

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления
(наименование института полностью)

Департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)
(наименование департамента)

38.03.01 «Экономика»
(код и наименование направления подготовки, специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
(направленность (профиль)/специализация)

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»
(на примере ООО «Борец-Муравленко»)

Студент

Т.В. Красноперова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

Е.Б. Вокина

(И.О. Фамилия)

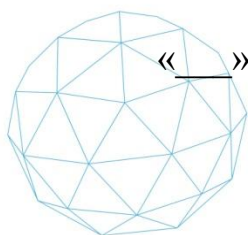
(личная подпись)

Допустить к защите

Руководитель департамента, канд. экон. наук, С.Е. Васильева

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

(личная подпись)



« » _____ 2019 г.

Тольятти 2019



Росдистант

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Аннотация

Бакалаврскую работу выполнил: Красноперова Татьяна Викторовна

Тема работы: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате» (на примере ООО «Борец-Муравленко»)

Научный руководитель: кандидат экономических наук Вокина Елена Борисовна.

Цель исследования - детальное изучение порядка учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате.

Объект исследования – ООО «Боец-Муравленко», основным видом деятельности которого является оказание прочих услуг в области добычи нефти и природного газа.

Предмет исследования – отражение в бухгалтерском учете ООО «Борец-Муравленко» операций по начислению заработной платы.

Методы исследования – анализ, синтез, сравнение, обобщение.

Практическая значимость работы заключается в том, что отдельные её положения в виде материала подразделов 2.2, 2.3, 3.1 и 3.2 и приложения могут быть использованы специалистами организации, являющейся объектом исследования.

Работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка литературы из 24 источников и 12 приложений. Общий объем работы, без приложений составляет 59 страниц машинописного текста, в том числе таблиц – 14, рисунков – 4.

Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате.....	7
1.1 Оплата труда: понятие, виды, формы, системы	7
1.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	14
1.3 Основы аудита расчетов с персоналом по заработной плате	22
2 Учет заработной платы в ООО «Борец-Муравленко»	27
2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Борец-Муравленко» ...	27
2.2 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда .	31
2.3 Учет расчетов с персоналом по заработной плате	34
3 Аудит расчетов по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко».....	42
3.1 Планирование аудита расчетов по заработной плате.....	42
3.2 Методика проведения аудиторской проверки расчетов по заработной плате и отчет аудитора.....	50
Заключение	58
Список используемой литературы	60
Приложения	63

Введение

С 1 января 2013 года вступил в силу новый Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Согласно этого законодательного документа все российские организации стали обязаны вести бухгалтерский учет, составлять и предоставлять в государственные органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

И действительно, бухгалтерский учет и финансовая отчетность – это очень важные составляющие работы любой организации. Ведь благодаря бухгалтерскому учету во всех документах организации, в расчетах с сотрудниками, поставщиками и покупателями, в расчетах с бюджетом и в остальных расчетах достоверно отображаются факты хозяйственной жизни предприятия. А благодаря финансовой отчетности руководство организации, его собственники, его сотрудники, его кредиторы и все желающие люди могут получить информацию о финансовом состоянии организации, о размерах ее выручки, о ее расходах и долгах, а также о размерах чистой прибыли. Таким образом, очевидна важность ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет по расчету с персоналом по оплате труда является одним из самых сложных участков бухгалтерского учета организации в целом, потому что руководство компании, в том числе и бухгалтерия, несут огромную ответственность перед всеми работниками по выплате заработной платы. И поэтому бухгалтерская (финансовая) отчетность, связанная с начислением заработной платы, может оказаться недостоверной, а в крайнем случае ложной. И для оценки правильности ведения бухгалтерского учета, степени значимости, правдивости и реальности финансовой отчетности предприятий руководство организации распоряжается о проведении аудиторской проверки.

И соответственно этим объясняется актуальность выбранной темы, так как для большего количества людей заработная плата является чуть ли не

единственным источником дохода. Поэтому все вопросы, связанные с правильным начислением заработной платы, являются важными как для работника, так и для работодателя.

Целью работы является детальное изучение порядка учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате.

Из этого следует, что основными задачами данной работы являются:

- изучить разнообразие видов и форм оплаты труда в организациях;
- разобрать оперативный учет численности работников предприятия и их рабочего времени;
- ознакомиться с правилами организации синтетического и аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате;
- проанализировать состояние бухгалтерского учета расчетов по заработной плате на исследуемом предприятии;
- провести аудит расчета по заработной плате и дать оценку его состоянию на выбранном предприятии.

Объектом исследования является ООО «Борец-Муравленко».

Предметом исследования данной работы является отражение в бухгалтерском учете ООО «Борец-Муравленко» операций по начислению заработной платы.

В соответствии с поставленной целью и задачами в процессе раскрытия выбранной темы применяются законодательно-нормативная база по реализации бухгалтерского учета заработной платы и осуществлению аудиторской проверки, документы, регулирующие деятельность исследуемой организации: устав, учетная политика, план счетов, локальные акты и положения, утвержденные руководством.

При работе с источниками информации применялись такие методы, как конспектирование, цитирование, анализ, сравнение.

По структуре бакалаврская работа состоит из введения, трех глав, разбитых на отдельные параграфы, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений.

В качестве информационной базы работы были использованы различные нормативно-правовые акты РФ, а также финансовая отчетность предприятия, материалы справочно-правовых систем, публикации в периодических изданиях, а также электронные ресурсы.

Бакалаврская работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников, приложений.

Первая глава посвящена теоретическим основам учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате.

Вторая глава является практической по теме исследования, в которой раскрываются особенности учета заработной платы в выбранной организации.

В третьей главе рассмотрена специфика проведения аудита расчетов по заработной плате на выбранном предприятии.

В заключении сформулированы основные выводы по бухгалтерскому учету и аудиту расчетов по заработной плате исследуемой организации.

1 Теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате

1.1 Оплата труда: понятие, виды, формы, системы

Для подавляющего большинства населения заработная плата – это преобладающий источник личного дохода, способ воспроизводства и повышения степени его благосостояния, а отсюда вытекает мотивирующая роль заработной платы при выборе места работы и работодателя и стимулирующая роль, которая состоит в улучшении результатов труда для увеличения размера вознаграждения. Трудовой кодекс (ст. 129) определяет заработную плату как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, которые отличаются от нормальных, работу в особых климатических условиях и на местностях, которые подверглись радиоактивному облучению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [3].

С другой стороны, заработная плата сотрудников занимает наибольший удельный вес в общей структуре затрат любой организации, и, следовательно, составляет одну из основных статей расходов при определении себестоимости производимой продукции и услуг. Уровень заработной платы прямым образом регулирует соотношение между спросом и предложением на рынке труда, на формирование персонала, численность сотрудников и уровень их занятости.

