

## **ВОПРОС №1) от Оксаны Анатольевны Ш.**

*Мы регистрируем благотворительный фонд и вопрос - что нужно учесть при формировании учетной политики благотворительного фонда.*

### **Ответ на Вопрос №1**

9 дней назад – а именно - 03 ноября -этому вопросу был посвящен специальный вебинар – Занятие №3 из цикла «БУ в НКО для начинающего бухгалтера с темой «УП НКО»

Поэтому Вы можете зайти на сайт Клуба, и послушать полную запись моего выступления по этой теме и **скачать себе сопутствующие теме документы и непосредственно образец УП**

## **ВОПРОС №4 от Елена Р.**

*Учредитель АНО, он же директор с возложением **обязанности гл. бухгалтера** - в грантовом проекте выполняет функции бухгалтера*

**1. Как оформить** его в кадровом вопросе (приказ, договор..) с оплатой услуги согласно бюджета проекта?

**2. Возможно ли ему быть бухгалтером в двух проектах одновременно?**

**3. Как вести табель учета рабочего времени, если в одном проекте 12 часов в неделю, в другом 16 часов?**

*При этом как директор работает безвозмездно 4 часа в неделю (без начисления ЗП).*

### **Ответ на вопрос №4**

**ЧАСТЬ №2: Возможно ли директору быть бухгалтером в двух проектах одновременно?**

Да, возможно!

Но **при соблюдении** положений статей 60.1, 60.2, 276 и главы 44 ТК РФ (Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству).

**Поручения на выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работника, возможно оформить следующим образом:**

- Оформить с работником трудовой договор о работе по совместительству в соответствии со ст. **60.1 ТК РФ** «Работник имеет право заключать трудовые договоры о **выполнении в свободное от основной работы время** другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство)»;
- Оформить дополнительное соглашение о выполнении доп. работы в соответствии со ст. **60.2 ТК РФ** «в **течение установленной продолжительности рабочего дня** (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату» (статья 151 ТК РФ).

**Подробно эти ситуации мы сейчас и рассмотрим.**

**ЧАСТЬ №1: Как оформить его в кадровом вопросе (приказ, договор..) с оплатой услуги согласно бюджета проекта?**

**1. Ситуация, когда директор наряду со своими должностными обязанностями выполняет обязанности по ведению бухгалтерского учета**

1.1. Принимается **Решение учредителей о назначении директора**, с возложением на него обязанностей по ведению бухгалтерского учета и назначении лица, которое будет с ним заключать Трудовой договор от имени «работодателя» (АНО).

1.2. Заключается **Трудовой договор** о назначении директора с указанием его должностных обязанностей

1.3. Издаётся **Приказ о назначении директора с возложением на него обязанностей по ведению бухгалтерского учета**

1.4. Директор утверждает **штатное расписание**, в котором отсутствует должность гл. бухгалтера, поскольку его обязанности включены в условия трудового договора с директором.

**Оформление Табеля учета рабочего времени (ТУРВ):**

В табеле учета рабочего времени – отражается фактически отработанное директором время – по условиям вопроса - из расчета 4 часа в неделю

**2. Ситуация, когда директор выполняет обязанности Гл. бухгалтера по совместительству**

2.1. Директор утверждает **Штатное расписание**, где среди прочих должностей вводится должность Гл. бухгалтера

2.2. Принимается **второе Решение** учредителей о заключении трудового договора с Директором на условиях внутреннего совместительства по должности гл. бухгалтера, и назначении лица, уполномоченного на заключение Трудового Договора от имени работодателя (АНО).

2.3. Заключается **Трудовой договор «с лицом выполняющим обязанности Директором о его работе в качестве гл. бухгалтера на условиях внутреннего совместительства»** с указанием его должностных обязанностей и прочих требований ТК РФ.

2.4. Издать **Приказ** о приеме на работу директора по совместительству

**Оформление Табеля учета рабочего времени (ТУРВ)**

В ТУРВ должно отражаться фактически отработанное время директора по двум должностям, которые он занимает, т.е по двум строчкам:

1. строка - в качестве *директора* – *из расчета 4 часа в неделю*

2. строка - в качестве *гл. бухгалтера* – *до 20 час в неделю* \*

\*регулируется ч. 1 ст. 284 ТК РФ о продолжительности работы по совместительству:

*«Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.*

*В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников»).*

### **3. Ситуация, когда директор принимает на себя обязанности совмещать работу гл.бухгалтера**

**3.1. Директор Утв. штатное расписание, например:**

- Директора
- Гл.Бух
- Другие штатные должности

**3.2. Принять второе Решение** учредителей о заключении Доп. соглашение к трудовому договору с директором *о поручении ему дополнительной работы по должности главного бухгалтера путем совмещения должностей за дополнительную плату с указанием срока действия доп. соглашения*

**3.3.Издать Приказ** о поручении Директору дополнительной работы в соответствии с указанным доп. соглашением.

#### **Оформление Табеля учета рабочего времени (ТУРВ)**

При совмещении директором работы гл.бухгалтером, в таблице учета рабочего времени отражается - *фактически отработанное директором время – из расчета 4 часа в неделю*

Совмещаемая им должность гл.бухгалтера в ТУРВ не отображается, т.к. он ее выполняет в свое основное рабочее время. А доплата производится на основании доп. соглашения к трудовому договору (п.3.5).

### **4. Оформление работы за бухгалтера проекта №1 и №2 на условиях совмещения должности в свое рабочее время**

**4.1. Издать Приказ о введении** в Штатное расписание новые должности на период проведения Проекта №1 и Проекта №2

- Бух проекта №1
- Бух Проекта №2

**4.2. Заключить два дополнительных соглашения** к трудовому договору с Директором :

1. Доп.соглашение на поручение ему дополнительной работы **по должности бухгалтера проекта № 1 путем совмещения** должностей наряду с исполнением своих должностных обязанностей, с указанием срока действия доп. соглашения и суммы оплаты дополнительной работы (согласно бюджету проекта)
2. Аналогичное доп.соглашение по должности бухгалтера проекта №2

4.3. Издать **Приказы о поручении** Директору дополнительной работы в соответствии с указанными выше Доп.соглашениями.

### **Оформление Табеля учета рабочего времени (ТУРВ)**

Поскольку выполнение работы за бухгалтера по проектам №1 и №2 директор осуществлял **на условиях совмещения** - в свое рабочее время (из расчета 4 часа в неделю), то в табеле эта информация не отражается.

Оплата будет производиться на основании доп.соглашений (п.4.2).

***ЧАСТЬ №3: Как вести табель учета рабочего времени, если в одном проекте 12 часов в неделю, в другом 16 часов?***

***При этом как директор работает безвозмездно 4 часа в неделю (без начисления ЗП)***

Факт работы директора на безвозмездной основе – оставим без комментария. Наши эксперты уделяли ему вопросу достаточно внимания на каждом вебинаре.

Вспомним, что в соответствии со ст.284 ТК РФ продолжительность работы по совместительству **не должна превышать 20 часов в неделю** (а за месяц- не больше половины месячной нормы рабочего времени)

Поэтому, при условии, что директор выполняет работу гл.бухгалтера в свое рабочее время, **на условиях совмещения должностей** (см.п.3) , то время его работы по совместительству, независимо от количества проектов, **не должно превышать 20 часов в неделю.**

**Таким образом, условия вашего примера на отражение в ТУРВ продолжительности работы в проектах 12 и 16 часов в неделю – недопустимы и требуют корректировки, а именно требует – ограничения в пределах 20 час в неделю**