Инвесторов привлекают компании с преобладанием собственного капитала. Однако доля заемных средств не должна быть слишком низкой, так как это уменьшит долю их собственной прибыли, которую они получают в виде процентов.

3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ПРОМАГРОСТРОЙ»

3.1 Документальное оформление расчетов по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой»

В настоящее время для учета кадрового состава, начисления и оплаты труда в организации используются унифицированные первичные учетные документы, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [10].

Утвержденные формы распространены на юридические лица всех форм собственности, за исключением бюджетных учреждений (последние в этом вопросе руководствуются Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений). Эти же источники информации используются в бухгалтерии при начислении заработной платы.

На основании ст. 68 Трудового кодекса РФ для приема на работу в ООО «ПромАгроСтрой» оформляется приказ руководителя предприятия (форма № Т-1) (приложение 10), который издается на основании заключенного с сотрудником трудового договора. Документ заполняется в одном экземпляре сотрудником отдела кадров на всех лиц, принимаемых на работу.

В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, также определены условия приема на работу и характер будущего труда: по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.

Трудовой договор (приложение 11), заключенный с работником организации, может быть срочным (на определенный срок) или бессрочным. Если в приказе срок действия договора не указан, т.е. реквизит «дата» не заполнен, договор считается заключенным на неопределенный срок.

Далее в отделе кадров на каждого работника организации заполняется личная карточка (форма №Т-2) (приложение 12), в которой содержатся общие сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о назначении и перемещении, отпуске, а затем делают отметку о зачислении на работу в трудовой книжке [24; 47].

Для оформления штатного состава и численности работников в соответствии с уставом в организации используется штатное расписание (форма №Т-3) (приложение 13), которое содержит перечень конкретных структурных подразделений, наименование различных должностей, специальностей, профессий с отметкой квалификации, а также количества штатных единиц. В штатном расписании отмечается в рублевом эквиваленте месячная оплата труда по тарифной ставке (окладу). В графах «Надбавки» отражаются выплаты стимулирующего и компенсирующего характера (премии, надбавки, доплаты, поощрительные выплаты) – за вредность, классность, воинский учет. Размер надбавок напрямую зависит от персональных данных сотрудника (непрерывного стажа работы, стажа работы в соответствующих условиях, наличия ученой степени и т.п.). Штатное расписание утверждается приказом руководителя ООО «ПромАгроСтрой».

Формой № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» оформляется перевод работника из одного подразделения ООО «ПромАгроСтрой» в другое. В распоряжении указываются: причина перевода (изменение к трудовому договору), размер тарифной ставки, оклада, надбавки по прежнему и новому месту работы, дата перевода, и др. Распоряжение подписывают начальники обоих подразделений, руководитель организации и сам работник, затем оно передается в бухгалтерию [24; 53].

В соответствии с законодательством всем работникам ООО «ПромАгроСтрой» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Основанием служит приказ (распоряжение) руководителя о предоставлении отпуска (форма №Т-6)

(приложение 13), который содержит все необходимые сведения для расчета отпускных сумм и удержаний.

Пример.

ООО «ПромАгроСтрой» предоставило Кайдашову А.Н. отпуск с 1 августа 2016г. по 28 августа 2016г. на 28 календарных дней, его оклад составляет 10 000 рублей.

1) Определяемый расчетный период с 1 июля 2015г. по 1 июля 2016г. равный 12 месяцам, отработан полностью.

2) Определяем выплаты, включаемые в расчет:

$$(10\,000\text{ р.} \times 11\text{ мес.}) + (12\,000 \times 1\text{ мес.}) = 122\,000\text{ р.}$$

3) Определяем среднедневной заработок [11]:

$$122\,000\text{ р.} / 12\text{ мес.} / 29,3\text{ дн.} = 346,99\text{ р.}$$

4) Рассчитаем сумму отпускных:

$$346,99\text{ р.} \times 28\text{ дн.} = 9\,715,72\text{ р.}$$

5) Определяем сумму отпускных к перечислению работнику:

$$9\,715,72\text{ р.} \times 13\% = 1\,263,04\text{ р.} - \text{сумма налога на доходы физических лиц;}$$

$$9\,715,72\text{ р.} - 1\,263,04\text{ р.} = 8\,452,68\text{ р.} - \text{сумма к выплате.}$$

Приказ заполняется сотрудником отдела кадров в двух экземплярах. Один остается в отделе кадров, другой передается в бухгалтерию. Оба экземпляра приказа подписывает руководитель организации, и под расписку его содержание объявляется работнику [32; 56].

На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска сотрудник отдела кадров производит отметки в личной карточке работника, а бухгалтерия осуществляет расчет заработной платы, которая причитается за отпуск по форме № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику» (приложение 15). При предоставлении отпуска без оплаты рядом с указанием о количестве дней отпуска указывается «без оплаты» [31; 106].

Для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений ООО

«ПромАгроСтрой» на календарный год по месяцам используется график отпусков (форма №Т-7). График отпусков - сводный график. При его составлении учитываются действующее законодательство, специфика деятельности организации и пожелания работника. Документ подписывается руководителем отдела кадров, согласовывается с профсоюзным органом, утверждается руководителем завода. При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника или руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

При оформлении увольнения сотрудников в ООО «ПромАгроСтрой» в отделе кадров оформляется приказ о прекращении трудового договора (форма №Т-8) (приложение 16) в двух экземплярах. Один экземпляр остается в отделе кадров, другой – отдается в бухгалтерию. Оба экземпляра документа подписываются руководителем. На основании формы №Т-8 бухгалтерия производит отметку в личной карточке, личном счете, трудовой книжке, осуществляет расчет с сотрудником по форме №Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) [31;122].

Пример.

Сотрудник компании ООО «ПромАгроСтрой» — Бойцов Д.В. подал заявление на увольнение по собственному желанию 30.09.2016 г. Оклад составляет 10 000 руб., сентябрь отработан не полностью – 17 дней, поскольку работник брал 3 дня отпуска без сохранения заработной платы. Количество неиспользованных дней отдыха составляет 25 дней. Произведём расчёт:

1) начисленной зарплаты:

$$10\ 000\ \text{руб.} / 20\ \text{дней} \times 17\ \text{дней} = 8\ 500\ \text{руб.}$$

2) суммы, передаваемой на руки:

$$8\ 500\ \text{руб.} - (8\ 500\ \text{руб.} \times 13\%) = 7\ 395\ \text{руб.}$$

3) денежной компенсации за неиспользованный отпуск:

Бойцов Д.В. отработал предыдущий год полностью. По сведениям системы «1С», доходы сотрудника за год составили 120 000 руб. Рассчитаем

среднедневную зарплату сотрудника по формуле:

$$ЗП_{\text{ср.д}} = (Д_{\text{год}}) / 12 / 29,3$$

где

$Д_{\text{год}}$ – заработок сотрудника за прошедшие 12 месяцев;

29,3 – среднее количество дней в месяце, установленное в 2016 году [10].

$$ЗП_{\text{ср.д}} = 120\,000 \text{ руб.} / 12 \text{ мес.} / 29,3 \text{ дн.} = 341,30 \text{ руб.}$$

Начисленная денежная компенсация за неиспользованный отпуск равна:

$$341,30 \text{ руб.} \times 25 \text{ дн.} = 8\,532,50 \text{ руб.}$$

Сумма, полученная Бойцовым Д.В. на руки (за минусом НДФЛ) составила:

$$8\,532,50 \text{ руб.} - (8\,532,50 \text{ руб.} \times 13\%) = 7\,423,27 \text{ руб.}$$

Кроме этого, согласно Российского законодательства, предприятие уплачивает за сотрудника в соответствующие внебюджетные фонды страховые взносы со всех видов выплат и вознаграждений [3].

ООО «ПромАгроСтрой» перечислило за Д.В. Бойцова с зарплаты:

- в Пенсионный Фонд РФ: $10\,000 \text{ руб.} \times 22\% = 2\,200 \text{ руб.}$;
- в Фонд Социального Страхования: $10\,000 \text{ руб.} \times 2,9\% = 290 \text{ руб.}$;
- в Федеральный фонд Обязательного Медицинского Страхования: $10\,000 \text{ руб.} \times 5,1\% = 510 \text{ руб.}$ [5].

Страховые взносы за Д.В. Бойцова, уплаченные ООО «ПромАгроСтрой», с отпускных составили:

- в Пенсионный Фонд РФ: $8\,532,50 \text{ руб.} \times 22\% = 1\,877,15 \text{ руб.}$;
- в Фонд Социального Страхования: $8\,532,50 \text{ руб.} \times 2,9\% = 247,44 \text{ руб.}$;
- в Федеральный фонд Обязательного Медицинского Страхования: $8\,532,50 \text{ руб.} \times 5,1\% = 435,16 \text{ руб.}$

В день увольнения из ООО «ПромАгроСтрой» Д.В. Бойцову была выплачена зарплата 7 395 руб. и компенсация за неиспользованные дни отдыха в размере 7 423,27 руб.

Основным первичным документом, в соответствии с которым рассчитывается заработная плата работников ООО «ПромАгроСтрой», дополнительные выплаты за работу в условиях, отличающихся от обычных

является табель учета рабочего времени (форма №Т-13) (приложение 17). Такой документ считается элементом организованного документооборота организации, что определено учетной политикой организации. Он применяется для учета использования рабочего времени всех категорий работников организации, для осуществления контроля за соблюдением работниками установленного локальными документами режима работ, для получения информации о величине проработанного времени, расчете заработной платы, а также для составления статистической отчетности по труду.

Документ составляется в одном экземпляре уполномоченным сотрудником структурного подразделения предприятия, подписывается руководителем структурного подразделения и после должного оформления отправляется в бухгалтерию.

Пометки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отклонениях от нормальных условий труда делаются обязательно на основании качественно оформленных документов (листка нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменного предупреждения о простое, заявления о совместительстве, письменного согласия работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством и пр.)

Для отражения использования рабочего времени за каждый день в таблице отведено две строки – одна строка для отметок условных обозначений видов затрат рабочего времени, а другая строка – для записи количества часов по ним.

Затраты рабочего времени отражаются в таблице способом сплошной отметки явок и неявок сотрудников на работу. При отметке неявок на работу, учет которых осуществляется в днях (отпуск, дни временной нетрудоспособности, служебные командировки, отпуск в связи с обучением, время выполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.), в верхней строке табеля в графах прописываются только коды условных обозначений, а в нижней строке соответствующие графы не заполняются.

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени проставляются на титульном листе формы №Т-13 [33; 132].

К документам по учету расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой» относятся также: «Расчетная ведомость», «Платежная ведомость» и «Лицевой счет».

Лицевой счет работника (форма № Т-54) в основном ведется на больших предприятиях. Представляет собой регистр аналитического учета и ведется на каждого работника организации. В нем отражаются расчеты по оплате труда и другим начислениям в пользу работника. Лицевой счет открывается на основе приказа о приеме на работу. В лицевом счете указываются фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, куда он принят, табельный номер, количество детей и другие сведения о нем. По окончании каждого месяца в лицевом счете приводятся данные о начисленных суммах по видам оплат, об удержаниях и вычетах, о сумме к выплате или задолженности работника перед организацией. Лицевой счет открывается на год. По окончании года лицевой счет закрывается, и на следующий год открывается новый. И так каждый год, пока работник трудится в данной организации [36; 210].

Расчетная ведомость (форма № Т-51) (приложение 18) отражает расчеты по оплате труда с персоналом цеха, отдела или организации в целом. Форма расчетной ведомости представляет собой журнал, состоящий из основных и вкладных листов. Количество вкладных листов зависит от срока, на который рассчитан журнал, - квартал, полугодие, год [35;134].

На основных листах по каждому работнику указываются фамилия, инициалы, приводятся справочные данные (категория персонала, профессия или должность, тарифный разряд, тарифная ставка или оклад), а также за первый месяц квартала, полугодия или года показывается количество дней (рабочих, выходных и праздничных) и часов, суммы начисленной заработной платы из фонда оплаты труда и других источников, пособий по временной нетрудоспособности и сколько всего начислено, удержания (налог на доходы

физических лиц, по исполнительным листам и т. д.), сумма к выплате или задолженности работника перед организацией.

На вкладных листах приводятся данные об отработанном времени, начислениях, удержаниях, о сумме к выплате или задолженность за последующие месяцы периода (квартала, полугодия или года), на который открывается расчетная ведомость. Ведомость заполняется по данным лицевых счетов. На основе расчетной заполняют платежную ведомость и формируют сводные данные о фонде заработной платы в целом по организации [19; 286].

Платежная ведомость (форма № Т-53) (приложение 19) заполняется на основе расчетной ведомости и используется для выплаты заработной платы. В ней указываются табельные номера, фамилии, инициалы работников и суммы к получению. По окончании платежного периода в ведомости указывают суммы выданной и депонированной заработной платы.

Сводка данных по расчетам с персоналом по оплате труда обобщает данные всех расчетно-платежных (расчетных) ведомостей, составленных за отчетный месяц в организации. Сводная ведомость используется при отражении на счетах бухгалтерского учета начислений по оплате труда, премий, пособий; удержаний налога с доходов физических лиц, перечислений и выплат.

Данные сводной ведомости сопоставляются с записями в Главной книге по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», и таким образом происходит сверка синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда (приложение 20).

3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой»

В ООО «ПромАгроСтрой» присутствуют следующие системы оплаты труда:

- сдельно-премиальная оплата труда;
- простая повременная система.

Сдельно-премиальная система присутствует в оплате труда работников основного производства (токари, рабочие по изготовлению блоков, рабочие по изготовлению сетки). Им начисляется заработная плата исходя из сдельных расценок, установленных в организации, и количества продукции, которую изготовил работник; в случае перевыполнения определенного договором количества реализованного товара, выплачиваются премиальные.

Начисление по сдельным расценкам за конкретно выполненный объем работ выполняется в наряде. Наряды обычно выписываются до начала работы и служат заданием с указанием одного или нескольких исполнителей.

Пример.

Рассмотрим расчет сдельного заработка работника в таблице 4.

Таблица 4

Расчет среднего заработка токаря за октябрь 2016 года

Описание работ	Норма времени	Расценка	Кол-во работ	Всего сумма заработка, рублей
1.Обработка детали	0,7	11,55	5	57,75
2.Обработка детали	0,3	4,95	6	29,70
3.Обработка детали	0,3	4,95	4	19,80
Итого:				107,25

Расчет:

$$1) 11,55 \times 5 = 57,75 \text{ рублей}$$

$$2) 4,95 \times 6 = 29,70 \text{ рублей}$$

$$3) 4,95 \times 4 = 19,80 \text{ рублей}$$

Итого сумма заработка по наряду составила:

$$57,75 + 29,70 + 19,80 = 107,25 \text{ рублей}$$

Простая повременная система оплаты труда присутствует в оплате труда администрации, бухгалтерии, инженеров, а также некоторым рабочим, она производится на основании окладов по трудовому договору или по штатному расписанию с учетом фактически отработанного времени.

Пример.

Рассмотрим расчет повременного заработка. Оклад мастера Рамазанова В.Г. составляет 9000 рублей. В сентябре 2016 года он отработала все плановые дни (21 день или же 168 часов).

Расчет:

$9000 \text{ руб.} / 168 \text{ ч.} \times 168 \text{ ч.} = 9000 \text{ рублей}$ заработная плата за сентябрь 2016 года.

Для учета расчетов с работниками по заработной плате в ООО «ПромАгроСтрой» согласно Инструкции по применению Плана счетов предусмотрено открытие и ведение синтетического счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", на котором учитываются расчеты по всем видам выплат. К данному счету в организации открыты следующие субсчета:

- субсчет 1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;
- субсчет 2 «Расчеты с совместителями»;
- субсчет 3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Это счет пассивный, по структуре – основной расчетный. По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в организации отражаются суммы [23, 286]:

- оплаты труда, причитающейся сотрудникам – в корреспонденции со счетами, предназначенными для учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;

- начисленных оплат от участия в капитале предприятия и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм - в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Аналитический учет расчетов по оплате труда осуществляется в ООО «ПромАгроСтрой» по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы на предприятии;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам удержаний.

В зависимости от источников направления средств на заработную плату счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» по кредиту корреспондирует со счетами, представленными в таблице 5.

Таблица 5

Хозяйственные операции, отражаемые по кредиту счета
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Содержание хозяйственной операции	Дебет корреспондирующего счета
Начислена оплата труда:	20 «Основное производство»
- работников основного производства	
- общепроизводственному персоналу	25 «Общепроизводственные расходы»
- аппарату управления организации	26 «Общехозяйственные расходы»
- работникам обслуживающих производств	29 «Обслуживающие производства»
- начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	69 «Расчеты с внебюджетными фондами»

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

Пример.

ООО «ПромАгроСтрой» предоставило начальнику цеха Кайдашову А.Н. отпуск с 1 августа 2016г. по 28 августа 2016г. на 28 календарных дней. Сумма отпускных составила 9715,72 руб. Сумма удержания НДФЛ 1263,04 руб.

Начисление отпускных будет отображено проводкой:

Дт 20 Кт 70.1 на сумму 9715,72 руб.

Отчисление НДФЛ с отпускных:

Дт 70.1 Кт 68.4 НДФЛ на сумму 1263,04 руб.

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются:

- суммы оплаты труда, премий, пособий, выплаченных из кассы либо с расчетного счета организации;

- суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и т.д.

Не выплаченные в установленный срок начисленные суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Рассмотрим основные хозяйственные операции ООО «ПромАгроСтрой», отражаемые по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», представлены в таблице 6.

Таблица 6

Хозяйственные операции, отражаемые по дебету счета
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Содержание хозяйственной операции	Кредит корреспондирующего счета
Удержано из оплаты труда:	68 «Расчеты по налогам и сборам»
- налог на доходы физических лиц	
- своевременно не возвращенные суммы, выданные под отчет	71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Выплачено в погашение задолженности по оплате труда:	
- из кассы	50 «Касса»
- перечислено с расчетного счета	51 «Расчетные счета»
Депонирована не полученная своевременно заработная плата	76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

Пример.

