

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
Кафедра «Учет, анализ и аудит»

**АУДИТ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И РАСЧЕТОВ ПО
ОПЛАТЕ ТРУДА**

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
5 курса группы 06001252
Кузиной Ольги Михайловны**

Научный руководитель
д.э.н.
Усатова Л.В.

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	6
1.1. Основы трудовых отношений в Российской Федерации	6
1.2. Трудовые договоры, их виды и порядок заключения	11
1.3. Организационно – экономическая характеристика ООО «Радуга»	19
2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	31
2.1.Понятие, виды, формы и системы оплаты труда	31
2.2.Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда	38
2.3.Учет расчетов с персоналом по оплате труда	47
2.4.Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы	57
3. АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	64
3.1.Планирование аудиторской проверки расчетов по оплате труда	64
3.2.Аудиторская проверка расчетов по оплате труда в ООО «Радуга»	71
3.3.Формирование заключения по итогам аудита расчетов с персоналом по оплате труда	77
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	84
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙЛИТЕРАТУРЫ	87
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ	93

ВВЕДЕНИЕ

Одним из важнейших направлений деятельности любого хозяйствующего субъекта выступает учет оплаты труда и расчетов с персоналом. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом является одним из наиболее трудоемких и ответственных участков работы экономического субъекта.

Заработная плата (оплата труда) является основным мотивом к труду. Она обладает мотивационным эффектом. Все это определяет актуальность темы выбранной выпускной квалификационной работы.

Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Основным нормативный документ – это трудовой кодекс Российской Федерации.

Регулирование оплаты труда и социально-трудовых взаимоотношений между работодателем и работниками на уровне отдельно взятой организации осуществляется в соответствии с принятыми в ней внутренними нормативными документами: коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами.

Трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы хозяйствующего субъекта, регулируются налогами и максимальными налогами не ограничиваются. Размер минимальной заработной платы работников организаций всех организационно – правовых форм собственности устанавливается трудовым законодательством.

Непосредственной юридической формой регулирования трудовых отношений являются контракты и коллективный договор. Все хозяйствующие субъекты вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед субъектом.

В настоящее время в оплате труда сложилась кризисная ситуация, которая заключается в следующем:

– снизилась реальная заработная плата почти во всех субъектах, не зависимо, каким видом деятельности они занимаются, то есть рабочая сила не оценивается по своей естественной стоимости;

– возникла огромная дифференциация заработной платы между отдельными социальными группами;

– заработная плата перестает быть стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики.

Рассматривая проблемы оплаты труда и расчетом с персоналом можно заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых взаимоотношений: работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремится сократить свои издержки. [21].

На первом месте по важности среди факторов, влияющих на эффективность использования рабочей силы, является контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

В экономической теории заработная плата определяется как цена, выплачиваемая за использование труда, при этом термин «труд» рассматривается как широкое понятие. Он включает в себя оплату труда рабочих самых разных профессий, специалистов всех профилей и владельцев мелких субъектов.

Актуальность данной выпускной квалификационной работы подтверждается тем, что сложившаяся на сегодняшний день система оплаты труда определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы хозяйствующего субъекта, регулируются налогами и максимальными налогами не ограничиваются.

Целью исследования является рассмотрение основных аспектов соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом, а также рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета оплаты труда.

Для достижения поставленной цели были поставлены и решены следующие основные задачи:

- проведен обзор законодательной нормативно-правовой базы РФ по исследованию, а также изучены мнения различных ученых – экономистов;
- дано понятие заработной платы;
- изучены задачи учета и аудита расходов на оплату труда;
- рассмотрены виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления;
- рассмотрена организационно-экономическая характеристика исследуемого общества;
- изучен аналитический учет расчетов по оплате труда в обществе;
- проведен обзор документооборота по учету персонала и оплаты его труда в обществе;
- рассмотрены виды начислений, включаемые в фонд оплаты труда и виды удержаний из заработной платы;
- рассмотрено налогообложение доходов персонала.

Предметом исследования – является теоретические и методологические аспекты учета и расчетов с персоналом по оплате труда.

В качестве объекта исследования выступает ООО «Радуга». Предметом исследования являются отчетность общества, на основании которой осуществляется учёт расчётов по оплате труда.

Информационной базой исследования явилась законодательная и нормативно-правовая база Российской Федерации, а также труды таких авторов как: Булыги Р.П., Донцова Л.В, Казакова, Н.А., Никифорова Н.А, Подольского В.И и других.

В основу исследования взята бухгалтерская отчетность ООО «Радуга» за период 2013– 2015 годы.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И СОБЛЮДЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

1.1. Основы трудовых отношений в Российской Федерации

Трудовые отношения – основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, то есть работы по определенной специальности, квалификации или должности. В законодательных актах прописано, что принятые на работу сотрудники, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ТК РФ ст. 15).

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК статья 16.

Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ.

Трудовые отношения характеризуются участием субъектов в процессе труда, совместной трудовой деятельностью с другими работниками данного хозяйствующего субъекта или учреждения, а также подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Гражданин становится субъектом трудовых отношений еще до их возникновения, когда он подыскивает необходимую работу.

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность возникают, если избрание (выборы) на должность предполагает выполнение работником определенной трудовой функции статья 17 ТК.

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности (ст. 18 ТК).

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации (статья 19 ТК).

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (статья 20 ТК).

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в

порядке и на условиях, которые установлены ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Работник имеет право:

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом (ТК), иными федеральными законами.

В свою очередь работник должен:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Труд – целесообразная деятельность людей, направленное на достижение результата: создание товаров и услуг. Как процесс, глубоко социализированный и занимающий исключительное место в системе экономических взаимоотношений, труд подвергается воздействию различных факторов. Эти факторы могут принадлежать как области отношений между взаимодействующими субъектами рынка, так и области внешней к ней – государственному регулированию, сложившимся традициям общественных отношений.

1.2. Трудовые договоры, их виды и порядок заключения

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации.

Трудовые отношения работников и организаций регулируются Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197/ФЗ.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом.

Статья 57 Трудового кодекса подробно предусматривает, что должно указываться в письменном тексте трудового договора.

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате: избрания на должность; избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности; направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты; судебного решения о заключении трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- 1) Ф.И.О. работника заключившего трудовой договор и наименование организации работодателя;
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность;
- 3) ИНН работодателя;
- 4) сведения о представителе работодателя;
- 5) место и дата заключения договора.

Кроме этого, указываются обязательные условия трудового договора, ими являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы (для срочного трудового договора – срок);

- конкретная трудовая функция работника;
- компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он отличается от общих правил);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной и т.п.);
- условия об обязательном социальном страховании, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- другие условия.

Эти необходимые условия должны содержаться в каждом письменном трудовом договоре с работником, а для некоторых категорий работников в договоре могут предусматриваться дополнительные условия, например:

- об испытании;
- о не разглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, а также лица, не достигшие указанного возраста.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником. В соответствии с трудовым договором работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением. Согласно трудовому договору работодатель должен, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовые договоры могут заключаться: на неопределенный срок; определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор заключается:

– на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

– в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

– с лицами, поступающими на работу к работодателям – субъектам малого предпринимательства;

– поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

– лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

– для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

– с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой

работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу,

приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

Прием работника на работу оформляется приказом организации (ф. № Т/1) на основании письменного трудового договора.

Согласие работника с условиями работы, результаты медицинского осмотра, отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности и противопожарному минимуму проставляются на обратной стороне приказа о приеме на работу. Подписанный руководителем организации приказ объявляется работнику под расписку.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.3. Организационно – экономическая характеристика ООО «Радуга»

В условиях рыночной экономики в целях повышения конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности

хозяйствующих субъектов необходимо принятие эффективных управленческих решений. Основой для принятия решений на всех уровнях управления с целью достижения непрерывности и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта является учетная и аналитическая информация. В связи с этим актуальным является ведение бухгалтерского учета в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одним из них обязательных к применению является Федеральный закон от 06.12.2011 № 402/ФЗ «О бухгалтерском учете», который является основным и главным нормативным документом, содержащим основы регулирования бухгалтерского учёта, которому не должны противоречить другие нормативные акты.

Управление обществом с ограниченной ответственностью осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим уставом (приложение 1).

ООО «Радуга» – является юридическим лицом. Права и обязанности юридического лица оно приобретает с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке в форме общества с ограниченной ответственностью. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Положениями, утвержденными Общим собранием общества. Сокращенное наименование: ООО «Радуга». Юридический адрес Общества: Российская Федерация, 308023, г. Белгород, улица Садовая, дом 11.

Общество обладает полной хозяйственной самостоятельностью, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Для обеспечения своей деятельности общество имеет фирменное

наименование, штампы и бланки со своим наименованием, печать, содержащую его полное фирменное наименование и указание на место его нахождения и другие средства визуальной идентификации.

Управление обществом осуществляется, в соответствии с законодательством РФ и уставом общества. Уставный капитал общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов и составляет 10000 (десять тысяч) рублей.

Высшим органом управления общества является его единственный учредитель. К исключительной компетенции участника относятся:

- изменение размера уставного капитала утверждение годовых бухгалтерских балансов;
- принятие решения о распределении чистой прибыли, а также утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации; назначение ликвидационной комиссии утверждение ликвидационных балансов;
- решение других вопросов, предусмотренных Федеральным законом.

Директор общества без доверенности представляет общество во взаимоотношениях с другими юридическими лицами и совершает сделки;

- издает приказы о назначении на должности работников, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, выдает доверенности, заключает договоры (контракты), в том числе трудовые, издает распоряжения и дает указания, для руководящих работников и персонала общества.

Для решения тех или иных задач управления созданы определенные службы отделы. В свою очередь отделы специализированы на выполнение определенных функций управления.

Предметом основной деятельности общества является:

- оптовая и розничная торговля;
- производство и продажа продуктов;
- другие виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ.

Схема управления в обществе линейно-функциональная. Между отделами наблюдаются как обратные, так и прямые взаимосвязи. Сверху от руководства поступают непосредственно указания по управлению, снизу информация для принятия управленческих решений.

Бухгалтерский учет в обществе ведется в соответствии с утвержденной учетной политикой, которая составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем (приложение 2, 3). Основой организации ведения бухгалтерского учета является утвержденный главным бухгалтером рабочий план счетов. Бухгалтерский учет осуществляется отделом учета и отчетности, возглавляемым главным бухгалтером. Годовая бухгалтерская отчетность ООО «Радуга» формируется на основании бухгалтерских документов и предоставляется в соответствующие органы путем составления следующих форм отчетности:

- бухгалтерский баланс (приложение 4, 6, 8);
- отчет о финансовых результатах (приложение 5, 7, 9).

Основными приоритетными направлениями деятельности общества является получение максимальной прибыли в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Основные показатели финансовой деятельности ООО «Радуга» за 2013 – 2015 годы представлены в таблице 1.

Приоритетным направлениям деятельности, для выполнения главной цели общества, является изучение рынка, расширение объемов в соответствии с уставом общества.

На основании данных таблицы 1 можно сделать следующие выводы:

– выручка в 2014 году увеличилась по сравнению с 2013 годом – 15751 тыс. рублей, и темп роста составил 22,1 %, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась – 39060 тыс. рублей и темп роста составил 44,9%, что является положительным моментом для общества.

Себестоимость продаж за анализируемый период имеет тенденцию увеличения.

Таблица 1

Основные финансово-экономические показатели деятельности ООО «Радуга» за период 2013-2015 гг.

