

DOI 10.58351/2949-2041.2026.35.6.002
УДК 657.1:658.115

Шовкопляс Алла Шагитовна, к.э.н., доцент
ФГБОУ ВО «Луганский государственный
университет имени Владимира Даля»

Леонова Анастасия Олеговна, магистрант
ФГБОУ ВО «Луганский государственный
университет имени Владимира Даля»

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА, АНАЛИЗА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Аннотация. Статья написана для тех, кто работает с зарплатой в бюджетном учреждении и устал от казенных фраз. Бухгалтеры, экономисты и молодые руководители найдут здесь не пересказ инструкций, а живые примеры из практики: как не запутаться в кодах КОСГУ, почему табель – святая святых, и что делать, если стимулирующие выплаты съедают половину фонда оплаты труда. Отдельные моменты посвящены анализу – не формальному «отчёта ради отчёта», а практическому: как понять, не раздута ли административная часть, куда уходят стимулирующие и почему средняя зарплата растёт, а услуги не становятся качественнее. Особое внимание – контролю. Показано, чем отличается предварительный контроль в казначействе от внутреннего, как не пропустить «мёртвые души» в таблице и к чему готовиться при проверках.

Ключевые слова: Бюджетное учреждение, учёт расчётов по оплате труда, КОСГУ, КБК, табель учёта рабочего времени, анализ фонда оплаты труда, стимулирующие выплаты, внутренний контроль, проверки казначейства, расчётные листки, разделение обязанностей в бухгалтерии.

Введение. Тема зарплаты в бюджетной сфере – это как луковица: слоев много, и каждый новый заставляет плакать. С одной стороны, сотрудники хотят получать деньги вовремя и без ошибок. С другой – казначейство, налоговые органы, фонды и трудовые инспекции только и ждут, чтобы мы ошиблись в какой-нибудь копейке. А уж когда речь идет о бюджетном учреждении, где каждая цифра привязана к кодам бюджетной классификации (КБК), а любое нецелевое использование грозит уголовным делом, бухгалтеру по зарплате остается только вздохнуть и пить успокоительное.

Цель нашей статьи – без занудства, но по делу разобраться, как правильно организовать учет зарплаты, зачем ее анализировать (не только для галочки) и как построить контроль, чтобы к вам не пришли «гости в погонах» с проверкой. Материал рассчитан на практиков: бухгалтеров, экономистов и молодых руководителей, которые только начинают разбираться в финансовой кухне своего учреждения.

Изложение основного материала. Учет расчетов по зарплате: инструкция для выживания. Начнем с базы. В коммерции проще: есть оклад, есть премия – перевел деньги с расчетного счета, и порядок. В бюджетном учреждении (особенно казенном) всё жестко. Деньги поступают из бюджета под конкретные цели. Если вы по ошибке заплатили зарплату из субсидии на госзадание, а потом не хватило на коммуналку – всё, беда. Контролеры это называют «нецелевое использование», а по факту – кошмар бухгалтера.

Какие счета участвуют в зарплатном учете? В плане счетов бюджетного учета это, в первую очередь, счет 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам», а конкретнее – подстатьи 302 11 (зарплата), 302 12 (прочие выплаты, компенсации), 302 13 (начисления на выплаты по оплате труда). Да, страховые взносы в бюджете учитываются отдельно и тоже проходят как обязательства. Важный момент: здесь нет привычного «зарплата села на 20-й или 26-й счет, как в коммерции». У бюджетников всё списывается на себестоимость услуг (счет 109 00) или за счет субсидий.



Как это выглядит в жизни? Скажем, ваша медсестра в больнице отработала месяц. Бухгалтер делает проводку по дебету счета 109 61 211 (зарплата в себестоимости стационарных услуг) и кредиту счета 302 11. А когда приходит время платить – списывает деньги с лицевого счета в казначействе.

Самая больная точка – это аналитика. В бюджетном учреждении нельзя просто так начислить Иванову 50 тысяч. Нужно знать: по какому КБК, по какой статье КОСГУ (сейчас это 211 и 212, плюс 213 – начисления на выплаты), и главное – из какого источника (субсидия на задание, субсидия на иные цели, ОМС, приносящая доход деятельность). Каждый источник – своя «ведомость», свой учет. Поэтому, когда говорят «зарплата в бюджетном учреждении», на самом деле это 3-4 параллельных мира, которые не должны пересекаться.

Маленький совет: заведите журнал операций по оплате труда в разрезе источников. Да, в программе 1С всё это есть, но бумажная «шпаргалка» с дебетовыми и кредитовыми оборотами по каждому КБК спасет вас, когда налоговая пришлет требование – и надо за пять минут объяснить, почему на субсидии на задание вы начислили отпускные.

