



## ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА для оценки квалификации

**Специалист по оплате труда, компенсациям и льготам**  
(наименование квалификации)  
**(6 уровень квалификации)**

## Состав примера оценочных средств<sup>1</sup>

Раздел	Страница
1. Наименование квалификации и уровень квалификации	3
2. Номер квалификации	3
3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4. Уровень квалификации	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена	5
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий	6
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий	8
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий (при необходимости)	10
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	11
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена	22
12. Задания для практического этапа профессионального экзамена	23
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	37
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств	37

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением «Структура оценочных средств» к Положению о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 601н

<sup>2</sup> Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) экспертов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 601н

**1. Наименование квалификации и уровень квалификации:**

Специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень квалификации)

(указываются в соответствии с профессиональным стандартом или квалификационными требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации)

**2. Номер квалификации:**

**07.00300.08.**

(номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации)

**3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации):**

Специалист по управлению персоналом. Код 07.003. Регистрационный номер 559

(наименование и код профессионального стандарта либо наименование и реквизиты документов, устанавливающих квалификационные требования)

**4. Вид профессиональной деятельности:**

Управление персоналом организации

(по реестру профессиональных стандартов)

**5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена**

<b>Трудовые функции, трудовые действия, знания и умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации</b>	<b>Критерии оценки квалификации</b>	<b>Тип и № задания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Е/02.6 Организация оплаты труда персонала</b>		
Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала	Максимум 1 балл	1 - выбор одного ответа с поясняющим изображением
Разработка системы оплаты труда персонала	Максимум 1 балл	2 - установление соответствия текста с текстом
		3, 5 - выбор нескольких ответов
		4, 6 – выбор одного ответа
Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и	Максимум 1 балл	7, 8, 9 – выбор одного ответа

компенсационных выплат		10 - выбор нескольких ответов
Внедрение системы оплаты труда персонала	Максимум 1 балл	11, 12, 13, 14 – выбор одного ответа
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	Максимум 1 балл	15, 16 – выбор одного ответа
		17 – выбор одного ответа-текстового блока
<b>Е/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</b>		
Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала	Максимум 1 балл	18,20, 21 – выбор нескольких ответов
		19 – выбор одного ответа
Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала	Максимум 1 балл	22, 23, 24, 25 – выбор одного ответа
Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала	Максимум 1 балл	26, 27, 28 – выбор одного ответа
		29– выбор нескольких ответов
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала	Максимум 1 балл	30, 31 – выбор одного ответа
Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	Максимум 1 балл	32, 33 – выбор нескольких ответов
Подготовка и обработка запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала	Максимум 1 балл	34 – выбор нескольких ответов
Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению	Максимум 1 балл	35 – выбор одного ответа

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

количество заданий с выбором ответа: 34;

количество заданий на установление соответствия: 1;

время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: 90 минут

## 6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

### Место выполнения задания:

Задание выполняется непосредственно на профессиональном экзамене

**Максимальное время выполнения задания: 120 минут**

Трудовые функции, трудовые действия в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки
1	2
<b>Е/02.6 Организация оплаты труда персонала</b>	
Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала	<p>1 балл – соискатель указывает, что заработная плата работника (коммерческого директора) в обоих вариантах одинакова</p> <p>1 балл – соискатель указывает, что работнику (коммерческому директору) выгоднее первый вариант. При повременно-премиальной системе от директора требуется меньше усилий, интенсивность труда ниже, чем при системе «плавающих» окладов</p>
Разработка системы оплаты труда персонала	<p>1 балл – соискатель указывает, что заработок коммерческого директора по повременно-премиальной системе равен <b>56000</b> руб.</p> <p>1 балл – соискатель указывает, что заработок коммерческого директора по системе «плавающих» окладов равен <b>56000</b> руб.</p>
Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	<p>1 балл – соискатель указывает, что ФЗП план = ФЗП базовый* I числ * I СЗП = 12*21 000*1 200*1,1*1,05 = <b>349 272 тыс. руб</b></p>
Внедрение системы оплаты труда персонала	<p>1 балл – соискатель отвечает, что месячная заработная плата товароведа 30000*(18:24)+ 0,2*(30000*(18:24)) = <b>27000</b> руб.</p>
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	<p>1 балл – соискатель определяет, что 2-й вариант оплаты труда коммерческого директора выгоднее предприятию: показатели</p>
<b>Е/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</b>	

Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала	<p>4 балла – соискатель грамотно оформляет смету доходов и расходов, в том числе:</p> <p>1 балл – все колонки сметы заполнены правильно, отсутствуют ошибки в расчетах и несоответствия с исходными данными</p> <p>1 балл – правильно осуществлен расчёт начислений на оплату труда штатного персонала - <math>30,2\% = 9060</math> руб.</p> <p>1 балл – правильно осуществлен расчёт начислений на оплату труда по договорам ГПХ <math>27,1\% = 1084</math> руб.</p> <p>1 балл – командировочные расходы = <math>1440</math> руб.</p>
Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала	<p>1 балл – соискатель определяет, что размер доплаты работника за работу в ночное время должен быть - <math>(8000:160)*0,35*30 = 525</math> рублей.</p>
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала	<p>6 баллов – соискатель грамотно определяет грейд главного бухгалтера организации, исходя из принятой в ней системы расчета грейдов, представив ответ по каждой позиции с обоснованием выбора и общий в цифровом формате, в том числе:</p> <p>1 балл – уровень руководства персоналом – Д</p> <p>1 балл – Уровень влияния на доходы организации – Е</p> <p>1 балл – Уровень принимаемых производственных решений - Е</p> <p>1 балл – Требуемый опыт – Д</p> <p>1 балл – Квалификационный уровень – Д</p> <p>1 балл – Грейд -27</p>
Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	<p>3 балла – соискатель правильно осуществляет расчет взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний, в том числе:</p> <p>1 балл – для сотрудников без инвалидности: <math>320\ 000 \times 0,15\% = 480</math> руб.</p> <p>1 балл – для работников-инвалидов (<math>0,2 - 0,2 \times 60\% = 0,08\%</math>): <math>73\ 000 \times 0,08\% = 58,4</math> руб.</p> <p>1 балл – общая величина: <math>480 + 58,4 = 538,4</math> руб.</p>

## 7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий:

### 7.1. Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

7.1.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.

7.1.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации -

специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул), оснащенное компьютером с программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-аппаратного (Программно-методического) комплекса для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом.

- 7.1.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.
- 7.1.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.1.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей. Доступ предоставляется только в целях доступа к Программно-аппаратному (Программно-методическому) комплексу.
- 7.1.6. Наличие на рабочем месте соискателя:
  - бумаги формата А4 для записей;
  - синей шариковой (гелевой) ручки;
  - электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.1.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций, ПС «Специалист УП» и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов.
- 7.1.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.1.9. Наличие питьевой воды.

## **7.2. Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена**

- 7.2.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.
- 7.2.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации - специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень

- квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул).
- 7.2.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.
- 7.2.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.2.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей.
- 7.2.6. Наличие на рабочем месте соискателя:  
— бумаги формата А4 для записей;  
— синей шариковой (гелевой) ручки;  
— электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.2.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций, ПС «Специалист УП» и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов и источников.
- 7.2.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.2.9. Наличие питьевой воды.