Геенко Е.В. выплачивается пособие по временной нетрудоспособности за период с 01 февраля по 10 февраля 2017 года (10 календарных дней). Трудовой стаж Геенко Е.В. составляет 15 лет. В течение 2015 года работнику была начислена заработная плата — 132 000 рублей. В 2016 году данному работнику была начислена заработная плата — 140 000 рублей.

Расчёт пособия по временной нетрудоспособности:

$$(132\ 000\ \text{руб.} + 140\ 000\ \text{руб.}) / 730\ \text{дн.} \times 100\% \times 10\ \text{дн.} = 3\ 726,03\ \text{руб.}$$

Расчет НДФЛ: $3\,726,03 \text{ руб.} \times 13\% = 484,38 \text{ руб.}$

Начислено пособие по временной нетрудоспособности:

Дт 69.1 Кт 70.1 на сумму 3 726,03 руб.

Удержан налог НДФЛ:

Дт 70.1 Кт 68.4 на сумму 484,38 руб.

Выплачено пособие по временной нетрудоспособности:

Дт 70.1 Кт 50.1 на сумму 3241,65 руб.

Учет расчетов с работниками по прочим операциям ведется на синтетических счетах 73 «Расчеты с работниками по прочим операциям» и 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами». К прочим операциям можно отнести следующие удержания:

- алиментов на несовершеннолетних детей;
- в пользу юридических и физических лиц по исполнительным документам [9];
- за причиненный организации материальный ущерб;
- за брак;
- своевременно не возвращенных подотчетных сумм;
- по займам и ссудам;
- за форменную одежду;
- за товары, проданные в кредит.

Рассмотрим подробнее нескольких из них.

Для учета расчетов с физическими лицами по алиментам в организации используется счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», к которому открыт отдельный субсчет 5 «Удержания по алиментным обязательствам». По кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчета 5 «Удержания по алиментным обязательствам» отражаются суммы алиментных обязательств, подлежащие удержанию с плательщика алиментов, в корреспонденции со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По дебету субсчета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчета 5 «Удержания по алиментным

обязательствам» в корреспонденции со счетами учета денежных средств отражаются суммы, выданные (перечисленные) взыскателю алиментов.

Учет расчетов по удержаниям из доходов членов трудового коллектива в пользу иных юридических и физических лиц ведется на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 6 «Расчеты по поступившим исполнительным документам». Аналитический учет осуществляется по каждому получателю средств. Субсчет 6 «Расчеты по поступившим исполнительным документам» счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» кредитуется на суммы, удержанные с доходов работника в пользу их взыскателя, в корреспонденции с дебетом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выплата денежных средств, причитающихся получателю, или перечисление их на его личный счет в кредитной организации отражается в учете следующим образом:

1. Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 6 «Расчеты по поступившим исполнительным документам»

Кредит счета 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации» - суммы наличных, выданные из кассы организации;

2. Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 6 «Расчеты по поступившим исполнительным документам»

Кредит счета 51 «Расчетные счета» - суммы, переведенные в безналичном порядке.

Для обобщения информации о потерях от брака в производстве предусмотрен счет 28 «Брак в производстве», по дебету которого аккумулируются затраты по выявленному внешнему и внутреннему браку, списываемые с кредита счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.

По кредиту счета 28 «Брак в производстве» отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака:

- стоимость забракованной продукции по цене возможного использования

(дебет счета 10 «Материалы»);

- суммы, подлежащие взысканию с лиц, виновных в изготовлении брака (дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»);

- суммы, подлежащие взысканию с поставщиков за поставку недоброкачественных материалов (дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»);

- суммы, списываемые на затраты по производству как потери от брака (дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»).

В финансовой и хозяйственной деятельности в ООО «ПромАгроСтрой» достаточно часто происходит выдача наличных денег сотрудникам организации для закупки стройматериалов, на представительские расходы, командировки и др.

С целью учета расчетов с подотчетными лицами применяется счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», используемый для обобщения информации о расчетах с сотрудниками организации по авансам, выдаваемых им под отчет на различные административно-хозяйственные расходы, а также на служебные командировки [29; 238].

Выдача наличных денежных средств из кассы организации под отчет отражается по дебету счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса». При выдаче и оформлении подотчетных сумм из кассы организации руководствуются Указанием от 11 марта 2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [20].

На суммы, израсходованные подотчетными лицами, счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» кредитуется в корреспонденции со счетами, предназначенных для учета затрат и приобретенных ценностей, или с другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов (дебет счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное

производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы» и пр.).

Возврат неиспользованных наличных денежных средств, выданных под отчет, на счета бухгалтерского учета отражается по дебету счета 50 «Касса» и кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Сумма перерасхода по авансовому отчету – по дебету счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса».

Денежные средства, которые не возвращены в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». В последующем эти суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если указанные суммы могут быть удержаны из оплаты труда работника) или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» (если они не могут быть удержаны из оплаты труда работника). Кроме того, на указанные суммы увеличивается облагаемый доход работника, с которого удерживается (дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет 1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц») и перечисляется в бюджет (дебет субсчета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет 1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», кредит счета 51 «Расчетные счета») налог на доходы физических лиц [29; 352].

3.3 Учет удержаний из заработной платы

В обязанность бухгалтерии ООО «ПромАгроСтрой» включен не только процесс расчета заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда и времени, премий, пособий по временной нетрудоспособности и прочего, но и расчет сумм удержаний и вычетов из них.

В составе всех удержаний из заработной платы работников ООО «ПромАгроСтрой» самым существенным является налог на доходы физических лиц. Правила его расчета, состав доходов, облагаемых налогом, состав вычетов, льгот и налоговые ставки установлены главой 23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса РФ [5].

Согласно главы 23 Налогового кодекса РФ, с целью расчета налога на доходы физических лиц доход, полученный физическим лицом – налогоплательщиком в календарном году, может быть снижен на определенные суммы, которые называются налоговыми вычетами. Эти вычеты четко разграничены на четыре группы:

- стандартные налоговые вычеты (ст.218 Налогового кодекса РФ);
- социальные налоговые вычеты (ст.219 Налогового кодекса РФ);
- имущественные налоговые вычеты (ст.220 Налогового кодекса РФ);
- профессиональные налоговые вычеты (ст.221 Налогового кодекса РФ) [4].

Все отмеченные выше вычеты могут производиться только из доходов налогоплательщика, по которым предусмотрена налоговая ставка в размере 13% [37; 88].

Стандартные налоговые вычеты производятся у налогоплательщика ежемесячно работодателем, являющимся источником выплаты дохода.

Это касается работников на льготных основаниях. К ним относятся:

- 3000 руб. – инвалиды, участники ВОВ, чернобыльцы и другие категории работников (п.1.1 ст. 218 НК РФ).
- 500 руб. - инвалиды с детства, инвалиды I и II группы, и прочие категории работников (п.1.2 ст. 218 НК РФ).

Стандартный налоговый вычет предоставляется работнику на основании его заявления.

В ООО «ПромАгроСтрой» стандартные налоговые вычеты по НДФЛ на детей предоставляются ежемесячно родителям, опекунам, попечителям.

Единственные родители ребенка имеют право на двойной детский вычет.

В отношении стандартных вычетов на детей по НДФЛ в 2017 году действуют ограничения по доходу работника. Детский вычет можно применять до тех пор, пока доход работника с начала года не превысит 350 000 руб. (подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ). Начиная с месяца, в котором доход превысил эту сумму, налоговый вычет не предоставляется.

Работники для получения стандартного вычета на ребенка должны предоставить в бухгалтерию следующие документы: заявление, копию свидетельства о рождении, справку из школы (техникума, института) о дневном обучении ребенка, при необходимости предоставить договор о дневном обучении из института (техникума), а при необходимости прочие подтверждающие документы.

Стандартные налоговые вычеты в ООО «ПромАгроСтрой» по НДФЛ на детей в 2017 году составляют:

- 1400 руб. – на первого ребенка.
- 1400 руб. – на второго ребенка.
- 3000 руб. – на третьего и каждого последующего ребенка.
- 12000 руб. – вычет на каждого ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, а также учащегося очной формы обучения до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

На предприятии при расчете налога на доходы физических лиц применяется ставка в размере 13%.

При удержании с работника налога на доходы с физических лиц в бухгалтерском учете ООО «ПромАгроСтрой» делается запись:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «Налог на доходы физических лиц» на сумму налога на доходы, подлежащей уплате в бюджет.

Пример.

Согласно расчетного листа за декабрь 2016г. работнику ООО

«ПромАгроСтрой» Логвинову И.Ф. была начислена заработная плата в размере 14908,12 руб., в том числе:

- оклад – 4328,18 руб. (при ставке 8280 руб. в месяц отработано 8 дней/92 час.);
- месячная премия – 2165,95 руб.;
- отпуск очередной – 7962,36 руб. (14 дней);
- доплата за совмещение – 451,63 руб. (24 час.);

Сумма налога на доходы физических лиц составила 1938 руб. ($14908,12 \times 13\%$).

На счетах бухгалтерского учета данные операции отображаются следующими записями:

Дт 20 Кт 70.1 на сумму 14 908,12 руб.

Дт 70.1 Кт 68.4 на сумму налога 1 938 руб.

Основанием для удержания и перевода алиментов являются исполнительные листы, судебные приказы, письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов, отметки органов внутренних дел в паспортах физических лиц о том, что они обязаны уплатить алименты.

Бухгалтерия ООО «ПромАгроСтрой» регистрирует полученные исполнительные листы в специальном журнале или карточке. С плательщика по решению суда взыскивают алименты на детей, нетрудоспособных родителей, супруга в размере до 50% заработка, на основании его личного заявления – в размере, превышающем 50%.

Алименты должны удерживаться с сумм начисленных заработной платы, премий, пособий по временной нетрудоспособности, начисленных за отчетный месяц после удержания из них налогов, а также с сумм начисленных пенсий и стипендий. Не взимаются алименты с сумм материальной помощи, единовременных вознаграждений за изобретения и рационализаторские предложения и т.д. [9].

Пример.

3 октября 2017 г. в организацию поступил судебный приказ о взыскании алиментов с сотрудника на содержание несовершеннолетнего ребенка в размере 1/4 заработка с 6 июля 2017 г.

За октябрь сотруднику начислена заработная плата в размере 11 000 руб.

Удержание алиментов из начисленной суммы заработной платы сотрудника:

1) сумма налога на доходы физических лиц - 1430 руб. $(11\ 000\ \text{руб.} \times 13\%)$;

2) сумма алиментов за текущий месяц – 2392,50 руб. $((11\ 000 - 1430) \times 1/4)$;

3) размер ограничения удержаний из заработной платы по исполнительному документу - 6699 руб. $((11\ 000 - 1430) \times 70\%)$;

4) сумма удержания в погашение задолженности по алиментам за прошлые периоды (с июля по сентябрь 2016 г.) – 4306,50 руб. $(6699 - 2392,50)$.

Остаток непогашенной прошлой задолженности по алиментам составляет 2871 руб. $(2392,5 \times 3 - 4306,50)$. Она будет погашаться в следующие месяцы.

При удержании с работника алиментов в бухгалтерском учете ООО «ПромАгроСтрой» производится следующая запись:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 5 «Расчеты по исполнительным листам»

При этом по распоряжению руководителя в ООО «ПромАгроСтрой» из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания:

1. Возврат сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок. В бухгалтерском учете такое удержание оформляется записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счетов учета производственных затрат или расходов (20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 23 «Вспомогательные производства» - сторно.

2. Погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку или на перевод в другую местность, на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает основания и размер удержания.

В данном случае оформляется записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - на сумму, ранее выданную под отчет и не погашенную в установленные сроки.

В указанных выше случаях предприятия вправе оформить распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата аванса, погашения задолженности или со дня неправильно исчисленной выплаты.

3. За неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск.

Удержание за такие дни не производится, если работник увольняется по основаниям, указанным в ст. 83 Трудового кодекса РФ. В бухгалтерском учете такие удержания оформляются аналогично удержаниям при обнаружении допущенной счетной ошибки:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счетов учета производственных затрат или расходов (20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 23 «Вспомогательные производства», - сторно.

4. Возмещение ущерба, причиненного по вине работника организации в размере, не превышающем его среднего месячного заработка [4]:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба», - на сумму удержаний в погашение материального ущерба нанесенного организации [28; 629].

Кроме перечисленных удержаний с сумм заработной платы работников ООО «ПромАгроСтрой» могут быть произведены вычеты по письменному

заявлению последних: перечисление страховым организациям, перечисление профсоюзных взносов, погашение ссуды на строительство и благоустройство садовых домиков и участков. Учитываются в бухгалтерском учете такие расчетные операции на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Согласно требованиям главы 34 Налогового Кодекса РФ организации должны платить следующие взносы:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) на обязательное пенсионное страхование (22%) [6];
- в Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (2,9%) [7];
- в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) на обязательное медицинское страхование (5,1%).

Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний и порядок расчетов по ним устанавливает Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ.

Синтетический учет в исследуемом ООО «ПромАгроСтрой» по всем вышеперечисленным операциям осуществляется в оборотно-сальдовых ведомостях и анализах соответствующих счетов (приложение № 19).

3.4 Пути совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ПромАгроСтрой»

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета на любом предприятии. Заработная плата – основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

Трудовые доходы каждого работника, независимо от предприятия, определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами законодательно не ограничиваются.

Совершенствование учета оплаты труда в ООО «ПромАгроСтрой» заключается, прежде всего, в исправлении выявленных недостатков:

1. Выплата заработной платы производится только наличными, путем выдачи денежных средств из кассы организации.

2. Выдача заработной платы производится вне оборудованном под кассу помещении (бухгалтерии), что мешает производственному процессу других сотрудников.

3. При выплате заработной платы возникает проблема доставки денежных средств для выдачи заработной платы из банка (зачастую за денежными средствами в банк приходится ездить главному бухгалтеру на личном автомобиле и без сопровождения).

4. В организации имеет место нарушение сроков своевременной выплаты заработной платы. Выплата зарплаты производится с задержкой.

5. Автоматизированная программа «1С: Бухгалтерия 8.2» является устаревшей.

Проанализировав состояние организации учета оплаты труда на ООО «ПромАгроСтрой», можно предложить следующие пути совершенствования:

1. Ввести пластиковые карты для получения причитающихся сумм оплаты труда для облегчения работы бухгалтера и кассира. В этом случае данная операция будет отображаться следующей записью: Дт70 - Кт51 – перечислена заработная плата сотруднику на банковскую карту.

2. Организовать место выдачи заработной платы работникам предприятия, установить «окно – касса» для выдачи денежных средств.

3. Для доставки денежных средств на предприятие пользоваться услугами инкассаторской службы.

4. В соответствии с действующей редакцией ТК РФ, вопрос о порядке и сроках выплат заработной платы должен быть урегулирован на локальном уровне (на уровне организации). Таким локальным документом может быть «Положение о выплате заработной платы» (приложение 21).

В данном документе обязательно должны быть урегулированы сроки выплаты заработной платы. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата должна выплачиваться не реже, чем 2 раза в месяц. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда является очень трудоемким участком бухгалтерского учета. Поэтому для удобства работы и минимизации ошибок, ускорения обработки учетной информации предлагается обеспечить ООО «ПромАгроСтрой» наиболее подходящим программным продуктом. Программа «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 (в редакции 3.1)» больше подходит для автоматизации участка по труду и заработной плате, так как является готовым решением, позволяющим проводить расчет заработной платы и кадрового учета. Кроме того, «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 (ред. 3.1)» может быть адаптирована к любым особенностям конкретного предприятия. В режиме конфигурирования системы можно:

- редактировать существующие и создавать новые необходимые документы, справочники произвольной структуры и дополнительные отчеты;
- изменять экранные и печатные формы документов и справочников;
- редактировать алгоритмы расчетов и формирования отчетов;
- настраивать внешний вид и поведение форм для ввода информации;
- создавать дополнительные процедуры обработки информации.

От комплекса мер, принятого руководством ООО «ПромАгроСтрой», для успешного решения обозначенных проблем во многом зависит как повышение эффективности производства, так рост благосостояния сотрудников, благоприятный социально-психологический климат в коллективе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итог выпускной квалификационной работы, можно сделать вывод, что учет труда и заработной платы один из наиболее трудоемких и ответственных участков бухгалтерского учета любого предприятия. Он представляет собой упорядоченную систему сбора, наблюдения, измерения, регистрации, обработки и получения информации о труде работников предприятия и его оплате путем сплошного, непрерывного и документального учета. На основании этой информации осуществляется контроль за использованием рабочего времени, соблюдением соотношения между ростом производительности труда и заработной платы, за уровнем соответствующих затрат.

Тема учета труда и заработной платы очень актуальна, так как является составной частью всего бухгалтерского учета, работы с сотрудниками и налоговых начислений. Важно не только правильно отразить расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику по всем основаниям, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы были изучены не только основы построения учета расчетов по оплате труда на ООО «ПромАгроСтрой», но и их документальное оформление.

ООО «ПромАгроСтрой» – это многопрофильное предприятие, которое является членом СРО НП «Центр объединения строителей «СФЕРА-А», свидетельство № 1042.01-2012-3102207472-С-151 от 28.04.2012г., способное производить строительные работы объектов гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, начиная с проектирования – до полного завершения со сдачей «под ключ», с выполнением всех коммуникаций и благоустройства, используя материалы собственного производства.

Во главе компании находится директор, который осуществляет общее управление предприятием и несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта.

С целью изучения финансово-хозяйственной деятельности исследуемого ООО «ПромАгроСтрой» была рассмотрена бухгалтерская отчетность за 2015-2017 годы.

Проанализировав все основные показатели финансово-хозяйственной деятельности работы предприятия, можно сделать вывод, что экономическое положение ООО «ПромАгроСтрой» в 2017 году в сравнении с предыдущими годами по многим показателям ухудшилось.

Анализируя показатели выручки от продаж, наблюдается положительная динамика. Рост выручки в 2016 году по сравнению с предыдущим годом составил 2156 тыс. руб. или 66%. В 2017 году по сравнению с 2016 годом выручка увеличилась на 791 тыс. руб. или всего на 15%. На увеличение данного показателя оказало влияние повышение цен и увеличение объема реализуемой продукции.