№ п/п	Показатели	2013 год	2014 год	2015 год	Отклонение			
					2014г. к 2013г.		2015г. к 2014г.	
					(+/-)	%	(+/-)	%
1.	Выручка, тыс. руб.	71289	87040	126100	15751	22,1	39060	44,9
2.	Себестоимость продаж, тыс. руб.	59095	65283	105987	6188	10,5	40704	62,4
3.	Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.	12194	21757	20113	9563	78,4	-1644	-7,6
4.	Коммерческие расходы, тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-
5.	Управленческие расходы, тыс. руб.	9838	12454	16009	2616	26,6	3555	28,5
6.	Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	2356	9303	4104	6947	294,9	-5199	-55,9
7.	Прочие доходы, тыс. руб.	765	1615	557	850	111,1	-1058	-65,5
8.	Прочие расходы, тыс. руб.	1886	3534	1834	1648	87,4	-1700	-48,1
9.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	1235	7384	2827	6149	497,9	-4557	-61,7
10.	Текущий налог на прибыль, тыс. руб.	371	1564	672	1193	321,5	-892	-57,0
11.	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	864	5498	2155	4634	536,3	-3343	-60,8
12.	Фонд заработной платы, тыс. руб.	9507	14865	16221	5358	156,4	1356	109,1
13.	Средняя заработная плата одного работника, руб.	9903,1	15106,7	16092,2	5203,6	152,5	985,5	106,5
14.	Среднесписочная численность персонала, чел.	80	82	84	2	2,5	3	2,4
15.	Дебиторская задолженность, тыс. руб.	4020	11208	15416	7188	178,8	4208	37,5
16.	Кредиторская задолженность, тыс. руб.	8733	9245	21043	512	5,9	11798	127,6
17.	Среднегодовая стоимость ОС, тыс. руб.	15936	16285	17159	349	2,2	874	5,4
18.	Уровень рентабельности, %	1,462	8,422	2,033	6,960	476,1	-5,389	-75,9
19.	Рентабельность продаж, %	3,305	10,688	3,255	7,383	223,3	-7,433	-69,5
20.	Коэффициент текучести кадров	0,075	0,037	0,060	-0,038	0,023	49,3	162,2
21.	Коэффициент оборота по приему	0,075	0,037	0,060	-0,038	0,023	49,3	162,2

И так себестоимость продукции работ и услуг в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась – 6188 тыс. рублей, а 2015 году по сравнению с 2014 годом данный показатель увеличивается – 40704 тыс. рублей и темп роста составляет – 62,4%.

Валовая прибыль соответственно увеличивается в 2014 году - 9365 тыс. рублей и темп прироста составляет 78,4%, а это связано с тем, что увеличилась выручка от продаж. Однако в 2015 году по сравнению с 2014 годом валовая прибыль уменьшилась – 1644 тыс. рублей.

Управленческие расходы с каждым годом увеличиваются, и так в 2014 году увеличение – 2616 тыс. рублей и темп прироста составил – 26,6%, а в 2015 году – 3555 тыс. рублей, а темп прироста 28,5%.

Прибыль от продаж за анализируемый период наибольшее значение имеет в 2014 году – 9303 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом происходит её снижение – 5199 тыс. рублей.

Прочие доходы в обществе имеют не равномерную тенденцию роста. В 2014 году по сравнению с 2013 годом происходит увеличение – 850 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшение – 1058 тыс. рублей.

Прочие расходы в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличились – 1648 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшились - 1700 тыс. рублей.

Показатель прибыль до налогообложения естественно зависит от выручки от продаж и себестоимости, которая в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась – 6149 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшилась – 4557 тыс. рублей.

Текущий налог на прибыль в 2014 году увеличивается – 1193 тыс. рублей, а в 2015 году уменьшается – 892 тыс. рублей.

В динамике происходят волнообразные изменения значений чистой прибыли. И так чистая прибыль в 2013 году составляет 864 тыс. рублей в 2014 году этот показатель составил 5498 тыс. рублей, а в 2015 – 2155 тыс.

рублей, что является положительным моментом для хозяйствующего субъекта. Анализируя данный показатель можно отметить, что прибыль в обществе получена, наибольшее значение которой пришлось на 2014 год – 5498 тыс. рублей.

Сумма дебиторской задолженности в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 7188 тыс. рублей и темп прироста составил – 178,8 %, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом отмечается её рост – 4208 тыс. рублей, что составляет 37,5%.

Сумма кредиторской задолженности увеличилась в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 512 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 11798 тыс. рублей. Сравнивая данный показатель за период 2013 – 2015 годы можно отметить, что кредиторская задолженность увеличивается.

Анализирую показатель среднегодовой стоимости основных средств, мы видим, что их стоимость в 2013 году составляла 15936 тыс. рублей, а в 2014 году – 16285 тыс. рублей, что на 349 тыс. рублей больше.

Среднегодовая стоимость основных средств увеличилась в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 874 тыс. рублей и это говорит о том, что основные средства в обществе обновляются ежегодно.

Рентабельность продаж за исследуемый период имела следующую тенденцию, в 2014 году по сравнению с 2013 годом она увеличилась 10,6%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшилась на 4,4 %.

Среднесписочная численность работников в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 2 человек, и темп прироста составил 2,5%, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась – 2 или 2,4%.

Из расчетов данных таблицы 1 видно, что за анализируемый период происходят следующие изменения:

- фонд заработной платы в 2014 году в сравнении с 2013 годом увеличился на 5358 тыс. рублей и составил 156,4%;

- в 2015 году в сравнении с 2014 годом фонд заработной платы составил 16221 тыс. рублей, то есть его увеличение составило – 1356 тыс.

рублей или 109,1%.

В результате взаимодействия двух факторов общий фонд заработной платы увеличился на 1356 тыс. руб. и составил в 2015 году 16221 тыс. рублей. В 2015 году увеличение фонда заработной платы произошло за счет роста среднегодовой заработной платы.

В обществе в 2014 году по сравнению с 2013 годом снизилось количество принятых работников на 3 человека, в связи с этим снизился коэффициент оборота по приему на 42,1%.

Однако в 2014 году по сравнению с 2013 годом, количество принятых работников выросло, а темп притока коэффициента оборота по приему составил 50,7% и составил – 49,3%.

Количество уволенных работников в 2014 году по сравнению с предыдущим годом понизилось, что привело к понижению коэффициента выбытия на 50,7%. Отсюда коэффициент постоянства вырос на 4,1%.

Коэффициент текучести кадров составил в 2013 году 0,075 пункта, в 2014 году 0,037 пункта и к 2015 году изменился и достиг значения 0,060 пункта. Таким образом, отмечается незначительная текучесть кадров.

Показатели финансового состояния представлены в таблице 2. Финансовое состояние общества характеризуется рядом показателей, значение которых представлено в таблице.

Расчёт выполнен на основе бухгалтерского баланса организации за 2013 – 2015 годы.

Проанализировав данные представленные в таблице 2, можно сделать вывод, что собственный капитал в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличился – 5498 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшился – 3026 тыс. рублей.

Краткосрочные обязательства в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличились – 1576 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличились – 7864 тыс. рублей.

Показатели финансового состояния за 2013-2015 гг.

№ п/п	Показатели	Норматив. значение	Период			Отклонение (+, -)	
			2013г.	2014г.	2015г.	2014/ 2013г.г.	2015/ 2014г.г.
1.	Собственный капитал тыс. руб. стр.1300	-	23505	29003	25977	5498	-3026
2.	Долгосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1400	-	-	-	-	-	-
3.	Краткосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1500	-	11603	13179	21043	1576	7864
4.	Внеоборотные активы, тыс. руб. стр. 1100	-	16288	16282	18320	-6	2038
5.	Оборотные активы, тыс. руб. стр. 1200	-	18820	25900	28700	7080	2800
	Валюта баланса, тыс. руб. стр. 1600	-	35108	42182	47020	7074	4838
6.	Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,670	0,688	0,552	0,018	-0,136
7.	Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,670	0,688	0,552	0,018	-0,136
8.	Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	2,026	2,201	1,234	0,175	-0,067
9.	Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$< 1,0$	0,494	0,454	0,810	-0,040	0,356
10.	Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,307	0,439	0,295	0,132	-0,144
11.	Индекс постоянного актива	-	0,865	0,629	0,638	-0,236	0,009
12.	Коэффициент привлечения долгосрочных займов	-	-	-	-	-	-

Внеоборотные активы в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшились – 6 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличились – 2038 тыс. рублей.

Оборотные активы за анализируемый период увеличиваются в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 7080 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 2800 тыс. рублей.

Согласно проведенному анализу можно отметить, что за период с 2013 по 2015 год, финансовое состояние, позволяет сделать вывод, что:

– коэффициент финансовой независимости (автономии), представляющий собой отношение собственного капитала к валюте баланса, в 2013 году равен – 0,670 2014 году – 0,688 а в 2015 году – 0,552, что ниже норматива, в 2013 – 2015 годы, составляющего $\geq 0,4 - 0,6$.

Стабильность коэффициента, свидетельствует о финансовой независимости организации и гарантии перед кредиторами погашения своих обязательств;

– коэффициент финансовой устойчивости, выражающий отношение собственного капитала и долгосрочных обязательств к валюте баланса, в 2013 году равен – 0,670, 2014 году – 0,888, 2015 году – 0,552. И так как нормативное значение данного коэффициента составляет $\geq 0,6$, следует отметить, что организации необходимо увеличить собственный капитал;

– коэффициент финансирования, показывающий отношение собственного капитала к заёмному, в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличился на 0,175 и составил 2,201, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшился на 0,067 и составил 1,234. При нормативе коэффициента $\geq 0,7$, фактически коэффициент финансирования оказался выше нормы, что позволяет сделать вывод о том, что организации следует увеличить собственный капитал, либо уменьшить заемные средства;

– коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала, как показатель, обратный коэффициенту финансирования, в 2014 году по отношению к 2013 году уменьшился на 0,040 и составил 0,454, а в 2015 году

в сравнении с 2014 годом увеличился на 0,356 и составил 0,810. При нормативе $<1,0$ коэффициент оказался ниже нормы, что свидетельствует о превышении заемного капитала, то есть о снижении финансовой устойчивости общества;

– коэффициент маневренности, определяемый как отношение собственного оборотного капитала к собственному капиталу. Данный коэффициент за период 2013 – 2015 практически не изменяется. По отношению к нормативу коэффициент маневренности оказался выше в анализируемом периоде, что говорит об улучшении финансовой устойчивости организации;

– индекс постоянного актива, отражающий долю иммобилизованных средств в собственных источниках и определяемый как отношение внеоборотных активов к собственным средствам, в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшился на 0,236 и составил 0,629, а в 2015 году по отношению к 2014 году – 0,144 и составил 0,638. Увеличение индекса постоянного актива указывает на рост доли иммобилизованных средств в собственных источниках;

– коэффициент привлечения долгосрочных займов определяется как отношение величины долгосрочных обязательств к собственным средствам.

По результатам проведенного анализа можно сделать вывод, что коэффициент финансовой независимости и финансовой устойчивости имеют значения в пределах нормативных, что свидетельствует о финансовой независимости привлечения заемных средств. Таким образом, в целом по исследуемому обществу можно сделать вывод, что в течение рассматриваемых периодов работает эффективно, что позволяет получать ежегодно увеличивающуюся прибыль, повышать рентабельность производства.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402/ФЗ, бухгалтерией под руководством главного

бухгалтера. Функциональные обязанности распределены и закреплены за каждым работником бухгалтерии.

Главный бухгалтер общества непосредственно подчиняется директору предприятия и несет ответственность за формирование учетной политики, организацию ведения бухгалтерского учета и отчетности в целом.

Главный бухгалтер общества следит за прохождением, документов между структурными подразделениями, а самое главное обращает внимание на правильность составления и своевременность оплаты документов, как по выполненным работам. Проследив динамику основных экономических показателей финансово – хозяйственной деятельности можно сказать о том, анализируемое общество является прибыльным, это положительный фактор.

Таким образом, общество можно признать финансово устойчивым обществом, так как показатели, характеризующие финансовое состояние достаточно стабильны на протяжении трех лет.

2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

2.1. Понятие, виды, формы и системы оплаты труда

В настоящее время в Трудовом Кодексе Российской Федерации ст. 129 дано определение: «Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)» [38, с. 143].

«Объединение понятий «заработная плата» и «оплата труда» может привести к устранению такого значения оплаты труда, как действие, производимое работодателем по выполнению обязательств перед персоналом за выполненный труд в виде денежных или натуральных выплат за произведенную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги» [38, с. 143]. Вопросы оплаты труда связаны с уровнем благосостояния работающего населения.

На сегодняшний день нет той строгой регламентации, которая была характерна для хозяйствующих субъектов, поэтому руководство субъектов вправе выбирать любой из существующих вариантов оплаты труда, который, по их мнению, в наибольшей степени соответствует его интересам.

Способ установления взаимосвязи между размером дохода работника, качеством и количеством его труда отражают формы и системы оплаты труда. В зависимости от вида экономической деятельности организации применяют тарифную и бестарифную системы оплаты труда.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная.

При повременной оплате труда оплачивается количество отработанного времени в соответствии с тарифной ставкой или должностным окладом.

Повременная оплата труда подразделяется:

- простую повременную оплату труда (часовая тарифная ставка умножается на отработанное время);
- повременно-премиальную оплату труда (к сумме заработка по тарифу добавляется премия в определенном проценте от месячного или квартального заработка).