**8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий - наличие экспертной комиссии, которая должна соответствовать следующим требованиям:**

- 8.1. Комиссия должна состоять из аккредитованных экспертов по оценке квалификаций специалистов в области управления персоналом.
- 8.2. Аккредитация экспертов подтверждается Реестром аккредитованных экспертов НОК Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом на дату проведения экзамена в ЦОКе.
- 8.3. Состав экспертной комиссии должен быть независимым по отношению к соискателю, проходящему в ЦОКе профессиональный экзамен, в целях избегания любых профессиональных, личностных, коррупционных и иных конфликтов интересов сторон<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) экспертов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью эксперта и правами и законными интересами соискателя и/или организации, способное привести к причинению вреда их правам и законным интересам.



- 8.4. Экспертная комиссия состоит минимум из 3 (трех) человек:
- Председатель экспертной комиссии, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной;
  - эксперт по оценке квалификаций;
  - технический эксперт, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной работой.
- 8.5. Наличие у экспертов высшего образования;
- 8.6. Наличие у экспертов по оценке квалификаций опыта работы не менее 5 лет из последних семи лет в должности и (или) выполнения консультационных услуг/работ в области управления персоналом по квалификации не ниже оцениваемой.
- 8.7. Наличие у экспертов по оценке квалификаций дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки в области управления персоналом и/или подбора персонала, прошедшим профессионально-общественную аккредитацию (ПОА) в Совете по профессиональным квалификациям и представленным на интернет-сайте Совета.
- 8.8. Наличие у экспертов по оценке квалификаций документального подтверждения прохождения программы дополнительного образования по программам, обеспечивающей освоение:

**Знаний:**

- нормативных правовых актов в области независимой оценки квалификаций и особенностей их применения при проведении профессионального экзамена;
- нормативных правовых актов, регулирующих вид профессиональной деятельности: управление персоналом организации, в том числе квалификацию – специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень квалификации);
- методов оценки квалификаций, определенных и утвержденных в оценочном средстве Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- требований к порядку проведения теоретической и практической части профессионального экзамена и документированию результатов оценки;
- порядка работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).

**Умений:**

- применять оценочные средства;
- анализировать полученную при проведении профессионального экзамена информацию, проводить экспертизу документов и материалов;
- проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при проведении профессионального экзамена;
- проводить наблюдение за ходом профессионального экзамена;
- принимать экспертные решения по оценке квалификаций на основе критериев оценки, содержащихся в оценочных средствах;

- формулировать, обосновывать и документировать результаты профессионального экзамена;
- использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации.

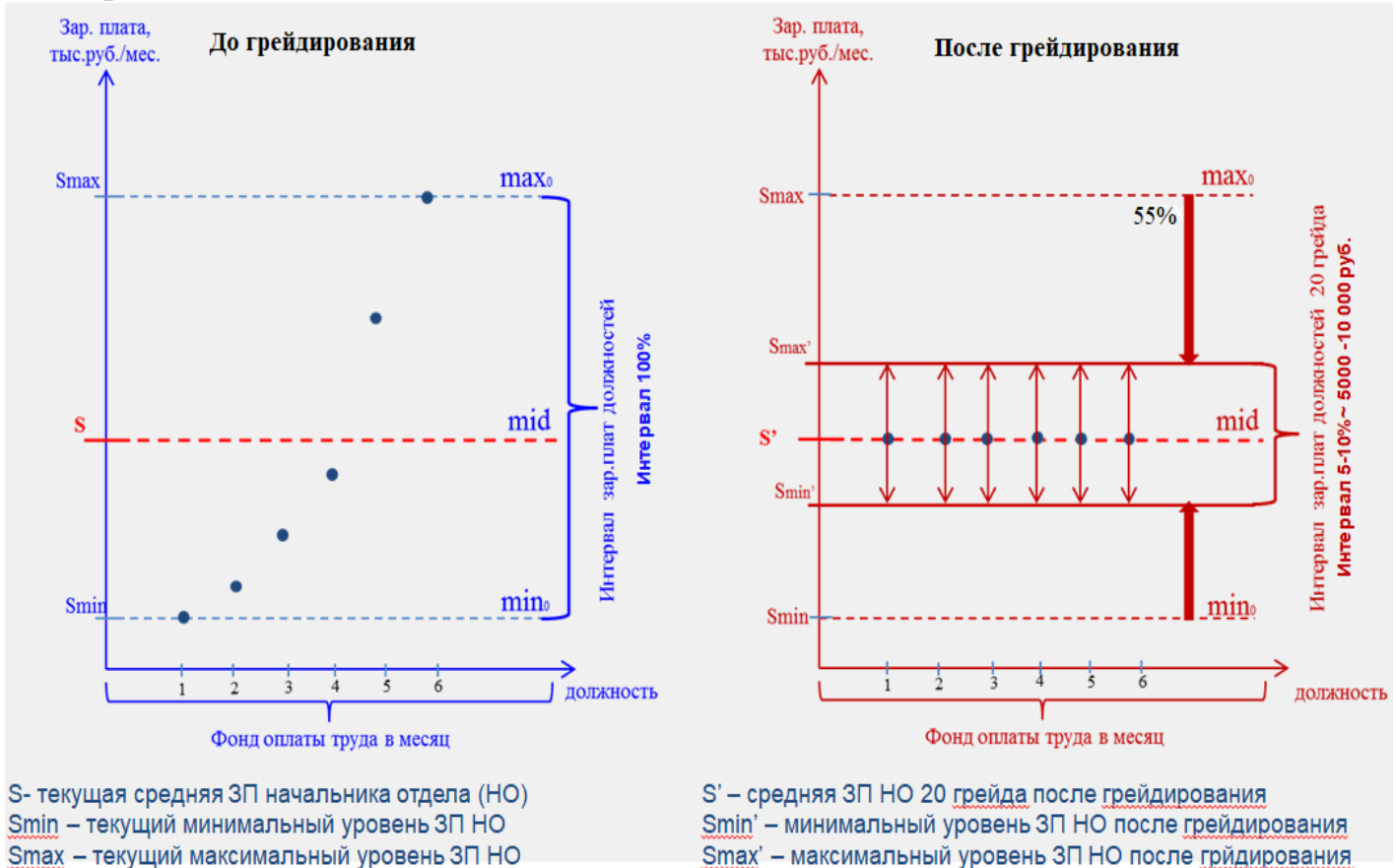
## **9. Требования к безопасности проведения профессионального экзамена:**

- 9.1. Проведение обязательного инструктажа должно быть зафиксировано в журнале вводных инструктажей под роспись работника руководителем центра оценки квалификации либо уполномоченным им лицом для экспертов и соискателей по вопросам:
  - 9.1.1. безопасной работы с компьютером;
  - 9.1.2. информирования об аварийных выходах и плане эвакуации из помещения, где проводится профессиональный экзамен.
- 9.2. Наличие условий для охраны здоровья соискателей:
  - 9.2.1. обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций;
  - 9.2.2. в помещениях для ожидания профессионального экзамена оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.
- 9.3. Наличие у центра независимой оценки квалификаций специальных условий для прохождения профессионального экзамена соискателями с ограниченными возможностями здоровья. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.
- 9.4. Наличие в помещении, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха, противопожарной системы и средств пожаротушения, системы охраны, туалета, питьевой воды (куллера с питьевой водой), гардероба.

## 10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:

### Вопрос №1

Проанализируйте представленные ниже графики и укажите, какая задача грейдирования проиллюстрирована на них? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.