Таким образом, оплата труда выполняет стимулирующую, мотивирующую, воспроизводственную и регулирующую функции.

Заработная плата должна обладать следующими признаками:

- регулярно выплачивается за произведенный труд;

- имеет определенную нормативно-правовую базу;
- работник заранее знаком, при каких условиях может быть повышена или, наоборот, понижена его заработная плата, что стимулирует его труд;
- для заработной платы на государственном уровне установлен ее минимум.

Принято выделять две разновидности заработной платы: основную и дополнительную [6].

Основной называется относится заработная плата, которая начисляется сотруднику за фактически отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии, доплаты и надбавки, командировки.

Дополнительная заработная плата подразумевает под собой выплаты за неотработанное время, гарантированные трудовым законодательством. Под такими выплатами имеют в виду: оплата очередных отпусков, отпусков за дни донора, по уходу за ребенком-инвалидом, выходное пособие при сокращении, средний заработок в день диспансерного обследования.

Основными формами труда являются повременная и сдельная, которые подразделяются на несколько систем (рис. 1).

При повременной форме оплаты труда размер заработной платы сотрудников находится в прямой зависимости от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника, а не от объема выполненных работ. Для этого используется табель учета рабочего времени. Размеры используемых в организации тарифных ставок и окладов фиксируются в Положении об оплате труда.

Предприятие может начислять работникам заработную плату в соответствии со следующими разновидностями тарифных ставок:

- часовая;
- дневная;
- оклад.

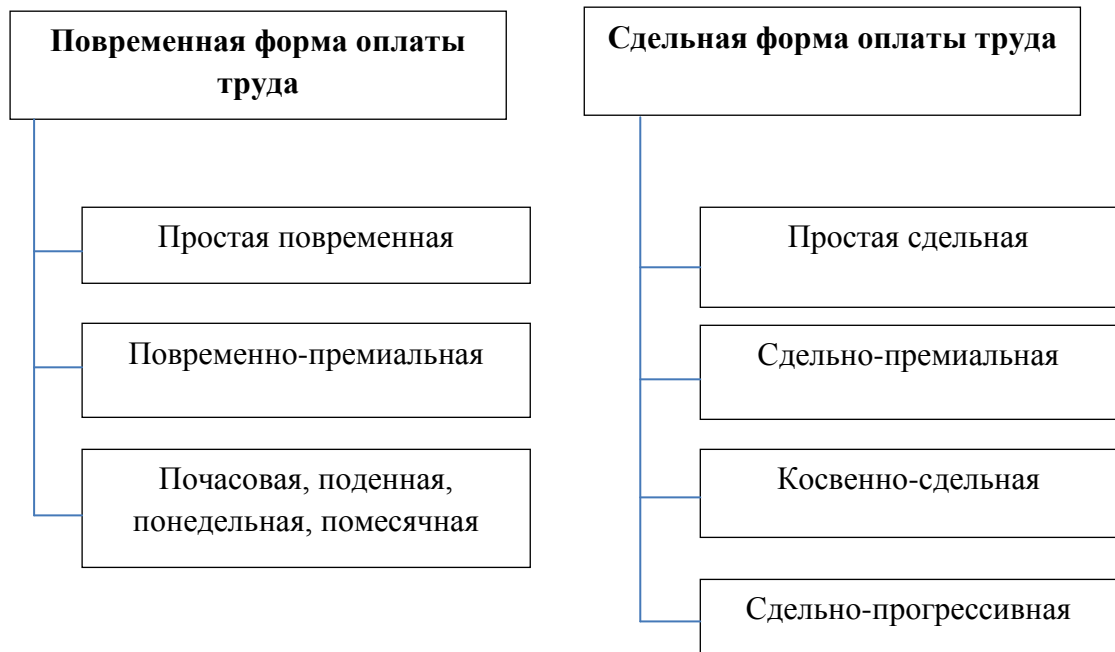


Рисунок 1 - Формы оплаты труда в организации

Повременная форма оплаты труда имеет три системы: простую, повременно-премиальную и повременно-сдельную.

Простая повременная система оплаты труда наиболее привлекательная для работника, т.к. при начислении его заработной платы не учитывается качество выполненной работы, но не особо выгодна для работодателей по причине снижения мотивации на улучшение труда у работников. На размер заработной платы влияет количество фактически отработанного времени за месяц, а формула ее расчета зависит от выбранной тарифной ставки.

При часовой тарифной ставке месячный заработок рассчитывается как произведение стоимости часа работы на количество отработанных за месяц часов.

Если в организации применяется простая повременная система оплаты труда с дневной тарифной ставкой, то в таблице указывают число отработанных дней, а при ее расчете дневная ставка умножается на число отработанных за месяц дней.

Простая повременная оплата может начисляться, исходя из месячного оклада сотрудника. За полностью отработанный месяц сотрудник получает зарплату в полном объеме. Если же в какие-то дни он отсутствовал по

разным причинам, то его заработная плата будет вычисляться путем умножения размера оклада на число фактически отработанных дней за месяц и делением на число рабочих дней по производственному календарю

Если для расчета заработной платы работника используется повременно-премиальная система оплаты труда, то на ее размер влияет не только количество отработанных дней или часов, но и премии за качество выполненной работы. Дополнительные выплаты являются главным стимулом для сотрудников на достижение высоких качественных или количественных показателей труда. Руководитель предприятия может применять следующие разновидности премий:

- фиксированные суммы;
- в виде % от оклада.

Повременно-премиальную систему оплаты труда не во всех случаях уместно применять, потому что, исходя из занимаемой должности, качество работы не каждого сотрудника можно объективно оценить.

Повременно-сдельную систему оплаты труда еще называют повременной с нормированным заданием. Сотрудник при этом получает оплату, состоящую из следующих частей:

- оплата за фактически отработанное время;
- премия за выполнение поставленной задачи (это может быть установленный объем продаж, высокое качество производимого товара, экономия ресурсов предприятия).

Такая повременная оплата труда стимулирует работников к активной работе. Они становятся заинтересованными в достижении конкретных результатов.

Сдельной системой оплаты труда называют ту систему оплаты труда, при которой размер заработной платы работника напрямую зависит от количества произведенных им единиц продукции (работ, услуг) с учетом их качества, сложности и условий труда.

Сдельную систему оплаты труда разделяют на следующие виды:

- прямую сдельную;
- сдельно-премиальную;
- сдельно-прогрессивную;
- косвенно-сдельную;
- аккордную.

При прямой сдельной оплате труда размер заработной платы обусловлен тарифами на сдельные расценки, которые зафиксированы в локальных положениях предприятия, и объемом продукции (работ, услуг), которую изготовил сотрудник.