Себестоимость продукции в 2016 году по сравнению с 2015 годом снизилась на 878 тыс. руб., а в 2017 году по сравнению с 2016 годом увеличилась на 1202 тыс. руб. или 451,8%. Это вызвано увеличением затрат на производство продукции, а именно удорожанием потребляемого сырья.

Показатель прибыли от продаж тоже имеет отрицательную тенденцию. Если величина прибыли в 2016 году возросла на 117%, то концу 2017 года она снизилась на 13% и составила 56 тыс. руб.

Динамика показателей финансовой устойчивости предприятия и ликвидности баланса за 2015–2017 годы указывает на то, что компания ООО «ПромАгроСтрой» абсолютно неликвидна, финансово неустойчива и зависима от заёмных средств, поэтому потеряла свою инвестиционную привлекательность.

Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ООО «ПромАгроСтрой» возложено на бухгалтерскую службу, возглавляемым главным бухгалтером.

Основные методы и принципы ведения бухгалтерского и налогового учета в ООО «ПромАгроСтрой» сформулированы в учетной политике. Она в полном объеме раскрывает способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятия решений пользователями бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет в ООО «ПромАгроСтрой» ведется в соответствии действующим законодательством автоматизированным способом обработки информации.

Учет труда и заработной платы в ООО «ПромАгроСтрой» осуществляется на бухгалтерских счетах, предусмотренных Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми формами первичных документов.

Для учета расчетов с работниками по заработной плате в ООО «ПромАгроСтрой» согласно Инструкции по применению Плана счетов используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», на котором учитываются расчеты по всем видам выплат.

В ООО «ПромАгроСтрой» используют две формы оплаты труда – повременную (зависит от величины отработанного времени) и сдельно-премиальную (от выполненного объема).

В целом на предприятии ООО «ПромАгроСтрой», учет труда и заработной платы соответствует установленным требованиям законодательства. Однако, в качестве рекомендаций были предложены следующие мероприятия: внедрение кредитных карт в организацию для получения зарплаты сотрудниками; оборудование места для выдачи денежных средств «окно – касса»; использование услуг инкассаторской службы; урегулирование сроков

выплаты заработной платы документом «Положение о выплате заработной платы»; обеспечить ООО «ПромАгроСтрой» наиболее адаптированным программным продуктом. Программа «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 (в редакции 3.1)». Также руководству ООО «ПромАгроСтрой» необходимо добиваться повышения объема продаж и относительного повышения эффективности использования средств фонда оплаты труда (чтобы на рубль зарплаты продавалось больше услуг). Для этого нужно шире внедрять новейшие методы работы, улучшать условия труда, сократить производственные потери, создать условия для увеличения темпов работы, количества оказываемых услуг, скорости обращения товаров.

От комплекса мер, принятого руководством ООО «ПромАгроСтрой», для успешного решения обозначенных проблем во многом зависит как повышение эффективности производства, так рост благосостояния сотрудников и благоприятный социально-психологический климат в коллективе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция РФ от 12.12.1993г. (в ред. от 21.07.2014г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс РФ Часть I от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. от 29.12.2017г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Налоговый кодекс РФ Часть I от 31.07.1998 №146-ФЗ (в ред. от 19.02.2018г.), Часть II от 05.08.2000 №117-ФЗ (в ред. от 23.04.2018.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ (в ред. от 05.02.2018г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в ред. от 31.12.2017г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (в ред. от 23.04.2018г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (в ред. от 07.03.2018г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ (в ред. от 07.03.2018г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 №229-ФЗ (в ред. от 23.04.2018г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в ред. от 10.12.2016г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 28.04.2017г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

13. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

14. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. от 08.11.2010г.) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

16. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – М.: Юрайт, 2016. – 216с.

17. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. В 2 ч. Ч. 1[Текст]: учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. – 12-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 536 с.

18. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет. В 2 ч. Ч. 2 [Текст]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. – 12-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 386 с.

19. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики [Текст]: учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 302с.
20. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика [Текст] / Т.П.Бурлуцкая. – М.: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с.
21. Воробьева Е.В. Заработная плата в 2016 году [Текст] / Е.В.Воробьева. – 19-е изд., перераб. и доп. – М.: АйСи Групп, 2016. – 1120с.
22. Гейц И.В. Сложные вопросы расчетов по оплате труда [Текст] / И.В.Гейц. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ДиС, 2016. – 160с.
23. Гетьман В. Г. Финансовый учет [Текст]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 622 с.
24. Грозова О.С. Делопроизводство [Текст]: учебное пособие для академического бакалавриата / О. С. Грозова. – М.: Юрайт, 2018. – 124 с.
25. Донцова Л.В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности [Текст]: практикум / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ДиС, 2016. – 160с.
26. Каморджанова Н.А., Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, А.П.Шабля. – 2-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2018. – 480с.
27. Касьянова Г.Ю. Заработная плата [Текст]: практическое руководство для бухгалтера / Г.Ю.Касьянова. – 6-е изд., перераб.и доп. – М.:АБАК, 2017. – 896с.
28. Касьянова Г.Ю. 10000 и одна проводка [Текст]: практическое руководство по корреспонденции счетов, учету и документированию хозяйственных операций / Г.Ю.Касьянова. – 10-е изд., перераб.и доп. – М.:АБАК, 2018. – 848с.
29. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый, управленческий) [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков. – 5-е изд., перераб.и доп. – М: ИНФРА-М, 2018. – 584с.

30. Короткова Ю.Е. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Ю.Е.Короткова. – 4-е изд., перераб. – М.: Окей-книга, 2015. – 150с.
31. Кузнецова Т.В. Кадровое делопроизводство [Текст]/ Т.В.Кузнецова, С.Л. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТЕРМИКА, 2015. — 432 с.
32. Ланина И.Б. Отпуска. Учет, расчет, налогообложение и документальное оформление всех видов отпусков [Текст] / И.Б. Ланина. – М.: АйСи Групп, 2015. – 224 с.
33. Ланина И.Б. Больничные, декретные, пособия на детей и выплаты при несчастных случаях на производстве [Текст] / И.Б. Ланина. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: АйСи Групп, 2015. – 256 с.
34. Любушин Н.П. Экономический анализ [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 575с.
35. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень) [Текст]: учебник / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А.Зубарева. – п. Персиановский: издательство ДонГАУ, 2015. – 257 с.
36. Митрофанова В.В. Оформляем кадровые документы. Настольная книга практика [Текст] / В.В.Митрофанова, М.Финатова. – 5-е изд., обновл.и доп. – СПб.: Питер, 2017. – 400с
37. Никитин В.Ю. Заработная плата. Бухгалтерские, налоговые и правовые аспекты [Текст] / В.Ю. Никитин. – 12-е изд., перераб. и доп. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. – 256 с.
38. Парушина Н.В. Экономический анализ [Текст]: учебное пособие / коллектив авторов под ред. Н.В. Парушиной. – М.: КНОРУС, 2017. – 300 с.
39. Рыженков А.Я., Трудовое право [Текст]: учебное пособие / А.Я.Рыженков, В.М.Мелихов, С.А.Шаронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 208с.

40. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / Г.В. Савицкая. – 12-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 608 с.

41. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / А.Д. Шеремет. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 374 с.

42. Яковлева Е.Б. Микроэкономика [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Е. Б. Яковлевой. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 355 с.

Копия изг...
лица ОГРН 413161001140
представле...
записи от 22.06.2011
за ГРН 413161001140
Начальник Межрайонной инспекции ФНС
России №2 по Белгородской области

Зам



УТВЕРЖДЕН:
Общим собранием Учредителей
Протокол №1 от 16.06.2011г.

УСТАВ

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ПромАгроСтрой»

Белгородский район
2011 год.

СТАТЬЯ 1

Общие положения

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой», (именуемое в дальнейшем по тексту - Общество) образовано и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящая редакция устава разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 N 312-ФЗ "О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

- 1.2. Участниками Общества могут быть граждане и юридические лица.
- 1.3. Общество учреждено учредителями без ограничения срока, с целью ведения хозяйственной деятельности и получения прибыли.
- 1.4. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об Обществах с ограниченной ответственностью» (именуемый в дальнейшем по тексту - ФЗ «Об ООО») и настоящим Уставом.
- 1.5. Число Участников Общества не должно быть более пятидесяти. В случае, если число Участников Общества превысит установленный настоящим пунктом предел, Общество в течение года должно преобразоваться в открытое акционерное общество или производственный кооператив.
- 1.6. Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.
- 1.7. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами расчетный счет, валютный и иные счета в банках.
- 1.8. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке, а также указание на местонахождения Общества.
- 1.9. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.
- 1.10. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.
- 1.11. Общество не отвечает по обязательствам своих участников.
- 1.12. В случае несостоятельности (банкротства) Общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества Общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.
- 1.13. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и Общество не несет ответственности по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
- 1.14. Участники Общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

СТАТЬЯ 2

Фирменное наименование Общества и его местонахождения

- 2.1. Полное фирменное наименование Общества: Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой».
- 2.2. Сокращенное фирменное наименование Общества: ООО «ПромАгроСтрой».
- 2.3. Место нахождения Общества: 308511 Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, село Стрелецкое, переулок Королева, 14.
Исполнительный орган Общества – директор; находится по месту нахождения Общества.

СТАТЬЯ 3

Филиалы и представительства Общества

- 3.1. Общество может создавать филиалы и открывать представительства по решению общего собрания Участников Общества, принятому большинством голосов от общего числа голосов Участников Общества.
- 3.2. Создание Обществом филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований ФЗ "Об ООО" и иных федеральных законов, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.
- 3.3. Филиалы и представительства Общества осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Общества. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет создавшее их Общество.

вержденных Обществом положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом, создавшим их Обществом. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и балансе Общества.

3.5. Руководители филиалов и представительств Общества назначаются Обществом и действуют на основании его доверенности.

3.6. Сведения о филиалах и представительствах Общества должны быть внесены в устав Общества.

СТАТЬЯ 4

Дочерние и зависимые Общества

4.1. Общество может иметь дочерние и зависимые хозяйственные Общества с правами юридического лица.

4.2. Создание Обществом дочерних и зависимых обществ на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований ФЗ "Об ООО" и иных федеральных законов, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются дочерние и зависимые Общества, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

4.3. Дочернее Общество не отвечает по долгам основного хозяйственного Общества.

4.4. Основное хозяйственное Общество, которое имеет право давать дочернему Обществу обязательные для него указания, отвечает солидарно с дочерним Обществом по сделкам, заключенным последним во исполнение таких указаний.

4.5. Участники дочернего Общества вправе требовать возмещения основным Обществом убытков, причиненных по его вине дочернему Обществу.

4.6. Общество признается зависимым, если другое хозяйственное Общество имеет более двадцати процентов уставного капитала первого Общества.

СТАТЬЯ 5

Права Общества. Права и обязанности участников Общества

5.1. Для достижения целей своей деятельности Общество имеет право:

5.1.1. От своего имени заключать сделки /договоры, контракты/, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде и осуществлять другие действия, не противоречащие законодательству.

5.1.2. Самостоятельно осуществлять экспортные и импортные операции на внешнем рынке в установленном законодательством порядке.

5.1.3. Приобретать и предоставлять права на владение и использование охранных документов, технологии "ноу-хау" и другой технической информации.

5.1.4. Самостоятельно расходовать свои денежные средства, зачисляемые на его рублевый и валютный счета в банках.

5.1.5. Пользоваться кредитами, как в рублях, так и в валюте в государственных, коммерческих и акционерных банках или в организациях и предприятиях.

5.1.6. На добровольной основе вступать в объединения с другими государственными и иными предприятиями и организациями в стране и за рубежом, быть участником ассоциаций, акционерных и иных обществ на территории Российской Федерации и за рубежом.

5.1.7. Участвовать в создании и деятельности на территории страны и за рубежом совместных предприятий международных объединений и организаций с участием иностранных юридических лиц и граждан.

5.1.8. Привлекать к работе в Обществе граждан других государств, в соответствии с действующим законодательством.

5.1.9. Осуществлять мероприятия по неразглашению коммерческой тайны.

5.1.10. Осуществлять другие права, определенные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Участники Общества имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном ФЗ «Об ООО» и уставом Общества.

5.2.2. Получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном его уставом порядке.

5.2.3. Принимать участие в распределении прибыли.

5.2.4. Продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества одному или нескольким участникам данного Общества либо другому лицу в порядке, предусмотренном ФЗ «Об ООО» и уставом Общества.

5.2.5. Выйти из Общества путем отчуждения своей доли Обществу, если такая возможность предусмотрена уставом Общества, или потребовать приобретения Обществом доли в случаях, предусмотренных ФЗ «Об ООО».

5.2.6. Получить в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

5.2.7. Участники Общества имеют также другие права, предусмотренные ФЗ «Об ООО».

5.3. Участники Общества обязаны:

5.3.1. Оплачивать доли в уставном капитале Общества в порядке, в размерах и в сроки, которые предусмотрены ФЗ «Об ООО».

5.3.2. Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.3.3. Участники Общества несут иные обязанности, предусмотренные ФЗ «Об ООО».

СТАТЬЯ 6

Цель и предмет деятельности

6.1. Целью Общества является получение прибыли от осуществления хозяйственной и финансовой деятельности.

6.2. Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

6.3. Предмет деятельности Общества, который не является определенно ограниченным, определяется в следующих видах деятельности:

- разборка и снос зданий, производство земляных работ;
- разведочное бурение;
- строительство зданий и сооружений;
- монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений;
- производство отделочных работ;
- аренда строительных машин и оборудования с оператором;
- деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование;
- деятельность грузового автомобильного транспорта;
- организация перевозок грузов;
- подготовка к продаже собственного жилого недвижимого имущества;
- сдача внаем собственного недвижимого имущества;
- предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом;
- деятельность ресторанов и кафе;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- рекламная деятельность;
- оптовая торговля лесоматериалами, строительными материалами;
- розничная торговля строительными материалами, не включенными в другие группировки;
- любые другие виды деятельности, не запрещенные федеральными законами.

6.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

6.5. Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять, такую деятельность, как исключительную, Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

СТАТЬЯ 7

Имущество Общества

7.1. Имущество Общества составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности и финансовые ресурсы Общества.

7.2. Источниками формирования имущества являются:

- денежные и материальные вклады участников;
- основные фонды;
- доходы, полученные от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг;
- кредиты банка;
- привлеченные средства юридических лиц и граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательными актами Российской Федерации.

СТАТЬЯ 8

Уставный капитал Общества

8.1. Уставный капитал равен 10 000 (десять тысяч) рублей.

**ДОГОВОР
ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

«ПромАгроСтрой»

Белгородская область
Белгородский район село Стрелецкое

«16» июня 2011г.

Граждане:

Артуганов Николай Иванович, паспорт:1402 596835 код подразделения 312-019, выдан 12.03.2002г. отделением №2 отдела паспортно-визовой службы УВД г.Белгорода, зарегистрирован: город Белгород, улица Горького,52, кв.22.

Артуганов Константин Николаевич, паспорт:1402 586859 код подразделения 312-018, выдан 29.03.2002г. отделением №1 отдела паспортно-визовой службы УВД г.Белгорода, зарегистрирован: город Белгород, улица Горького,52, кв.22., руководствуясь ст.ст. 87-94 ГК РФ и Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», другими актами действующего законодательства, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Граждане упомянутые в преамбуле настоящего Договора, учреждают Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой» (далее – «Общество»), объединяя принадлежащие им на праве собственности денежные средства в уставный капитал ООО «ПромАгроСтрой», разделенный на доли в соответствии с п. 7 настоящего Договора для осуществления следующих видов деятельности:

- разборка и снос зданий, производство земляных работ;
- разведочное бурение;
- строительство зданий и сооружений;
- монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений;
- производство отделочных работ;
- аренда строительных машин и оборудования с оператором;
- деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование;
- деятельность грузового автомобильного транспорта;
- организация перевозок грузов;
- подготовка к продаже собственного жилого недвижимого имущества;
- сдача внаем собственного недвижимого имущества;
- предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом;
- деятельность ресторанов и кафе;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- рекламная деятельность;
- оптовая торговля лесоматериалами, строительными материалами;
- розничная торговля строительными материалами, не включенными в другие группировки;
- любые другие виды деятельности, не запрещенные федеральными законами.

ООО «ПромАгроСтрой» вправе осуществлять и любые другие виды деятельности, не запрещенные законом.

2.Все изменения настоящего договора, равно как и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью, производятся в соответствии с действующим законодательством, по взаимному согласию сторон.

3.Упомянутые в преамбуле настоящего договора граждане являются учредителями ООО «ПромАгроСтрой». Предприятия, учреждения, организации, иные юридические лица и граждане, изъявившие желание вступить в ООО после его создания, могут быть приняты в его состав на собрании участников в порядке, предусмотренном Уставом Общества. С момента регистрации в установленном порядке настоящего Договора и Устава Общество наделяется правами юридического лица.

4.Фирменное наименование Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой».

Продолжение приложения 2

Сокращенное фирменное наименование ООО «ПромАгроСтрой».

5. Местом нахождения Общества является местонахождение его единоличного исполнительного органа: 308511 Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, село Стрелецкое, переулок Королева, 14.

6. Общество оставляет за собой право вступить в качестве участника в состав другого общества, товарищества.

7. Уставный капитал Общества формируется за счет оплаченных долей его участников, упомянутых в преамбуле настоящего Договора в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Доли участников в уставном капитале Общества составляют:

- Артуганов Николай Иванович – 40 долей - 4000 рублей – 40% уставного капитала;

- Артуганов Константин Николаевич – 60 долей - 6000 рублей – 60% уставного капитала.

8. К моменту регистрации ООО «ПромАгроСтрой» каждый участник Общества оплачивает свою долю в уставном капитале на 100 % денежными средствами.

9. Общество может увеличивать или уменьшать размер уставного капитала, упомянутый в п. 7 настоящего Договора. Решение об изменении размера уставного капитала вступает в силу с момента внесения соответствующих данных в реестр государственной регистрации. При неоплате в течение 12 месяцев со дня регистрации Общества участниками оставшейся части доли уставный капитал подлежит уменьшению, а уменьшение - регистрации в установленном порядке.

10. Увеличение уставного капитала осуществляется лишь после полной оплаты всеми участниками своих долей, а также принятия в Общество нового участника.