1. возможность выразить такой нематериальный показатель, как ценность работы персонала в денежном эквиваленте
2. сокращение разброса уровня заработной платы работников, находящихся на одном грейде до приемлемого значения
3. возможность гибко выстроить по заданным направлениям и секторам схему должностей, расположенных в определенной последовательности и на конкретном уровне
4. сокращение «бесхозных» функций и недопущение различного уровня оплаты труда при исполнении аналогичных функций

### Вопрос № 2

Установите соответствие (соединив стрелочками) названия элементов оплаты труда и их содержания:

**1. Заработная плата (оплата труда работника)**

**А** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**2. Тарифная ставка**

**Б** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты

**3. Оклад (должностной оклад)**

**В** - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**4. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы**

**Г** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

### **Вопрос № 3**

Выберите факторы, по которым должны определяться тарифные разряды должностей в организации. Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

1. Уровень заработной платы на локальном рынке труда
2. Уровень образования работника, занимающего должность
3. Тарифный разряд, к которому отнесена данная должность в компании-конкуренте
4. Сложность труда на данном рабочем месте
5. Требуемый уровень квалификации работника

### **Вопрос № 4**

Укажите, составной частью какого элемента оплаты труда являются премии. Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Компенсационные выплаты
2. Стимулирующие выплаты
3. Социальные выплаты
4. Должностной оклад
5. Базовый оклад

### **Вопрос № 5**

Какие элементы включает в себя тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий? Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

1. Должностные оклады
2. Тарифные коэффициенты
3. Грейды должностей
4. Стимулирующие выплаты
5. Социальные выплаты

### **Вопрос № 6**

В каком случае премия относится к расходам на оплату труда? Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Премия относится к расходам на оплату труда, если запись о ней вносится в трудовые книжки
2. Премия относится к расходам на оплату труда, если она предусмотрена положением об оплате труда (о премировании), принятом в организации
3. Премия – это часть ЗП, если она предусмотрена в денежном выражении, но выплачиваться может и в не денежной форме
4. Премия относится к расходам на оплату труда, если она предусмотрена за производственные результаты.

### **Вопрос № 7**

Какие из ниже перечисленных гарантий, возникающих вне трудовых отношений, должны учитываться в процессе бюджетирования в среднем заработке на предприятии. Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Гарантии в связи с материнством (выполнением семейных обязанностей)
2. Гарантии за исполнение государственных или общественных обязанностей
3. Гарантии беременным работницам, за дни освобождения от работы для прохождения диспансерного обследования
4. Гарантии за исполнение воинской обязанности, на время исполнения обязанностей, связанных с воинским учетом

### **Вопрос № 8**

Как производится расчет оплаты дополнительных учебных отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Оплате подлежат все календарные дни.
2. Оплате подлежат все рабочие дни.
3. Оплате подлежат календарные дни за исключением нерабочих праздничных дней.
4. Оплате подлежат рабочие и выходные дни за исключением нерабочих праздничных дней.

### **Вопрос № 9**

В каком периоде организация, применяющая общую систему налогообложения, отразит в бюджете сумму годовой премии, если выплата премии происходит после объявления результатов работы в следующем за отчетным годом периоде. Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Расходы на премию закладываются в бюджет следующего года, в течение которого будет выплачиваться премия
2. Расходы на выплату премии резервируются и отражаются в бюджете года, за который должен быть выполнен план, при этом расчет размера ежемесячных отчислений в резерв производится исходя из сведений о предполагаемом размере годового вознаграждения (в целом по организации)
3. Расходы на выплату премии закладываются в бюджет года, за который должен быть выполнен план, при этом сумма премии равномерно распределяется по месяцам года
4. Период отражения расходов на выплату премии определяется внутренней учетной политикой организации

### **Вопрос № 10**

Укажите, что входит в состав стимулирующих выплат. Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
2. Выплаты за работу в особых климатических условиях
3. Выплаты за работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению
4. Премии
5. Доплаты стимулирующего характера

### **Вопрос № 11**

Выберите набор законодательных и/или локальных нормативных актов, которые должны быть положены в основу внедрения системы оплаты труда в организации. Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Положение об оплате труда организации с приложением тарифной сетки, коллективный договор, устав организации.
2. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты организации, ТК РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
3. Утвержденный бюджет организации, коллективный договор, приказ об

утверждении тарифной сетки.

4. Правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, положение об оплате труда организации, шаблон трудового договора, должностные инструкции на каждую должность.

### **Вопрос № 12**

Что является основой использования эффективного контракта в системе оплаты труда персонала бюджетных организаций? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Профессионально-квалификационные группы работников.
2. Тарифные разряды.
3. Коэффициенты трудового участия работников.
4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности.
5. Должностные оклады.

### **Вопрос № 13**

От чего непосредственно может зависеть размер выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. От профессионально-квалификационных групп работников.
2. От тарифных разрядов.
3. От коэффициентов трудового участия работников.
4. От показателей и критериев оценки эффективности деятельности.
5. От должностных окладов.

### **Вопрос № 14**

Что, из приведенного ниже, обязательно следует учитывать согласно законодательству РФ при внедрении системы оплаты труда в организации (принятии локальных актов, устанавливающих системы оплаты труда)? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Мнение финансовых структур организации.
2. Мнение представительного органа работников.
3. Уровень зарплат на локальном рынке труда.
4. Демографический состав работников организации.

### **Вопрос № 15**

Назовите основную причину, обуславливающую необходимость проведения индексации заработной платы? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Рост потребительских цен на товары и услуги.
2. Высокая текучесть кадров в организации
3. Рост темпов экономического развития
4. Угроза забастовки со стороны профсоюзной организации.

### **Вопрос № 16**

За какие показатели законодательство рекомендует поощрять работников?

Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. За достижение целей, стоящих перед организацией.
2. За достижение командных целей
3. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей
4. За высокую лояльность организации.

### Вопрос № 17

В рамках сформированной системы социальных льгот в организации, определить какой пакет льгот, предоставляемых работникам организации, освобожден от обложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ)? Выберите 1 правильный ответ (пакет льгот) из предложенных.

Пакет льгот №1	Пакет льгот №2	Пакет льгот №3	Пакет льгот №4
<b>Оплата обедов</b> Льгота предусмотрена трудовым (коллективным) договором и при ведении персонифицированного учета	<b>Оплата бензина,</b> связанная с использованием личного автомобиля при выполнении трудовых обязанностей и при заключении договора аренды. Расходы на ГСМ документально подтверждены	<b>Оплата медицинской страховки</b> Договор ДМС заключен на срок менее одного года	<b>Компенсация стоимости туристической путевки сотруднику</b>
<b>Оплата проездного билета на общественный транспорт</b> Льгота предусмотрена одновременным выполнением 2-х условий: трудовым (коллективным) договором и ведением персонифицированного учета пользующихся данной услугой	<b>Оплата санаторной путевки (на территории РФ) члена семьи</b> Льгота предусмотрена трудовым (коллективным) договором	<b>Компенсация стоимости служебных переговоров с личного мобильного телефона сотрудника</b> Льгота предусмотрена трудовым (коллективным) договором (не подтверждена документально)	<b>Компенсация стоимости служебных переговоров с личного мобильного телефона сотрудника</b> Льгота предусмотрена трудовым (коллективным) договором и при условии, что организация ведет учет разговоров
<b>Оплата затрат организации, связанная с получением медицинских услуг работником.</b> Договор с медучреждением, имеющим лицензию, заключен на срок более одного года	<b>Оплата обучения иностранного языка сотрудниками, в чьи обязанности входит знание иностранного языка, на основе договора с организацией, имеющей лицензию, и не предусматривающего получение среднего или высшего образования</b>	<b>Оплата питания сотрудников по принципу «Шведский стол»</b> Бесплатное питание оформляется отдельным приказом Руководителя	<b>Оплата абонементов сотрудникам в фитнес центр</b> Работодатель направляет средства на улучшение охраны труда и условий работы

1. Пакет льгот №1
2. Пакет льгот №2



3. Пакет льгот №3
4. Пакет льгот №4

### **Вопрос № 18**

Какими документами устанавливаются доплаты и надбавки стимулирующего характера? Выберите два правильных ответа из перечисленных.