При сдельной оплате труда оплачивается количество произведенной продукции, выполненных работ или оказанных услуг в соответствии с установленными расценками. Выделяют следующие виды сдельной оплаты труда:

- прямая сдельная оплата труда – количество единиц произведенной продукции умножается на расценку;
- сдельно-прогрессивная плата труда – на продукцию, произведенную сверх плана, устанавливаются повышенные расценки;
- сдельно-премиальная оплата труда – кроме прямой сдельной оплаты начисляются премии за качество, перевыполнение норм, экономию материалов;
- косвенно-сдельная оплата труда – при обслуживании машин, оборудования и рабочих мест (оплата труда наладчиков и других устанавливается в зависимости от результата труда обслуживаемых ими основных производственных рабочих);
- аккордная оплата труда – определяется совокупный заработок за выполнение определенных стадий работы или производства определенного объема продукции.

При бестарифной системе оплаты заработок работника становится в полную зависимость от конечных результатов работы всего коллектива, в котором работает сотрудник. Доля оплаты труда работника зависит от

общей оплаты, которая устанавливается по коэффициенту трудового участия. Кроме того, оплата труда может устанавливаться в виде доли дохода организации либо определенного процента от выручки.

Отношения организации и работника, заключившего гражданско-правовой договор, регулируются ГК РФ. Особую группу гражданско-правовых договоров составляют договоры, предметом которых являются выполнение работ и оказание услуг. К ним относятся договоры подряда, поручения, авторские договоры, договоры возмездного оказания услуг, а также договоры перевозки, транспортной экспедиции, хранения, комиссии, агентские договоры на НИОКР.

Работник, заключивший гражданско-правовой договор, сам организует свою деятельность и не подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка организации. На таких работников не распространяется трудовое законодательство, соответственно им не предоставляются социальные гарантии и льготы.

Системы оплаты труда, включая размеры окладов, ставок, надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных надбавок стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством.

Ставка – фиксированный размер оплаты труда, который зависит от выполнения нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный 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 (ТК РФ). В современных условиях хозяйствования применяются разные виды и формы оплаты труда.

Различают два вида заработной платы: основную заработную плату и дополнительную.

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы.

Дополнительная заработная плата представляет собой выплаты за неотработанное время, предусмотренное трудовым законодательством: оплата очередных отпусков, перерывов на работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении.

Для отдельных профессий предусмотрена оплата труда на основе установленных месячных окладов. При установлении окладов учитываются объем и качество выполняемых работ, а также условия труда. По данной системе производится оплата труда специалистов и руководителей.

Для стимулирования труда работников используются премиальные выплаты за достижение количественных и качественных показателей. Максимальный размер премии, выплачиваемой рабочим за счет фонда заработной платы, составляет, как правило, не более 40% их заработка. Премии, выплачиваемые за счет прибыли (собственных источников), размерами не ограничиваются» [38, с. 152-154].

Для организации оплаты труда работников на сегодняшний день разработаны системы, позволяющие регулировать ее условия и размер.

ТК РФ в соответствии со статьей 143 определяет: «Тарифная система оплаты труда – система оплаты труда, основанная на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий. Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады)».

Тарифная ставка – фиксированная оплата труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированная оплата труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (Ст. 129 ТК РФ).

Регулированием заработной платы на рынке труда занимается государство. В этих целях официально утверждается уровень минимального потребительского бюджета (прожиточного минимума). При этом минимальная заработная плата не должна быть ниже уровня прожиточного минимума.

Исходя, из вышеизложенного следует подчеркнуть, что заработная плата как социально-экономическая категория требует рассмотрения с точки зрения ее роли и значения для работника и работодателя.

Для работника заработная плата – главная и основная статья его личного дохода, средство воспроизводства и повышения уровня благосостояния его самого и его семьи, а отсюда и стимулирующая роль заработной платы в улучшении результатов труда для увеличения размера получаемого вознаграждения. Для работодателя заработная плата работников – это расходуемые им средства на использование привлекаемых по найму работников, что составляет одну из основных статей расхода.

Таким образом, через организацию заработной платы достигается необходимый компромисс между интересами работодателя и работника,

способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

В условиях рынка сущность заработной платы необходимо рассматривать с точки зрения ее номинальности и реальности (рис.1).

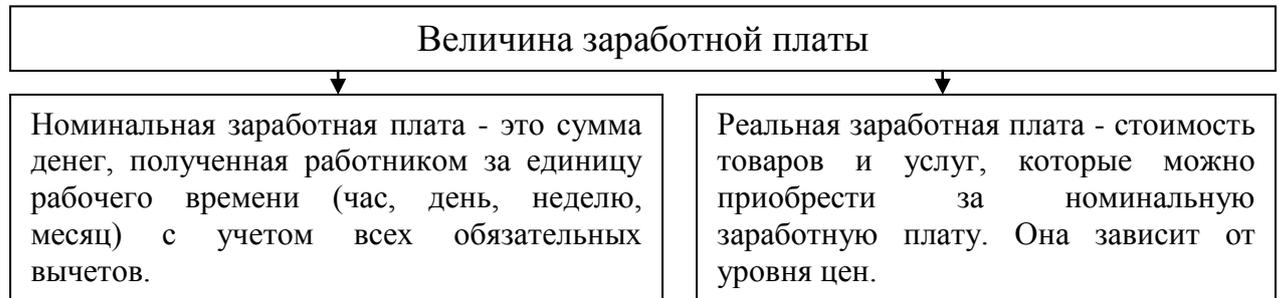


Рис. 1. Величина заработной платы

Это означает, что реальная заработная плата зависит не только от номинальной заработной платы, но и от уровня на товары и услуги. В современных условиях реальная заработная плата значительно ниже номинальной заработной платы.

Согласно ТК РФ заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ТК РФ).

Оплатой труда является система отношений, связанная с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. [31, с. 10]

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Согласно ст. 131 ТК РФ, выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Система оплаты труда – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

Разница между оплатой труда и заработной платой состоит в том, что под оплатой труда понимается система отношений, связанных с материальным вознаграждением работника, а под заработной платой – вознаграждение за труд.

Таким образом, понятие оплаты труда можно рассматривать значительно шире, чем только как заработную плату, так как оно предусматривает не только систему расчета (определения) заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила использования и документального оформления рабочего времени, нормы труда, сроки выплаты заработной платы.

2.2. Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда

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

Начисления оплаты труда и дополнительных выплат регулируются трудовым законодательством и отраслевыми и ведомственными инструкциями, разработанными на основе трудового законодательства.

Огромное значение имеет правильное документальное оформление и порядок начисления заработной платы.

После того, как принято обоюдное решение работника и работодателя о приеме на работу, сотрудник предоставляет в организацию следующие документы.

Перечень документов, необходимых при приеме на работу в организацию: заявление сотрудника о приеме на работу; 2 фотографии размером 3*4; ксерокопия паспорта; трудовая книжка (оригинал); страховое (пенсионное) свидетельство (копия);

– документы воинского учета (военный билет); документы об образовании (диплом) – копия; свидетельство о присвоении ИНН (копия);

– справка с предыдущего места работы (2/НДФЛ) – по усмотрению работодателя;

– заполненная анкета сотрудника;

– справка с основного места работы (для совместителей) – по усмотрению работодателя;

– свидетельство (а) о рождении детей (копии).

Работодатель, еще до подписания трудового договора, обязан ознакомить работника (под роспись) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При смене собственника организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Заявление сотрудника с визой руководителя передается в кадровую службу организации (или в бухгалтерию, если кадровая служба не предусмотрена в штатном расписании), где уполномоченные лица присваивают сотруднику табельный номер и оформляют: Приказ о приеме работника на работу (ф. Т/1) и личную карточку сотрудника (ф. Т/2) (приложение 14).

Документы сотрудника подшиваются в личное дело сотрудника и хранятся в архиве организации 75 лет. На основании приказа о приеме на работу производится запись в трудовой книжке сотрудника.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Одновременно с оформлением приказа с сотрудником заключают трудовой договор, в котором указывают условия работы сотрудника в организации, права и обязанности сторон.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. Если предусмотрено правилами внутреннего распорядка, сотруднику выдается должностная инструкция.

Копия личного дела сотрудника передается в бухгалтерию организации. После издания приказа о приеме на работу сотрудник приносит в бухгалтерию заявление о предоставлении налоговых вычетов, которые составляют:

1 400 рублей – на первого ребенка;

1 400 рублей – на второго ребенка;

3 000 рублей – на третьего и каждого последующего ребенка;

3 000 рублей – на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Для учета рабочего времени при повременной (тарифной) системе оплаты труда применяют унифицированные формы Табеля учета рабочего времени (унифицированные ф. № Т/12, № Т/13) (приложение 13).

В таблице учета рабочего времени указывают количество явок и неявок (и их причин) сотрудника на работу, сведения о сверхурочных работах, отпусках, командировках, простоях. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработной платы сотрудникам.

Документы по учету работников поступают в бухгалтерию, после чего производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы.

Основным сводным документом по начислению заработной платы является расчетная ведомость. Она составляется в одном экземпляре в бухгалтерии на основании данных лицевого счета. Среди видов начислений в данной ведомости предусмотрены графы, отражающие отдельные доходы в виде стоимости различных социальных и материальных благ. Они не входят в состав средств, включаемых в фонд оплаты труда, а возмещаются за счет чистой прибыли организации. Одновременно производится расчет всех удержаний из заработной платы и определяется сумма, подлежащая к выдаче. Основанием для внесения информации об удержаниях служат такие документы, как исполнительные листы, приказы руководителя об отдельных удержаниях, личные заявления работников.

Бухгалтер, составляющий расчетно-платежную ведомость, подсчитывает в ней итоги по строкам и графам и выводит общую сумму, причитающуюся к выдаче на руки работникам. Эта сумма указывается в правом верхнем углу ведомости цифрами и прописью, после чего бухгалтер ставит свою подпись внизу ведомости.

Расчетно-платежная ведомость перед передачей в кассу подписывается начальником цеха (отдела) и утверждается руководителем и главным бухгалтером организации.

Для оформления и учета, принимаемых на работу физических лиц по трудовому договору оформляется Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т/1). На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Личная карточка работника заполняется (ф. Т/2) на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Согласно законодательству все работники организации имеют право на отпуск. Он оформляется Приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работнику (приложение 16,17).

Для оформления и учета увольнения работника (работников) применяются Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником (ф. Т/8) (приложение 15).

На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме (Т/60) «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником» по причитающейся заработной плате и другим выплатам, производимым работнику бухгалтерией.

При перемещении работника с одного места работы на другое оформляется Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. Т/5) (приложение 20).

Основным документом по отражению и контролю трудовой дисциплины является табель учета рабочего времени.

Согласно Трудовому кодексу РФ все работодатели обязаны выплачивать заработную плату в конце месяца. Аванс за первую половину месяца обычно определяют из расчета 40 – 50% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработную плату выдают из кассы или перечисляют на карты в течение трех дней. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (КО/2), № дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Журнал регистрации платежных ведомостей (ф. Т/53а) применяется при ручной обработке данных для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии. При автоматизированном учете формируются реестры платежных ведомостей, в которых также содержатся: порядковый номер и данные о ведомостях в хронологическом порядке.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы), производят по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчет по заработной плате».

Заработная плата работников общества регулируется Положением об оплате труда. В данной организации применяется простая повременная оплата труда. Наиболее подробно ознакомимся на примере:

В обществе 04.11.2013г. был принят на работу Семенов Сергей Михайлович с испытательным сроком на один месяц (приложение 14).

Согласно приказу о приеме работника на работу, был присвоен табельный номер 0237 и составлен двусторонний трудовой договор № 79 от 04.11. 2013 года. С приказом о приеме на работу, работник ознакомлен 04.11. 2013 года, который принят с испытательным сроком на один месяц, о чем свидетельствует его личная подпись в данном приказе.

Семенов Сергей Михайлович принят на работу в качестве рабочего монтажных работ. Согласно положению об оплате рабочий имеет тарифный оклад в размере 19200 рублей в месяц, а надбавки выплачиваются в зависимости от объема выполненных работ в целом по обществу (приложение 14).

Следовательно, его заработок определяется, суммированием этих двух сумм и к начислению за полный отработанный месяц заработная плата составит – $(19200 + 3600) = 22800$ рублей.

Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность отпуска – 28 календарных дней. В основу расчета отпускных берется средний заработок.

Для расчета отпускных включаются следующие выплаты работнику:

– все выплаты и вознаграждения, начисленные за фактически отработанное время;

премии и вознаграждения учитываются пропорционально отработанному времени:

– ежемесячные премии – как фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц периода;

– премии за период более 1 месяца – как фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не больше продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода начисления больше продолжительности расчетного периода;

– вознаграждение (премия) за год, выслуга лет и другие вознаграждения по итогам года, начисленные за предшествующий событию календарный год, – вне зависимости от времени начисления вознаграждения.