11. Участники несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, лишь в пределах своих долей. Однако участник, оплативший свою долю не полностью, отвечает по обязательствам Общества и неоплаченной долей или ее частью.

12. Решение о внесении в уставный капитал дополнительных взносов участников принимается собранием участников в случае недостаточности средств уставного капитала для проведения деятельности Общества. Способ внесения дополнительных взносов и их размеры определяются на этом же заседании собрания участников.

13. Участник Общества с согласия других участников вправе уступить свою долю (ее часть) одному или нескольким участникам. После полной оплаты участником его доли, она может быть приобретена самим ООО. Доля исключенного из состава Общества участника также может быть приобретена Обществом. Решение о приобретении доли участника принимается собранием участников. Общество обязано передать приобретенную долю в течение года другим участникам Общества, а при отсутствии у них желания приобрести эту долю (оно должно быть выражено в течение 1 месяца) третьим лицам, которые принимаются в состав участников Общества в установленном порядке. В течение этого периода распределение прибыли, а также голосование и определение кворума в собрании участников производятся без учета приобретенной обществом доли. Иные вопросы уступки доли в уставном капитале регулируются Уставом ООО.

14. Изменения стоимости имущества, внесенного в качестве вклада, и дополнительные взносы участников не влияют на размер их доли в уставном капитале упомянутого в п. 7 настоящего Договора.

15. Убытки, причиненные Обществу в ходе проведения его деятельности третьим лицам, возмещаются из принадлежащего ему имущества.

Ответственность участников по обязательствам Общества ограничивается пределами, оговоренными в п. 11 настоящего Договора.

16. Высшим органом управления Общества является Общее собрание участников. Оно состоит из участников (либо назначаемых ими представителей). Каждый участник имеет в этом органе количество голосов, пропорциональное его вкладу в уставный капитал. Общее собрание участников возглавляется избранным им Председателем.

17. В Обществе создается исполнительный орган, возглавляемый Директором Общества, избираемым Общим собранием участников. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Общества, решает все вопросы его деятельности, не входящие в компетенцию собрания участников. Директор не может быть одновременно Председателем собрания.

Продолжение приложения 2

18. Контроль за деятельностью директора ООО осуществляется ревизионной комиссией, создаваемой собранием участников из их числа.

19. Порядок работы, состав, полномочия и иные вопросы, относящиеся к деятельности органов управления Общества, регулируются Уставом Общества.

20. В случае невнесения участником своего вклада в уставный капитал в оговоренные настоящим Договором сроки участник уплачивает за время просрочки 10% годовых с недовнесенной суммы.

21. В случае неисполнения одним из участников иных своих обязательств по настоящему Договору, либо ненадлежащего их исполнения виновный возмещает другим участникам причиненные им таким неисполнением убытки в порядке и в размерах, установленных действующим гражданским законодательством.

22. Настоящий Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном порядке и действует в течение неопределенного срока.

23. Настоящий учредительный Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Учредители:

Артуганов Николай Иванович

Артуганов Константин Николаевич

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is for Artuganov Nikolai Ivanovich and the bottom signature is for Artuganov Konstantin Nikolaevich. Both signatures are stylized and written over horizontal lines.

Продолжение приложения 2

18. Контроль за деятельностью директора ООО осуществляется ревизионной комиссией, создаваемой собранием участников из их числа.

19. Порядок работы, состав, полномочия и иные вопросы, относящиеся к деятельности органов управления Общества, регулируются Уставом Общества.

20. В случае невнесения участником своего вклада в уставный капитал в оговоренные настоящим Договором сроки участник уплачивает за время просрочки 10% годовых с недовнесенной суммы.

21. В случае неисполнения одним из участников иных своих обязательств по настоящему Договору, либо ненадлежащего их исполнения виновный возмещает другим участникам причиненные им таким неисполнением убытки в порядке и в размерах, установленных действующим гражданским законодательством.

22. Настоящий Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном порядке и действует в течение неопределенного срока.

23. Настоящий учредительный Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

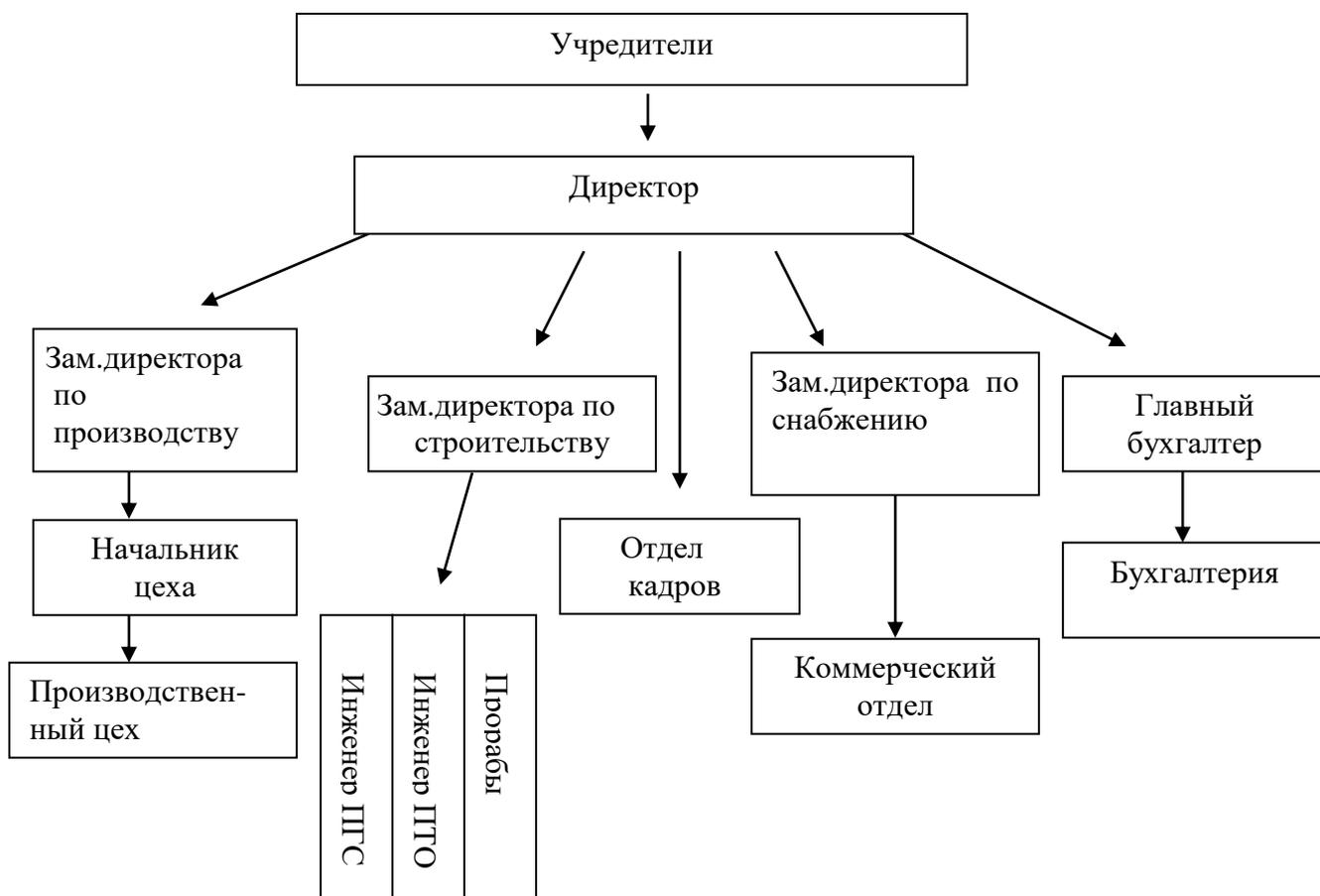
Учредители:

Артуганов Николай Иванович

Артуганов Константин Николаевич

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is for Artuganov Nikolai Ivanovich and the bottom signature is for Artuganov Konstantin Nikolaevich. Both signatures are stylized and written over horizontal lines.

Структура управления предприятия



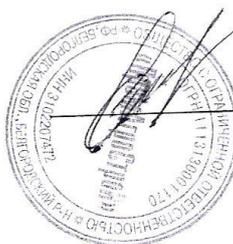
ПРИКАЗ № УП-01
Об учетной политике ООО "ПромАгроСтрой"
на 2016 год

Дата: 11.12.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2016 год учетную политику ООО "ПромАгроСтрой" для целей бухгалтерского учета согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить на 2016 год учетную политику ООО "ПромАгроСтрой" для целей налогообложения согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками ООО "ПромАгроСтрой", ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
4. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера организации (А.С.Геенко).

Директор ООО "ПромАгроСтрой"



И.Ф.Логвинов

Утверждаю

/И.Ф.логвинов/

Приложение 2 к Приказу № УП-01
от 11.12.2015 г.

**Учетная политика ООО "ПромАгроСтрой"
для целей налогового учета
на 2016 год**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации утвердить в ООО "ПромАгроСтрой" следующие варианты налогового учета и отчетности, по которым налогоплательщику предоставлено право выбора:

Положение учетной политики	Утвержденный вариант	Основание
Организация налогового учета	Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.	ст. 313, 314 Налогового кодекса РФ
Метод признания доходов (расходов)	Налоговый учет в организации ведется по методу начисления.	ст. 271, 273 Налогового кодекса РФ
Метод списания сырья и материалов при определении размера материальных расходов	При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) применяется метод оценки указанного сырья и материалов по средней себестоимости.	ст. 254 Налогового кодекса РФ
Метод оценки стоимости покупных товаров, уменьшающей доходы от их реализации	При реализации покупных товаров стоимость их приобретения определяется организацией для целей налогообложения по средней стоимости.	пп 3. п. 1 ст. 268 Налогового кодекса РФ
Методы начисления амортизации	При начислении амортизации в организации применяется линейный метод.	п. 1 ст. 259 Налогового кодекса РФ
Метод учета расходов на капитальные вложения в основные средства	Капитальные вложения для целей налогового учета увеличивают первоначальную стоимость основного средства.	п. 9 ст. 258 Налогового кодекса РФ
Использование повышенных норм амортизации	Применять повышенные нормы амортизации для целей налогового учета в отношении: <ul style="list-style-type: none"> основных средств, которые являются предметом договора финансовой аренды (договора лизинга) – коэффициент 3,0. 	Ст. 259.3 Налогового кодекса РФ
Учет расходы на участие в конкурсе на заключение лицензионного соглашения по пользованию недрами	Расходы на участие в конкурсах на заключение лицензионного соглашения по пользованию недрами включаются в стоимость лицензии и амортизируются в составе стоимости	п. 1 ст. 325 Налогового кодекса РФ

Продолжение приложения 5

	составе материально-производственных запасов активы стоимостью не более 40000 руб.	(утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. N 26н)
Способ начисления амортизационных отчислений по основным средствам	Амортизация основных средств начисляется линейным способом (первоначальная стоимость умножается на норму амортизации).	п. 18, 19 ПБУ 6/01 "Учет основных средств" (утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. N 26н); п. 48 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н)
Переоценка стоимости основных средств	Переоценка первоначальной стоимости основных средств не производится.	п. 14, 15 ПБУ 6/01 "Учет основных средств" (утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. N 26н); п. 49 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 N 34н)
Амортизация нематериальных активов	Способ расчета амортизационных отчисления по нематериальным активам для всех объектов единый - линейный (отчисления рассчитывают исходя из фактической (первоначальной) стоимости или текущей рыночной стоимости (в случае переоценки) нематериального актива равномерно в течение срока полезного использования этого актива).	п. 28, 29 ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов" (утв. Приказом Минфина N 153н от 27.12.2007); п. 56 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н)
Изменение оценочных значений срока полезного использования и способа определения амортизации нематериального актива	Срок полезного использования и способ определения амортизации нематериальных активов ежегодно проверяется организацией на необходимость их уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода, в течение которого организация предполагает использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. В случае существенного изменения ожидаемых поступлений будущих экономических выгод от использования нематериального актива, способ определения амортизации такого актива подлежит изменению. При этом существенным изменением периода или будущих экономических выгод признается изменение на 5 и более процентов.	п. 27, 30, 40 ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов" (утв. Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. N 153н)
Переоценка нематериальных активов	Переоценка стоимости нематериальных активов не	п.17 ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов"

Продолжение приложения 5

	производится.	(утв. Приказом Минфина N 153н от 27.12.2007)
Оценка материально-производственных запасов организациями, осуществляющими торговую деятельность	Затраты по заготовке и доставке товаров до склада организации, производимые до момента их передачи в продажу, учитываются в себестоимости товаров	п. 21, 31 ПБУ 14/2000 "Учет нематериальных активов" (утв. Приказом Минфина N 91н от 16.10.2000); п. 2.2. "Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат, включаемых в издержки производства и обращения, и финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания" (утв. Роскомторгом и Минфином 20.04.1995 года N 1-550/32-2)
Учет приобретаемой тары	Приобретаемая организацией тара учитывается по фактической себестоимости.	п. 166 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 г. N 119н)
Оценка списания материально-производственных запасов	Оценка материально-производственных запасов при их использовании и прочем выбытии (включая товары, кроме учитываемых по продажным ценам) производится по средней себестоимости.	п. 16 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. N 44н); п. 58, 60 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. Приказом МФ РФ от 29.07.1998 N 34н)
Учет заготовления материалов	Синтетический учет заготовления и приобретения материалов ведется по фактической себестоимости без использования счетов 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонения в стоимости материальных ценностей".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н) (пояснения к счетам 15, 16)
Учет специальной одежды	Специальная одежда, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, учитывается в организации путем единовременного списания на затраты в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам организации.	п. 21, 16 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды" (утв. Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. N 135н)
Учет специальной оснастки	Стоимость специальной оснастки погашается организацией полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию).	п. 24, 25 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды" (утв.

Продолжение приложения 5

		Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. N 135н)
Учет выдачи и возврата специнструментов	Операции выдачи специальных инструментов и специальных приспособлений в производство (эксплуатацию) и их возврата на склад оформляется соответствующими первичными учетными документами.	п. 50 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды" (утв. Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. N 135н)
Учет полуфабрикатов собственного производства	Синтетический учет полуфабрикатов собственного производства ведется без использования счета 21 "Полуфабрикаты собственного производства" путем их отражения в составе незавершенного производства на счете 20 "Основное производство".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н) (пояснения к счету 21)
Оценка готовой продукции, отгруженной продукции	Учет готовой продукции в организации ведется по фактической производственной себестоимости (счет 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" не используется).	п. 59, 61 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н
Распределение расходов на продажу	Расходы на продажу, учитываемые на счете 44, в конце месяца полностью списываются в дебет счета 90 "Продажи".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н) (пояснения к счету 44)
Оценка незавершенного производства в массовом и серийном производстве	Оценка незавершенного производства в части выпуска массовой и серийной продукции осуществляется по фактической себестоимости.	п. 64 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н)
Оценка товаров в организациях розничной торговли	Списание товаров, продаваемых в розницу, ведется по покупным ценам.	п. 60 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н); п. 13 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н)
Затраты на приобретение ценных бумаг	Затраты на приобретение ценных бумаг (кроме сумм, уплачиваемых в соответствии с договором продавцу) организация включает в первоначальную стоимость финансовых вложений независимо от суммы затрат.	п. 11 ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" (утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. N 126н)

Продолжение приложения 5

Учет процентов по выданным векселям	Проценты по выданным векселям учитываются организацией в составе прочих расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления.	п. 15 ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н)
Учет процентов (дисконта) по причитающимся к оплате облигациям	Проценты по причитающимся к оплате облигациям учитываются организацией в составе прочих расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления.	п. 16 ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н)
Учет долговых ценных бумаг, по которым не определяется текущая рыночная стоимость	Долговые ценные бумаги, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, учитывать по первоначальной стоимости до момента выбытия.	п. 22 ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" (утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н)
Дополнительные расходы по займам	Дополнительные расходы по займам отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому они относятся.	п. 6, 8 ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н)
Способ определения стоимости финансового актива при его выбытии	Финансовые активы в случае их выбытия отражаются по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.	п. 26 ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" (утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н)
Классификация доходов по финансовым вложениям	Доходы по финансовым вложениям признаются в соответствии с ПБУ 9/99 "Доходы организации" прочими поступлениями.	п. 34 ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" (утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н)
Учет расходов на НИОКР	Списание расходов по каждой выполненной научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работе производится линейным способом.	ПБУ 24/2011 "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н)
Отражение в бухгалтерской отчетности прочих доходов и расходов	Прочие доходы отражаются организацией в отчете о финансовых результатах развернуто.	п. 18.2 ПБУ 9/99 "Доходы организации" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. N 32н)
База распределения общепроизводственных расходов	Распределение общепроизводственных расходов производится пропорционально прямым статьям затрат.	Отраслевые методические рекомендации по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
Списание общехозяйственных расходов	Списание общехозяйственных расходов в бухгалтерском учете производится ежемесячно полностью в качестве условно-постоянных расходов в дебет счета 90 "Продажи".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н) (пояснения к

Продолжение приложения 5

		счету 26)
Признание выручки от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления	Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления (кроме договором строительного подряда) признается по завершению выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом.	п. 13 и п. 17 ПБУ 9/99 "Доходы организации" (утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. N 32н)"
Отражение в балансе отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства	При составлении бухгалтерской отчетности организация отражает отложенный налоговый актив и отложенное налоговое обязательство развернуто (не сальдировано).	п. 19 ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. N 114н)
Отражение в отчетности движения денежных средств в иностранной валюте	Пересчет в рубли величины денежных потоков в иностранной валюте для целей составления "Отчета о движении денежных" средств производится по курсу на дату совершения операции.	п. 18, 23 ПБУ 23/2011 "Отчет о движении денежных средств" (утв. Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. N 11н)
Дисконтирование оценочных обязательств	Оценочное обязательство оценивается организацией по стоимости, определяемой путем дисконтирования его величины, если срок его исполнения превышает 12 месяцев после отчетной даты.	п. 20 ПБУ 8/2010 "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (утв. Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. N 167н)
Формы бухгалтерской отчетности малого предприятия	Бухгалтерская отчетность организации - субъекты малого предпринимательства составляется по упрощенным формам, утвержденным п. 6.1 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций".	п. 5, 6.1 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"

Утверждаю

/И.Ф.логвинов/

Приложение 2 к Приказу № УП-01
от 11.12.2012 г.