1. Коллективный договор
2. Распоряжение руководителя структурного подразделения
3. Соглашение сторон
4. Договор ГПХ
5. Решение профсоюза

### **Вопрос № 19**

В каком из ниже предложенных ответов локальный нормативный акт нарушает Трудовой Кодекс? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Устанавливает систему оплаты труда, включая оклады, тарифные ставки, доплаты и надбавки
2. Устанавливает Правила внутреннего трудового распорядка
3. Устанавливает место и сроки выплаты заработной платы в рамках законодательства
4. Устанавливает нормы, гарантирующие оплату труда времени простоя не по вине работника в размере 50% средней месячной заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя
5. Устанавливает оплату труда в случае выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

### **Вопрос № 20**

Что из нижеперечисленного относится к дополнительным (факультативным) условиям трудового договора? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. Соглашение о месте работы
2. Соглашение отработать после обучения не менее установленного срока
3. Неразглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной)
4. Условия труда на рабочем месте
5. Соглашение о действии договора во времени

### **Вопрос № 21**

В каком случае правила внутреннего трудового распорядка допускают введение порядка суммированного учета рабочего времени? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. Когда хотят более жестко контролировать присутствие сотрудников на работе
2. Когда по условиям производства в организации в целом или при проведении определенных видов работ не может быть соблюдена ежедневная

или еженедельная продолжительность рабочего времени

3. Когда часть сотрудников имеет ненормированный рабочий день
4. Когда оценивается эффективность труда рабочего персонала
5. Когда используется вахтовый метод

### **Вопрос № 22**

Какой документ является основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Расчетный листок, составленный бригадиром
2. Учет затрат по нормам и учет отклонений от норм
3. Акт о приеме работ
4. Трудовой договор
5. Табель отработанного времени

### **Вопрос № 23**

Чему должна соответствовать дата на расчетной ведомости по заработной плате за отработанный период? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Дате составления документа
2. Дате выдачи или перевода на банковскую карту заработной платы
3. Дате конца месяца
4. Дате завершения расчетов по оплате труда
5. Дате подачи табеля в бухгалтерию

### **Вопрос № 24**

В коллективном договоре записано, что часть месячной заработной платы может быть предоставлена в неденежной форме. Какую долю может составить выплата месячной заработной платы в неденежной форме? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. 30%
2. 50%
3. 100%
4. 20%

### **Вопрос № 25**

Не позднее какого срока до дня выплаты заработной платы работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Один день
2. Три дня
3. Пять дней
4. Семь дней

## 5. Четырнадцать дней

### Вопрос № 26

Зависит ли фонд заработной платы, который представляет собой совокупность индивидуальных заработков, начисленных работникам работодателем, от источника покрытия этих затрат? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. не зависит, так как источником покрытия этих затрат могут быть только расходы, принимаемые к налогообложению
2. да, зависит, так как источник покрытия этих затрат должен быть прописан в учетной политике организации
3. да, зависит, если источник покрытия этих затрат - средства специального назначения
4. не зависит от источника покрытия этих затрат

### Вопрос № 27

По каким правилам учитываются премии в расчете среднего заработка, если расчетный период отработан не полностью. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. в расчет берутся фактически начисленные суммы премий
2. премия включается в расчет в полной сумме, если одновременно выполняются два условия: период, за который выплачена премия, целиком попадает в расчетный период, и премия начислена с учетом фактически отработанного времени
3. премия учитывается пропорционально отработанному времени,
4. если период, за который выплачена премия, целиком попадает в расчетный период
5. премия включается в расчет в полной сумме, если период, за который выплачена премия, целиком попадает в расчетный период

### Вопрос № 28

Нужно ли начислять страховые взносы (пенсионные, медицинские) и взносы на страхование от несчастных случаев на суммы разовых премий, которые выдали сотрудникам к юбилею или празднику. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. на суммы разовых премий не начисляют страховые взносы
2. нет, не нужно, так как премии к юбилею или празднику – это не трудовые премии
3. на суммы разовых премий всегда нужно начислять страховые взносы
4. да, нужно, но только в случае, если разовая премия выплачивается согласно внутренним (локальным) актам организации

### Вопрос № 29

Какие премии в натуральной форме признаются частью заработной платы? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. премия, если на нее распространяются все ограничения, установленные в

законодательстве для выдачи зарплаты в натуральной форме (ограничение в размере 20 процентов)

2. Премия, при которой в трудовом договоре выплата предусмотрена только в натуральной форме

3. Премия, по которой предусмотрена выплата в денежной форме в трудовом договоре, но по согласованию с сотрудником премия может выдаваться в натуральной форме.

4. Если в локальных документах организации изначально закреплена выплата премий в натуральной форме

5. Если в счет премии выдается продукция без ограничений по виду

### **Вопрос № 30**

Какой фактор, характеризующий условия труда, способствует обеспечению нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. увеличенные по продолжительности перерывы на отдых и питание

2. увеличенное рабочее пространство сверх установленных норм

3. исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования

4. дополнительное проветривание помещений

### **Вопрос № 31**

Вследствие каких изменений организации труда и технологий могут быть пересмотрены нормы труда (выберите один правильный ответ)? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. В связи с привлечением высококвалифицированных специалистов

2. В связи с изменением графика работы на производстве

3. В связи с переходом от метода разделения труда к методу кооперации труда

4. В связи с внедрением нового оборудования, обеспечивающего рост производительности труда

### **Вопрос № 32**

Какую информацию при выплате заработной платы работодатель обязан сообщить каждому работнику в письменной форме? Выберите три правильных ответа из предложенных.

1. о составных частях заработной платы;

2. о формах и системах заработной платы в организациях;

3. о размерах иных сумм, начисленных работнику;

4. о размерах и основаниях произведенных удержаний

5. об источниках финансирования фонда оплаты труда

6. о размере средней заработной платы работника

### **Вопрос № 33**

Что должны быть включено в локальные нормативные акты, отражающие особенности оплаты труда в организации? Выберите три правильных ответа

из предложенных.

1. тарифные ставки и должностные оклады;
2. благодарности;
3. компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки;
4. нематериальные стимулы;
5. системы премирования работников;
6. моральное поощрение;

#### **Вопрос № 34**

На официальном сайте Росстата представлен альбом форм федерального статистического наблюдения, сбор и обработка данных по которым осуществляются в системе Федеральной службы государственной статистики. Далее приведены формы статотчетности из раздела «Рынок труда» для коммерческих предприятий. Какие из них предприятия предоставляют на ежемесячной основе, при средней численности работников более 15 человек? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников»
2. 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда»
3. 57-Т «Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям»
4. П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»
5. 3-Ф «Сведения о просроченной задолженности по заработной плате»
6. П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»
7. Ф №7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях» (годовая)

#### **Вопрос № 35**

Вы договорились с консалтинговой компанией о проведении проекта по разработке структуры грейдов. Какой документ необходимо приложить к заключаемому договору? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Стратегические цели организации;
2. Список работников, которые получают премии, с указанием размеров и периодичности выплат;
3. Согласие представителей профсоюзов на проведение проекта;
4. Согласия на обработку персональных данных работников, должности которых включены в проект.