Средний заработок рассчитывается согласно Постановлению Правительства от 24.12.2007 г. №922.

При расчете среднего заработка не учитываются:

– премии, не предусмотренные системой оплаты труда;
– социальные выплаты и компенсации: материальная помощь, оплата проезда, питания, обучения.

Также в отпускные не включаются полученные дивиденды по акциям.

Расчет отпускных, если расчетный период отработан полностью – это довольно редкая ситуация, можно сказать, идеальная для бухгалтера.

Расчет среднедневного заработка (СДЗ) для расчета отпускных производим по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (12 * 29,4), \text{ где}$$

ЗП – начисленная заработная плата за расчетный период (12мес);

12 – количество месяцев (для всех);

29,4 – среднемесячное число календарных дней (для всех).

В 2016 году данный показатель – среднемесячное число календарных дней (для всех) составляет 29,3.

Расчет отпускных, если расчетный период отработан не полностью.

Расчет среднедневного заработка (СДЗ) для расчета отпускных производим по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (\text{КПМ} * 29,4 + \sum \text{КНМ}), \text{ где}$$

ЗП – начисленная заработная плата за расчетный период (за 12мес – для всех);

КПМ – количество полных календарных месяцев, отработанных работником;

$\sum \text{КНМ}$ – сумма количества календарных дней в неполных календарных месяцах

Количество календарных дней в неполном месяце рассчитывается так:

$$\text{КНМ} = 29,4 / \text{КД} * \text{ОД}, \text{ где}$$

29,4 – среднемесячное количество календарных дней;

КД – количество календарных дней в месяце (для примера, в июне – 30, в июле – 31)

ОД – количество календарных дней, приходящихся на отработанное время.

Пример: Работник хозяйствующего субъекта уходит в отпуск в апреле 2014 года. В марте 2014 года, он болел с 16 по 22 марта, то есть 7 календарных дней, текущего месяца. Его зарплата за расчетный период составила 256000руб. Определяем сумму отпускных.

1. Определяем количество календарных дней, приходящихся на отработанное время $31 - 7 = 24$ дня.

2. $\text{КНМ} = 29,4 / 31 * 24 = 22,76$ дня – количество календарных отработанных дней в марте.

3. $\text{СДЗ} = 256000 / (11 * 29,4 + 22,76) = 739,54$ руб. – среднедневная зарплата, где – 11 – количество полностью отработанных месяцев.

4. Далее для расчета отпускных нужно умножить средний дневной заработка на количество дней отпуска.

$$739,54 * 28 = 20707,12 \text{ рублей} - \text{сумма отпускных.}$$

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику – форма Т/6 применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, трудовым договором.

Каждый человек имеет право на отпуск. Во время отпуска работник освобождается от исполнения служебных обязанностей, но за ним сохраняется должность и заработная плата, что регулируется законодательством.

2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

В целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками заключается трудовой договор. На основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим внутренним документам относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

Бухгалтерский учет по оплате труда с персоналом регламентируется законодательными актами, утвержденными Министерством Финансов РФ, Госкомстатом РФ, Министерством труда РФ, Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом РФ осуществляется правительством Российской Федерации. Основанием для начисления заработной платы работникам служат документы, подтверждающие выполненные ими работы, листки нетрудоспособности, приказы о премировании или удержаниях, исполнительные документы.

На рисунке 2 представлена, примерная схема счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет		Кредит	
		Задолженность организации работникам на начало периода	Сальдо начальное
50	Отражена выплата заработной платы из кассы	Отражена сумма начисленной заработной платы	20, 26, 44
Кредит			Дебет
68	Отражено удержание налога на доходы физических лиц	Отражена сумма начисленной заработной платы	69
Кредит			Дебет
71	Отражено удержание задолженности по подотчетным суммам	Отражена сумма начисленных доходов от участия в капитале организации	84
Кредит			Дебет
76	Отражены депонированные суммы заработной платы, не выплаченные в установленные сроки	Отражена сумма начисленных отпускных за счет резерва на оплату отпусков	96
Кредит			Дебет
		Задолженность организации работникам на начало периода	Сальдо начальное

Рис. 2 Схема отражения записей на счете по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – пассивный:

- по кредиту этого счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации;

- по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда (депонированная заработная платы) и доходов.

Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику.

На основании карточки счета 70 и оборотно-сальдовой ведомости можно рассмотреть операции более подробно, на конкретных примерах:

Например:

1) Бухгалтеру общества Ковалевой Ирине Ивановне в январе 2015 года были произведены расчеты. На счетах бухгалтерского учёта данные операции отражаются следующими записями:

Начислена заработная плата:

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы»

Кредит счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» – 20500 рублей.

Потом начисляется налог на доходы физических лиц и на эту сумму делается следующая бухгалтерская запись:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 68.1 «Налог на доходы физических лиц» 2665 – 00 рублей.

Таким образом, к выдаче работнице на руки причитается сумма в размере 17835 – 00 рублей.

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50.1 «Касса организации (в рублях)» 17835 – 00 рублей.

Все операции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», отражаются в карточке счета, также суммы начислений и удержаний можно увидеть в расчетном листке работника.

Основные бухгалтерские проводки по начислению заработной платы представлены в таблице 3.

Таблица 3.

Основные бухгалтерские проводки при начислении заработной платы

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, рублей
1.	Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70	503552
2.	Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	23	70	12345
3.	Начислена заработная плата	25	70	54679

	производственным работникам			
4.	Начислена заработная плата работникам административно – хозяйственного отдела	26	70	56790
5.	Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств и хозяйств	29	70	47653
6.	Начислена заработная плата работникам, занятым продажей продукции	44	70	67545
7.	Начислены пособия за счет средств страхования	69	70	59339
8.	Начислены отпускные за счет резервов предстоящих расходов	96	70	23457
9.	Из суммы начисленной заработной платы удержан налог на доходы физических лиц	70	68	52183
10.	Удержано по исполнительным листам	70	76	43566
11.	Перечислена заработная плата на пластиковые карты работников	70	51	1282892
12.	Из кассы выдана, начисленная заработная плата работникам общества	70	50	98740

Рассмотрим на примере порядок расчета при оплате больничного листа сотруднику общества.

Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от страхового стажа работы сотрудника и его среднего заработка: при непрерывном стаже работы до пяти лет – 60% заработка; от пяти до восьми лет – 80% заработка, от восьми лет и более – 100% заработка.

Например, Ивахно Наталья Алексеевна болела 6 календарных дней, ее страховой стаж составляет 11 лет и 7 месяцев, следовательно, ей будет начислено пособие по временной нетрудоспособности в размере 100%.

Согласно ТК РФ первые три дня оплачиваются за счет средств работодателя в нашем случае ООО «Радуга», а последующие дни при расчете больничного листа, за счет средств Фонда социального страхования.

Поэтому в бухгалтерском учете общества будут составлены следующие бухгалтерские проводки:

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет счета 69.1 «Расчёты по добровольному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности»

Кредит счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»

Рассмотрим пример расчета за неотработанное время на примере расчета оплачиваемого отпуска и пособия по временной нетрудоспособности.

Приказом №13 от 01.02.14г. Смирновой Анастасии Ивановне был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней с 1 февраля 2014г. по 14 февраля 2014г. (приложение 16) В записке-расчете о предоставлении отпуска произведен расчет оплаты отпуска. Сумма заработной платы за месяцы, предшествующие отпуску равна 78545 рублей (приложение 17).

Рассчитаем среднемесячный заработок: $\frac{78545}{12} = 6545$ рублей.

А теперь определим среднедневной заработок: $\frac{6545}{29,4} = 222,62$ рублей.

Теперь рассчитаем оплату отпуска за 14 дней в мае:

$$14 * 222,62 = 3116,68 \text{ рублей.}$$

Следовательно, согласно расчету сумма начисленных отпускных сотруднику составила 3116,68 рублей.

Право на начисление и получение пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам имеют граждане, подлежащие обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Основанием для начисления пособия является листок нетрудоспособности, выданный медицинским (лечебным) учреждением.

Основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам служат листки нетрудоспособности, в которых указывается фамилия, имя отчество работника, период болезни и дата выхода на работу. На обратной стороне

листка делается отметка о страховом стаже работника, делопроизводителем – о размере причитающегося пособия в процентах, главным бухгалтером указывается расчетный период, размер дневного пособия, а также общая сумма пособия, в том числе за счет средств организации и средств Фонда социального страхования (п. 4 ст. 13 Закона № 255-ФЗ).

Форма бланка больничного листа, утверждена Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.04.2011 № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности», а порядок оформления регулируется Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.12.2011 № 1687н. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности (больничный листок), выданный лечебным учреждением (п. 4 ст. 13 Закона № 255-ФЗ).

Рассмотрим пример, начисления больничного при страховом стаже более 8 лет, Фоменко Марина Михайловна проболела 14 календарных дней с 11.02.14 по 24.02.14 гг., её страховой стаж составляет 9 лет, следовательно, ей оплачивается 100% пособия по временной нетрудоспособности (приложение 10). Всего сумма начисленной заработной платы с учетом предельной облагаемой взносами величины составляет: – 896507,64 рублей, МРОТ по состоянию на 30.02.2014 год составляет 5554 рублей. Среднедневной заработок, исходя, из МРОТ составляет: $5554 * 24 / 730 = 182,5973$ рубля.

При расчете пособия три дня оплачиваются за счет средств работодателя, а одиннадцать дней за счет средств фонда социального страхования.

Среднедневной заработок равен: $\frac{896507}{730} = 1228,0927$ рублей.

Так в учете исследуемой организации, в соответствии с правилами начисления больничного вначале оплачивает 3 дня за счет средств работодателя, то это составит: $1228,0927 * 3 * 100\% = 3684,28$ рублей, а

остальные дни, то есть 11 дней оплачивает Фонд социального страхования $1228,0927 * 11 * 100\% = 13509,02$ рублей. Сумма начисленного пособия сотруднику составляет 17193,30 рублей.

Чтобы сделать расчет больничного листа в 2015 году надо знать количество дней, указанных в больничном листе (время болезни), и умножить на размер пособия за 1 день. А вот для расчета размера второго показателя необходимо знать размер среднедневного заработка. Страховой стаж сотрудника зависит от регистрации и уплаты взносов в обязательный Фонд социального страхования.

$$\text{Итак, СП} = \frac{\text{СЗ}}{730} * \text{Дб, где}$$

СП – сумма пособия к выплате;

СЗ – сумма заработка за два года;

Дб – количество дней нахождения на больничном листе.

Оплата больничных листов в 2015 году производится следующим образом:

– если больничный был открыт на 3 дня, то выплата производится полностью за счет денежных средств работодателя;

– начиная с четвертого дня, выплата больничных осуществляется за счет средств Фонда социального страхования.

Оплата больничного листа в 2015 году будет производиться вместе с авансом или зарплатой, смотря какой из видов выплат будет ближе к дате расчета больничного.

Если после того, как расчет больничного листа был произведен, работник принесет справки с прежних мест работы о сумме заработка, и они не будут совпадать с теми данными, которые были учтены, то производится перерасчет суммы пособия. Однако такой перерасчет может быть произведен в срок, не превышающий три года

Таким образом, сумма, из которой исчисляется пособие по временной нетрудоспособности за каждый календарный год, не может превышать

предельную величину базы для начисления страховых взносов в этом году.

Отсюда вывод:

В 2015 году дневной размер пособия по временной нетрудоспособности не может быть больше, чем 1632 рубля 87 копеек.

Потому что, предельная величина базы для начисления страховых взносов в 2013 году составляла 568 тыс., рублей, а в 2014 году – 624тыс., рублей, а в 2015 году – 670тыс. рублей и в 2016 году – 718 тыс. рублей. Размер пособия находим так: $568\ 000 + 624\ 000 = 1\ 192\ 000$ рублей.

Дневной заработок равен: $\frac{1192000}{730} = 1632,87$ рублей.

Пример расчета больничного пособия в 2015 году.

Например, сотрудник И.М. Кирилова работает менеджером в обществе с сентября 2012 года. В феврале 2015 года И.М. Кирилова проболела с 09.02.2015 по 18.02.2015 года, 10 календарных дней, в подтверждение чего представила в бухгалтерию больничный лист. Страховой стаж И.М. Кириловой составляет 11 лет, поэтому пособие ей будет выплачено в размере 100% среднего заработка. Расчетный период для начисления пособия по временной нетрудоспособности – с 1 января 2013 года по 31 декабря 2014 года (приложение 11).