**Учетная политика ООО "ПромАгроСтрой"
для целей налогового учета
на 2013 год**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации утвердить в ООО "ПромАгроСтрой" следующие варианты налогового учета и отчетности, по которым налогоплательщику предоставлено право выбора:

Положение учетной политики	Утвержденный вариант	Основание
Организация налогового учета	Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.	ст. 313, 314 Налогового кодекса РФ
Метод признания доходов (расходов)	Налоговый учет в организации ведется по методу начисления.	ст. 271, 273 Налогового кодекса РФ
Метод списания сырья и материалов при определении размера материальных расходов	При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) применяется метод оценки указанного сырья и материалов по средней себестоимости.	ст. 254 Налогового кодекса РФ
Метод оценки стоимости покупных товаров, уменьшающей доходы от их реализации	При реализации покупных товаров стоимость их приобретения определяется организацией для целей налогообложения по средней стоимости.	пп 3. п. 1 ст. 268 Налогового кодекса РФ
Методы начисления амортизации	При начислении амортизации в организации применяется линейный метод.	п. 1 ст. 259 Налогового кодекса РФ
Метод учета расходов на капитальные вложения в основные средства	Капитальные вложения для целей налогового учета увеличивают первоначальную стоимость основного средства.	п. 9 ст. 258 Налогового кодекса РФ
Использование повышенных норм амортизации	Применять повышенные нормы амортизации для целей налогового учета в отношении: <ul style="list-style-type: none"> • основных средств, которые являются предметом договора финансовой аренды (договора лизинга) – коэффициент 3,0. 	Ст. 259.3 Налогового кодекса РФ
Учет расходы на участие в конкурсе на заключение лицензионного соглашения по пользованию недрами	Расходы на участие в конкурсах на заключение лицензионного соглашения по пользованию недрами включаются в стоимость лицензии и амортизируются в составе стоимости	п. 1 ст. 325 Налогового кодекса РФ

Продолжение приложения 5

	нематериального актива.	
Учет расходов на освоение природных ресурсов, относящихся к нескольким участкам недр	Расходы на освоение природных ресурсов, учитываются в порядке, предусмотренном статьей 325 Налогового кодекса РФ. При осуществлении расходов на освоение природных ресурсов, относящихся к нескольким участкам недр, указанные расходы учитываются отдельно по каждому участку недр в доле, определяемой как отношение расходов, явно относящихся к данному участку недр, к общей сумме расходов, явно относящихся ко всем участкам недр.	п. 2 ст. 261 Налогового кодекса РФ
Перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг)	В качестве прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг), для целей налогообложения учитываются следующие расходы: <ul style="list-style-type: none"> • материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ; • расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг; • расходы на обязательное социальное страхование персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг; • расходы на обязательное пенсионное страхование персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг; • расходы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве; • суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг. 	п. 1 ст. 318 Налогового кодекса РФ
Учет прямых расходов налогоплательщиками, оказывающими услуги	Прямые расходы, связанные с оказанием услуг в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.	п. 2 ст. 318 Налогового кодекса РФ
Порядок распределения прямых расходов на незавершенное производство	Прямые расходы в налоговом учете распределяются между остатком незавершенного производства и изготовленной в текущем месяце продукцией (выполненными работами, оказанными услугами) пропорционально прямым статьям расходов.	п. 1 ст. 319 Налогового кодекса РФ
Порядок формирования стоимости приобретения товаров	В стоимость приобретения товаров включается сумма всех расходов, указанных в п. 6 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н).	ст. 320 Налогового кодекса РФ

Продолжение приложения 5

Метод списания на расходы стоимости выбывших ценных бумаг	При реализации или ином выбытии ценных бумаг списание их стоимости на расходы организации производится по стоимости единицы.	п. 9 ст. 280 Налогового кодекса РФ
Правила определения, на территории какого государства заключались сделки с ценными бумагами	Для целей учета доходов и расходов по налогу на прибыль организации по операциям с ценными бумагами в случаях, когда невозможно однозначно определить, на территории какого государства заключались сделки с ценными бумагами (включая сделки, заключаемые посредством электронных торговых систем), страной заключения сделки признается государство, в котором находится покупатель ценной бумаги.	п. 3 ст. 280 Налогового кодекса РФ
Учет доходов по операциям в производстве с длительным технологическим циклом	Налоговый учет доходов в производстве с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), доход от реализации указанных работ (услуг) распределяется между отчетными (налоговыми) периодами пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренных в смете.	ст. 316 Налогового кодекса РФ
Учет доходов по договорам строительного подряда	По договорам строительного подряда с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), доход распределяется между отчетными (налоговыми) периодами в порядке, предусмотренном ПБУ 2/2008 "Учет договоров строительного подряда", (утв. Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г. N 116н).	ст. 316 Налогового кодекса РФ
Порядок учета расходов на НИОКР	Если в результате произведенных расходов на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки организация получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, данные права признаются нематериальными активами, которые подлежат амортизации в порядке, установленном главой 25 Налогового кодекса РФ.	п. 9 ст. 262 Налогового кодекса РФ
Расходы на приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Расходы на приобретение права на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, в текущем отчетном (налоговом) периоде в размере, не превышающем 30% налоговой базы предыдущего налогового периода, до полного признания всей суммы указанных расходов.	пп. 1 п. 3 ст. 264.1 Налогового кодекса РФ
Переоценка финансовых инструментов срочных сделок, используемых в целях	В целях определения доходов (расходов) для расчета налога на прибыль финансовые инструменты срочных сделок, используемые в	ст. 326 Налогового кодекса РФ

Продолжение приложения 5

хеджирования	целях хеджирования не подлежат переоценке на конец отчетного (налогового) периода.	
Распределение платежей по налогу на прибыль и авансовых платежей	Распределение платежей по налогу на прибыль и авансовых платежей, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований, между обособленными подразделениями производится с использованием показателя среднесписочной численности работников.	п. 2 ст. 288 Налогового кодекса РФ
Порядок уплаты ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль	В случае, если организация является плательщиком ежемесячных авансовых платежей, осуществлять их уплату в размере 1/3 квартального авансового платежа.	п. 2 ст. 286 Налогового кодекса РФ
Порядок определения количества добытого полезного ископаемого для расчета НДС	Организация для целей расчета налога на добычу полезных ископаемых определяет количество добытого полезного ископаемого прямым методом (посредством использования измерительных средств и устройств), если его применение возможно, и косвенным методом (расчетным путем, по данным о содержании добытого полезного ископаемого в извлекаемом из недр (отходов, потерь) минеральном сырье) - в остальных случаях.	ст. 339 Налогового кодекса РФ
Порядок уменьшения суммы НДС, исчисленного при добыче угля, на расходы, связанные с обеспечением безопасных условий и охраны труда	Организация учитывает расходы, связанные с обеспечением безопасных условий и охраны труда при добыче угля, путем уменьшения на данную величину суммы налога, исчисленного за налоговый период (налоговый вычет), с использованием коэффициента $K_t=0,3$.	п. 1 ст. 343.1 Налогового кодекса РФ
База распределения НДС к вычету по операциям, облагаемым и не облагаемым НДС	Суммы налога, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав, использованных организацией как для облагаемых налогом, так и освобождаемых от налогообложения операций, подлежат вычету в определенной пропорции. Указанная пропорция определяется согласно положениям п. 4 ст. 170 НК РФ. При этом под стоимостью отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, пропорционально которой производится распределение предъявляемого к вычету НДС, понимается выручка от реализации без учета НДС, определяемая в соответствии с положениями ст. 167 Налогового кодекса РФ.	п. 4 ст. 170 Налогового кодекса РФ
Порядок распределения НДС при осуществлении как облагаемых налогом, так и освобождаемых от налогообложения операций	При осуществлении операций, как облагаемых НДС, так и освобождаемых от налогообложения (включая ЕНВД), вычет налога производится в полной сумме (без распределения), если доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов.	п. 4 ст. 170 Налогового кодекса РФ

Продолжение приложения 5

Порядок раздельного учета НДС при осуществлении операций, подлежащих и не подлежащих налогообложению	При осуществлении одновременно операций, подлежащих налогообложению, и операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения, включая ЕНВД), организация в соответствии с п. 4 ст. 149 Налогового кодекса РФ осуществляет раздельный учет НДС по всем операциям. Суммы НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), имущественным правам учитываются раздельно на счете 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" с использованием признака принадлежности к операциям: а) облагаемым НДС; б) не облагаемым НДС; в) одновременно как облагаемым, там и не облагаемым НДС.	п. 4 ст. 149 Налогового кодекса РФ
Порядок определения сумм НДС к вычету, относящихся к реализации по ставке 0%	Суммы налога, относящейся к товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретенным для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), операции по реализации которых облагаются по налоговой ставке 0%, определяются пропорционально доле выручки от реализации по ставке НДС 0% в общей выручке от реализации без учета НДС (момент реализации определяется в соответствии с положениями ст. 167 Налогового кодекса РФ).	п. 10 ст. 165 Налогового кодекса РФ

Приложение 6

ООО "ПромАгроСтрой"

ИНН

3102207472

Приложение к учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2016г.

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер	Аналитика
Основные средства	01.	Основные средства
Земельные участки и объекты природопользования	01.1	Основные средства
Здания и сооружения	01.2	Основные средства
Машины и оборудование	01.3	Основные средства
Прочие основные средства	01.4	Основные средства
Выбытие основных средств	01.5	Основные средства
Транспортные средства	01.6	Основные средства
Производственный и хозяйственный инвентарь	01.7	Основные средства
Передаточные устройства	01.8	Основные средства
Объекты основных средств, переданные на консервацию	01.9	Основные средства
Амортизация основных средств	02.	Основные средства
Амортизация собственных основных средств	02.1	Основные средства
Амортизация полученных в лизинг основных средств	02.2	Основные средства
Амортизация законсервированных основных средств	02.3	Основные средства
Амортизация материальных ценностей, учитываемых на счете 03	02.4	Основные средства
Вычитаемые временные разницы	02.5	Основные средства
Амортизация зданий и сооружений	02.6	Основные средства
Доходные вложения в материальные ценности	03.	Основные средства
Имущество для передачи в лизинг	03.1	Основные средства
Имущество, предоставляемое по договору проката	03.2	Основные средства
Выбытие материальных ценностей	03.3	Основные средства
Нематериальные активы	04.	Нематериальные активы
Товарные знаки, патенты, иные аналогичные права и активы	04.1	Нематериальные активы
Организационные расходы	04.2	Нематериальные активы
Деловая репутация	04.3	Нематериальные активы
Выбытие нематериальных активов	04.4	Нематериальные активы
Расходы на научно-исследовательские и опытно-конструкторские технические разработки	04.5	Нематериальные активы
Амортизация нематериальных активов	05.	Нематериальные активы
Товарные знаки, патенты, иные аналогичные права и активы	05.1	Нематериальные активы
Организационные расходы	05.2	Нематериальные активы
Деловая репутация	05.3	Нематериальные активы
Оборудование к установке	07.	Основные средства
Оборудование, требующее монтажа	07.1	Основные средства
Оборудование, приобретенное для строящегося объекта	07.2	Основные средства
Вложения во внеоборотные активы	08.	Основные средства
Приобретение земельных участков	08.1	Основные средства
Строительство объектов основных средств хозяйственным способом	08.10	Основные средства
Приобретение объектов природопользования	08.2	Основные средства
Строительство объектов основных средств	08.3	Основные средства
Приобретение объектов основных средств	08.4	Основные средства
Приобретение нематериальных активов	08.5	Нематериальные активы
Перевод молодняка животных в основное стадо	08.6	Основные средства
Приобретение взрослых животных	08.7	Основные средства
Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	08.8	
Приобретение зданий и сооружений	08.9	Основные средства
Отложенные налоговые активы	09.	
Отложенные налоговые активы, связанные с учетом доходов	09.1	
Отложенные налоговые активы, связанные с учетом расходов	09.2	
Отложенные налоговые активы, связанные с учетом убытков	09.3	

Продолжение приложения 6

Отложенные налоговые активы, связанные с переплатой налога на прибыль	09.4	
Прочие отложенные налоговые активы	09.5	
Материалы	10.	Материалы
Сырье и материалы	10.1	Материалы
Специальная оснастка и специальная одежда на складе	10.10	Материалы
Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	10.11	Материалы
Учет малоценных основных средств	10.12	Основные средства
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	10.2	Материалы
Топливо	10.3	Материалы
Тара и тарные материалы	10.4	Материалы
Запасные части	10.5	Материалы
Прочие материалы	10.6	Материалы
Материалы, переданные в переработку на сторону	10.7	Материалы
Строительные материалы	10.8	Материалы
Инвентарь и хозяйственные принадлежности	10.9	Материалы
Животные на выращивании и откорме	11.	
Прочие животные на выращивании и откорме	11.1	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14.	
Резервы под снижение стоимости материалов	14.1	
Резервы под снижение стоимости товаров	14.2	
Прочие резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14.3	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.	
Заготовление и приобретение материалов	15.1	Материалы
Заготовление и приобретение товаров	15.2	Товары
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16.	
Отклонения от стоимости материалов	16.1	Материалы
Отклонения от стоимости товаров	16.2	Товары
Отклонения от стоимости оборудования к установке	16.3	Основные средства
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19.	Организации
Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	19.1	Организации
Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	19.2	Организации
Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	19.3	Организации
Налог на добавленную стоимость исчисленный налоговыми агентами по ставке 18%	19.4	Организации
Налог на добавленную стоимость исчисленный налоговыми агентами по ставке 10%	19.5	Организации
НДС по приобретенным до 01.01.2006 г. ТМЦ	19.6	Организации
НДС по приобретенным до 01.01.2006 г. ОС и НМА	19.7	Организации
Основное производство	20.	Продукция
Расходы по производству продукции	20.1	Продукция
Расходы, связанные с оказанием услуг	20.2	Продукция
Полуфабрикаты собственного производства	21.	Материалы
Полуфабрикаты собственного производства	21.1	Материалы
Полуфабрикаты вспомогательного производства	21.2	Продукция
Готовая продукция, используемая в качестве полуфабрикатов	21.3	Продукция
Вспомогательные производства	23.	Продукция
Материальные расходы	23.1	Продукция
Расходы по оплате труда	23.2	Продукция
Расходы по амортизации	23.3	Продукция
Прочие прямые расходы	23.4	Продукция
Косвенные расходы	23.5	Продукция
Общепроизводственные расходы	25.	
Материальные расходы	25.1	
Расходы по оплате труда	25.2	

Продолжение приложения 6

Расходы по амортизации	25.3	
Прочие расходы	25.4	
Общехозяйственные расходы	26.	
Расходы по оплате труда управленческого персонала	26.1	
Служебные командировки	26.2	
Представительские расходы	26.3	
Амортизационные отчисления	26.4	
Расходы по аренде	26.5	
Расходы на подготовку кадров	26.6	
Налоги, сборы и отчисления	26.7	
Общехозяйственные расходы непроизводительного характера	26.8	
Прочие общехозяйственные расходы	26.9	
Брак в производстве	28.	Продукция
Внутренний исправимый брак	28.1	Продукция
Внутренний окончательный брак	28.2	Продукция
Внешний брак	28.3	Продукция
Обслуживающие производства и хозяйства	29.	Продукция
Материальные расходы	29.1	Продукция
Расходы по оплате труда	29.2	Продукция
Расходы по амортизации	29.3	Продукция
Прочие прямые расходы	29.4	Продукция
Косвенные расходы	29.5	Продукция
Выпуск продукции (работ, услуг)	40.	Продукция
Выпуск продукции основного производства	40.1	Продукция
Выпуск продукции вспомогательного производства	40.2	Продукция
Выпуск продукции обслуживающего производства	40.3	Продукция
Товары	41.	Товары
Товары на складах	41.1	Товары
Товары в розничной торговле	41.2	Товары
Тара под товаром и порожня	41.3	Товары
Бракованные товары	41.4	Товары
Торговая наценка	42.	Товары
Готовая продукция	43.	Продукция
Готовая продукция основного производства	43.1	Продукция
Готовая продукция вспомогательного производства	43.2	Продукция
Готовая продукция обслуживающего производства	43.3	Продукция
Готовая продукция, полученная по договору о совместной деятельности	43.4	Продукция
Бракованная продукция	43.5	Продукция
Расходы на продажу	44.	Материалы
Транспортные расходы торговых организаций	44.1	Материалы
Прочие расходы на продажу торговых организаций	44.2	Материалы
Расходы на продажу производственных организаций	44.3	Материалы
Товары отгруженные	45.	Товары
Отгружена продукция собственного производства	45.1	Продукция
Отгружены товары для перепродажи	45.2	Товары
Выполненные этапы по незавершенным работам	46.	Продукция
Касса	50.	
Касса организации	50.1	
Операционная касса	50.2	
Денежные документы	50.3	
Расчетные счета	51.	
Расчетный счет организации	51.1	
Валютные счета	52.	
Текущий валютный счет внутри страны	52.1	
Транзитный валютный счет внутри страны	52.2	
Специальный транзитный валютный счет внутри страны	52.3	
Валютные счета за рубежом	52.4	
Специальные счета в банках	55.	