**11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена:**

№ Задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки		Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание
1	2	Сравнительный анализ. Математические расчеты.	1
2	2	Сравнительный анализ. Математические расчеты.	1
3	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В	ст. 129 Трудовой Кодекс РФ	1
4	4, 5	ст. 143 Трудовой Кодекс РФ	1
5	2	ст. 129 Трудовой Кодекс РФ	1
6	1, 2	ст. 143 Трудовой Кодекс РФ	1
7	4	п 2 ст.255 Налоговый Кодекс РФ	1
8	3	ст. 165, 254 Трудовой Кодекс РФ	1
9	1	«Положение об особенностях порядка исчисления средней ЗП» Постановление Правительства РФ от 24/12/2007 № 922 (п.14)	1
10	2	ст. 272, п.1,6 ст.324.1 Налоговый Кодекс РФ	1
11	4, 5	ст. 129 Трудовой Кодекс РФ	1
12	2	ст. 135 Трудовой Кодекс РФ	1
13	4	Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р. Раздел IV.	1
14	5	ст. 129 Трудовой Кодекс РФ; Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений утверждённое Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 (ред. от 10.11.2017) п. 4.	1
15	2	ст. 135 Трудовой Кодекс РФ	1
16	1	ст. 134 Трудовой Кодекс РФ	1
17	3	ст. 191 ч 1 Трудовой Кодекс РФ	1
18	2	П. 3 ст. 217 Налоговый Кодекс РФ п.9 ст. 217 Налоговый Кодекс РФ п. 3, 21 ст. 217 Налоговый Кодекс РФ	1
19	1,3	Трудовой кодекс РФ ст. 135	1
20	4	Статья 157 Трудовой Кодекс РФ	1
21	2, 3	Статья 57 Трудовой Кодекс РФ	1
22	2, 5	Статья 104 Трудовой Кодекс РФ	1
23	3	Статья 59 Трудовой Кодекс РФ, Статья 720 Гражданский Кодекс РФ, п.4 ст.753 ГК	1
24	1	ФЗ №402-ФЗ в редакции от 29.07.2018, ГОСТ 7.0.97-2016, стр. 5.10	1
25	4	Трудовой Кодекс РФ ст. 131	1
26	3	Статья 136 Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018)	1
27	4	ст.255, п.1 ст. 252 , ст. 270 НК РФ	1
28	2	абз. 6 п. 15 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922.	1

29	3	ст. 16 Трудовой Кодекс РФ, ст. 422 Налоговый Кодекс РФ, ст. 20.2 Закона от 24 июля 1998 № 125-ФЗ, Письмо Минфина России от 7 февраля 2017 № 03-15-05/6368	1
30	1, 3	ч. 2 ст. 131 Трудовой Кодекс РФ, Ст. 131 Трудовой Кодекс РФ, Перечень продукции закреплен в Указе Президента РФ от 22 февраля 1992 г. № 179	1
31	3	Ст. 163 Трудовой Кодекс РФ	1
32	4	Ст. 160 Трудовой Кодекс РФ	1
33	1, 3, 4	Ст.136 Трудовой Кодекс РФ	1
34	1, 3, 5	Ст.135 Трудовой Кодекс РФ	1
35	4, 5	Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 18.08.2008 № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».	1
36	4	ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» ст. 6 п.1.	1

*Вариант соискателя формируется из заданий, подбираемых случайным порядком в соответствии со спецификацией. Всего 36 заданий. Вариант соискателя содержит 36 заданий. Баллы, полученные за выполненное задание, суммируются. Максимальное количество баллов – 36  
Решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения набранной суммы баллов от 27 и более.*

## **12. Задания для практического этапа профессионального экзамена:**

### **12.1.Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях:**

#### **Трудовые функции:**

Е/02.6 Организация оплаты труда персонала

Е/03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала

#### **Трудовые действия:**

Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала

Разработка системы оплаты труда персонала

Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

Внедрение системы оплаты труда персонала

Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала

Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала  
Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала  
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала  
Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала

### **Задание 1**

Проанализируйте два варианта оплаты труда коммерческого директора промышленного предприятия:

1-й вариант. Оплата труда - повременно-премиальная.

2-ой вариант. Коммерческий директор оплачивается по системе «плавающих» окладов, который зависит от степени выполнения плана (за каждый процент перевыполнения плана 1% от оклада) по реализации и от снижения количества рекламаций (1% от оклада за каждый случай их снижения), при получении сверхплановой прибыли выплачивается премия в размере 0,8% от ее величины.

#### **Условия выполнения задания:**

1. Осуществите расчет общего заработка коммерческого директора по повременно-премиальной системе (первый вариант). Ответ представить в цифровом формате.

2. Осуществите расчет общего заработка коммерческого директора по системе «плавающих» окладов (второй вариант). Ответ представить в цифровом формате.

3. При какой системе в данных условиях коммерческий директор получит больше.

4. Проведите сравнительный анализ вариантов оплаты труда коммерческого директора и укажите вариант, который более выгоден работнику (коммерческому директору). Обоснуйте свой выбор.

5. Осуществите сравнительный анализ вариантов оплаты труда коммерческого директора и укажите вариант, который более выгоден работодателю (предпринимателю). Обоснуйте свой выбор.

#### **Материалы к заданию**

1-й вариант. Должностной оклад – 40000 руб. За выполнение плана реализации выплачивается премия в размере 30%, за высокую культуру производства премия в размере 10%. Все показатели премирования выполнены.

2-ой вариант. Базовый оклад установлен – 40000 руб., план по реализации выполнен на 105%, рекламации были по плану 6, по факту составили 3. Сверхплановая прибыль получена в размере 1600000 руб.

### **Задание 2**



Рассчитайте плановый ФЗП (фонд заработной платы) рабочих

**Условия выполнения задания:**

Осуществите расчет планового ФЗП рабочих. Ответ представить в цифровом формате.

**Материалы к заданию**

На следующий год в компании решением руководства приняты следующие параметры бюджета ФЗП рабочих:

- рост СЗП (средняя заработная плата) рабочих на 10% по отношению к уровню текущего года, т.к. уровень инфляции составит 10%;
- рост численности рабочих прогнозируется на уровне 5% в связи с увеличением объема производства;
- СЗП рабочих в текущем году составила 21 000 руб.;
- среднесписочная численность рабочих - 1 200 человек.

**Задание 3**

Рассчитайте месячную заработную плату товароведа

**Условия выполнения задания:**

Осуществите расчет месячной заработной платы товароведа. Ответ представить в цифровом формате.

**Материалы к заданию**

Должностной оклад товароведа составляет 30000 рублей. Из 24 рабочих дней он отработал 18, Положением о премировании предусмотрена выплата 20% от заработка.

**Задание 4**

Завершите оформление сметы доходов и расходов по результатам выполненного организацией проекта, в которой предусматривается оплата труда штатного персонала и приглашенных специалистов, оформленных по договорам ГПХ (гражданско-правового характера).