Документооборот по зарплате: бюрократия, без которой никуда. У бухгалтеров есть грустная шутка: «Хорошо там, где вас нет». Но с документами по зарплате шутки плохи. Табель учета рабочего времени (форма 0504421) – это святая святых. Без подписанного табеля директором и профсоюзом (если он есть) начислять зарплату – самоубийство. Потому что при проверке сначала спросят: «А вы уверены, что Сидорова отработала 160 часов? Где табель?» Если табель «потерялся», значит, начисления необоснованны – и это переплата, которую с вас взыщут.

В бюджетных учреждениях часто используют унифицированные формы: приказы на отпуск (форма 0504423), записки-расчеты при увольнении (0504425), больничные листы (теперь электронные, но при проверке нужны их номера в ЕИИС «Соцстрах»). Главное правило: не создавать документы задним числом. Инспектор ГИТ или казначейства видит дату создания в программе. Если вы начислили зарплату 5-го числа, а приказ на прием создали 10-го – возникает вопрос: а за что платили?

Еще один подводный камень – аванс. В Трудовом кодексе сказано, что зарплата платится каждые полмесяца. Но в бюджетных учреждениях часто скатываются к схеме: аванс фиксированный (например, 40% от оклада), а окончательный расчет – после закрытия табеля. Это допустимо, но нужно закрепить в локальном акте. Если у вас по учреждению гуляет негласное правило «аванс – 5 тысяч всем», а потом человек уходит в отпуск и получает копейки – ждите жалобы в трудовую инспекцию.

Анализ – это не для галочки перед отчетом. Экономисту или главбуху полезно знать, куда уходят деньги и насколько эффективно. Начнем с простого – динамика фонда оплаты труда (ФОТ). Берем прошлый год и текущий, делим на численность, смотрим среднюю зарплату. Если она растет быстрее, чем объем оказанных услуг (скажем, число пролеченных пациентов или посещений в школе), это тревожный звоночек. Может, вы зря платите надбавки или у вас раздутый административный аппарат?

Допустим, в детском саду 10 воспитателей и 5 заведующих отделами. Абсурд? Но в реальности такое бывает: руководители набирают заместителей и их стимулируют. Анализ соотношения управленческого и педагогического персонала сразу покажет проблему.

Что еще анализировать? Структуру выплат:

1. Основная зарплата (оклады) – это база. Если она проседает, а премии растут – возможно, вы пытаетесь сэкономить на окладах, но платить за переработки премиями. Налоговая это не любит, потому что премии – это более «белая» схема, но оклад должен быть не ниже МРОТ.

2. Компенсационные выплаты (за вредность, ночные, сверхурочные) – тут надо смотреть, не накручивают ли их тем, кому не положено. Частая ошибка: водитель скорой получает доплату за «вредные условия», хотя по спецценке рабочего места у него класс 2 (допустимый). При проверке ГИТ заставит пересчитать.



3. Стимулирующие – самая мутная часть. В бюджетных учреждениях часто пишут: «премия по решению директора». Это прямой путь к злоупотреблениям. Аналитик должен посчитать долю стимулирующих в ФОТ. Если больше 50% – значит, зарплата человека непредсказуема. Это демотивирует сотрудников. Норма – 20-30% для бюджетников, не больше.

На практике я однажды видела учреждение культуры, где директор выписывал себе «за вклад в развитие» премию, равную трем окладам, а простым смотрителям – по тысяче рублей. После анализа выяснилось, что 70% стимулирующих уходит на администрацию. Аргументация была: «они больше работают». Но с точки зрения здравого смысла (и закона о равной оплате за труд равной ценности) – это нарушение.

Контроль в бюджетном учреждении – это вообще отдельный вид искусства. Он бывает предварительный (до того, как заплатили), текущий (в процессе) и последующий (после факта, когда уже пришли проверяющие).

Предварительный контроль – это фишка бюджетной системы. Ни одна выплата не уходит без проверки. На этом этапе главбух (или казначей, если у вас казначейское сопровождение) смотрит: есть ли лимиты бюджетных обязательств (ЛБО)? Соответствует ли выплата плану ФХД? Если нет – у вас в программе будет красный крестик, и платеж не пройдет. Поэтому, кстати, бюджетные бухгалтеры так нервничают перед авансом: если закончились ЛБО по КБК, придется срочно писать письмо учредителю о перераспределении.