Продолжение приложения 6

Аккредитивы	55.1	
Чековые книжки	55.2	
Депозитные вклады долгосрочные	55.3	
Депозитные вклады краткосрочные	55.4	
Переводы в пути	57.	
Рублевые переводы	57.1	
Переводы в валюте	57.2	
Финансовые вложения	58.	Организации
Паи и акции в дочерних обществах	58.1	Организации
Государственные и муниципальные ценные бумаги долгосрочные	58.10	Организации
Государственные и муниципальные ценные бумаги краткосрочные	58.11	Организации
Паи и акции в зависимых обществах	58.2	Организации
Паи и акции в других обществах	58.3	Организации
Долговые ценные бумаги долгосрочные	58.4	Организации
Долговые ценные бумаги краткосрочные	58.5	Организации
Предоставленные займы долгосрочные	58.6	Организации
Предоставленные займы краткосрочные	58.7	Организации
Вклады по договору простого товарищества долгосрочные	58.8	Организации
Вклады по договору простого товарищества краткосрочные	58.9	Организации
Резервы под обесценение финансовых вложений	59.	
Резервы под обесценение акций дочерних обществ	59.1	
Резервы под обесценение акций зависимых обществ	59.2	
Резервы под обесценение акций других обществ	59.3	
Резервы под обесценение иных долгосрочных ценных бумаг	59.4	
Резервы под обесценение иных краткосрочных ценных бумаг	59.5	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60.	Организации
Расчеты по авансам выданным	60.1	Организации
Расчеты с поставщиками за поставленные ценности	60.2	Организации
Расчеты по вексялям выданным	60.3	Организации
Вычитаемые временные разницы	60.4	
Расчеты с поставщиками за поставленные до 01.01.2006 г. ценности	60.5	Организации
Расчеты с покупателями и заказчиками	62.	Организации
Расчеты по авансам полученным	62.1	Организации
НДС с авансов полученных	62.11	Организации
Расчеты с покупателями и заказчиками	62.2	Организации
Расчеты по вексялям полученным	62.3	Организации
Расчеты по отгруженной, но не оплаченной на 01.01.2006 г. продукции (работам, услугам)	62.4	Организации
Резервы по сомнительным долгам	63.	Организации
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66.	Организации
Краткосрочные кредиты банков	66.1	Организации
Проценты по краткосрочным кредитам банков	66.2	Организации
Краткосрочные займы	66.3	Организации
Проценты по краткосрочным займам	66.4	Организации
Краткосрочные облигационные займы	66.5	Организации
Краткосрочные кредиты банков под дисконтирование векселей	66.6	Организации
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67.	Организации
Долгосрочные кредиты банков	67.1	Организации
Проценты по долгосрочным кредитам банков	67.2	Организации
Долгосрочные займы	67.3	Организации
Проценты по долгосрочным займам	67.4	Организации
Долгосрочные облигационные займы	67.5	Организации
Кредиты банков под дисконтирование векселей	67.6	Организации
Расчеты по налогам и сборам	68.	Организации
Расчеты по налогу на прибыль	68.1	Организации
Транспортный налог	68.10	Организации
Ввозные таможенные пошлины	68.11	Организации
Вывозные таможенные пошлины	68.12	Организации
Государственные пошлины	68.13	Организации

Продолжение приложения 6

Земельный налог	68.14	Организации
Налог на добычу полезных ископаемых	68.15	Организации
Плата за пользование водными объектами	68.16	Организации
Платежи за пользование природными ресурсами	68.17	Организации
Лесной налог	68.18	Организации
Налог на операции с ценными бумагами	68.19	Организации
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	68.2	Организации
Налог на игорный бизнес	68.20	Организации
Сбор за использование наименований "Россия", "Российская Федерация"	68.21	Организации
Расчеты по налогу на добавленную стоимость налогового агента	68.22	Организации
Расчеты по ЕСН (ф.б. 28%)	68.3	Организации
Расчеты по налогу на доход физ. лиц	68.4	Организации
Расчеты по акцизам	68.5	Организации
Расчеты по налогу с продаж	68.6	Организации
Налог на пользователей автодорог	68.7	Организации
Расчеты по налогу на имущество	68.8	Организации
Налог на рекламу	68.9	Организации
Прочие налоги и сборы	68.99	Организации
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69.	Кадровый состав
Расчеты по ФСС	69.1	Кадровый состав
Страхование от травматизма	69.2	Кадровый состав
ЕСН (фед. бюджет)	69.3	Кадровый состав
ПФР (страховая часть)	69.4	Кадровый состав
ПФР (накопительная часть)	69.5	Кадровый состав
Расчеты по ФФОМС	69.6	Кадровый состав
Расчеты по ТФОМС	69.7	Кадровый состав
Расчеты с персоналом по оплате труда	70.	Кадровый состав
Заработная плата работников основного производства	70.1	Кадровый состав
Заработная плата работников вспомогательного производства	70.2	Кадровый состав
Заработная плата, относящаяся на общепроизводственные расходы	70.3	Кадровый состав
Заработная плата, относящаяся на общехозяйственные расходы	70.4	Кадровый состав
Заработная плата работников обслуживающих производств и хозяйств	70.5	Кадровый состав
Заработная плата, относящаяся на расходы на продажу	70.6	Кадровый состав
Расчеты с подотчетными лицами	71.	Кадровый состав
Расчеты по командировочным расходам	71.1	Кадровый состав
Расходы на хозяйственные нужды	71.2	Кадровый состав
Расходы на оплату представительских расходов	71.3	Кадровый состав
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73.	Кадровый состав
Расчеты по предоставленным займам	73.1	Кадровый состав
Расчеты по возмещению материального ущерба	73.2	Кадровый состав
Расчеты с учредителями	75.	Организации
Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	75.1	Организации
Расчеты по выплате доходов	75.2	Организации
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76.	Организации
Расчеты по имущественному и личному страхованию	76.1	Организации
Расчеты с прочими кредиторами и дебиторами (авансы)	76.10	Организации
Расчеты по удержаниям с оплаты труда	76.11	Кадровый состав
Обязательства по договору лизинга	76.12	Организации
Задолженность по лизинговым платежам	76.13	Организации
Расчеты по НДС налогового агента	76.14	Организации
Расчеты по дебиторской и кредиторской задолженности, образовавшейся на 01.01.2006 г.	76.15	Организации
Расчеты по претензиям	76.2	Организации
Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	76.3	Организации
Расчеты по депонированным суммам	76.4	Кадровый состав
Расчеты с таможенной	76.5	Организации

Продолжение приложения 6

Расчеты по договорам комиссии и другим аналогичным договорам	76.6	Организации
Расчеты с прочими кредиторами и дебиторами	76.7	Организации
Расчеты по НДС, начисленному, но еще не оплаченному покупателями	76.8	Организации
Расчеты с покупателями по комиссионному товару	76.9	Организации
Отложенные налоговые обязательства	77.	
Отложенные налоговые обязательства, связанные с учетом доходов	77.1	
Отложенные налоговые обязательства, связанные с учетом расходов	77.2	
Отложенные налоговые обязательства, связанные с наличием отсрочки по уплате налога	77.3	
Прочие отложенные налоговые обязательства	77.4	
Внутрихозяйственные расчеты	79.	Организации
Расчеты по выделенному имуществу	79.1	Организации
Расчеты по текущим операциям	79.2	Организации
Расчеты по договору доверительного управления имуществом	79.3	Организации
Уставный капитал	80.	
Собственные акции (доли)	81.	
Резервный капитал	82.	
Резервы, созданные в соответствии с законодательством	82.1	
Резервы, созданные в соответствии с учредительными документами	82.2	
Добавочный капитал	83.	
Переоценка основных средств	83.1	
Эмиссионный доход	83.2	
Присоединенные суммы использованных целевых инвестиционных средств	83.3	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84.	
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года	84.1	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) прошлых лет	84.2	
Фонд социальной сферы	84.3	
Целевое финансирование	86.	Организации
Учет целевых поступлений в коммерческой организации	86.1	Организации
Учет целевых поступлений в некоммерческой организации	86.2	Организации
Продажи	90.	
Выручка	90.1	Виды деятельности
Себестоимость продаж	90.2	Виды деятельности
Налог на добавленную стоимость	90.3	Виды деятельности
Акцизы	90.4	Виды деятельности
Экспортные пошлины	90.5	
Налог с продаж	90.6	
Прибыль/убыток от продаж	90.9	Виды деятельности
Прочие доходы и расходы	91.	Внереализационные/операционные доходы/расходы
Прочие доходы	91.1	Внереализационные/операционные доходы/расходы
Сальдо прочих доходов и расходов	91.10	
Прочие расходы	91.2	Внереализационные/операционные доходы/расходы
Налоги, предъявленные покупателю	91.3	
Доходы от долевого участия	91.4	Внереализационные/операционные доходы/расходы
Сальдо операционных доходов и расходов	91.9	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94.	Материалы
Естественная убыль	94.1	Материалы

Продолжение приложения 6

Недостачи сверх норм естественной убыли	94.2	Материалы
Недостачи в пределах величин, предусмотренных в договоре поставки	94.3	Материалы
Резервы предстоящих расходов	96.	
Резерв на предстоящую оплату отпусков сотрудникам организации	96.1	
Резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет	96.2	
Резерв на ремонт основных средств	96.3	
Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание	96.4	
Резерв производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером работы	96.5	
Расходы будущих периодов	97.	Материалы
Расходы по лицензированию	97.1	Материалы
Расходы по сертифицированию продукции, работ, услуг	97.2	Материалы
Расходы на рекламу	97.3	Материалы
Подписка на периодические печатные издания	97.4	Материалы
Программное обеспечение	97.5	Материалы
Общехозяйственные расходы при отсутствии выручки	97.6	Материалы
Расходы на ремонт основных средств	97.7	Материалы
Доходы будущих периодов	98.	
Доходы, полученные в счет будущих периодов	98.1	
Безвозмездные поступления	98.2	
Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы	98.3	
Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей	98.4	
Прибыли и убытки	99.	
Платежи по налогу на прибыль	99.1	
Причитающиеся налоговые санкции	99.2	
Чрезвычайные доходы и расходы	99.3	
Финансовый результат	99.4	
Вспомогательный счет для внебалансовых проводок	000.	
Арендованные основные средства	001.	
Арендованные основные средства по договору лизинга	001.1	Основные средства
Прочие арендованные основные средства	001.2	Основные средства
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002.	
Товары, принятые на ответственное хранение	002.1	Товары
Материалы, принятые на ответственное хранение	002.2	Материалы
Материалы, принятые в переработку	003.	Материалы
Давальческое сырье	003.1	Материалы
Готовая продукция	003.2	Продукция
Товары, принятые на комиссию	004.	Товары
Оборудование, принятое для монтажа	005.	Основные средства
Оборудование, принятое для монтажа	005.1	Основные средства
Расходные материалы, принятые для монтажа	005.2	Материалы
Бланки строгой отчетности	006.	Материалы
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007.	Организации
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008.	Организации
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009.	Организации
Износ основных средств	010.	Основные средства
Износ объектов жилищного фонда	010.1	Основные средства
Износ объектов внешнего благоустройства и иных аналогичных объектов	010.2	Основные средства
Основные средства, сданные в аренду	011.	Основные средства
Нематериальные активы, полученные в пользование	012.	Нематериальные активы
Основные средства стоимостью до 20000 руб.	013.	Основные средства
Основные средства стоимостью до 20000 руб.	013.1	Основные средства
Прочие основные средства стоимостью до 20000 руб. списанные единовременно	013.2	Основные средства



/И.Ф. Логвинов /

«11» декабря 2015 г.

Приложение №2
к приказу № УП-01
от «11» декабря 2015 г.

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ООО «ПромАгроСтрой»**

№ п/п	Наименование документа	Хозяйственная операция	Создание документа			Проверка документа			Обработка		Передача в архив	
			Кол. экз.	Ответственный за выписку/ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Исполнитель	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
Операции с основными средствами												
1.	Акт (накладная) приема/передачи основных средств ОС-1	Поступление основных средств	2	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС/ комиссия	В момент приема	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	По мере поступления ОС	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	После утверждения генеральным директором	Бухгалтерия	После ликвидации ОС*
2.	Справка бухгалтера о формировании первоначальной стоимости ОС	Дополнительные расходы на приобретение ОС	1	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	В момент приема или передачи ОС	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	По мере принятия ОС к бухучету	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	После утверждения доп.расходов генеральным директором	Бухгалтерия	После ликвидации ОС*
3.	Акт (накладная) приема/передачи основных средств ОС-1	Выбытие основного средства	2	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС/ комиссия	В момент передачи ОС	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	По мере выбытия ОС	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	После утверждения генеральным директором	Бухгалтерия	После ликвидации ОС*
4.	Акт на списание основных средств ОС-4	Выбытие основного средства – списание	2	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС/ комиссия	В момент списания ОС	Председатель комиссии	По мере списания ОС	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	После утверждения генеральным директором	Бухгалтерия	После ликвидации ОС*
5.	Ведомость начисления амортизации ОС	Начисление амортизации ОС	1	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	Ежемесячно	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	Ежеквартально	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет ОС	Последним днем текущего месяца	Бухгалтерия	После ликвидации ОС*
Операции с товарно-материальными ценностями												
6.	Доверенность М-2	Получение материальных ценностей	1	Бухгалтер	По необходимости	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов	В течении одного дня после выполнения поручения	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*

Продолжение приложения 7

№ п/п	Наименование документа	Хозяйственная операция	Создание документа			Проверка документа			Обработка		Передача в архив	
			Кол. экз.	Ответственный за выписку/ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Исполнитель	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
7.	Приходный ордер на материалы М-4	Принятие материалов к бухгалтерскому учету	2	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов/склад	В день поступления материалов	Склад-1 экз	Ежедневно до 17:00	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
8.	Требование-накладная М-11	Перемещение и отпуск материалов в производстве	3	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов/склад	При передаче или отпуске материалов	Склад-1 экз	Ежедневно до 17:00	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов	В течении одного дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
9.	Карточка учета материалов М-17	Движение МНЗ	1	Материально ответственное лицо	В момент поступления ТМЦ	Материально ответственное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтер, осуществляющий учет материалов	ежемесячно	Бухгалтерия	По истечении 1 года
10.	Товарная накладная ТОРГ-12	Продажа (отпуск) товарно-материальных ценностей сторонней организации	2	Бухгалтер/склад	Перед отпуском товарно-материальных ценностей	Склад-1 экз	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течении одного дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
Кассовые операции												
11.	Приходный кассовый ордер КО-1	Учет поступления денежных средств в кассу предприятия	1	Кассир	В момент получения наличных денежных средств	Кассир	Ежедневно до 18:00	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
12.	Расходный кассовый ордер КО-2	Учет расходования наличных средств организации	1	Кассир	В момент выдачи наличных денежных средств	Кассир	Ежедневно до 18:00	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
13.	Листы кассовой книги КО-4	Учет поступления и выдачи наличных денег	2	Бухгалтер/Кассир	Ежедневно	Кассир	Ежедневно до 18:00	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно до 18:00	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
14.	Авансовый отчет АО-1	Учет расчетов с подотчетными лицами	1	Подотчетное лицо	В сроки, установленные руководителем	Подотчетное лицо	В течение 3-х дней после дня истечения срока выдачи под отчет	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течении одного дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
15.	Объявление на взнос наличными	Внесение наличных денег	1	Кассир	По необходимости	Квитанция-Кассир,	В течение текущего	Банк	Квитанция – Кассир;	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении

№ п/п	Наименование документа	Хозяйственная операция	Создание документа			Проверка документа			Обработка		Передача в архив	
			Кол. экз.	Ответственный за выписку/ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Исполнитель	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
	0402001	на расчетный счет организации				ордер-банк	дня до 16:00/ с банковской выпиской		Ордер - Бухгалтер			3-х лет*
Операции по расчетным счетам												
16.	Договор банковского счета	Открытие банковского счета	1	Главный бухгалтер	По мере заключения	Главный бухгалтер	Не позже следующего дня после поступления	Генеральный директор	Главный бухгалтер	В день поступления	Бухгалтерия	После истечения срока*
17.	Платежное поручение 0401060	Списание средств со счета плательщика	3	Бухгалтер, /банк	Ежедневно до 12:00	Бухгалтер	До 12:00 текущего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно после поступления выписки	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
18.	Выписка	Поступление денежных средств	1	Банк	Ежедневно	Банк 1 экз.	В течении 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
Учет исправительных и сторнирующих операций												
19.	Справка бухгалтера	Исправительная запись	1	Бухгалтер	По мере обнаружения ошибки	Бухгалтер	По мере оформления документа	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
Операции по учету кадров, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда												
20.	Приказ о приеме работника на работу Т-1	Оформление приема работника на работу	1	Инспектор по кадрам	В трехдневный срок	Инспектор по кадрам	В течение 1 дня	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года
21.	Личная карточка работника Т-2	Учет персональных данных работника	1	Инспектор по кадрам	В течение 1 рабочего дня	Инспектор по кадрам	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	Инспектор по кадрам	В течение 1 рабочего дня	Отдел кадров	Ежегодно (после увольнения работника)
22.	Штатное расписание Т-3	Оформление структуры, штатного состава и штатной численности организации	1	Инспектор по кадрам	Ежегодно до 15 декабря	Инспектор по кадрам	До 15 декабря	Главный бухгалтер	Инспектор по кадрам	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года
23.	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу Т-5	Перевод работника на другую работу	1	Инспектор по кадрам	В течение 3-х дней после подачи заявления о переводе работника	Инспектор по кадрам	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года

Продолжение приложения 7

№ п/п	Наименование документа	Хозяйственная операция	Создание документа			Проверка документа			Обработка		Передача в архив	
			Кол. экз.	Ответственный за выписку/ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Исполнитель	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
24.	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику Т-6	Предоставление отпуска работнику	1	Инспектор по кадрам	За 2 недели до наступления отпуска	Инспектор по кадрам	За 3 дня до наступления отпуска	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года
25.	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) Т-8а	Расторжение трудового договора с работником	1	Инспектор по кадрам	В течение 1 дня	Инспектор по кадрам	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года
26.	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку Т-9	Направление работника в командировку	1	Инспектор по кадрам	За 1 день до командировки	Инспектор по кадрам	В течение текущего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	После утверждения генеральным директором	Отдел кадров	По истечении 1 года
27.	Командировочное удостоверение Т-10	Направление работника в командировку	1	Инспектор по кадрам	За 1 день до командировки	работник (подотчетное лицо)	После возвращения из командировки в течение 3-х рабочих дней	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
28.	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении Т-10а	Направление работника в командировку	1	Инспектор по кадрам	За 1 день до командировки	Инспектор по кадрам	В течение текущего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтер	После утверждения генеральным директором	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
29.	Табель учета использования рабочего времени Т-13	Учет отработанного времени	1	Уполномоченное лицо	в течении отчетного месяца	Уполномоченное лицо	До 2 числа месяца, следующего за отчетным, (за декабрь: 29 числа)	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	В течении 3 рабочих дней	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
30.	Расчетно-платежная ведомость Т-53	Выплата заработной платы	1	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда/кассир	Сроки выдачи заработной платы	Кассир	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*

№ п/п	Наименование документа	Хозяйственная операция	Создание документа			Проверка документа			Обработка		Передача в архив	
			Кол. экз.	Ответственный за выпуск/ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Исполнитель	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
Операции по учету результатов инвентаризации												
31.	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации ИНВ-22	Проведение инвентаризации	1	Бухгалтер/ члены инвентаризационной комиссии	В конце года	Главный бухгалтер	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	Председатель инвентаризационной комиссии	После утверждения генеральным директором	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
32.	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей ИНВ-3	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	2	Бухгалтер/ члены инвентаризационной комиссии	На дату, указанную в приказе, проведения инвентаризации	Председатель инвентаризационной комиссии	Согласно приказа о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
33.	Акт инвентаризации наличных денежных средств ИНВ-15	Инвентаризация наличных денежных средств	2, 3 (при смене ответственного о лица)	Бухгалтер/ члены инвентаризационной комиссии	На дату, указанную в приказе, проведения инвентаризации	Председатель инвентаризационной комиссии	Согласно приказа о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*
34.	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей ИНВ-19	Отражение расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей	2	Бухгалтер/ члены инвентаризационной комиссии	На дату, указанную в приказе, проведения инвентаризации	Председатель инвентаризационной комиссии	Согласно приказа о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтер	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	По истечении 3-х лет*

* При условии завершения проверки (ревизии), в случае возникновения споров, разногласий до вынесения окончательного решения.