Сдельно-премиальная оплата труда предусматривает повышение заработной платы дополнительным начислением премий за превышение норм выработки и достижение показателей их производственной деятельности (отсутствие брака, экономия материалов и т.п.).

Сдельно-прогрессивная – подразумевает такую оплату труда, при которой объем выработанной продукции в пределах установленных норм оплачивается по сдельным (неизменным) тарифам, а в случае превышения нормы – по увеличенным тарифам в соответствии установленной шкалы, но при этом не превышая размера двойной сдельной расценки.

Косвенно-сдельную систему оплаты труда применяют для увеличения производительности труда вспомогательных рабочих, которые обслуживают оборудование и рабочие места (наладчики, комплектовщики и др.). Размер их заработной платы начисляется в процентах от зарплаты основных рабочих, труд которых они обслуживают.

При аккордной системе труд работников оценивается как комплекс различных работ, срок которых предельно ограничен.

Порядок применения той или иной системы оплаты труда к каждому работнику фиксируется в трудовом договоре, а общие нормы, принятые в организации, регламентируются подписанием приказа или распоряжения руководителя в форме Положения об оплате труда.

Чаще всего, особенно на крупных и средних предприятиях, используют тарифную систему оплаты труда. Это означает зависимость размера заработной платы от трудоемкости выполняемой работы, условий труда, природно-климатических условий выполнения работы, интенсивности и характера труда, вида производства.

Следует выделить следующие основные элементы тарифной системы:

1. тарифно-квалификационный справочник, который содержит детальные характеристики основных видов работ с приведением требований, предъявляемых к квалификации исполнителя;
2. тарифная сетка – представлена в виде таблицы с почасовыми или дневными тарифными ставками, которая начинается с первого или низшего разряда;
3. тарифная ставка, благодаря которой predetermined размер оплаты труда в час или за день и схемы должностных (месячных) окладов.

Немалое значение в материальном стимулировании труда играют доплат и надбавки к заработной плате. Как правило, их делят на две группы: компенсационные и стимулирующие, данные представлены на рис. 2. Это дополнительные выплаты работникам, которые начисляются им помимо заработной платы и входят в состав системы оплаты труда.

Доплаты к заработной плате носят обязательный характер и обычно являются компенсационными выплатами, связанными с режимом работы и условиями труда.

Под надбавками принято понимать негарантированные выплаты стимулирующего характера, которые выплачиваются за конкретные заслуги или характеристики работника. Цель таких надбавок — повышение мотивации сотрудников для достижения высоких профессиональных качества. Указанные стимулирующие выплаты работодатель определяет самостоятельно, а размеры и условия этих выплат фиксируются в коллективном договоре и локальными нормативными актами, Положении об оплате труда.



Рисунок 2 - Доплаты и надбавки к заработной плате

Доплаты компенсирующего характера закреплены законодательными документами и их нельзя отменить по решению руководства предприятия, они заложены в систему оплаты труда как ее обязательная составная часть. Надбавки же в качестве стимулирующих выплат могут не выплачиваться работодателем в случае недостатка средств на выплату заработной платы. Но при такой ситуации вносятся изменения в положение об оплате труда, согласно которому была установлена их выплата, но с информацией о предстоящих изменениях существующих условий труда работник должен ознакомиться не позднее, чем за два месяца до момента предстоящих изменений.

1.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Бухгалтерский учет по заработной плате неразрывно связан с оперативным учетом численности работников и рабочего, и поэтому правильная его организация позволяет достоверно начислять заработную плату. А кадровая служба (служба персонала) проверяет правильность ведения оперативного учета личного состава и рабочего времени.

Оперативный учет численности работников в организации ведется под руководством отдела кадров при участии цехов и структурных подразделений предприятия, при этом используются унифицированные формы первичных документов, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № I «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты». На рисунке 3 представлено движение документации по учету личного состава сотрудников, труда и его оплаты между бухгалтерией, управлением персонала и структурными подразделениями.

Для оформления новых сотрудников отделом кадров издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу по форме Т-1 (Приложение А). В этом приказе указывается базовая информация о приеме: дата, с которой принимаемый человек официально является сотрудником, наименование структурного подразделения, занимаемая профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы.

Согласно этого приказа сотрудниками отдела кадров делается запись в трудовую книжку о приеме на работу и заводится личная карточка работника, а в бухгалтерии открывают лицевой счет работника.