**Условия выполнения задания:**

Осуществите расчет начисления на оплату труда штатного персонала и приглашенных специалистов, а также командировочных расходов. Ответ представить в цифровом формате, заполнив в смете пропущенные ячейки.

**Материалы к заданию**

**СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ**

<i>Фактические поступления</i>	руб.	<b>60000,00</b>
--------------------------------	------	-----------------

Код	№	Наименование затрат	Сумма
-----	---	---------------------	-------

ЭКР	п/п			(руб.)
210	1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		
211	1.1.	Заработная плата		30 000,00
	1.1.1.	Оплата труда		30 000,00
213	1.2.	Начисления на выплаты по оплате труда		
	1.2.1.	Начисления на оплату труда		
220	2.	Оплата работ, услуг		
221	2.1.	Услуги связи		
222	2.2.	Транспортные услуги		
223	2.3.	Коммунальные услуги		
224	2.4.	Работы, услуги по содержанию имущества		
226	2.5.	Прочие работы, услуги		
	2.5.1.	Оплата труда по договорам ГПХ		4 000,00
	2.5.2.	Начисления на оплату труда		
	2.5.3.	Командировочные расходы	2,4%	
	2.5.4.	Мероприятие		
	2.5.5.	Реклама		
310	3.	Увеличение стоимости основных средств		2 400,00
	3.1.	Приобретение оборудования	4,0%	2 400,00
340	4.	Увеличение стоимости материальных запасов		0,00
	4.1.	Приобретение расходных материалов		0,00
610	5.	Отчисления в централизованный фонд	20%	12 000,00
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				<b>59 984,00</b>

Организации относится к I классу профессионального риска. Скидки на отчисления в фонды отсутствуют. Плательщиков ЕСН, которые имеют право на использование пониженных тарифов, нет. Условиями договоров ГПХ страхование работников отдельно не предусмотрено.

### Справочная информация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" от 22.12.2005 N 179-ФЗ (последняя редакция)
3. Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 N 212-ФЗ (последняя редакция)
4. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)

### Задание 5

Определите размер доплаты работника за работу в ночное время.

**Условия выполнения задания:**

Осуществите расчет доплаты работника за работу в ночное время. Ответ представить в цифровом формате.

**Материалы к заданию**

Тарифная ставка работника в месяц составляет 8000руб. месячная норма времени -160 часов, из них – 30 часов в ночное время. Согласно Положению по оплате труда доплата за ночное время составляет 35% от часовой тарифной ставки.

**Задание 6**

Определите грейд главного бухгалтера организации.

**Условия выполнения задания:**

Осуществите расчет грейда главного бухгалтера организации исходя из принятой системы расчета грейдов. Ответ представить по каждой позиции с обоснованием выбора и общий в цифровом формате.

**Материалы к заданию**

В организации установлена следующая система расчета грейдов:

Уровень руководства персоналом	А	Отсутствие подчиненных
	Б	Осуществление наставничества, мониторинг работы других
	В	В подчинение группа до 3 человек отдела (органа) структурного подразделения организации
	Г	Управление отделом (органом) структурного подразделения организации
	Д	Управление структурным подразделением организации
	Е	Управление структурными подразделениями всей организации или филиалами организации
Уровень влияния за доходы организации	А	Выполнение только своего этапа работы
	Б	Связь результатов с доходами организации, через своего руководителя структурного подразделения организации
	В	Прямая связь с доходами организации
	Г	Ответственность за доходы группы подчиненных
	Д	Ответственность за доходы структурного подразделения организации
	Е	Управление денежными потоками организации
Уровень принимаемых производственных решений	А	Отсутствие необходимости принимать решения
	Б	Принятие решений оперативного уровня в масштабе структурного подразделения организации
	В	Принятие решений тактического уровня в масштабе структурного подразделения организации
	Г	Принятие решений оперативного уровня в масштабе организации
	Д	Принятие решений тактического уровня в масштабе организации
	Е	Принятие решений стратегического уровня в масштабе организации

Требуемый опыт	А	Не требуется
	Б	Присутствует в другой сфере деятельности
	В	Не менее года
	Г	Не менее двух лет
	Д	Не менее трех лет из последних пяти календарных лет
	Е	Не менее пяти лет из последних семи календарных лет
Образовательный уровень	А	Среднее общее образование
	Б	Среднее профессиональное образование
	В	Высшее образование
	Г	Высшее профессиональное профильное образование - бакалавриат
	Д	Высшее профессиональное профильное образование специалитет, магистратура
	Е	Принятие решений оперативного уровня в масштабе структурного подразделения организации

Балльные значения грейдов варьируются от 1 до 6 (А-1; Б-2; В-3; Г-4; Д-5; Е-6)

### Справочная информация

Реестр профессиональных стандартов -

<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Профессиональный стандарт бухгалтера, утв. приказом Минтруда от 22.12.2014 № 1061н

Должностная инструкция главного бухгалтера  
(наименование, предприятия, организации)

#### 1. Общие положения

1.1. Главный бухгалтер принимается на работу и увольняется с нее приказом директора предприятия.

1.2. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется директору предприятия, а по отдельным вопросам согласовывает свою работу с заместителем директора по финансовым вопросам и персоналу.

1.3. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое, финансово-экономическое) образование (специалитет, магистратура) и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях.

1.4. В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности;
- методическими материалами по соответствующим вопросам;
- приказами и распоряжениями директора предприятия;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом предприятия;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Главный бухгалтер должен знать:

- законодательство о бухгалтерском учете;
- гражданское право, финансовое и налоговое законодательство;

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета имущества и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- структуру предприятия, формы и методы бухгалтерского учета, формы и порядок документального оформления финансовых расчетов связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств на предприятии;
- положения, инструкции и правила по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятии;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- правила эксплуатации современной вычислительной техники для учетно-вычислительных работ и анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;;
- порядок приемки, учета, хранения и расходования товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- особенности налогообложения юридических и физических лиц;
- правила расчета с дебиторами и кредиторами;
- порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- правила проведения документальных ревизий, инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.

1.6. На время отсутствия главного бухгалтера его обязанности выполняет его заместитель, назначаемый в установленном порядке и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей главного бухгалтера.

## 2. Функции

На главного бухгалтера возлагаются следующие функции:

- руководство ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности на предприятии;
- разработка и формирование учетной политики на предприятии;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками организации;
- оказание методической помощи подчиненным работникам по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности;
- контроль правильного оформления бухгалтерской документации, своевременного перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней, платежей в банковские учреждения, составления расчетов по зарплате;
- выявление внутрихозяйственных резервов;
- осуществление мер по снижению непроизводительных затрат и потерь;
- внедрение современных технических средств и информационных

технологий бухгалтерского учета;

- контроль соблюдения подчиненными ему исполнителями требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

- руководство работниками бухгалтерии и организация работы по повышению их квалификации;

### 3. Должностные обязанности

Главный бухгалтер осуществляет:

3.1. Организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль использования товарно-материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия.

3.2. Формирует исходя из структуры и специфики деятельности предприятия учетную политику в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

3.3. Организует учет имущества и денежных средств, движение поступающих основных средств и товарно-материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

3.4. Контролирует результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, исполнение смет расходов, финансовых, расчетных и кредитных операций и своевременное отражение учета операций на счетах.