За 2013 год сотруднице было начислено 498 100 рублей, за 2014 год – 590 000 рублей. Сумма за 2013 год не превысила предельного значения (568 000 рублей). И доход за 2014 год (624 000 рублей) не превысил максимум. Поэтому при расчете больничного листа будет учтен фактический заработок И.В. Кириловой за 2013-2014 годы.

Итого средний дневной заработок сотрудницы составит 1490,55 рублей $(498\ 100\ \text{рублей} + 590\ 000\ \text{рублей}) = 1088100$ рублей.

Среднедневной заработок равен: $\frac{1088100}{730} = 1490,55$ рублей.

Размер пособия по временной нетрудоспособности составит 14 905,5 рублей $(1490,55\ \text{рублей} \times 10\ \text{дней})$.

Со всей суммы пособия, начисленной И.В. Кириловой, удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в сумме 1937,72 рублей (14 905,5 рублей \times 13%). На руки сотрудница получит 12 967,78 рублей (14 905,5 – 1937,72 рублей).

За первые три дня нетрудоспособности пособие в сумме 4 471,65 рублей (1490,55 рублей \times 3 дня) оплачивает организация. Остальные дни болезни оплачивает ФСС. Сумма пособия за счет средств фонда равна 10 433,85 рублей (1490,55 рублей \times 7 дней).

На основании этих данных бухгалтер организации заполнила соответствующую часть больничного листа и приложение к нему (прил.13).

Пособия по беременности и родам начисляется и выплачивается в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255/ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

При исчислении пособия по беременности и родам берется средний заработок сотрудника за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности. При этом в расчетах фигурирует число – 730 дней и первые три дня временной нетрудоспособности работника оплачивает работодатель, а за период, начиная с четвертого дня болезни, – Фонд социального страхования Российской Федерации.

В этом случае предельная величина базы для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в отношении каждого работника не должна превышать (постановление Правительства РФ от 27 ноября 2010 г. № 933).

Расчислять пособие в 2014 году нужно исходя из дохода сотрудника за два календарных года, предшествующих первому дню декретного отпуска. Больничный лист по беременности и родам был выдан в декабре 2013 года и представлен к оплате 25 декабря. Если бы сотрудник организации написала заявление на декретный отпуск с этого же дня, тогда расчетным периодом

будут 2011 и 2012 годы. Пересчитывать в 2014 году ничего не надо. Расчет больничного по беременности и родам в 2014 году ведется исходя из заработка за эти годы.

Рассмотрим, на примере как производился расчет больничного пособия по беременности и родам, если сотрудница идет в декрет в начале финансового года в 2014 году (приложение 12).

Краснопольская Ольга Сергеевна написала заявление на декретный отпуск с первого января 2014 года. Поэтому, расчетным периодом будут 2012 и 2013 годы. При расчете больничного пособия в средний заработок необходимо включить не более 512000 руб. за 2012 год и 568000 руб. за 2013 год. Значит, средний дневной заработок будет не больше 1479,45 руб. $(512\ 000\ \text{руб.} + 568\ 000\ \text{руб.}) : 730\ \text{дней}$. Это следует из части 3.3 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255/ФЗ. То есть общая сумма пособия при уходе в декретный отпуск в 2014 году не может быть больше 207 123 руб. $(1479,45\ \text{руб.} * 140\ \text{дней})$. Это на 20136,20 руб., больше нынешнего максимума (186 986,80 руб.).

Краснопольская Ольга Сергеевна трудится в организации с сентября 2011 года. В декабре 2013 года она уходит в отпуск по беременности и родам. Краснопольская Ольга Сергеевна принесла в бухгалтерию больничный лист сроком на 140 дней на период с 25 декабря. Но заявление на отпуск по беременности и родам написала с 1 января 2014 года. С 25 декабря по 31 декабря 2013 года она продолжала работать, в связи с необходимостью.

В таком случае расчетным периодом будут 2012 – 2013 годы (731 календарный день). По данным бухгалтерии, в течение этого времени сотрудница болела 45 календарных дней.

Заработная плата Краснопольской О. С. за 2012 год составила 580000 руб., а за 2013 год – 670000 рублей.

Обе эти суммы больше лимитов 2012 и 2013 годов – 512 000 рублей и 568 000 рублей соответственно. Поэтому сумма дневного заработка составит:

$(512\,000 \text{ руб.} + 568\,000 \text{ руб.}) : (731 \text{ дн.} - 45 \text{ дн.}) = 1574,34 \text{ рублей.}$

Полученная в результате расчетов величина больше верхнего предела в 1479,45 руб. Поскольку фактически Краснопольская О. С. ушла в декрет с 1 января, оплата произведена за 133 дня (140 – 7). Значит, сумма пособия по беременности и родам составит такую величину:

$1479,45 \text{ руб.} * 133 \text{ дн.} = 196\,766,85 \text{ рублей.}$

Так как Краснопольская Ольга Сергеевна в декабре работала, то за декабрь 2013 года получит свою обычную заработную плату.

2.4. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы

Из сумм начисленной заработной платы работника могут производиться удержания, но только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами ст. 137 ТК Российской Федерации. Следовательно, для того чтобы произвести удержания из заработной платы работника, организации должно быть на это основание. Основанием удержания из суммы, начисленной заработной платы является письменное согласие работника организации.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) представляет собой обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства. В Российской Федерации НДФЛ является федеральным налогом и на основании ст.13 НК РФ и является обязательным к уплате на территории всей страны. НДФЛ относится к федеральным налогам. Также он является прямым налогом, поскольку конечным его плательщиком является получившее доход физическое лицо. Источником налога является специальным образом определенный доход налогоплательщика - физического лица, выраженный в денежной форме. [6]

НДФЛ предполагает большой спектр налоговых льгот: изъятие, то есть выведение из-под налога отдельных объектов налогообложения, скидки, то есть вычеты из налогооблагаемой базы, возврат ранее уплаченного налога, и налоговые санкции: взыскание налога по требованию налогового органа об уплате налога, пени, штрафы, взыскиваемые по основаниям, определяемым Налоговым Кодексом и другими нормативными документами.

В настоящее время порядок взимания налога на доходы с физических лиц регламентируется главой 23 Налогового Кодекса РФ, в которой даны определения элементов состава налога, при отсутствии которых налог не считается установленным:

- налоговая база (ст. 210);
- налоговый период (ст. 216);
- налоговые вычеты (ст. 218, 219, 220, 221);
- дата фактического получения дохода (ст. 223).

В соответствии со статьей 210 НК РФ налоговая база представляет собой совокупность всех доходов налогоплательщика, полученных им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение, которым у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

Налоговый период, согласно пункту 1 статьи 55 НК РФ, – это календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате. Налоговый период по налогу на доходы физических лиц составляет календарный год. [6]

Налог на доходы с физических лиц отражается на счете 68 «Расчет по налогам и сборам» и соответственно на счете 70 «Расчет с персоналом по оплате труда».

НДФЛ удерживается из дохода каждого работника по правилам, установленными главой 23 Налогового кодекса РФ. Объектом налогообложения признаются все выплаты произведенные в пользу

физических лиц, как в денежной, так и в натуральной формах. Не облагается налогом (НДФЛ) пособие по безработице, беременности и родам, а также суммы материальной помощи, не превышающей 4000 рублей, выплачиваемые в соответствии с Коллективным договором, например, к юбилейным датам и другого рода мероприятиям. [6]

При удержании налога (НДФЛ) работник имеет право рассчитывать на получение вычета.

Налоговые вычеты – это суммы, на которые уменьшается объект налогообложения, выраженный в денежной форме, при определении налоговой базы для исчисления налога налоговым агентом или налоговым органом.

Налоговая база по НДФЛ уменьшается на величину стандартных налоговых вычетов:

1. Стандартный вычет в размере 3000 рублей, независимо от суммы полученного дохода с начала года, предоставляется лицам, которые получили лучевую болезнь, во время ликвидации аварии Чернобыльской АС и другие случаи.

2. Стандартный вычет в размере 500 рублей предоставляется лицам, которые отслужили в рядах Советской Армии, во время боевых действий в Афганистане, а также инвалидам 1 и 2 групп. Такой вычет также предоставляется не зависимо от размера, полученного с начала года дохода.

3. При наличии у работника на иждивении детей в возрасте до 18 лет или обучающихся в учебных заведениях по очной форме в возрасте до 24 лет, ему предоставляется право на получении следующего размера стандартного налогового вычета:

– на первого и второго ребенка – 1400 рублей до тех пор, пока доход работника не превысит с начала года 280000 рублей;

– на третьего ребенка и последующих детей – в размере 3000 рублей до тех пор, пока доход не превысит с начала года 280000 рублей. [6]

Сохранена возможность получения единственным родителем удвоенного вычета.

Например, сотруднику общества начислена зарплата за полностью отработанный месяц в сумме 50000 рублей. Кроме того, данный сотрудник отработал, в соответствии с Приказом по обществу, один выходной день с оплатой согласно ТК РФ в двойном размере. За данный выходной день сотруднику дополнительно начислено:

– 50000 рублей : 20 рабочих дней = 2500 рублей x 2 = 5000 рублей.

Таким образом, всего начислено за апрель:

– 50000 + 5000 = 55000 рублей.

Сотрудник имеет троих детей в возрасте 26 лет, 17 лет и 14 лет, и является участником ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС. Таким образом, сотрудник имеет право на стандартные налоговые вычеты в размере:

– 3000 рублей (пп.1 п.1 ст.218 НК РФ);

– 1400 рублей вычет на второго ребенка;

– 3000 рублей вычет на третьего ребенка (п.4 ст.218 НК РФ), не зависимости от того, что на первого ребенка вычет уже не может быть предоставлен.

Расчет налога (НДФЛ), подлежащий удержанию из зарплаты сотрудника будет следующий:

1. Расчет налогооблагаемой базы:

$50000 + 5000 - 3000 - 1400 - 3000 = 47600$ рублей.

2. Расчет суммы налога:

$47600 \times 13\% = 6188$ рублей.

Таким образом, на руки сотрудник получит:

$55000 - 6188 = 48812$ рублей.

Кроме стандартных налоговых вычетов, налогоплательщик имеет право на получение социальных налоговых вычетов.

Социальные налоговые вычеты предоставляются только в тех случаях, когда физическое лицо – налогоплательщик несет расходы именно социального характера, связанные с обучением детей, лечением членов семьи, негосударственным пенсионным обеспечением, благотворительностью.

Социальные налоговые вычеты предоставляются в соответствии с пунктом 1 статьи 219 Налогового кодекса по следующим основаниям:

- по расходам на благотворительность (подп. 1);
- по расходам на обучение детей (подп. 2);
- по расходам на лечение (подп. 3);
- по расходам на негосударственное пенсионное обеспечение и добровольное пенсионное страхование (подп. 4). [6]

Социальный налоговый вычет за учебу имеет предел расчета, равный сумме 120 тысяч рублей. Применим, когда в течение периода налогоплательщик понес расходы на собственное обучение или производил выплаты за учебу своего ребенка. Таким образом, доход налогоплательщика в сумме до 50 тысяч рублей, потраченный на образование, освобождается от НДФЛ по ставке 13%. Следует учитывать, что обучение в данном случае должно быть очным и возраст ребенка не превышает 24 лет.

Социальный налоговый вычет на стандартное лечение (собственное и своих детей не старше 24 лет) возникает до достижения максимальной суммы в 120 тысяч рублей. Если лечение относится к категории дорогостоящего лечения, то вычет производится в полной сумме, реально потраченной суммы. [6]

Благотворительность. В соответствии с Налоговым кодексом, социальные вычеты такого характера возникают, когда налогоплательщик осуществлял пожертвования в образования науки, культуры, здравоохранения и т.д. Вычет производится в сумме фактических расходов, с ограничением 25 % от совокупного дохода, полученного в налоговом периоде. [20]

Финансирование будущей пенсии. Социальный налоговый пенсионный вычет возникает, когда налогоплательщик осуществляет отчисления по договору в негосударственный фонд с целью финансирования своей пенсии и равен сумме фактических расходов на страховые взносы в налоговом периоде, но не более 120 тысяч рублей.

Таким образом, социальные налоговые вычеты существенно отличаются от стандартных, которые предоставляются с целью достижения определенной социальной справедливости в отношении малоимущих слоев населения и имеют фиксированные ставки.