Текущий контроль – это внутренняя кухня. Кто-то должен ежемесячно сверить расчетные листки с табелями. В идеале это делает не начисляющий бухгалтер, а, скажем, экономист или другой сотрудник бухгалтерии. Разделение обязанностей – лучшая защита от ошибок и злоупотреблений. Например, бухгалтер Петрова начисляет зарплату, а экономист Сидорова проверяет, нет ли в ведомости «мертвых душ». Бывало, что уволенный три месяца назад числился в таблице, и зарплата капала на карту, которую забыли заблокировать. Кто виноват? Бухгалтер по кадрам и бухгалтер по зарплате, которые не сверились.

Последующий контроль – это ревизии и проверки. Их проводят:

4. Финансовый орган (казначейство) – смотрят на целевой характер расходов.
5. Счетная палата – у них более глубокий анализ.
6. Росфиннадзор – могут прийти с выездной проверкой.
7. Трудинспекция – по жалобам сотрудников.

Каждая проверка имеет свои «крючки». Казначейство ищет нецелевку. Если у вас ОМС (обязательное медицинское страхование), а вы с этих денег заплатили зарплату административно-управленческому персоналу сверх норматива – будет штраф. Трудинспекция ищет формальные нарушения: неправильно составленный трудовой договор, выплата зарплаты реже двух раз в месяц, отсутствие индексации.

Как подготовиться к проверке? Устраивайте себе внутренние аудиты раз в квартал. Берете выборочно трех человек: смотрим все документы от приказа о приеме до расчетного листка. Сверяем подписи в таблице. Смотрим, не превышает ли зарплата лимит по штатному расписанию. И самое главное – проверяем арифметику. Ошибки в расчете больничных и отпусков – это классика. Например, ошиблись в расчетном периоде, не исключили дни прошлого больничного. Программы, конечно, считают, но человеческий глаз лишним не будет.

Как построить систему расчетов, чтобы спать спокойно: практические рекомендации. Подведем итог кратким чек-листом для руководителя и главбуха бюджетного учреждения:

1. Назначьте ответственного за табель. И пусть это будет не водитель или уборщица, а человек, который понимает: за лишний час в таблице – уголовная ответственность за хищение.
2. Разделите обязанности. Один начисляет, второй проверяет, третий подписывает платежи. Это не недоверие, это контроль.
3. Пропишите в локальных актах всё, что касается стимулирующих. Никакого «по решению директора». Конкретные показатели: количество публикаций для педагога, число спасенных пациентов для врача, количество выездов для водителя.



4. Сверяйте плановый фонд оплаты труда с фактическим. Если штатное расписание рассчитано на 10 млн, а вы платите 12 – надо срочно переделывать штатку, иначе это нарушение бюджетного законодательства.

5. Не экономьте на автоматизации. 1С:БГУ – это минимум. Но еще полезно иметь эксель-таблицу с контролем остатков по КБК. Иногда программа «засыпает», а ручной контроль спасает.

Заключение. Учет и контроль зарплаты в бюджетном учреждении – занятие для терпеливых и внимательных. Ошибки здесь дорого обходятся: от испорченных отношений с коллегами до реальных сроков за хищения. Но если выстроить процесс по методике, описанной выше – с четкой аналитикой, регулярными проверками и простыми человеческими «перепроверяй, сверяй, смотри», – работать можно спокойно и без неротрепки.

Главное – помнить, что за каждой цифрой стоит человек. И ваша задача как бухгалтера или экономиста – сделать так, чтобы этот человек получил свои честно заработанные деньги вовремя и без ошибок. А проверяющие пусть ищут нарушения в другом месте

Список литературы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024). – Москва: Кодекс, 2024. – 262 с. – Текст: непосредственный.

2. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, В. Д. Рожков. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2024. – 303 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18547-8. – Текст: непосредственный.

3. Гейц, И. В. Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8» / И. В. Гейц, Е. А. Кадыш. – Москва: 1С-Публишинг, 2023. – 320 с. – ISBN 978-5-9677-3050-8. – Текст: непосредственный.

4. Стафиевская, М. В. Минимизация бухгалтерских рисков при расчете с персоналом по оплате труда / М. В. Стафиевская. – DOI 10.25806/uu12-22023512-520. – Текст: электронный // Управленческий учет: научный журнал. – 2023. – № 12. – С. 512–520. – URL: <http://uprav-uchet.ru/index.php/journal/article/view/4033> (дата обращения: 15.05.2026).

5. Денисова, А. С. Учет и контроль операций по оплате труда работников бюджетной сферы (по материалам Министерства сельского хозяйства Ставропольского края): выпускная квалификационная работа (бакалаврская): направление 38.03.01 «Экономика» / А.С. Денисова; научный руководитель А. А. Бабич; ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь, 2025. – 90 с. – Текст: электронный. – URL: <https://dspace.ncfu.ru/handle/123456789/32107> (дата обращения: 15.05.2026)