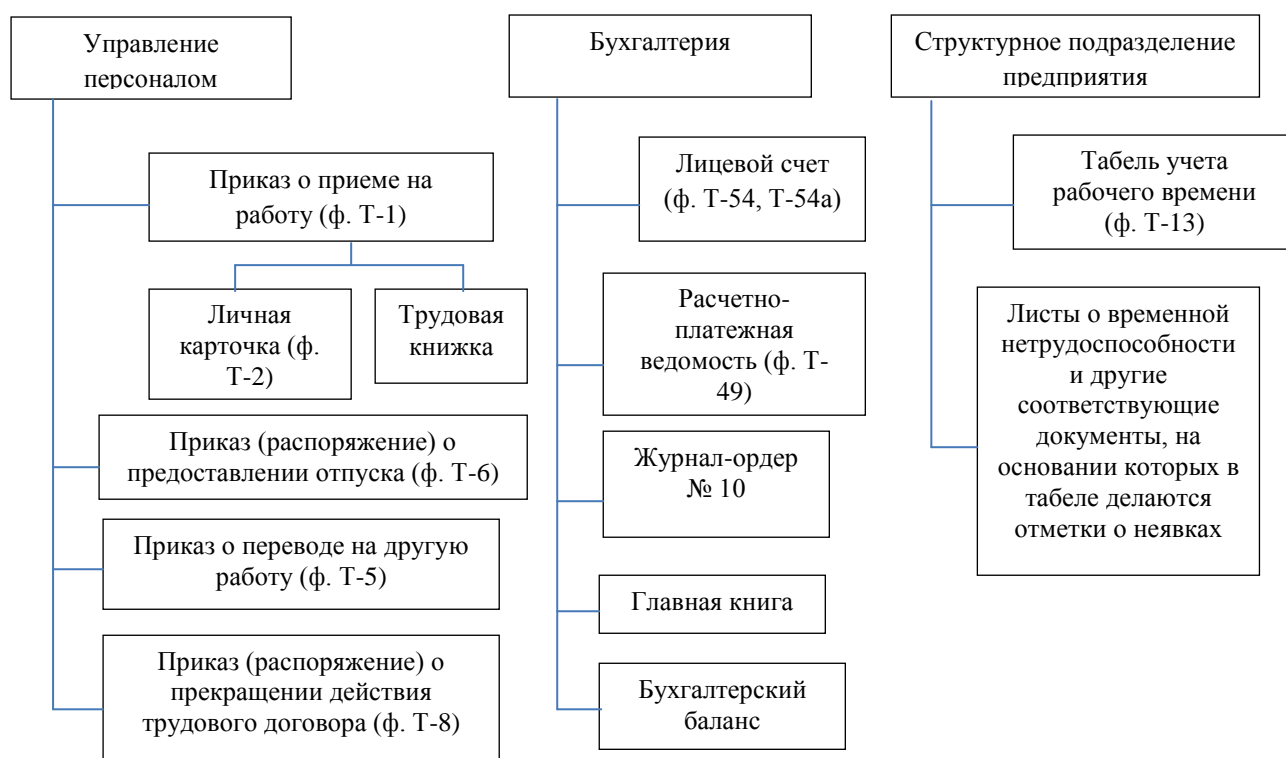


Рисунок 3 - Документация по учету личного состава, труда и его оплаты

В личную карточку работника (форма Т-2) заносятся общие сведения о новом сотруднике (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, образование и др.), сведения о воинском учете, приеме, переводе, повышении квалификации, переподготовке, отпуске, аттестации и др. Каждому вновь принятому работнику присваивается уникальный личный номер (табельный номер). Использование этих номеров помогает вести учет и позволяет не допускать ошибки при начислении заработной платы.

Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации применяется форма № Т-3 – Штатное расписание. Оно отражает перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках. Обязательно утверждается приказом руководителя или уполномоченным им лицом. Также для внесения изменений в штатное расписание требуется регистрация приказа, подписанного руководителем.

В случае перевода работников в другое место в пределах организации или изменения обстоятельств на прежнем месте издается приказ (распоряжение) о переводе работника (работников) на другую работу по форме № Т-5. После подписи этого приказа руководителем вносятся отметки в личной карточке, личном счете и делается запись в трудовой книжке.

Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Для этого он пишет заявление и согласовывает его у руководства. После этого на его основании кадровый работник издает приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работника по форме № Т-6 или приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам по форме № Т-6а.

В ситуации увольнения сотрудника оформляют приказ о прекращении действия трудового договора (форма Т-8), который заполняется кадровой службой, подписывается руководителем и объявляется работнику под роспись.

Для организации табельного учета и контроля за трудовой дисциплиной применяют табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т-12) и табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13). Форма № Т-13 используется в условиях применения автоматизированного учета обработки данных. Табельному учету подлежат все сотрудники организации, в том числе временно неработающие (в декрете, отпуск без сохранения заработной платы и др.). При организации табельного учета уполномоченное лицо производит ежедневную фиксацию явок работников на работу, ухода с работы, отсутствия на рабочем месте некоторое время часов, неявок, по возможности указывая их причины, а также заносятся часы простоя и часы сверхурочной работы.

Табельным учетом занимаются кадровый сотрудник, бригадир, мастер или табельщик в цеху. Для этого они заполняют явки и неявки на работу в таблице учета отработанного времени. Отметка о неявках обязательно фиксируется на основании соответствующих документов – листках временной нетрудоспособности, справок вызова в военкомат, суд и других

документов, которые потом передаются в кадровую службу. Причины неявок указывают с помощью шифров. Например, выходные и праздничные дни отмечаются шифром В, командировки — К, очередные и дополнительные отпуска — О, нетрудоспособность — Б и т. д. Время простоев устанавливается на основании листков простоев, а часы сверхурочной работы – по спискам мастеров.

При закрытии месяца все табеля, документы-основания для неявок и другие документы, связанные с учетом труда и его оплаты, передаются в бухгалтерию для дальнейшего расчета заработной платы.

Согласно положениям статей 6 и 8 Федерального закона от 29.11.2017 № 282-ФЗ все предприятия обязаны предоставлять в органы государственной статистики информацию о численности, заработной плате и движении работников по установленной форме № П-4. Начиная с отчета за январь 2019 года, действует новая форма П-4 (Приложение № 9 к Приказу Росстата от 06.08.2018 N 485). На периодичность предоставления данного отчета влияет средняя численность организации. Если она не превышает 15 человек, то отчет сдается ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Если же она превышает 15 человек, то отчет нужно сдавать ежемесячно точно в такой же срок.

При подготовке отчета № П-4 нужно иметь в виду, что при наличии у предприятия обособленных подразделений (ОП) форму № П-4 заполнять отдельно каждому ОП и по головной организации без учета данных эти ОП.

Таким образом, можно сделать вывод, что начисление заработной платы невозможно осуществить без четко организованного учета численности работников, своевременного оформления всех необходимых документов и передаче их в бухгалтерию.

По данным плана бухгалтерских счетов данные о расчетах с персоналом по оплате труда аккумулируются на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет является пассивным. К данному счету могут быть открыты, например, следующие субсчета:

- 70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;
- 70-2 «Расчеты с совместителями»;
- 70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

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

- оплаты труда, положенные сотрудникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;
- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- начисленных пособий по временной нетрудоспособности, в случае производственной травмы, отпуска по беременности и родам и др., которые впоследствии выплачиваются за счет средств Фонда социального страхования, в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» субсчет 61.1 «Расчеты по социальному страхованию»;
- начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

В итоге по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» учитываются суммы выплаченных авансов по заработной плате, отпускных, самой заработной платы, доходов от участия в капитале организации, а также суммы исчисленных и удержанных налогов по доходам физических лиц, платежей по исполнительным документам в пользу третьих лиц и других удержаний. И задолженность работодателя по оплате труда перед сотрудниками будет определяться как кредитовое сальдо.

В период между выплатой аванса и начислением заработной платы с последующей ее выплатой сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» остается, как правило, дебетовым. Но после начисления заработной платы и ее выплаты сальдо по этому счету чаще всего кредитовое и показывает задолженность предприятия перед работниками по выплате заработной платы и других выплат.

В таблице 1 представлены проводки по начислению оплаты труда в корреспонденции с другими синтетическими счетами.

Таблица 1 - Начисление заработной платы

Содержание проводки	Дебет	Кредит
1. Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70
2. Начислена заработная плата работникам вспомогательных производств	23	70
3. Начислена заработная плата работникам подразделений, обслуживающих основное производство	25	70
4. Начислена заработная плата сотрудникам управления и общехозяйственных подразделений	26	70
5. Выполняются строительные работы нового административного здания своими силами: начислена зарплата этим работникам	08	70
6. Рассчитана зарплата работников торговой	44	70
7. Рассчитана оплата по листкам нетрудоспособности за счет средств работодателя (первые три дня)	20, 25, 26, 44	70
8. Рассчитана оплата по листкам нетрудоспособности за счет ФСС	69	70
9. Отражены начисленные выплаты, не связанные напрямую с трудовой деятельностью (например, премия к юбилею сотрудника, материальная помощь и т.п.)	91	70
10. В случае формирования резерва на оплату отпусков, сделано отчисление в резерв на дату, когда начислена заработная плата работникам	20, 25, 26, 44	96
11. Начислены отпускные	96	70

После начисления заработной платы из нее производятся удержания (по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»): НДФЛ, алименты, иные удержания по исполнительным листам, взносы в профсоюзную организацию; возмещение предприятию нанесенного ущерба или убытка, удержаний по подотчетным суммам.