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2017 г.

Организация	<u>Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"</u>	по ОКПО	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	0710001		
Вид экономической деятельности	<u>Разработка и снос зданий; производство земляных работ</u>	по ОКВЭД	31	12	2017
Организационно-правовая форма / форма собственности	<u>Общества с ограниченной ответственностью</u> / Частная собственность	по ОКФС	92861632		
Единица измерения: в тыс. рублей		по ОКЕИ	3102207472		
Местонахождение (адрес)			45.11		
			65	16	
			384		

308511, Белгородская обл, Белгородский р-он, Стрелецкое с., переулок Королёва, дом № 14

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	1 580	2 375	154
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	1 580	2 375	154
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	696	193	1 124
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	16	97	-
	Дебиторская задолженность	1230	7	17	16
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	425	86	130
	Прочие оборотные активы	1260	432	360	650
	Итого по разделу II	1200	1 576	753	1 920
	БАЛАНС	1600	3 156	3 128	1 074

Продолжение приложения 8

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10	10	10
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	29	26	17
	Итого по разделу III	1300	39	36	27
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	355	355	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	355	355	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	2 762	2 737	1 047
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	2 762	2 737	1 047
	БАЛАНС	1700	3 156	3 128	1 074



Руководитель

(подпись)

Логвинов Иван Фёдорович
(расшифровка подписи)

20 февраля 2018 г.

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2017г.

Организация	Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"	Форма по ОКУД	0710002		
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (число, месяц, год)	31	12	2017
Вид экономической деятельности	Разработка и снос зданий; производство землянных работ	по ОКПО	92861632		
Организационно-правовая форма / форма собственности	Общества с ограниченной ответственностью	ИНН	3102207472		
	/ Частная собственность	по ОКВЭД	45.11		
Единица измерения: в тыс. рублей		по ОКФС	65	16	
		по ОКЕИ	384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2017г.	За Январь - Декабрь 2016г.
	Выручка	2110	6 182	5 391
	Себестоимость продаж	2120	(1 468)	(266)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	4 714	5 125
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	(4 658)	(5 060)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	56	65
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	-	-
	Прочие доходы	2340	-	-
	Прочие расходы	2350	(20)	(32)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	36	33
	Текущий налог на прибыль	2410	(7)	(7)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	29	26

Продолжение приложения 9

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2017 г.	За Январь - Декабрь 2016 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	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	29	26
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель



Логвинов Иван Фёдорович

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 февраля 2018 г.

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой" <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД	Код 0301001
	по ОКПО	92861632

Номер документа	Дата составления
0000000005	01.07.2011

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Принять на работу

	Дата
с	01.07.2011
по	

Кайдашов Андрей Николаевич <small>фамилия, имя, отчество</small>	Табельный номер 000000005
---	------------------------------

в Основное подразделение
структурное подразделение

Начальник цеха
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) _____ 10 000 руб. _____ 00 коп.
цифрами

надбавкой _____ руб. _____ коп.
цифрами

с испытанием на срок Без испытательного срока _____ месяца (ев)

Основание:

Трудовой договор от _____ № _____

Руководитель организации Директор _____ Логвинов И. Ф.
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) _____ " 01 " июль 2011 г.
работник ознакомлен личная подпись

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 5

г. Белгород

« 01 » июля 2011 г.

Работодатель **ООО «ПромАгроСтрой»** в лице **директора Логвинова Ивана Федоровича**, действующего на основании Устава организации именуемый в дальнейшем «*Работодатель*» с одной стороны, и **Кайдашов Андрей Николаевич**, именуемый в дальнейшем «*Работник*», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

- 1.1 На основании данного договора между Работником и Работодателем устанавливаются трудовые отношения и с момента его заключения между сторонами возникают взаимные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными актами работодателя и данным договором.
- 1.2. Работник принимается на работу в ООО «ПромАгроСтрой» по адресу: Белгородская область, Белгородский р-он, с. Стрелецкое, пер. Королева, 14
- 1.3. Работник принимается на должность **начальника цеха**.
- 1.4. Трудовой договор является договором по **основной работе**.

2. Общие положения

- 2.1. Трудовой договор заключается на неопределённый срок.
- 2.2. Дата начала работы у работодателя с **01 июля 2011 года**.
- 2.3. Условия труда нормальные.
- 2.4. Характер работы обычный.

3. Оплата труда

- 3.1 Работнику устанавливается месячный оклад в размере 10.000,00 (Десять тысяч) рублей.
- 3.2. Заработная плата выплачивается работнику 2 раза в месяц. (1-го числа – з/пл., 15-го числа – аванс).
- 3.3. Заработная плата выдается Работнику на руки или перечислением.

4. Режим труда и отдыха и социально-бытовые условия

- 4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 28 календарных дней, который предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 4.3 Социально-бытовые условия, в том числе связанные со спецификой работы, обеспечиваются в соответствии с нормами, предусмотренными законом.
- 4.4 Условия труда Работника должны отвечать требованиям охраны труда и техники безопасности.
- 4.5 Выполняемая работа не связана с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда с предоставлением соответствующих компенсаций и льгот.
- 4.6 Режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя.
- 4.7 Рабочая неделя устанавливается с предоставлением 2 выходных дней в неделю.
- 4.8 Продолжительность рабочего дня : 8 часовой рабочий день (с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00)

5. Виды и условия социального страхования

Принятый на работу работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 16.07.99 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (включая медицинское и пенсионное страхование, а так же страхование от несчастных случаев на производстве).

6. Права, обязанности и ответственность сторон

- 6.1. Работник имеет права и несет обязанности в соответствии со ст. 21 Трудового Кодекса РФ.
- 6.2. Работник несет материальную ответственность в соответствии с гл. 37 Трудового Кодекса РФ.
- 6.3. Обязанности Работника по специальности установлены должностной инструкцией.
- 6.4. Работодатель имеет права и несет обязанности в соответствии со ст. 22 Трудового Кодекса.
- 6.5. Работодатель несет материальную ответственность в соответствии с гл. 37 Трудового Кодекса.
- 6.6. Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами:
- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
 - за прямой действительный ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием);
 - за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну организации.

Продолжение приложения 11

6.7. Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами:

- за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору;
- за причинение ущерба здоровью или имуществу Работника;
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

6.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7. Иные условия трудового договора

7.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по соглашению сторон договора и оформляется письменным дополнением, которое является неотъемлемой частью данного договора.

7.2 Трудовые споры между сторонами разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

РАБОТОДАТЕЛЬ
ООО «ПромАгроСтрой»

ИНН 3102207472/310201001
Белгородская обл.
Белгородский р-он, с. Стрелецкое,
пер. Королева, 14

РАБОТНИК

Кайдашов Андрей Николаевич

ИНН 312328959848
г. Белгород, ул. Николаев-
ская, дом № 26, кв. 4
Телефон 7401 598564

Директор ООО «ПромАгроСтрой»

Логвинов И.Ф.



Кайдашов А.Н.

Трудовой договор на руки получил

«*01*» *мая* 2011 г.

Приложение 12

Унифицированная форма № Т-2
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"
наименование организации

Код
Форма по ОКУД 0301002
по ОКПО 92861632

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
04.06.2013	0000000026	312302334664	005-531-930 16			Основная	Мужской

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

I. Общие сведения

Трудовой договор номер 2
дата 04.06.13 г.

1. Фамилия Геенко Имя Евгений Отчество Викторович

2. Дата рождения 3 мая 1967 г. день, месяц, год
3. Место рождения Населенный пункт: Курск то ОКATO
4. Гражданство Гражданин Российской Федерации по ОКИН 1
5. Знание иностранного языка _____ наименование _____ степень знания _____ по ОКИН _____
6. Образование Высшее наименование _____ степень знания _____ по ОКИН _____
среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
<u>Высшее образование по специальности ИСТОРИЯ</u>	<u>Высшее</u>	<u>ДВО</u>	<u>024822</u>	<u>1991</u>
Квалификация по документу	Направление или специальность по документу			Код по ОКСО
<u>Инженер-системостроитель и Системный администратор проектной работы</u>				

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

Послевузовское профессиональное образование _____ аспирантура, адъюнктура, докторантура Код по ОКИН _____

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи		Год окончания
	Направление или специальность по документу		Код по ОКСО

7. Профессия З.м. директор по производству по ОКПДТР _____
основная
другая _____

Продолжение приложения 12

2-я страница формы №

8. Стаж работы (по состоянию на 4 июня 2013 г.):

Общий _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Непрерывный _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Дающий право на надбавку за выслугу лет _____ дней _____ месяцев _____ лет

9. Состояние в браке

женат

Код по ОКИН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3
<u>Жена</u>	<u>Тесенко Анна Николаевна</u>	<u>1975</u>
<u>Дочь</u>	<u>Тесенко Анна Николаевна</u>	<u>1994</u>

11. Паспорт Паспорт гражданина Российской Федерации Серия 14 11 № 244624 ита выдачи 7 июня 2012 г.
 Выдан Отд. №2 ОУФМС России по Белгородской области в г. Белгороде № подразделения 310-003
наименование органа, выдавшего паспорт

Или другой документ

подтверждающий регистрацию по месту жительства в Российской Федерации (для иностранца или лица без гражданства; для гражданина России, представившего удостоверяющий личность документ, отличный от паспорта)

12. Адрес места жительства:

Почтовый индекс _____
 По паспорту 308000 Белгородская обл, Белгород, Победы, дом № 83, кв.354
 (документу)

Фактический Почтовый индекс _____

Дата регистрации по месту жительства "____" _____ 20__ г.

Номер телефона _____

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса _____
 2. Воинское звание Сержант
 3. Состав (профиль) _____
 4. Полное кодовое обозначение ВУС _____
 5. Категория годности к военной службе _____
 6. Наименование военного комиссариата по месту жительства _____
 7. Состоит на воинском учете:
 а) общем (номер команды, партии) _____
 б) специальном _____

8.

отметка о снятии с воинского учетаРаботник кадровой службы И.О. КардовдолжностьТесенколичная подписьТесенкорасшифровка подписиРаботник И.О. Кардовличная подписьИ.О. Кардов 20/3.

VII. Награды (поощрения), почетные звания

Наименование награды (поощрения), почетного звания 1	Документ		
	наименование 2	номер 3	дата 4

VIII. Отпуск

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.) 1	Период работы		Количество календарных дней отпуска 4	Дата		Основание 7
	с 2	по 3		начала 5	окончания 6	
<i>ежегодный</i>	<i>04.06.13</i>	<i>04.06.14</i>	<i>14</i>	<i>21.07.14</i>	<i>03.08.14г.</i>	

IX. Социальные льготы,
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

Наименование льготы 1	Документ		Основание 4
	номер 2	дата выдачи 3	

X. Дополнительные сведения

XI. Основание прекращения трудового
договора (увольнения)

Дата увольнения "___" _____ 20__ г.

Приказ (распоряжение) № _____ от "___" _____ 20__ г.

Работник кадровой службы

Работник



личная подпись

должность

личная подпись

расшифровка подписи



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
« ПромАгроСтрой »

Юр.адрес: 308511, Белгородская обл., Белгородский р-он, с. Стрелецкое, переулок
Королёва 14, ИНН 3102207472 КПП 310201001 р/сч. 40702810100000002602 в ОАО
«Белгородпромстройбанк» г. Белгород, корр./сч. 30101810200000000737 БИК
041403737 ОКПО 92861632 ОКАТО 14210000060 ОГРН 1113130001170

Исх.№ _____ от « . » _____ 2016г.
На № _____ от « _____ » _____ 2016г.

«Об утверждении штатного расписания»

ПРИКАЗ № 1-П

10.01.2016г.

г. Белгород

Приказываю:

1. Утвердить штатное расписание с 01 января 2016г. по 31 декабря 2016г.

Приложение: Штатное расписание.

Директор
ООО «ПромАгроСтрой»



И.Ф.Логвинов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО «ПромАгроСтрой»

И.Ф.Логвинов

« 01 » января 2016 г.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
ООО «ПромАгроСтрой»**

С **01.01.2016** г. ввести в штат ООО «ПромАгроСтрой» штат в количестве **22 единицы** с месячным фондом заработной платы **197 000** (Сто девяносто семь тысяч) рублей.

Структурное подразделение		Профессия (должность)	Кол-во штатных единиц	Оклад тариф. ставка руб.	Надбавка, руб.			Месячный фонд зарплаты руб.	Примечание	
Наименование	Код									
1	2	№	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрац.		1	Директор	1	13 000				13 000	
Администрац.		2	Зам.директора	1	12 000				12 000	
Бухгалтерия		3	Глав.бухгалтер	1	10 000				10 000	
Администрац.		4	Инженер-механик	1	9 000				9 000	
Администрац.		5	Инженер	2	9 000				18 000	
Осн. подразд.		6	Начальник цеха	1	10 000				10 000	
Осн. подразд.		7	Главный специалист по трансп. логистике	1	10 000				10 000	
Осн. подразд.		8	Мастер	1	9 000				9 000	
Осн.подразд.		9	Ведущий специалист	1	8 000				8 000	
Осн.подразд.		10	Водитель-экспедитор	2	8 000				16 000	
Осн.подразд.		11	Машинист-экскаватора	1	9 000				9 000	

Продолжение приложения 13

Осн.подразд.		12	Электромонтажник	1	9 000				9 000	
Осн.подразд.		13	Каменщик	4	8 000				32 000	
Осн.подразд.		14	Электрогазосварщик	1	10 000				10 000	
Осн.подразд.		15	Газоэлектросварщик	1	8 000				8 000	
Осн.подразд.		16	Слесарь-ремонтник	2	7 000				14 000	
ИТОГО:				22					197 000	

Унифицированная форма N Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 N 1

ООО «ПромАгроСтрой»

наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0301005
по ОКПО	

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
12	29.07.2016г.

Предоставить отпуск

Кайдашов Андрей Николаевич

Табельный номер

0000000005

фамилия, имя, отчество

Основное подразделение
структурное подразделение

Начальник цеха
должность (специальность, профессия)

за период работы с " 01 " июля 20 15 г. по " 01 " июля 20 16 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с " 01 " августа 20 16 г. по " 28 " августа 20 16 г.

и (или)

Б.

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на календарных дней

с " " 20 г. по " " 20 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с " 01 " августа 20 16 г. по " 28 " августа 20 16 г.

Директор
ООО «ПромАгроСтрой»


личная подпись

И.Ф.Логвинов
расшифровка подписи

С приказом ознакомлен:


личная подпись

29 июля 2016 г.

Унифицированная форма N Т-60
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 N 1

ООО "Ароматический" 4
наименование организации

Форма по ОКУД 0301051
по ОКПО

Номер документа 10
Дата составления 31.07.2016

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ
о предоставлении отпуска работнику

Кайрашов Андрей Николаевич
фамилия, имя, отчество

Табельный номер 11111111

основная
структурное подразделение

начальник цеха
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с "01" июля 2015 г. по "01" июля 2016 г.

на 28 календарных дней

с "01" августа 2016 г. по "28" августа 2016 г.

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на 0 календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6

В. Всего отпуск на 28 календарных дней

с "01" августа 2016 г. по "28" августа 2016 г.

Работник кадровой службы И. Окаров
должность

И. Окаров
личная подпись

Иванов И. И.
расшифровка подписи

Продолжение приложения 15

Оборотная сторона формы N T-60

Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
год	месяц	
1	2	3
2015	август	10.000.00
2015	сентябрь	10.000.00
2015	октябрь	12.000.00
2015	ноябрь	10.000.00
2015	декабрь	10.000.00
2016	январь	10.000.00
2016	февраль	10.000.00
2016	март	10.000.00
2016	апрель	10.000.00
2016	май	10.000.00
2016	июнь	10.000.00
2016	июль	10.000.00
Итого		122.000.00

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
365	-	334,25

за <u>август 2016</u> текущий месяц				Начислено за _____ будущий месяц				всего, руб.
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
28	9359.00	-	-	-	-	-	-	9359.00

налог на доход	Удержано, руб.						Причисляется к выплате сумма, руб.
	17	18	19	20	21	22	
16							23
1035.00	-	-	-	-	-	1035.00	8324.00

К выплате сумма Восем тысяч триста двадцать четыре руб. 00 коп.
прописью

по платежной ведомости (расходному ордеру) N 51 от "31" август 2016 г.