Реализовать свое право на возврат налога в связи с получением социального налогового вычета налогоплательщик может не позднее 3 лет с момента уплаты НДФЛ за налоговый период, когда им были произведены социальные расходы. Этот срок отведен п. 7 ст. 78 Налогового кодекса на зачёт или возврат излишне уплаченного налога. [6]

А предел имущественного налогового вычета составляет 2 миллиона рублей. Возможность его получения возникает при покупке дома, дачи, квартиры или их доли. Вычет также может производиться с уплачиваемых процентов в том случае, когда недвижимость приобретается в ипотеку.

Вычет при продаже квартир, домов составляет максимальную сумму в 1 миллион рублей, иного имущества – 250 тысяч рублей. [42]

Ставки НДФЛ различные, но стандартные вычеты предоставляются только к тем доходам, которые облагаются по ставке 13% (заработная плата, премии, дивиденды и т.д.).

Ставка 35% применяется к тем доходам, которые получены от материальной выгоды. Материальная выгода может быть, например, в том случае, если работнику выдана беспроцентная или под низкий процент ссуда на потребительские нужды. В таком случае размер материальной выгоды определяют, исходя из разницы в виде экономии на процентах в пределах $\frac{2}{3}$ ставки ЦБ РФ.

Например, организация предоставила своему работнику заем в сумме 100 000 рублей сроком на 1 год с уплатой 4% годовых. В данном случае экономия составляет 4,25% (8,25 – 4). Доход в виде материальной выгоды равен 4250 рублей (100 000 руб. x 4,25%). Ставка НДФЛ по такой материальной выгоде составляет 35% (п. 2 ст. 224 НК РФ). Сумма налога будет равна 1 488 рублей (4250 руб. x 35%).

В отчетности задолженность перед персоналом по оплате труда отражается в пассиве бухгалтерского баланса в 5 разделе «Краткосрочные обязательства» и в пояснениях к бухгалтерскому балансу. [44]

Суммы налога, не удержанные или удержанные не полностью, взыскиваются с работников ежемесячно до полного погашения задолженности; при этом следует помнить, что общая сумма удержаний не должна превышать половины выплаты. Уплата налога за счет средств организации не допускается.

3. АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Планирование аудиторской проверки расчетов по оплате труда

Аудит – это лицензированная предпринимательская деятельность аудиторских фирм и индивидуальных аудиторов направленная на выражение мнения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговой отчетности для уменьшения до приемлемого уровня информационного риска для заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности проверяемой организации.

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда является установление соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета нормативным документам с тем, чтобы сформировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, а так же о снижении риска и использование ее в экономической деятельности.

Задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям являются:

- подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- проверка соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний;
- оценка системы организации аналитического и синтетического учета;
- проверка правильности оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда;
- проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда и удержаниях из нее;
- подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражениям их в учете;

- установление законности и полноты удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, Пенсионного фонда, других юридических и физических лиц;
- проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда;
- проверка соблюдения организацией законодательства по расчетам с внебюджетными фондами, по социальному страхованию и обеспечению.

Основными аудиторскими процедурами при проведении аудита расчетов по оплате труда являются:

- инспектирование, то есть проверка записей, документов;
- пересчет, это проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях;
- выполнение аудитором самостоятельных расчетов [31].

Этапы проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда можно разделить на три этапа:

- ознакомительный, основной и заключительный.

На ознакомительном этапе происходит ознакомление со структурой организации, бухгалтерией, учетной политикой и т.д.

Основной этап проведения аудита заключается в проверке наличия трудовых договоров, подписанных сторонами и заверенных печатью организации, а также первичных документов, которыми должны оформляться прием на работу, перевод работника из одного структурного подразделения в другое, предоставление работнику отпуска, увольнение с работы научного работника.

На заключительном этапе проведения аудита в организации по окончании работ сформируется мнение по результатам аудиторской проверки данного участка учета, то есть аудиторский отчет.

Понимание деятельности экономического субъекта, необходимое для работы, подразумевает более подробное знание деятельности организации, необходимое для управления экономическим субъектом.

Для знакомства с деятельностью организации и системой ведения бухгалтерского и налогового учета необходимо заполнить анкету экономического субъекта (табл. 4).

Таблица 4.

Анкета экономического субъекта

Показатели	Данные экономического субъекта
Наименование общества	ООО «Радуга»
Место нахождения (адрес)	308013, город Белгород, ул. Садовая, дом 11
ИНН налогоплательщика	3123150814 / КПП 312801001
ОГРН	1073123015626
Форма собственности	частная
Вид экономической деятельности	51.32.12 Торговая деятельность, в том числе оптовая и розничная
Наличие структурного подразделения	Не имеется
Укомплектованность штата организации сотрудниками	Укомплектован
Распределение обязанностей и контрольных полномочий между сотрудниками организации	Устное распоряжение директора
Наличие внутренних распорядительных документов	Частично имеются (положения, приказы)
Наличие рабочего плана счетов	Имеется
Наличие утвержденного перечня и образцов форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций	Не имеется
Наличие системы внутреннего контроля	Не имеется
Формы, методы контроля	инвентаризация
Порядок документального оформления процедур контроля	Описи инвентаризаций
Наличие утвержденной в установленном порядке учетной политики	Имеется
Порядок распределения прибыли	В соответствии с уставом
Материалы проверок налоговыми органами	Не имеются
Материалы проверок государственными внебюджетными фондами	Не имеются
Материалы проверок обслуживающими банками	Не имеются

Для определения аудиторских процедур необходимо провести оценку состояния системы внутреннего контроля, цель которой – предупреждение возникновения ошибок в процессе ведения бухгалтерского учета и составления отчетности. Для этого проведем тестирование (табл. 5).

Таблица 5.

Тесты внутреннего контроля операций по учету оплаты труда

Содержание	Ответы
А. Соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям	
1. Применяются ли типовые формы документов по учету личного состава:	да
личные карточки на работающих в ООО «Радуга»	да
приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска	да
приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора	да
2. Оформлены трудовые книжки работающих в ООО «Радуга»	да
3. Проверяется ли руководителем соответствие применяемых окладов, установленных в штатном расписании	да
Б. Осуществляется учет и начисление повременных и других видов оплат	
4. Ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно таблице рабочего времени	да
5. Проверяет ли отдел труда или внутренний аудитор правильность расчетов по начислению различных видов оплат	нет
В. Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц	
6. Заполнены в расчетных ведомостях (лицевых счетах) данные для правильного исчисления удержаний по НДФЛ	да
7. Заполнены в расчетных ведомостях данные для прочих удержаний	нет
8. Проверяли ли органы фондов социального страхования и налоговых служб расчеты по НДФЛ	нет
Г. Осуществляется ли аналитический учет по видам начислений и удержаний	
9. Ведутся документы по аналитическому учету?	нет
10. Организовано ли хранение документов по аналитическому учету	да
Д. Сводные расчеты по заработной плате, расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ	
11. Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному страхованию, медицинскому страхованию, пенсионному фонду, фонду занятости	нет
Е. Расчеты по депонированной заработной плате	
12. Ведутся ли карточки по депонированной заработной плате	нет

По данным теста представленного в таблице 5 можно сделать вывод, что система внутреннего контроля бухгалтерского учета расчетов с

персоналом по оплате труда находится на достаточно высоком уровне и отвечает требованиям оперативности и достоверности.

После проверки внутреннего контроля необходимо определить аудиторский риск, то есть вероятность того, что бухгалтерская отчетность общества может содержать не выявленные существенные ошибки или искажения после подтверждения ее достоверности, что она содержит существенные искажения, когда таких искажений нет.

Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.[14] Аудитор выражает свое мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности во всех существенных отношениях. Существенность является одним из основных понятий аудита. Существенными в аудите считаются обстоятельства, значительно влияющие на достоверность финансовой отчетности клиента.

Аудитор обязан принимать во внимание 2 стороны существенности в аудите: качественную и количественную.

С качественной точки зрения аудитор должен использовать свое профессиональное суждение для того, чтобы определить носят ли или не носят существенный характер отмеченные в ходе проверки выявленные отклонения от требований законодательства РФ. [43]

С количественной точки зрения аудитор должен оценить превосходят ли по отдельности и в сумме обнаруженные отклонения количественного критерия – уровня существенности.

Существенность может определяться как абсолютное значение (в тыс. руб.), так и относительное (%). На практике наиболее распространенным является определение существенности в относительной величине от базовых показателей, то есть в процентах или долях. Критерии существенности применяется как к отчетности в целом, так и к значимым статьям бухгалтерского баланса.

Строгих правил для расчета уровня существенности не предусмотрено, поэтому каждая аудиторская фирма в своем внутреннем стандарте должна утверждать порядок расчета уровня существенности. Для этого необходимо выбрать базовый показатель и установить их долю для расчета значений использования в дальнейшем при расчете общего уровня существенности и частных его показателей. При установлении и принятии ориентированных критериев существенности необходимо опираться на свое собственное мнение, выбирая его, руководствуясь тем, что суммарная общая погрешность в финансовой отчетности, превышающая 10 % будет считаться существенной. При оценке существенности в диапазоне от 5% до 10% необходимо более тщательно исследовать все факторы. Определим аудиторский риск в размере 5%.

Рассчитаем уровень существенности по показателям за 2015 год.

Таблица 6.

Уровень существенности на базе отчетности ООО «Радуга»

№ п/п	Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности аудлируемых лиц, тыс. руб.	Доля, %	Значения, применяемые для нахождения уровня существенности
1	Чистая прибыль	2155	5	108
2	Выручка от продаж	126100	2	2522
3	Валюта баланса	47020	2	940
4	Собственный капитал	25977	10	2598
5	Общие затраты: (себестоимость + управленческие расходы + коммерческие расходы + проценты к уплате + прочие расходы)	123830	2	2477

После установления аудиторского риска целесообразно определить максимально допустимый размер ошибки искажения, которая может быть показана в информации содержащейся бухгалтерской отчетности

организации и которая не ведет квалифицированного пользователя в заблуждение относительно этой информации – уровень существенности.

Используя данные графы 4 определим среднее арифметическое:

$$(108+2522+940+2598+2477)/5 = 1729 \text{ тыс. руб.}$$

Далее найдем, на сколько от средней арифметической отклоняется наибольшее и наименьшее значение:

а) наибольшее значение:

$$(2522 - 1729) / 1729 * 100 = 45,8\%$$

б) наименьшее значение:

$$(1729 - 940) / 1729 * 100 = 13,6\%$$

Оба числа значительно отклоняются от средней арифметической, поэтому отбрасываем их и производим новый расчет средней арифметической из оставшихся чисел:

$$(108+2598+2477) / 3 = 1728 \text{ тыс. руб.}$$

Данное значение и будет считаться уровнем существенности.

Округлим уровень существенности, но так чтобы отклонение округленной суммы от расчетного значения ~ 1700 тыс. руб.

Проверка: $(1728 - 1700) / 1700 * 100 = 1,64 \%$, что меньше 20 %.

В относительном значении уровень существенности будет равен:

$$1700 / 47020 * 100 = 0,03\%.$$

Таким образом, 1700 тыс. рублей это предельное значение ошибки бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный пользователь этой отчетности с большой степенью вероятности перестанет делать на ее основе правильные выводы и принимать правильные экономические решения.

Планирование аудиторской проверки проводится в соответствии с общими принципами проведения аудита, а так же в соответствии с такими принципами, как комплексность, непрерывность, оптимальность планирования. Планирование аудита расчетов по оплате труда строится из

таких основных этапов, как предварительное планирование, подготовка и составление общего плана и программы аудиторской деятельности.

Планирование аудита расчетов по оплате труда строится из таких основных этапов, как предварительное планирование, подготовка и составление общего плана и программы аудиторской деятельности.

3.2. Аудиторская проверка расчетов по оплате труда в ООО «Радуга»

В связи с тем, что не представляется возможным проанализировать аудиторское заключение, проведем инициативный аудит.

Планирование и разработка программы аудита играет важную роль в процессе аудита.

Аудиторская организация при планировании должна руководствоваться правилами (стандартами) аудиторской деятельности «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности» и «Планирование аудита».

Планирование, являясь начальным этапом проведения аудита, состоит в разработке аудиторской организацией общего плана аудита с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения аудита, а также в разработке аудиторской программы, определяющей объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования аудиторской организацией объективного и обоснованного мнения. [40]

К числу основных комплексов задач, которые необходимо проверить относятся:

– соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям;

- учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам;
- учет и начисление повременных и прочих видов оплат;
- расчет удержаний из заработной платы физических лиц;
- аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний);
- сводные расчеты по заработной плате;
- расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ;
- расчеты по депонированной заработной плате. [42]

Таблица 7

Общий план аудиторской проверки учета расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Аудиторские процедуры	Срок проведения процедуры	Ответственное лицо
1	Проверка оформления первичной документации	19.04. – 21.04.2017	Кузина О.М.
2	Проверка системы начислений заработной платы	22.04. – 23.04.2017	Кузина О.М.
3	Проверка обоснованности льгот и удержаний из заработной платы	24.04. – 25. 04.2017	Кузина О.М.
4	Проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета	25.04. – 26.04.2017	Кузина О.М.
5	Проверка расчетов по начислению платежей в бюджет	27.04. - 28.04.2017	Кузина О.М.
6	Анализ фонда оплаты труда	28.04. – 29.04.2017	Кузина О.М.