Начисленная заработная плата за вычетом всех необходимых удержаний полагается к выплате либо наличным, либо безналичным

способом. Независимо от этого проводки формируются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В таблице 2 представлены проводки по удержания из заработной платы и ее выплате.

Таблица 2 - Удержания из заработной платы и ее выплата

Содержание проводки	Дебет	Кредит
1. Исчислен НДФЛ	70	68
2. Удержаны платежи по исполнительным листам (алименты, штрафы)	70	76
3. Удержаны суммы возмещения недостач и ущерба по вине работника	70	73
4. Выдана из кассы заработная плата	70	50
5. Выплачена заработная плата с расчетного счета на банковские карты работников	70	51
6. Выплачены алименты и прочие удержания по исполнительным листам	76	51

Синтетический учет отличается от аналитического тем, что в первом случае учитываются суммы без привязки к какому-либо работнику, а в случае с аналитическим учетом речь идет о каждом конкретном работнике. Для начисления заработной платы используются такие документы, как заказы-наряды, путевые листы, приказы, листки начисления, листки временной нетрудоспособности и др. Очевидно, что все эти документы персонифицированы и все суммы в них относятся к конкретному работнику. Поэтому именно с аналитического учета документации начинается начисление заработной платы. А в синтетическом учете отражается уже общая безликая сумма.

Для организации аналитического учета бухгалтеру предприятия необходимо формировать и вести регистры — систему сбора и группировки данных, которые содержатся в первичных документах, о начисленных и выплаченных работнику суммах.

В процессе своей работы бухгалтер по расчету заработной платы заполняет следующие зарплатные регистры:

1) лицевой счет: аналитический учет заработной платы в организации осуществляется по каждому сотруднику благодаря использованию лицевых счетов сотрудников (формы № Т-54 и № Т-54а). Лицевые счета открываются на каждого сотрудника предприятия при принятии его на работу и заполняются до окончания календарного года. С началом года на каждого работника заводят новый лицевой счет, а лицевой счет прошедшего года закрывают. Лицевые счета требуется хранить 75 лет.

Каждый месяц бухгалтер-расчетчик вносит сведения в лицевые счета работников, которые содержат информацию о размере начисленной оплаты труда и иных доходах работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Лицевые счета работников заполняются на основании табелей учета использования рабочего времени, нарядов на сдельную работу, нарядов-заказов на выполнение работы, листков о временной нетрудоспособности, приказов (распоряжений) руководства о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительных документов, поступивших на предприятие, и др.

2) Расчетная ведомость (УФ №Т-49) по расчету и начислению или расчетно-платежная ведомость — по начислению и выдаче зарплаты (УФ №Т-51).

3) Карточка НДФЛ-1, утвержденная приказом МНС РФ от 31.10.2003 № БГ-3-04/583. С 2011 года заполнять ее бухгалтеру необязательно. В настоящее время необходимо составлять регистр налогового учета, который организация может разработать самостоятельно (письмо Минфина РФ от 21.01.2010 №03-04-08/4-6) (Приложение Б).

Регистры можно оформлять и хранить как в бумажном виде, так и в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью (ч. 6

Таким образом, можно сделать вывод, что без организации синтетического и аналитического учета невозможно выполнение

достоверного сбора и систематизации информации о начислениях, удержаниях и ежемесячных выплатах, полагающихся сотрудникам.

1.3 Основы аудита расчетов с персоналом по заработной плате

Аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности [5].

Основная цель проведения аудита расчетов по заработной плате – это установить, насколько применяемая методика учета и налогообложения операций по оплате труда соответствует нормативным документам в проверяемом периоде, для обнаружения ошибок или нарушений и вычисления степени их влияния на достоверность бухгалтерской отчетности.

Для этого необходимо решить следующие задачи, чтобы проверить:

- соблюдение норм трудового законодательства;
- документальное оформление кадровых документов по каждому работнику (прием, перевод, отпуск, увольнение);
- соблюдение приема работников согласно штатному расписанию;
- корректность начисленной заработной платы и удержанных из нее сумм;
- наличие или отсутствие нарушений по срокам выплаты заработной платы;
- правильность расчетов с внештатными сотрудниками, включая по срочным трудовым договорам и по договорам подряда;
- порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с работниками по оплате труда;
- истинность данных по заработной плате, ставших частью в бухгалтерской отчетности;

- корректность и своевременность начисления и перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц (НДФЛ) и страховых взносов во внебюджетные фонды [10].

Реализация аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда опирается на следующие нормативные документы:

- Кодексы РФ – Трудовой, Налоговый, Гражданский;
- Федеральные законы – от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Постановления Правления ПФР от 28.03.2012 № 66п, от 31.07.2006 № 192п и Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, утвержденная Постановлением Правления ПФР от 31.07.2006 № 192п;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н;
- унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, или формы, разработанные самостоятельно (п. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ) [7].

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда аудитор изучает следующие документы:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- главная книга или оборотно-сальдовая ведомость;
- учетная политика организации;
- регистры бухгалтерского учета по счетам (касса, расчетный счет, расчеты по налогам и сборам, расчеты по социальному страхованию и обеспечению, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами, расчеты с персоналом по прочим операциям);
- внутренние документы предприятия по унифицированным формам (приказы по кадрам, табеля учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости и др.) [8].

Эти документы изучаются для установления соответствия их внутреннего содержания нормам Трудового кодекса РФ и других законодательных актов.

В ходе проведения аудиторской проверки используются следующие процедуры и приемы:

- оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (АЛ);
- проверка (инспектирование) документов;
- наблюдение (отслеживание) за отражением фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;
- пересчет, то есть проверка арифметических расчетов по заработной плате сотрудников АЛ;
- подтверждение – извлечение информации о реальности остатков на счетах расчета заработной платы, по социальному страхованию и пенсионному обеспечению;
- прослеживание – анализ кредитовых оборотов по аналитическим счетам, ведомостям, отчетам, синтетическим счетам;
- аналитические процедуры – сравнение фонда заработной платы отчетного периода с данными предыдущих периодов.

В таблице 3 представлены ключевые этапы аудита расчетов с персоналом по заработной плате.