3.5. Осуществляет контроль:

- соблюдения порядка оформления первичных документов, расчетов и платежных обязательств;

- расходования фонда заработной платы;

- инвентаризаций основных и денежных средств, товарно-материальных ценностей;

- проверок бухгалтерского учета и отчетности;

- документальных ревизий в подразделениях и филиалах предприятия;

3.6. Обеспечивает законность, своевременность и правильное начисление, и перечисление:

- налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты;

- страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

- своевременное погашение задолженностей и текущих платежей банкам;

- средств на финансирование капитальных вложений;

- отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

3.7. Принимает меры по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

3.8. Обеспечивает:

- законность списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь;

- сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдачу их в установленном порядке в архив;

- организацию бюджетирования и управления денежными потоками.

3.8. Принимает участие:

- в разработке и осуществлении мероприятий по соблюдению финансовой дисциплины, смет административно-хозяйственных расходов, рациональному

использованию ресурсов;

- в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета с целью выявления внутрихозяйственных резервов и источники образования потерь и непроизводительных затрат.

- в формулировании экономической постановки задач решаемых с помощью вычислительной техники и определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

- в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета с применением современной вычислительной техники и компьютерных программ;

- в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу, в необходимых случаях, материалов в следственные и судебные органы.

3.9. Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов и форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.10. Принимает решения, с целью обеспечения финансовой устойчивости предприятия, о размещении свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах), приобретении высоколиквидных государственных ценных бумаг.

3.11. Осуществляет контроль учетных операций с депозитными и кредитными договорами и ценными бумагами.

3.12. Обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах, использовании бюджета предприятия, другой бухгалтерской и статистической отчетности и представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.13. Оказывает методическую помощь по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности работникам отделов предприятия.

3.14. Руководит работниками бухгалтерской службы предприятия.

#### 4. Права

Главный бухгалтер имеет право:

4.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать от руководителей подразделений и специалистов предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Давать подчиненным ему сотрудникам обязательные для исполнения указания и поручения.

4.4. Устанавливать должностные обязанности для подчиненных ему работников и работников других отделов, занятых бухгалтерским учетом.

4.5. Вести самостоятельную переписку с государственными, муниципальными и судебными органами в области бухгалтерского и налогового учета.

4.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

4.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.8. Вносить на рассмотрение директора предприятия представления о назначении, перемещении, увольнении, поощрении работников бухгалтерии или наложении на них взысканий.

4.9. По согласованию с руководителем предприятия для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского и налогового учета.

4.10. Требовать от директора предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### 4. Ответственность

Главный бухгалтер несет ответственность:

- за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий,

установленных действующим законодательством РФ, уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба в результате его финансово-хозяйственной деятельности в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

#### 5. Условия работы

5.1. Режим работы Главного бухгалтера определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.

5.2. В связи с производственной необходимостью Главный бухгалтер может направляться в служебные командировки.

#### 6. Прочее

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов регулирующих трудовые правоотношения в РФ.

### **Задание 7**

Определите величину взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### **Условия выполнения задания:**

1. Осуществите расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для сотрудников без инвалидности, которые компания «Сервисстрой» должна начислить за ноябрь.

1. Осуществите расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для работников с инвалидностью, которые компания «Сервисстрой» должна начислить за



ноябрь.

1. Осуществите расчет общей величины взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которые компания «Сервисстрой» должна начислить за ноябрь.

### **Материалы к заданию**

ООО «Сервисстрой» предлагает услуги в области инженерно-технического проектирования (ОКВЭД 74.20). Предприятию была предоставлена скидка по взносам в ФСС – 25%. В ноябре 2018 года компания начислила сотрудникам без инвалидности зарплату в размере 320000 руб., а также инвалидам I и II групп – 73 000 руб.

### **Справочная информация**

1. Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" от 31.12.2017 N 484-ФЗ (последняя редакция)

2. Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" от 22.12.2005 N 179-ФЗ (последняя редакция)

3. Постановление Правительства РФ от 30 мая 2012 г. N 524 "Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

### **Место выполнения заданий:**

Задание выполняется непосредственно на профессиональном экзамене за рабочим местом с ПК и доступом в Интернет с использованием отраслевых интернет-ресурсов, установленными системами Консультант+ или Гарант, под наблюдением экспертов и видео-записью экзамена. При выполнении задания можно пользоваться выданными материалами задания, ПС «Специалист УП», Трудовым кодексом Российской Федерации, сверенным с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций и другими документами из поисковых систем и баз данных (Яндекс, Google, Консультант+, Гарант и др.). Расходные материалы – бумага формата А-4, карандаши, ручки.

**Максимальное время выполнения заданий: 120 минут**

### **Решение задания 1**

1. Ответ: 56000 руб.= 40000+40000\*0,3+40000\*0,1

2. Ответ: 56000 руб.=400000\*1,05+1600000\*0,008+0,03\*40000

3. Заработная плата в обоих вариантах равна.

4. В первом варианте от директора требуется меньше усилий,

интенсивность труда ниже. Ему этот вариант выгоднее.

5. 2-й вариант выгоднее предприятию: показатели деятельности будут выше (выполнение плана по реализации на 105%, рекламаций меньше, сверхплановая прибыль).

### Решение задания 2

Ответ:  $349\,272 \text{ т.р.} = \text{ФЗП план} = \text{ФЗП базовый} * \text{I числ} * \text{I СЗП} = 12 * 21\,000 * 1\,200 * 1,1 * 1,05$

### Решение задания 3

$30000 * (18:24) + 0,2 * (30000 * (18:24)) = 27000 \text{ руб.}$

### Решение задания 4

#### СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

<i>Фактические поступления</i>	руб.	<b>60000,00</b>
--------------------------------	------	-----------------

Код ЭКР	№ п/п	Наименование затрат		Сумма (руб.)
210	1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		39 060,00
211	1.1.	Заработная плата		30 000,00
	1.1.1.	Оплата труда		30 000,00
213	1.2.	Начисления на выплаты по плате труда		9 060,00
	1.2.1.	Начисления на оплату труда	30,2%	9 060,00
220	2.	Оплата работ, услуг		6 524,00
221	2.1.	Услуги связи		
222	2.2.	Транспортные услуги		
223	2.3.	Коммунальные услуги		
224	2.4.	Работы, услуги по содержанию имущества		
226	2.5.	Прочие работы, услуги		6 524,00
	2.5.1.	Оплата труда по договорам ГПХ		4 000,00
	2.5.2.	Начисления на оплату труда	27,1%	1 084,00
	2.5.3.	Командировочные расходы	2,4%	1 440,00
	2.5.4.	Мероприятие		
	2.5.5.	Реклама		
310	3.	Увеличение стоимости основных средств		2 400,00
	3.1.	Приобретение оборудования	4,0%	2 400,00
340	4.	Увеличение стоимости материальных запасов		0,00
	4.1.	Приобретение расходных материалов		0,00
610	5.	Отчисления в централизованный фонд	20%	12 000,00
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				<b>59 984,00</b>

### Решение задания 5

$(8000:160) * 0,35 * 30 = 525 \text{ рублей.}$

### Решение задания 6

**Уровень руководства персоналом** – Д (Управление структурным подразделением организации)

**Уровень влияния на доходы организации** – Е (Управление денежными потоками организации).

**Уровень принимаемых производственных решений** - Е (принятие решений стратегического уровня в масштабе организации)

**Требуемый опыт** – Д (не менее трех лет из последних пяти календарных лет)

**Квалификационный уровень** – Д (высшее профессиональное профильное образование специалитет, магистратура)

**Грейд -27**

### Решение задания 7

Деятельность компании ООО «Сервисстрой» относится к I классу профессионального риска, для которого установлен тариф 0,2%. Учитывая скидку 25%, ставка понизится до 0,15% ( $0,2 - 0,2 \times 25\%$ ).