На основании общего плана проведения аудиторской проверки расчетов по оплате труда составляется программа проверки, она служит подробной инструкцией для ассистентов аудитора, а для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы – одновременно и средством контроля качества работы.

План и программа аудита в ходе аудиторской проверки при необходимости должны уточняться и пересматриваться (таблица 8).

Таблица 8

Программа аудиторской проверки учета расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Аудиторские процедуры	Срок проведения процедуры	Ответственное лицо
1.	Проверка соблюдения положений законодательства о труде	10.04.2017	Кузина О.М.
1.1	Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение)	19.04.2017	Кузина О.М.
1.2	Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате	20.04.2017	Кузина О.М.
1.3	Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работ	20.04.2017	Кузина О.М.
2.	Аудит системы начислений заработной платы	20.04.2017	Кузина О.М.
2.1	Проверка обоснованности начислений заработной платы	21.04.2017	Кузина О.М.
2.2	Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат	21.04.2017	Кузина О.М.
2.3	Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей	21.04.2017	Кузина О.М.
3.	Проверка обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы	22.04.2017	Кузина О.М.
3.1	Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления НДФЛ	22.04.2017	Кузина О.М.
3.2	Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	25.04.2017	Кузина О.М.
3.3	Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения	25.04.2017	Кузина О.М.
3.4	Проверка правильности удержания подотчетных сумм	26.04.2017	Кузина О.М.
3.5	Проверка депонированных сумм по заработной плате	26.04.2017	Кузина О.М.
4.	Проверка ведения аналитического учета и сводных расчетов по оплате труда	27.04.2017	Кузина О.М.
4.1	Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе по всем видам оплат	27.04.2017	Кузина О.М.
4.2	Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета	28.04.2017	Кузина О.М.
5.	Проверка расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды	28.04.2017	Кузина О.М.
5.1	Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет	29.04.2017	Кузина О.М.

Планирование аудитором своей работы осуществляется постоянно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в общий план и программу аудита должны быть документально зафиксированы. [49]

По окончании процесса планирования общий план и программа аудита оформляются документально и визируются в установленном порядке.

Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов общество вправе по решению общего собрания участников привлекать профессионального аудитора (аудиторскую фирму), не связанного имущественными интересами с обществом, лицом, осуществляющим функции генерального директора и участниками общества.

Аудиторская проверка может быть проведена также по требованию любого участника. В случае проведения такой проверки оплата услуг аудитора осуществляется за счет участника общества, по требованию которого она проводится.

В ООО «Радуга» используется повременная форма оплаты труда. Целью внутреннего аудита является обеспечение эффективности функционирования всех видов деятельности на всех уровнях управления, а именно по расчетам с персоналом организации по оплате труда, а так же для того, чтобы выявить недостатки в ведении бухгалтерского учета в подразделениях общества и составлении бухгалтерской и налоговой отчетности.

В исследуемом обществе проверка расчетов с работниками по оплате труда начинается с установления соответствия показателей аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» с записями в главной книге и бухгалтерском балансе на одну и ту же дату. Сверка сальдо на первое число в главной книге и в балансе с итоговыми суммами показала, что при проверке расхождений не выявлено.

Следующим этапом проверяется, соблюдается ли трудовое законодательство в данном обществе, производится ли начисление заработной платы и соблюдение прав работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Так же мы проверили наличие трудовых договоров, наличие трудовых книжек. Проверка показала, что один экземпляр хранится в сейфе у работодателя, второй – у работника. В договоре оговорена система оплаты каждого конкретного работника, а также имеются подписи сторон, которые скреплены печатью работодателя.

Затем проверили наличие первичных документов, в чем и заключается установление достоверности первичных документов, правильности их заполнения, соответствуют ли они требованиям и нормативам по начислению и выплате заработной платы.

Далее проверке подвергаются первичные документы, которыми оформляются прием на работу, предоставление работнику отпуска форма, увольнение с работы. На каждого работника заполняется Личная карточка форма № Т/2. Проверяется наличие подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ, правильность заполнения всех реквизитов, нет ли в документах подчисток, исправлений. По результатам проверки расхождений не выявлено.

С помощью счетной проверки проверяется расчет по заработной плате по работникам различных категорий с целью охвата всех видов оплат и удержаний, для того чтобы выявить есть ли нарушения в завышении итоговых сумм в ведомостях при подсчете итогов по каждому сотруднику. Для этого были выбраны личные дела и лицевые счета конкретных работников, и проверено соответствие информации о дате найма, условиях оплаты труда (оклад работников) и дополнительных выплатах.

Была установлена идентичность данных о количестве отработанного времени методом арифметического подсчета правильности начисления

заработной платы, путем сверки данных табеля учета использования рабочего времени, расчетной ведомости и лицевого счета.

Следующим этапом проведения аудиторской проверки в обществе на основании табеля учета использования рабочего времени и штатного расписания было выборочно проверено количество отработанных конкретным работником дней (часов) и проведен расчет причитающегося ему вознаграждения исходя из тарифной ставки, полученная сумма была сверена с суммой, отраженной в расчетной ведомости. Отклонений при проведении данной проверки не выявлено.

При аудиторской проверке оплаты за время отпуска работника в обществе было проверено дата начала отпуска по приказу о предоставлении отпуска работнику и табелю, правильность определения расчетного периода в расчете отпускных и лицевом счете. В ходе проведенной проверки была обнаружена ошибка в расчете отпускных в размере 50,07 руб., что влечет за собой увеличение налоговой базы по платежам во внебюджетные фонды.

При проверке начисления пособий по временной нетрудоспособности были проведена процедура контроля начисления пособий по временной нетрудоспособности, которая включает проверку правильности расчета среднедневного заработка. Размер пособия в зависимости от страхового стажа работы, числа дней нетрудоспособности, ограничения максимального размера пособия, суммы начисленного пособия. Ошибок не обнаружено.

Последним этапом проведения аудиторской проверки удержаний из заработной платы работников исследуемого общества.

Наиболее распространенный вид удержания – это удержания за причиненный материальный ущерб, проводилась проверка о наличии заключенных договоров с работниками организации о полной материальной ответственности. Договора о материальной ответственности имеются.

Так же, проводилась проверка правильности исчисления налога на доходы физических лиц, применения ставок для исчисления налога.

Удержания налога с дохода физических лиц производится по ставке –13%.

Далее проверялась правильность предоставления работникам соответствующих налоговых вычетов (стандартных), которые отражаются в лицевом счете (так же проверяется правильность заполнения этих документов и расчет сумм удержаний из заработной платы).

Стандартные налоговые вычеты предоставляются за каждый месяц налогового периода отдельным категориям налогоплательщиков, указанным Налогового кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки выявлено, что у работников имеются, дети то им правомерно был предоставлен налоговый вычет в размере 1 400 рублей – на первого ребенка; 1 400 рублей – на второго ребенка.

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Проверка наличия письменного заявления по установленной форме, наличие приложенных к заявлению свидетельство о рождении ребенка – для детей в возрасте до 14 лет; паспорт – для детей в возрасте 14 – 18 лет; справка учебного заведения – для учащихся дневной формы обучения показала, что документы находятся в полном объеме.

Налоговые карточки были проверены выборочно по нескольким работникам организации. А так же была проверена достоверность сведений, которые организация предоставляет в налоговые органы, о выплаченных физическим лицам доходах, начисленных и удержанных с этих доходов суммах налога на доходы физических лиц.

В ходе проверки недочетов и нарушений не выявлено.

3.3. Формирование заключения по итогам аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Результаты проведенного аудита подлежат обсуждению аудиторской организацией с руководством хозяйствующего субъекта. Целью общения

является анализ выявленных в ходе аудита проблем и согласование предлагаемых аудиторами поправок в бухгалтерском учете и отчетности субъекта. Поэтому в процессе общения рассматриваются:

- проблемы, с которыми столкнулись аудиторы в процессе проверки;
- вопросы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, по которым возникли разногласия;
- поправки к бухгалтерской отчетности, предложенные аудиторской организацией независимо от того, произведены ли они в этой отчетности;
- особенности внешней и внутренней среды, существенно влияющие на непрерывность деятельности ООО «Радуга»;
- существенные события, произошедшие после даты подписания аудиторского заключения.

По материалам проведенной проверки наряду с обязательным представлением клиенту аудиторского заключения следует подготовить также письменную информацию (отчет) для руководства проверяемого общества. В соответствии с правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита» такая информация должна быть четкой, краткой и содержательной, не иметь фактических неточностей. Различные уровни значимости сведений должны быть четко выделены.

По результатам проверки составлено аудиторское заключение расчетов по оплате труда.

Заключение о проверке учета расчетов по оплате труда

ООО «Радуга»

Нами был проведен инициативный аудит расчетов по оплате труда с 19.04.2017 г. по 29.04.2017 г.

Аудиторская проверка была проведена в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности утвержденными Постановлением

Правительства РФ, внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности другими законодательными и нормативными актами, регулирующими аудиторскую деятельность в РФ.

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность и первичная документация по учету заработной платы не содержит существенных искажений. Аудиторская проверка проводилась на выборочной основе и включала в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности ООО «Радуга».

Оценку принципов и правил бухгалтерского учета, рассмотрение основных оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего представления о бухгалтерской финансовой отчетности.

В ходе проверки установлено, что бухгалтерский учет в ООО «Радуга» организован в соответствии с приказом об учетной политике общества, Законом «О бухгалтерском учете», Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкцией по его применению.

Первичные документы оформлены в соответствии с установленными образцами, систематизированы по регистрам бухгалтерского учета и отчетным периодам. Внутренние документы, регламентирующие деятельность организации (приказы в ООО «Радуга», должностные инструкции, трудовые договоры и т.д.) имеются в полном объеме.

Удержания из заработной платы перечислялись в установленные законодательством сроки в полном объеме, налоговые вычеты производились в соответствии с законодательством. По налоговой отчетности замечаний нет, она заполнялась правильно и своевременно.

По окончании аудиторской проверки ООО «Радуга» можно констатировать, что мероприятия, предусмотренные общим планом и

программой аудита, выполнены в полном объеме. Проверенная бухгалтерская отчетность в части оплаты труда достоверна.

Начисление заработной платы работникам ООО «Радуга» осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Учет, начисление и расчеты по заработной плате в ООО «Радуга» ведутся в целом правильно.

Типичными ошибками при аудите расчетов по оплате труда являются:

1. В представленных на проверку записках-расчетах о предоставлении отпуска работнику, а также в записках-расчетах при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) отсутствовали подписи работника отдела кадров.

Рекомендации: заполнять все реквизиты, предусмотренные унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

2. После проверки штатного расписания возможно выявление, что в организации предусмотрена работа сотрудников на одинаковых должностях с разными окладами. По нашему мнению, установление различных окладов для работников, занимающих одинаковые должности, может быть расценено, как дискриминация и признано нарушением законодательства о труде.

Целесообразно рекомендовать устанавливать одинаковый размер окладов работникам, работающим в одинаковых должностях.

3. В организации начисление сотрудникам заработной платы производилось на основании расчетной ведомости неунифицированной формы. В используемой форме расчетной ведомости отсутствовали такие реквизиты унифицированной формы, как код, номер формы по коду ОКУД, дата составления, табельный номер, должность, количество отработанных дней, начисление за текущий месяц (по видам оплат).

Во избежание налоговых рисков можно рекомендовать использовать для учета труда и его оплаты унифицированные формы первичной учетной документации.

4. Не правильный расчет и применение тарифных ставок. Например, при временном простое, оплате листков временной нетрудоспособности. Подобного рода ошибки могут привести к серьезным последствиям при проведении камеральной проверки налоговыми органами либо Фондом социального страхования Российской Федерации.

Так как начисленная за время вынужденного простоя оплата труда в размере, превышающем допустимые, утвержденные в организации, необоснованно включается в себестоимость продукции (работ, услуг), а случае завышенной оплаты листка временной нетрудоспособности увеличивается сумма, принимаемая к зачету Фондом социального страхования Российской Федерации.