Таблица 3 - Основные этапы аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Этапы аудита	Методы получения аудиторских доказательств
1. Аудит соблюдения законности организации трудовой деятельности работников	Проверка на наличие и верное оформление локальных нормативных актов, кадровых документов, трудовых договоров
2. Аудит безошибочности при начислении заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат	Проверка наличия и верного оформления первичных документов по учету труда и заработной платы; выборочный арифметический пересчет начисления заработной платы, отпускных, среднего заработка, пособия по временной нетрудоспособности
3. Аудит обоснованности применяемых выплат компенсационного и стимулирующего характера	Проверка наличия и безошибочного оформления локальных нормативных актов, приказов о премировании и иных награждениях
4. Аудит законности удержаний из заработной платы, отраженных в бухгалтерском учете	Проверка расчетов по исчисленным суммам НДФЛ; изучение документов-оснований для реализации удержаний (исполнительные листы, заявления работника); контроль за превышением максимально допустимой по законодательству суммой удержаний из зарплаты
5. Аудит полноты и корректности раскрытия информации о затратах труда и заработной плате в бухгалтерской отчетности	Сопоставление значений бухгалтерской отчетности с регистрами синтетического и аналитического учета по заработной плате

В процессе проведения аудиторской проверки нередко встречаются типичные ошибки, о которых аудитору очень важно знать и уметь выявлять их наличие. В таблице 4 приведены часто встречающиеся ошибки.

Таблица 4 - Типичные ошибки при аудите расчетов по заработной плате

Виды и наименование ошибок	Характер влияния на достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие нормам законодательной базы
Включение в себестоимость продукции для целей налогообложения на прибыль заработной платы за проведение строительных работ	Завышение себестоимости готовой продукции, занижение базы по налогу на прибыль
Исключались из общего дохода сотрудников начисленные суммы премий и выданные подарки	Занижение базы по налогу на доходы физических лиц и другим видам удержаний

Продолжение таблицы 4

Виды и наименование ошибок	Характер влияния на достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие нормам законодательной базы
Ошибки в исчислении налога на доходы физических лиц	Занижение суммы налога на доходы физических лиц
Отсутствие на предприятии коллективного договора	Не отрегулированные социально-трудовые отношения между работниками и работодателем
Положения коллективного договора изменяют к худшему положение работниками по сравнению с нормами законодательной трудовой базы	Данные положения коллективного договора не могут быть действительными

Далее, во второй главе, будут рассмотрены особенности учета расчетов с персоналом по заработной плате на примере выбранного предприятия ООО «Борец-Муравленко».

2 Учет заработной платы в ООО «Борец-Муравленко»

2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «Борец-Муравленко»

ООО «Борец» является одним из передовых российских заводов, специализирующихся на разработке и производстве нефтепромыслового и компрессорного оборудования. Филиалы и подразделения этого промышленного комплекса расположены во многих регионах России, а покупателями производимого здесь оборудования являются все ведущие нефтегазовые компании России. История «Борца» охватывает уже более 110 лет. Основателем предприятие в 1897 году является немецкий предприниматель Густав Лист, в 1922 году завод стал называться «Борец».

В июле 2005 года «Борец» пришел в г. Муравленко ЯНАО. ООО «Борец-Муравленко» было организовано специально для реализации совместного с ОАО «Газпромнефть-Ноябрьскнефтегаз» проекта по комплексному обслуживанию электроцентробежных насосов. Данная организация осуществляет промышленное обслуживание электропогружного оборудования, а именно: установок ЭЦН и винтовых насосов, насосных установок систем ППД и другого нефтедобывающего оборудования на месторождениях Ямало-Ненецкого автономного округа.

ООО «Борец-Муравленко» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, другими законодательными актами, действующими на территории ЯНАО, а также в соответствии с Уставом предприятия. Предприятие является самостоятельным хозяйствующим субъектом, осуществляющим свою деятельность на основе самоокупаемости и самофинансирования.

ООО «Борец-Муравленко» является коммерческой организацией. Основной сферой его деятельности по коду ОКВЭД является предоставление прочих услуг в области добычи нефти и природного газа. Дополнительными видами деятельности по предприятия коду ОКВЭД можно назвать ремонт

электрического оборудования, монтаж промышленных машин и оборудования, строительство жилых и нежилых зданий, перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами.

Полное юридическое наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Борец-Муравленко». Юридический адрес: 629601, Ямало-Ненецкий АО, Муравленко г., Энтузиастов ул., здание 47.

Руководителем предприятия является генеральный директор, назначаемый его учредителем. В его подчинении находятся множество структурных подразделений, слаженная работа которых позволяет достигать поставленных производственных целей. Схема линейной организационной структуры предприятия с 01.12.2018 г. представлена на рис. 4.