Взносы на страхование по несчастным случаям составят:

для сотрудников без инвалидности:

$$320\,000 \times 0,15\% = 480 \text{ руб.}$$

для работников-инвалидов ( $0,2 - 0,2 \times 60\% = 0,08\%$ ):

$$73\,000 \times 0,08\% = 58,4 \text{ руб.}$$

общая величина:

$$480 + 58,4 = 538,4 \text{ руб.}$$

Компания «Сервисстрой» должен начислить за ноябрь взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в размере 538,4 руб.

### Ключи к заданиям:

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы (задания)	Ответы	Норматив (модельный источник)	Баллы
Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала	1.1	При какой системе в данных условиях коммерческий директор получит больше. Задание 1	Ни при какой. Заработная плата в обоих вариантах одинакова	Источники к данному КОС. Математические расчеты.	1
	1.2	Проведите сравнительный анализ вариантов оплаты труда коммерческого директора и укажите вариант, который более выгоден работнику (коммерческому директору). Обоснуйте свой выбор. Задание 1	Работнику (коммерческому директору) выгоднее первый вариант. При повременно-премиальной системе от директора требуется меньше усилий, интенсивность труда ниже, чем при системе «плавающих» окладов.	Источники к данному КОС.	1
Разработка системы оплаты труда персонала	2.1	Осуществите расчет общего заработка коммерческого директора по повременно-премиальной системе (первый вариант). Задание 1	$40000 + 40000 * 0,3 + 40000 * 0,1 = 56000$ руб.	Источники к данному КОС. Математические расчеты.	1
	2.2	Осуществите расчет общего заработка коммерческого директора	$400000 * 1,05 + 1600000 * 0,008 + 0,03 * 40000 = 56000$ руб.	Источники к данному КОС. Математические	1

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы (задания)	Ответы	Норматив (модельный источник)	Баллы
		по системе «плавающих» окладов (второй вариант). Задание 1		расчеты.	
Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	3.1	Осуществите расчет планового фонда заработной платы рабочих (ФЗП план рабочих). Задание 2	ФЗП план = ФЗП базовый* I числ * I СЗП = 12*21 000*1 200*1,1*1,05 = <b>349 272</b> тыс. руб.	Источники к данному КОС. Математические расчеты.	<b>1</b>
Внедрение системы оплаты труда персонала	4.1	Осуществите расчет месячной заработной платы товароведа. Задание 3	30000*(18:24)+ 0,2*(30000*(18:24) = <b>27000</b> руб.	Источники к данному КОС. Математические расчеты.	<b>1</b>
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	5.1	Осуществите сравнительный анализ вариантов оплаты труда коммерческого директора и укажите вариант, который более выгоден работодателю (предпринимателю). Обоснуйте свой выбор. Задание 1	2-й вариант выгоднее предприятию: показатели деятельности будут выше (выполнение плана по реализации на 105%, рекламаций меньше, сверхплановая прибыль).	Источники к данному КОС.	<b>1</b>
Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала	6.1	Завершите оформление сметы доходов и расходов, указав начисления на оплату труда штатного персонала и приглашенных специалистов, а также командировочных расходов. Задание 4	Начисления на оплату труда штатного персонала 30,2% = <b>9060</b> руб. Начисления на оплату труда по договорам ГПХ 27,1% = <b>1084</b> руб. Командировочные расходы = <b>1440</b> руб. Все колонки сметы заполнены правильно	Ст. 426. НК РФ; ст. 1. ФЗ от 22.12.2005 № 179; 3.п. 1 ст. 5, п. 3 ст. 9, п. 1 ст. 20.1 ФЗ от 24.07.2009 № 212	<b>4</b>
Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала	7.1	Определите размер доплаты работника за работу в ночное время. Задание 5	(8000:160)*0,35*30 = <b>525 рублей.</b>	Источники к данному КОС.	<b>1</b>
Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала	8.1	Определите грейд главного бухгалтера организации, исходя из принятой в ней системы расчета грейдов, представив ответ по каждой позиции с обоснованием выбора и общий в цифровом формате. Задание 6	Уровень руководства персоналом – Д Уровень влияния на доходы организации – Е Уровень принимаемых производственных решений - Е Требуемый опыт – Д Квалификационный уровень – Д <b>Грейд -27</b>	Источники к данному КОС. Профессиональный стандарт бухгалтера, утв. приказом Минтруда от 22.12.2014 № 1061н	<b>6</b>
Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	9.1	Осуществите расчет взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний, которые компания «Сервисстрой» должна начислить за ноябрь. Задание 7	Взносы составят: для сотрудников без инвалидности: 320 000 × 0,15% = 480 руб. для работников-инвалидов (0,2 – 0,2 × 60% = 0,08%): 73 000 × 0,08% = 58,4 руб. общая величина: 480 + 58,4 = 538,4 руб.	Ст. 1. ФЗ от 22.12.2005 № 179; ст. 1, 2 ФЗ от 31.12.2017 № 484; п.2 Постановления Правительства РФ от 30 мая 2012 г. № 524.	<b>3</b>
<b>Максимальное количество баллов – баллов 21</b> <b>Минимальное количество баллов – балла 15</b>					

**13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации:**

- 13.1. Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются Программно-аппаратным (Программно-методическим) комплексом для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом или на бумажных носителях в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена.
- 13.2. Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена.
- 13.3. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень квалификации)» принимается при условии прохождения теоретического и практического этапа профессионального экзамена.
- 13.4. Положительное решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 26 и более при максимально возможной оценке - 35 баллов.
- 13.5. Положительное решение о прохождении практического этапа профессионального экзамена принимается при условии получения на практическом этапе профессионального экзамена от 15 баллов и более при максимально возможной оценке - 21 баллов.

**14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств (по состоянию на 01.10.2018):**

- 14.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
- 14.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301
- 14.3. ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [сайт]. URL:

<http://docs.cntd.ru>

- 14.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018).
- 14.5. «Положение об особенностях порядка исчисления средней ЗП» Постановление Правительства РФ от 24/12/2007 № 922 (п.14) // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2007, N 53, ст. 6618.
- 14.6. Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р. Раздел IV. // «Собрание законодательства Российской Федерации» от 3 декабря 2012 г. N 49 ст. 6909
- 14.7. ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в редакции от 29.07.2018 "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.
- 14.8. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) // Официальное издание «Стандартинформ», Москва, 2017 г.
- 14.9. Постановление от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2007, N 53, ст. 6618.
- 14.10. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // "Учет, налоги, право" - "Официальные документы" от 11.05.2004 г. N 18
- 14.11. Постановление Госкомстата РФ от 07.03.2000 № 18 «О сроках представления государственной статистической отчетности» // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>
- 14.12. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»
- 14.13. Постановление Правительства РФ от 18.08.2008 № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» // "Собрание законодательства РФ", 25.08.2008, N 34, ст. 3929.
- 14.14. ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» // "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451
- 14.15. Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" от 22.12.2005 N 179-ФЗ (последняя редакция)
- 14.16. Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 N 212-ФЗ

- 14.17. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ
- 14.18. Реестр профессиональных стандартов -  
<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>