5. Не применяются типовые формы первичных документов по оплате труда, при этом происходит затруднение проверки данных или имеются нарушения при их заполнении.

В этом случае можно рекомендовать:

- распечатывать и подшить таблицы учета рабочего времени;
- заполнять все графы в личных карточках работников;
- регистрировать, поступающие в общество исполнительные документы, касающиеся удержаний из суммы начисленной заработной платы.

6. Неверно производится начисление налога на доходы физических лиц, что приводит к занижению налога на доходы физических лиц.

Рекомендации. Руководствоваться системными документами, а именно: положения об оплате труда, положения о премировании, штатного расписания, трудовых договоров, лицевых счетов, правильное оформление трудовых договоров, расчетных ведомостей, приказов установленным требованиям, так же соблюдать требования трудового законодательства.

7. Так же типичными ошибками, которые выявлены в ходе проверки расчетов с персоналом по оплате труда следующие:

- не включались в совокупный доход работающих суммы премий и выданных подарков;
- отсутствие обязательных системных документов, связанных с оплатой труда (Положения по оплате труда, положения по премированию, штатного расписания, приказов, трудовых договоров, трудовых книжек, табелей учета рабочего времени);
- несоблюдение условий труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (непредставление отпуска или предоставление его менее установленной продолжительности, принуждение к сверхурочной работе);
- невыплата заработной платы в установленные сроки;
- несоответствие начисленной заработной платы или стимулирующих выплат условиям трудовых договоров, действующих в организации положениям;
- неправильное начисление доплат, установленных Трудовым кодексом;
- неправильное исчисление среднего заработка, неправильное исчисление причитающихся работнику компенсаций (в частности за неиспользованный отпуск);
- отсутствуют документы, подтверждающие начисление и удержание заработной платы;
- допущены ошибки при начислении выплат по среднему заработку (отпускных, по временной нетрудоспособности);
- неправильная корреспонденция счетов, расхождения между данными аналитического и синтетического учета.

8. При проверке аналитических и синтетических данных расчетов по оплате большое значение приобретает работа по улучшению организации этого участка учета. Для этой цели можно порекомендовать: применять наиболее рациональные системы автоматизации ведения аналитического учета по расчетам заработной платы.

Аудиторская проверка проводилась в соответствии нормативными документами:

- ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;
- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать аккредитованное профессиональное объединение);
- правилами (стандартами) аудиторской деятельности аудитора;
- нормативными актами органа, осуществляющего регулирование деятельности аудируемого лица.

Аудит планировался и проводился с целью удостовериться в том, что отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение доказательств, подтверждающих значение и раскрытие, информации по расчетам оплаты труда.

В качестве рекомендаций руководству организации можно предложить усилить внутренний контроль в целом учета финансовой деятельности организации, отслеживать изменения законодательства регулирующего налогообложения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Центральное место в деятельности любой организации занимают труд и результаты труда, поскольку только с помощью рабочей силы создаётся прибавочный продукт. Это обстоятельство предопределяет отношение к рациональному использованию трудовых ресурсов, так как без коллектива работников нет организации, без необходимого количества людей определённых профессий и квалификации ни одна организация не может достичь своей цели.

Оплата труда производится в соответствии с квалификацией, количеством и качеством труда, в зависимости от условий, в которых выполняется работа. Согласно положению по оплате труда, предусмотрены конкретные размеры и условия основной и дополнительной оплаты труда и премирования работников.

Удержание налога на доходы физических лиц производится в соответствии с Налоговым законодательством. От каждого работника имеется заявление на предоставление стандартных налоговых вычетов. Ко всем заявлениям приложены копии свидетельств о рождении детей и свидетельств о заключении брака.

Состояние расчетов в ООО «Радуга» с персоналом по оплате труда в целом соответствует нормативным требованиям, в обществе ведутся все регистры аналитического учета. Аналитический и синтетический учет взаимосвязаны, что позволяет бухгалтеру проводить сверки, анализ расчетов и подведение итогов расчетов по каждому работнику и в целом по обществу.

В качестве совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в исследуемом обществе можно предложить:

- совершенствование документооборота по учету заработной платы, в частности, сокращение количества первичных документов;
- внедрение систем оплаты труда и расчетов с рабочими и служащими через учреждения банка;

- повышение квалификации персонала;
- использование справочно-информационной системы.

Это связано в связи с тем, что законодательство весьма не инертно, оно постоянно меняется, вносятся коррективы и изменения к нормативным документам.

Рекомендуем открытие к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» следующих субсчетов:

- 70.1 – Расчеты по оплате труда руководителей структурных подразделений;
- 70.2 – Расчеты по оплате труда экономической службы;
- 70.3 – Расчеты по оплате труда работников, не относящихся к руководителям;
- 70.4 – Расчеты по оплате труда отдела оптовой торговли;
- 70.5 – Расчеты по оплате труда отдела розничной торговли.

Такая группировка позволит проводить более точный анализ структуры выплат заработной платы, и в более короткие сроки. Данные процедуры позволят выявить возможности экономии средств за счет роста производительности труда и снижения трудоемкости продукции.

Аудит заработной платы и социальных выплат занимает важное место в системе аудита персонала. Он непосредственно связан с оценкой уровня удовлетворения базовых потребностей человека, а также стимулированием по результатам труда.

Аудиторская проверка расчетов по оплате труда носит комплексный характер и включает контроль соблюдения нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов выплат и удержаний, правильности ведения бухгалтерского учета расчетов как по физическим лицам, так и в целом по обществу, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда и выплат социального характера.

Рассмотрены нормативные документы, регулирующие аудиторскую

деятельность, а также методика проведения аудиторской проверки персоналом по оплате труда. На основе проведенного анализа законодательной и нормативно – правовой базы РФ в свете современных уточнений были сделаны определенные выводы.

При подготовке плана и программы аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Радуга» были установлены приемлемые уровень существенности и аудиторский риск, позволяющие считать бухгалтерскую отчетность достоверной.

Так рассчитанный уровень аудиторского риска составил 0,03%. Так же был вычислен уровень существенности и, который составил 1700 тыс. руб.

Нами разработаны и предложены для использования в работе план и программа аудиторской проверки. Считаем, что в план и программу аудиторской проверки необходимо включить процедуры, которые позволят достоверно отражать данные и в полном объеме предоставлять ее пользователям. К таким процедурам можно отнести:

- проверка оформления первичной документации;
- проверка системы начислений заработной платы;
- проверка обоснованности льгот и удержаний из заработной платы;
- проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета;
- проверка расчетов по начислению платежей в бюджет.

По результатам проведенного анализа хозяйствующего субъекта можно заключить, что общество является прибыльным, хотя чистая прибыль с каждым годом уменьшается. Таким образом, в результате проведенного исследования достигнута цель и решены задачи, поставленные в работе – изучены теоретические аспекты учета оплаты труда, рассмотрены особенности деятельности исследуемого общества, исследована организация учета оплаты труда.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 3. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
4. Российская Федерация. Государственная дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4. Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 11.02.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Российская Федерация. Государственная дума. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 05.04.2013). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. Российская Федерация. Государственная Дума. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в ред. ФЗ от 02.04.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
7. ФЗ О бухгалтерском учёте: [от 06.12.2011 № 402-ФЗ: принят Гос. Думой 22 ноября 2011 г.] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
8. ФЗ О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»: [от 3 декабря 2012 г. № 232-ФЗ.] //

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

9. ФЗ О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования: [от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ» (в ред. от 29.11.2010 № 313-ФЗ)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс].

10. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: [Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 (в ред. от 25.03.2013 № 257)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

11. Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: [Постановлением Правительством Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 (в ред. от 22.12.2011 № 1095)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

12. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: [Постановление Госкомстата РФ от 5.01.2004 г. №1] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

13. ФЗ Об аудиторской деятельности: [от 31.11.08 № 307 – ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

14. ФЗ Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: [от 24.07.1998 г. 125-ФЗ (в ред. ФЗ № 348-ФЗ от 08.12.2010 г)]// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

15. ФЗ О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 г. и плановый период 2012 и 2013 годов: [от 08.12.2010 г. № 334-ФЗ]// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

16. ФЗ О государственной социальной помощи: [от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (в ред. ФЗ № 345-ФЗ от 08.12.2010 г)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

17. ФЗ Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: [от 29.12.2006 года № 255-ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

18. ФЗ О благотворительной деятельности и благотворительных организациях: [от 11.08.1995 N 135-ФЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

19. Об установлении коэффициента индексации размера ежемесячной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: [Постановление Правительства Российской Федерации от 20.12. 2010 г. № 1072] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

20. Об утверждении Положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан: [Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12. 2009 г. № 1100] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

21. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: [утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. №922 .] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

22. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 8.11.2010 г. № 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н, 18.12.2012 № 164н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Приказ Минфина РФ от 06.07.99 N 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] /

25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 N 32н (в ред. Приказ Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 N 33н (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Приказ Минфина РФ от 19.11.02 N 114н (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.02.2008 N 23н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

28. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 8.11.2010 г. № 142н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]

29. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс] / URL: <http://www.be5.biz/ekonomica/bbua/16.htm>

30. Булыга Р.П. Аудит: учебник для бакалавров / под ред. Р.П. Булыгин. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 431 с.
31. Вахрушиной М. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / под ред. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2013. – 463 с.
32. Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика : учеб. для бакалавров / Л. И. Воронина. – М. : Омега-Л, 2012. – 674 с.
33. Войтоловский Н. В. Экономический анализ: основы теории, комплексный анализ хозяйственной деятельности организации : учебник / Н. В. Войтоловский. – М. : Юрайт , 2012. - 507 с.
34. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013. - 306 с.
35. Казакова, Н.А. Аудит: теория и практика. Учебник / Н.А. Казакова – М.: Юрайт, 2014. -327 с.
36. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М.: Проспект, 2011. – 374с.
37. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] – М.: Инфра, 2012. - 364 с.
38. Кочинев Ю. Ю. Аудит: теория и практика / Ю. Ю. Кочинев. – 5-е изд. – СПб.: Питер, 2011. – 448 с.
39. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Н.А. Лытнева, Е.А. Кыштымова, Н.В. Парушина. - Рн/Д: Феникс, 2011. - 604с.
40. Мерзликина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит [Текст]: учебник – М.: Инфра-М, 2013. – 415с.
41. Нестеров Г. Г. Налоговое производство: исчисление, уплата, возврат / Г. Г. Нестеров. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 240 с.
42. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. – М.: ФОРУМ, 2012. – 560 с.

43. Подольский В.И. Аудит: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В.И. Подольского. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 607 с.

44. Слабинская, И. А., Атабиева Е. Л., Слабинский Д.В., Ковалева.Т.Н. [Текст]: Учебник/ Бухгалтерский учет: в 10ч. Ч.4 Учет труда и расчетов с персоналом организации Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.–221с.

45. Ровенских В.А., Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 364 с.

46. Ровенских В.А. Учебные отпуска: условия предоставления и порядок исчисления: статья / В.А. Ровенских – Молодежь и научно-технический прогресс: Сборник докладов VII международной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых. В 3 т. Т. 2. – Старый Оскол: ООО «Ассистент плюс», 2014. – 519 с.

47. Рогуленко, Т.М. Основы аудита / Т.М. Рогуленко – М.: Флинта: МПСИ, 2011. – 512 с.

48. Толпегина О.А., Толпегина Н. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина – М.: Юрайт, 2013. – 672 с.

49. Федоренко, И. В. Аудит: учебник / И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева. – М: ИНФРА-М, 2013. – 272 с.

49.СПС «Консультант Плюс»

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Устав ООО «Успех».
2. Положение об учетной политике ООО «Успех» для целей бухгалтерского учета на 2014 год.
3. Положение об учетной политике ООО «Успех» для целей налогового учета на 2014 год.
4. Бухгалтерский баланс за 2013 год.
5. Отчет о финансовых результатах за 2013 год.
6. Бухгалтерский баланс за 2014 год.
7. Отчет о финансовых результатах за 2014 год.
8. Бухгалтерский баланс за 2015 год.
9. Отчет о финансовых результатах за 2015 год.
10. Расчет больничного листа
11. Расчет больничного листа
12. Расчет пособия по беременности и родам
13. Табель учета рабочего времени
14. Приказ о приеме работника на работу
15. Приказ о прекращении трудового договора с работником (увольнении)
16. Приказ о предоставлении отпуска работнику
17. Записка- расчет о предоставлении отпуска работнику
18. Записка- расчет о предоставлении отпуска работнику
19. Приказ о поощрении работника
20. Приказ о переводе работника на другую работу
21. Записка- расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)