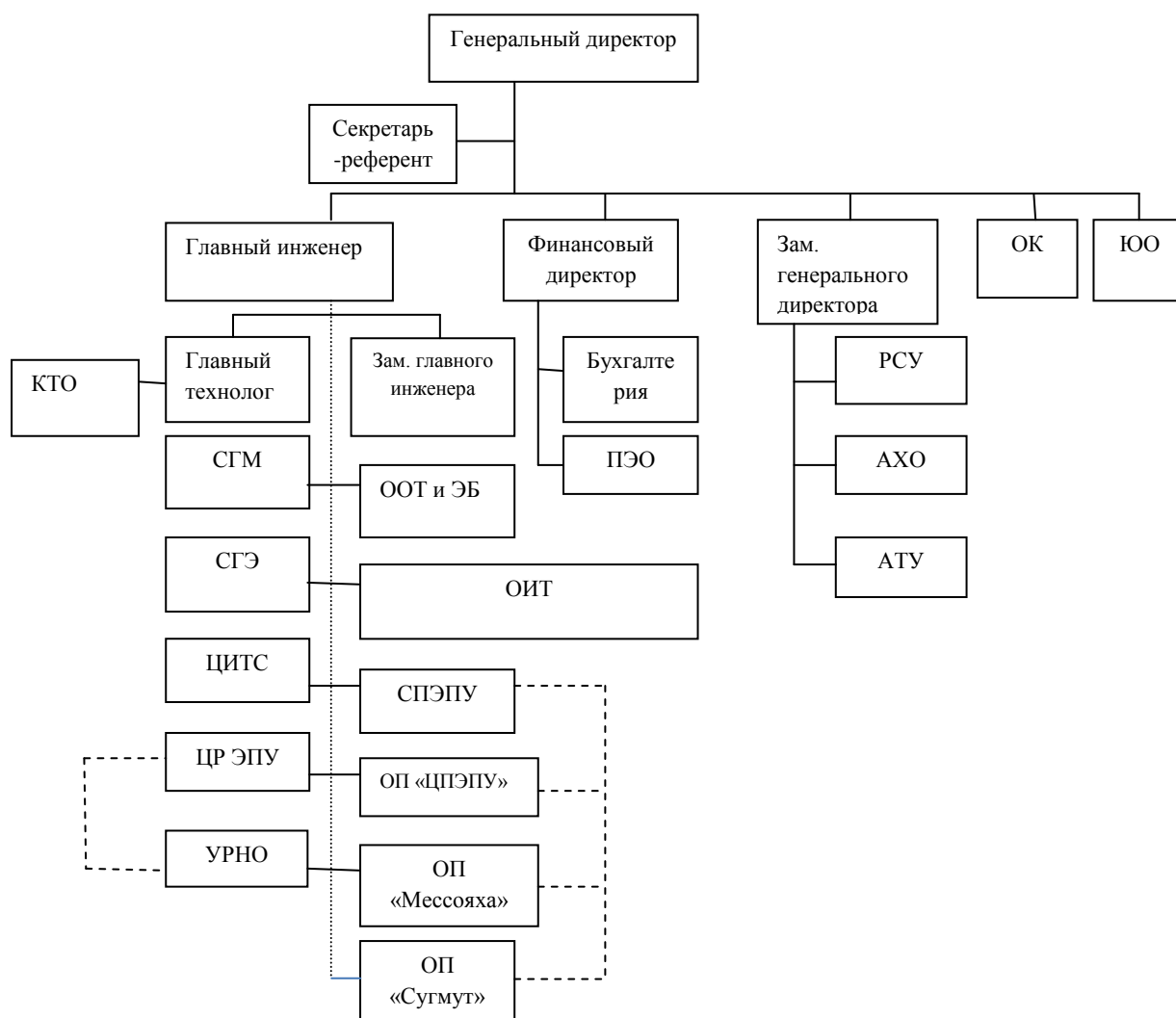


Рисунок 4 - Организационная структура ООО «Борец-Муравленко»

В таблице 5 представлена динамика основных технико-экономических показателей ООО «Борец-Муравленко» за период 2016 – 2018 гг. Она была составлена, опираясь на данные бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение В).

Таблица 5 - Динамика технико-экономических показателей

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Отклонение показателей 2017 с 2016		Отклонение показателей 2018 с 2017	
				+ / -	%	+ / -	%
1. Выручка (тыс. руб.)	802 859	863 949	939 863	+61 090	+7,61	+75 914	+8,79
2. Себестоимость продаж (тыс. руб.)	691 971	752 707	792 496	+60 736	+8,78	+39 789	+5,29
4. Прибыль до налогообложения (тыс. руб.)	23 048	24 883	48 950	+1 835	+7,96	+24 067	+96,72
5. Чистая прибыль (тыс. руб.)	15 068	18 956	38 049	+3 888	+25,80	+19 093	+100,72
6. Дебиторская задолженность (тыс. руб.)	110 489	135 484	151 740	+24 995	+22,62	+16 256	+12,00
7. Кредиторская задолженность	72 433	89 057	94 096	+16 624	+22,95	+5 039	+5,66
8. Внеоборотные активы	15 308	18 982	38 875	+3 674	+24,00	+19 893	+104,80
9. Оборотные активы	118 457	144 394	162 572	+25 937	+21,90	+18 178	+12,59
10. Коэффициент текущей ликвидности	1,24	1,02	1,039	-	-	-	-
11. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	0,191	0,020	0,038	-	-	-	-
12. Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами	0,72	0,87	0,78	-	-	-	-

По данным таблицы 5 наблюдается убедительный рост по всем показателям в течение рассматриваемого периода, что говорит о достаточно стабильной работе предприятия.

Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг возросла по сравнению с 2016 годом на 7,61%, а по сравнению 2018 годом – на 8,79%. Себестоимость продаж также имеет незначительный рост: на 8,78% и 5,29% соответственно.

На этом фоне показатели прибыли до налогообложения и чистой прибыли совершили гигантский скачок: по сравнению с 2017 г. в 2018 г. их размеры увеличились приблизительно на 100%.

Проанализировав данные таблицы 5, можно сделать вывод о том, что в 2017 г. стоимость активов предприятия увеличилась, причем темп роста у оборотных и внеоборотных активов примерно одинаковый (+21,9% и +24,00% соответственно). А в 2018 г. замечаем другую ситуацию: темп роста внеоборотных активов в 8 раз превысил темп роста оборотных активов; это говорит о приобретении имущества.

Коэффициент текущей ликвидности показывает, сколько рублей текущих активов приходится на один рубль текущих обязательств, и его значение оптимально от 1,5 до 2,5. Согласно данным таблицы 5 значение данного коэффициента находится ниже рекомендуемой нормы. Это может говорить о том, что на предприятии существуют трудности в покрытии текущих обязательств или необходимо сокращать кредиторскую задолженность и снижать оборотные активы.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами показывает долю оборотных активов компании, финансируемых за счет собственных средств предприятия; его нормативное значение принято за 0,1. За исследуемый период только в 2016 г. значение данного коэффициента превышало 0,1, а в 2017 и 2018 г. его значение было ниже нормы. Это может указывать на уменьшение собственного капитала и повышения риска потери финансовой устойчивости.

Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами на протяжении 2016-2018 гг. колеблется от 0,72 до 0,87, при установленной норме не более 0,85. Можно сделать вывод, что предприятие не может

рассчитаться по всем своим финансовым обязательствам после реализации всех активов.

Исходя из анализа технико-экономических показателей, можно отметить, что на фоне положительного роста многих показателей предприятие не обладает достаточным количеством собственных оборотных средств, необходимых для осуществления производственно-хозяйственной деятельности, что имеет отрицательное влияние на развитие компании в будущем.

2.2 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда

На любом предприятии расчет и начисление заработной платы ведется согласно табеля отработанного времени, которые своевременно обрабатываются и подтверждаются документально.

Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, а также с внутренними нормативными актами ООО «Борец-Муравленко». Предприятие для корректности расчетов использует современную компьютерную программу бухгалтерского учета «1С: ЗУП 8.3».

Любая хозяйственная операция находит свое отражение в бухгалтерском учете и оформляется при условии создания первичного документа, в котором фиксируется данный факт. Согласно выбранной в организации системой оплаты труда применяются некоторые унифицированные формы первичных документов: трудовые договора, приказы, табель учета отработанного времени и другие документы.

Учет личного состава сотрудников осуществляет отдел кадров. К первичным документам для учета численности сотрудников и их движения относятся приказы (распоряжения) о приеме, увольнении и переводе на другое место и о предоставлении отпусков.

При приеме на работу штатного сотрудника при согласовании с руководителем предприятия и другими ответственными лицами издается приказ о приеме, с новым работником заключается трудовой договор, содержащий в себе сведения об условиях и особенностях работы. На основании этих документов отдел кадров делает соответствующую запись в трудовой книжке и заполняет личную карточку формы Т-2. Работником бухгалтерии на основании этих документов на каждого работника заводится лицевой счет Т-54, в котором отражаются сведения о сотруднике, суммах всех начислений и удержаний из его заработной платы за каждый месяц, льготах по налогу на доходы (согласно заявлению работника и приложенных к нему копий необходимых документов), об окладе или тарифной ставке. Оклад или тарифная ставка в ООО «Борец-Муравленко» присваивается согласно утвержденного штатного расписания, структурного подразделения, занимаемой должности и квалификации вновь принятого работника.