Бухгалтер [подпись] Темно А.С.
личная подпись расшифровка подписи

Приложение 16

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
92861632

Номер документа	Дата составления
0000000003	30.09.2016

ПРИКАЗ**(распоряжение)****прекращения (расторжения) трудового договора с работником (увольнении)****Прекратить действие трудового договора от****уволить 30 сентября 2016 г. №**

(ненужное зачеркнуть)

Бойцов Дмитрий Витальевичфамилия, имя, отчество

Табельный номер
0000000007

Основное подразделениеструктурное подразделениеМашинист экскаватора-погрузчикадолжность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификацииПо собственному желаниюоснование прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)Основание (документ,
номер, дата):заявление Бойцова Д.В.
заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.**Руководитель организации**Директордолжностьличная подписьЛогвинов И. Ф.расшифровка подписи**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен**Бойцовличная подпись" 30 " сентября 2016 годаМотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме
(от " " _____ 20 _____ года № _____) рассмотрено

ООО «ПРОМАГРОСТРОЙ»

наименование организации

структурное подразделение

ТАБЕЛЬ
учета

СЕНТЯБРЬ 2016г.

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												Отработано за	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	полу- вину месяца (I, II)	месяц												
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	X	дни часы													
1	2	3	4																5	6												
1	Логвинов И.Ф. Директор	1	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	10	21												
			В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	Х	80													
			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х	11		168											
2	Никулин Е.П. Зам. директора	3	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	Х	88	21												
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	10													
			В	4	4	4	4	4	В	В	4	4	4	4	4	4	В	В	Х		40	84										
3	Геенко Е.В. Зам.директора по производству	26	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	11	21													
			4	4	4	4	4	В	В	4	4	4	4	4	В	В	4	Х		44												
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х		10	168											
4	Геенко А.С. Глав. бухгалтер	2	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	Х	80	21													
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х		10												
			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х		11	168											
5	Кайдашов А.Н. Нач.цеха	5	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	Х	80	21													
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х		10												
			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х		11	168											
6	Артуганов К.Н. Гл. спец. по тр-ной логистике	4	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	Х	88	21												
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	10													
			В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	8	В	В	Х		80	168										
7	Дьяков Е.В. Ведущий специалист	6	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х	11	21												
			8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	Х	88													
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	10		168											
8	Бойцов Д.В. Машинист экскаватора- погрузчика	7	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	Х	80	21												
			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х	11													
			8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	Х	88		168											
9	Жигулин А.И. Водитель- экспедитор	9	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Х	10	21												
			В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	Х	80													
			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Х	11		168											
			8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	Х	88													

Продолжение приложения 17

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												Отработано за	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц												
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			дни	часы										
1	2	3	4																5	6												
10	Марков Е.В. Водитель-экспедитор	15	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х	11		168										
11	Усачев Д.А. Газоэлектросварщик	10	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х	11		168										
12	Мачехин Р.А. Каменщик	14	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х	11		168										
13	Олейников А.В. Слесарь-ремонтник	13	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х	11		168										
14	Усачев А.Н. Слесарь-ремонтник	12	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я		11	168									
15	Логвинова Л.Б. Инженер ПГС	16	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
16	Рамазанов В.Г. Мастер участка	17	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
17	Почернин И.Н. Электромонтажник	18	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
18	Бекетов Н.А. Газоэлектросварщик	19	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
19	Бессонов Е.И. Каменщик	20	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
20	Плехов Г.В. Каменщик	21	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									
21	Чеканов Е.Ю. Каменщик	22	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	х	10	21											
			в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	в	х	80												
			я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	х		11	168									

Унифицированная форма № Т-51
 Утверждена Постановлением Госкомстата
 России от 5 января 2004 г. N 1

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой" <small>(наименование организации)</small>	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0301010
		92861632
<small>(наименование структурного подразделения)</small>		

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
	29.06.2016	01.06.2016	30.06.2016

Продолжение приложения 18

повремен- но	Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
	за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы	прочее	всего	задолженности		к выплате
	сдельно	другое	другие доходы в виде различных социальных и матери- альных благ	за организа- цией					за работником		
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
12 088,00				12 088,00	1 207,00		1 207,00	20 821,00		10 881,00	
10 000,00				10 000,00	1 300,00		1 300,00	17 400,00		8 700,00	
8 000,00				8 000,00	858,00		858,00	15 012,00		7 142,00	
9 000,00				9 000,00	988,00		988,00	16 024,00		8 012,00	
10 000,00				10 000,00	1 118,00		1 118,00	17 764,00		8 882,00	
15 000,00				15 000,00	1 768,00		1 768,00	13 232,00		13 232,00	
8 000,00				8 000,00	1 040,00		1 040,00	13 920,00		6 960,00	
8 000,00				8 000,00	858,00		858,00	14 284,00		7 142,00	
10 000,00				10 000,00	1 118,00		1 118,00	17 764,00		8 882,00	
9 000,00				9 000,00	1 170,00		1 170,00	15 660,00		7 830,00	
13 000,00				13 000,00	1 690,00		1 690,00	22 620,00		11 310,00	
9 000,00				9 000,00	1 170,00		1 170,00	15 660,00		7 830,00	
8 000,00				8 000,00	1 040,00		1 040,00	13 920,00		6 960,00	
8 000,00				8 000,00	676,00		676,00	14 648,00		7 324,00	
3 448,00				3 448,00	448,00		448,00	6 000,00		3 000,00	
9 000,00				9 000,00	988,00		988,00	16 024,00		8 012,00	
6 000,00				6 000,00	780,00		780,00	10 440,00		5 220,00	
7 000,00				7 000,00	910,00		910,00	12 180,00		6 090,00	
8 000,00				8 000,00	858,00		858,00	14 284,00		7 142,00	
6 214,50				6 214,50	858,00		858,00	10 713,00		5 356,50	
9 000,00				9 000,00	1 170,00		1 170,00	15 660,00		7 830,00	
7 000,00				7 000,00	910,00		910,00	12 180,00		6 090,00	
8 000,00				8 000,00	858,00		858,00	14 284,00		7 142,00	
8 000,00				8 000,00	858,00		858,00	14 284,00		7 142,00	
5 000,00				5 000,00	650,00		650,00	8 700,00		4 350,00	
213 750,50				213 750,50	25 289,00			363 478,00		188 461,50	
213 750,50				213 750,50	25 289,00			363 478,00		188 461,50	

Зедомость составил

А.И. Бурмачев
(должность)

А.И. Бурмачев
(личная подпись)

Тимошенко А.С.
(расшифровка подписи)

Приложение 19

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"
наименование структурного подразделения
Основное подразделение
структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО
Корреспондирующий счет

Код
0301011
92861632

В кассу для оплаты в срок с " " 20 г. по " " 20 г.

Сумма Двести четырнадцать тысяч пятьсот девяносто пять рублей 57 копеек
прописью
(214 595 руб. 57 коп.)
цифрами

Руководитель организации Директор
должность Логвинов И. Ф.
личная подпись Логвинов И. Ф.
расшифровка подписи

Главный бухгалтер Геенко А. С.
личная подпись Геенко А. С.
расшифровка подписи

"26" декабря 2017 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления
	12	26.12.2017

Расчетный период	
с	по
01.11.2017	30.11.2017

Продолжение приложения 19

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	0000000029	Аверченко В. А.	1 960,00		№00000000039 от 26.12.2017
2	0000000004	Артуганов К. Н.	12 617,00		№00000000039 от 26.12.2017
3	0000000019	Бекетов Н. А.	8 700,00		№00000000039 от 26.12.2017
4	0000000020	Бессонов Е. И.	8 882,00		№00000000039 от 26.12.2017
5	0000000002	Геенко А. С.	11 492,07		№00000000039 от 26.12.2017
6	0000000026	Геенко Е. В.	13 232,00		№00000000039 от 26.12.2017
7	0000000006	Дьяков Е. В.	8 700,00		№00000000039 от 26.12.2017
8	0000000027	Жданов В. А.	8 882,00		№00000000039 от 26.12.2017
9	0000000009	Жигулин А. И.	8 012,00		№00000000039 от 26.12.2017
10	0000000005	Кайдашов А. Н.	10 622,00		№00000000039 от 26.12.2017
11	0000000024	Корсак К. М.	8 700,00		№00000000039 от 26.12.2017
12	0000000001	Логвинов И. Ф.	14 790,00		№00000000039 от 26.12.2017
13	0000000016	Логвинова Л. Б.	7 830,00		№00000000039 от 26.12.2017
14	0000000015	Марков Е. В.	7 830,00		№00000000039 от 26.12.2017
15	0000000014	Мачехин Р. А.	9 064,00		№00000000039 от 26.12.2017
16	0000000025	Мельтишинов В. И.	3 000,00		№00000000039 от 26.12.2017
17	0000000003	Никулин Е. П.	5 220,00		№00000000039 от 26.12.2017
18	0000000013	Олейников А. В.	7 830,00		№00000000039 от 26.12.2017
19	0000000021	Плехов Г. В.	7 142,00		№00000000039 от 26.12.2017
20	0000000018	Почернин И. Н.	5 356,50		№00000000039 от 26.12.2017
21	0000000017	Рамазанов В. Г.	9 570,00		№00000000039 от 26.12.2017
22	0000000028	Сошенко С. С.	9 570,00		№00000000039 от 26.12.2017
23	0000000012	Усачев А. Н.	7 830,00		№00000000039 от 26.12.2017
24	0000000010	Усачев Д. А.	8 882,00		№00000000039 от 26.12.2017

Итого по листу: 205 713,57

Общество с ограниченной ответственностью "ПромАгроСтрой"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 за 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Работники организаций						
Вид начислений оплаты труда						
70		94 663,95	2 135 105,16	2 165 078,71		124 637,50
Аверченко Виталий Александрович			17 040,00	24 000,00		6 960,00
<...>			8 920,00			
<...>			3 120,00			
пп.1, ст.255 НК РФ			5 000,00	24 000,00		
Артуганов Константин Николаевич		3 778,00	117 065,00	119 747,00		6 460,00
<...>			105 866,00	18 747,00		
<...>			11 199,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				101 000,00		
Бекетов Николай Алексеевич		4 350,00	90 000,00	90 000,00		4 350,00
<...>			78 300,00			
<...>			11 700,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				90 000,00		
Бессонов Евгений Иванович		5 664,00	81 948,00	83 000,00		6 716,00
<...>			73 342,00			
<...>			8 606,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				83 000,00		
Геенко Анжелика Сергеевна		8 882,00	124 545,63	121 500,63		5 837,00
<...>			110 934,63	2 835,63		
<...>			13 611,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				118 665,00		
Геенко Евгений Викторович		7 799,00	134 818,00	135 000,00		7 981,00
<...>			119 452,00			
<...>			15 366,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				135 000,00		
Дьяков Евгений Владимирович		3 480,00	82 130,00	83 000,00		4 350,00
<...>			71 340,00			
<...>			10 790,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				83 000,00		
Жданов Владимир Александрович		4 481,00	92 046,08	92 663,08		5 078,00
<...>			82 184,08	5 722,86		
<...>			9 862,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				86 940,22		
Жигулин Александр Иванович		3 662,00	77 065,00	77 500,00		4 097,00
<...>			69 174,00			
<...>			7 891,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				77 500,00		
Кайдашов Андрей Николаевич		4 532,00	100 130,00	101 000,00		5 402,00
<...>			89 184,00			
<...>			10 946,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				101 000,00		
Корсак Константин Михайлович		3 915,00	86 065,00	86 500,00		4 350,00
<...>			74 820,00			
<...>			11 245,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				86 500,00		
Логвинов Иван Фёдорович		5 655,00	137 260,00	139 000,00		7 395,00
<...>			119 190,00			
<...>			18 070,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				139 000,00		
Логвинова Людмила Борисовна		3 915,00	81 000,00	81 000,00		3 915,00
<...>			70 470,00			
<...>			10 530,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				81 000,00		
Марков Евгений Вячеславович		3 480,00	77 065,00	77 500,00		3 915,00
<...>			66 990,00			
<...>			10 075,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				77 500,00		
Мачехин Руслан Александрович		3 844,00	82 130,00	83 000,00		4 714,00
<...>			75 708,00			
<...>			6 422,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				83 000,00		
Мельтишинов Владимир Иванович			28 032,00	31 032,00		3 000,00
<...>			23 998,00	31 032,00		
<...>			4 034,00			
Никулин Егор Прокофьевич			54 780,00	60 000,00		5 220,00
<...>			46 980,00			
<...>			7 800,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				60 000,00		
Олейников Александр Викторович			70 085,00	74 000,00		3 915,00
<...>			60 465,00			
<...>			9 620,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				74 000,00		
Плехов Георгий Васильевич		3 662,00	72 000,00	72 000,00		3 662,00

Продолжение приложения 20

<...>			64 824,00			
<...>			7 176,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				72 000,00		
Почернин Игорь Николаевич	5 356,50		96 000,00	96 000,00		5 356,50
<...>			64 278,00			
<...>			10 296,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ			21 426,00	96 000,00		
Рамазанов Вадим Гашимович	3 915,00		91 130,00	92 000,00		4 785,00
<...>			79 170,00			
<...>			11 960,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				92 000,00		
Сошенко Станислав Сергеевич	3 915,00		91 715,00	92 000,00		4 200,00
<...>			79 755,00			
<...>			11 960,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				92 000,00		
Усачев Александр Николаевич	3 074,45		86 795,45	87 636,00		3 915,00
<...>			75 402,45	17 136,00		
<...>			11 393,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				70 500,00		
Усачев Дмитрий Анатольевич	3 662,00		82 130,00	83 000,00		4 532,00
<...>			73 524,00			
<...>			8 606,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				83 000,00		
Чеканов Евгений Юрьевич	3 662,00		82 130,00	83 000,00		4 532,00
<...>			73 524,00			
<...>			8 606,00			
пп. 1, ст. 255 НК РФ				83 000,00		
Итого	94 663,95		2 135 105,16	2 165 078,71		124 637,50

Общество с ограниченной ответственностью «ПромАгроСтрой»
ООО «ПромАгроСтрой»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ПромАгроСтрой»
_____ И.Ф.Логвинов
01.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.01.2017г. № 4

г. Белгород

Об оплате труда работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ООО «ПромАгроСтрой» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и является локальным нормативным актом ООО «ПромАгроСтрой».

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования, порядок расходования средств на оплату труда работников ООО «ПромАгроСтрой».

1.3. Настоящее Положение вводится в целях повышения мотивации работников к труду, обеспечению материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием ООО «ПромАгроСтрой». На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, данное Положение не распространяется.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Оплата труда работников ООО «ПромАгроСтрой» включает в себя:
– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда;
– стимулирующие и поощрительные выплаты за выдающиеся результаты, наступление торжественных событий при выполнении трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании работников.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами или результатами труда.

2.2. В ООО «ПромАгроСтрой» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.3. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени. Наряду с заработной платой работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение работы при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных Положением о премировании работников.

2.4. Ежемесячная оплата труда работников ООО «ПромАгроСтрой» состоит из постоянной и переменной частей.

2.5. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной

Продолжение приложения 21

платы является оклад согласно действующему штатному расписанию ООО «ПромАгроСтрой». Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормы.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

3.1. Под окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады утверждаются штатным расписанием ООО «ПромАгроСтрой».

3.2. Размер оклада (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.3. Размер оклада может повышаться по решению работодателя. Повышение оклада оформляется приказом генерального директора ООО «ПромАгроСтрой» и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

4. ДОПЛАТЫ

4.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты.

4.2. Доплата выплачивается в следующем размере:

Условие	Размер доплаты	Основание
Сверхурочная работа – первые 2 часа – последующие часы	150% часовой ставки 200% часовой ставки	ст. 152 Трудового кодекса РФ
Работа в выходные и праздничные дни – в пределах месячной нормы – сверх месячной нормы	100% часовой ставки 200% часовой ставки	ст. 153 Трудового кодекса РФ
Работа в ночную смену	20% часовой ставки	ст. 154 Трудового кодекса РФ
Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 50% оклада по основной работе за фактическое время выполнения дополнительной работы.	ст. 151 Трудового кодекса РФ
Совмещение профессий (должностей)	до 50% оклада по основной работе за фактическое время выполнения дополнительной работы.	ст. 151 Трудового кодекса РФ

4.4. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пункте 4.2 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени и с учетом содержания или объема дополнительной работы. Конкретные размеры доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников и совмещение должностей устанавливаются в приказе руководителя и в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.5. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на величину продолжительности рабочего дня.

4.6. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

Продолжение приложения 21

4.7. По желанию работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

5. НАДБАВКИ

5.1. Работникам ООО «ПромАгроСтрой» устанавливаются следующие надбавки к заработной плате:

- за длительный стаж работы в организации;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за расширение зон обслуживания.

5.2. За длительный стаж работы работнику устанавливается надбавка к окладу в размере 10 процентов оклада.

В настоящем Положении длительным стажем работы считается работа в ООО «ПромАгроСтрой» продолжительностью более 6 лет.

5.3. За интенсивность, напряженность труда, расширение зон обслуживания работнику устанавливается надбавка в размере, который определяется приказом генерального директора ООО «ПромАгроСтрой».

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь, оказываемая работникам ООО «ПромАгроСтрой» в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли ООО «ПромАгроСтрой» на основании приказа генерального директора ООО «ПромАгроСтрой» по личному заявлению работника.

6.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные генеральным директором ООО «ПромАгроСтрой».

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений. Утверждает табель менеджер по персоналу.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7.6. Заработная плата в ООО «ПромАгроСтрой» перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Заработная плата работникам ООО «ПромАгроСтрой» выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

Аванс выплачивается с учетом фактически отработанного времени, но не менее 3000 (Трёх тысяч) руб. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.8. 10-го числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца) каждому работнику должен выдаваться расчетный листок, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Продолжение приложения 21

- 7.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.
- 7.11. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.
- 7.12. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику.
- 7.13. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три календарных дня до его начала.
- 7.14. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию ООО «ПромАгроСтрой».
- 7.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.
- 7.16. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи ООО «ПромАгроСтрой» документов, удостоверяющих смерть работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер ООО «ПромАгроСтрой». Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет генеральный директор ООО «ПромАгроСтрой».
- 8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность и оклад.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение утверждает генеральный директор ООО «ПромАгроСтрой» с учетом мнения профсоюзной организации, разрабатывает и представляет на утверждение – начальник отдела кадров ООО «ПромАгроСтрой».
- 10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).
- 10.3. Все работники, на которых распространяется настоящее Положение, должны быть ознакомлены с его текстом под подпись.

Положение составила:

Начальник отдела кадров _____ А.С. Геенко

Согласовано:

Главный бухгалтер _____ А.С. Геенко

01.01.2017 г.