Штатное расписание ООО «Борец-Муравленко» включает в себя перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах и тарифных ставках.

Учет рабочего времени в организации осуществляется посредством составления табелей отработанного времени (Приложение Г). В таблице содержится вся необходимая информация о всех явках на работу за месяц согласно утвержденного графика работы сотрудника, а также неявки по уважительным причинам (больничный лист, командировки и др.) и не уважительным причинам (прогулы), выходные и отпуска, которые подтверждаются первичными документами (листок нетрудоспособности, справка о вызове в суд, приказы на командировку, отпуск и т.д.).

В рассматриваемой организации табеля подготавливаются по каждому структурному подразделению табельщики в одном экземпляре, который подписывается табельщиком, начальником структурного подразделения, начальником кадров и утверждается руководителем (см. Приложение Г). Все неявки (данные) условно зашифрованы, отработанное время отражается

количеством часов, и согласно этой информации бухгалтер-расчетчик начисляет сотруднику заработную плату. Подписанные табеля подшиваются в папки и хранятся в архиве 75 лет, так как в них учитывается кроме всего прочего работа сотрудников с вредными или опасными условиями труда; такой срок хранения установлен статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ и перечнем, утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558.

Чтобы определить сумму заработной платы для выдачи работнику, составляются индивидуальные расчетные листки на каждого сотрудника за месяц, согласно которым формируется платежная ведомость. Заработную плату перечисляют сотрудникам на банковские карты ПАО «Сбербанк», входящие в зарплатный проект.

При оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска, гарантированного Трудовым кодексом РФ, отделом кадров составляется приказ о предоставлении отпуска по форме Т-6 в двух экземплярах (Приложение Е), который подписывается руководителем и с которым знакомится сам работник. Один экземпляр остается в кадровой службе, которая на его основании делает отметку в личной карточке работника, а второй передается в бухгалтерию для начисления отпускных. Для этого на основании данного приказа оформляется записка-расчет (Приложение Ж), а затем начисляются и выплачиваются отпускные за положенные три дня до начала отпуска.

В случае перевода на другую должность сотрудник заполняет соответствующее заявление, согласовывает его с руководителем прежнего и нового структурного подразделения, а также с генеральным директором предприятия. На его основании отдел кадров создает приказ о переводе работника по форме Т-5 (Приложение И), делает соответствующую запись в трудовую книжку, изменяет личные данные в личной карточке и лицевом счете работника. При этом бухгалтерия тоже знакомится с данным приказом для дальнейшего контроля за правильностью начисления заработной платы.

При увольнении по собственному желанию работник заполняет нужное заявление, которое согласовывает с непосредственным руководителем и генеральным директором и приносит его в кадровую службу, где он получит обходной лист. Далее оформляется приказ об увольнении по форме Т-8 (Приложение К), копия которого передается в бухгалтерию для расчета и выплаты полагающейся заработной платы и компенсации за неиспользованные дни отпуска в день увольнения сотрудника. Также в день увольнения отделом кадров сотруднику выдается его трудовая книжка, заполненная необходимым образом, и делается отметка в его личной карточке, которая затем автоматически переходит в архив предприятия.

2.3 Учет расчетов с персоналом по заработной плате

Ведение бухгалтерского учета осуществляется согласно Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.11.2011 г. № 162н).

Порядок организации бухгалтерского учета в ООО «Борец-Муравленко» зафиксирован приказом об учетной политике, приложением к которой является рабочий план счетов, который разработан согласно ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106 (в ред. от 18.12.2014 № 164н).

Средняя численность сотрудников ООО «Борец-Муравленко» составляет 550 человек. С каждым из них работодатель заключил трудовой договор, подписал приказ о приеме по форме № Т-1 (в отдельных случаях № Т-1а), на основании которых заполняются трудовая книжка работника, личная карточка формы № Т-2 и лицевой счет по форме № Т-54. В случае перевода оформляется приказ по форме № Т-5, где указываются новый оклад или тарифная ставка.

По Трудовому кодексу нормальная продолжительность рабочего времени определена как 40 часов в неделю.

В настоящее время в ООО «Борец-Муравленко» используется повременно-премиальная система оплаты труда, складывающаяся из непосредственно зарплаты, зависящей от количества отработанного сотрудником часов или дней в месяц, и премии, регулярно начисляемой ему к зарплате по выполнению определенных плановых показателей. Для этого приказом № 168/МР от 30.12.2016 г. в целях оптимизации системы оплаты труда работников общества, стимулирования к повышению качества работы утверждено и введено в действие с 1 января 2017 г. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ООО «Борец-Муравленко». Оно разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Согласно данного положения, размер заработной платы любого работника определяет уровень его квалификации, трудоемкость выполняемой работы, количество и качество затраченных усилий и максимального размера не имеет. Оплата труда рабочих начисляется по часовым тарифным ставкам, а по отдельным профессиям устанавливаются месячные оклады в соответствии со штатным расписанием.

Работникам ООО «Борец-Муравленко» устанавливаются к заработной плате следующие виды доплат и надбавок компенсационного характера:

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- за работу в ночное время;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за сокращенное рабочее время;

- за вахтовый метод работы;
- дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни.

Работникам ООО «Борец-Муравленко» устанавливаются к заработной плате следующие виды доплат и надбавок стимулирующего характера:

- за непрерывный стаж работы в Обществе;
- за совмещение профессии (должности);
- за руководство бригадой;
- за классность;
- за профессиональное мастерство.

Материальное стимулирование работников может осуществляться путем выплат ежемесячных и единовременных поощрений, в том числе:

- премирование по итогам работы за месяц;
- премирование за выполнения индивидуального задания;
- премирование по решению генерального директора;
- премирование по итогам работы за год.

Не нарушая Трудовой кодекс РФ, заработная плата работников предприятия выплачивается дважды в месяц. Аванс за первую половину текущего месяца работники получают 28-го числа этого месяца, за который начисляется заработная плата, а окончательный расчет приходится на 13-ое число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается зарплата. В период выплаты окончательной зарплаты за месяц каждый работник получает на руки расчетный лист, форма которого утверждена соответствующим приказом.

Для осуществления учета расчетов по оплате труда персоналу выбранное предприятие использует счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», на котором открыты аналитические субсчета по каждому работнику. Это счет является пассивным. По кредиту счета отражаются все положенные начисления (зарплата, отпускные, пособия по временной нетрудоспособности, премии и т. д.), по дебету – необходимые удержания из

начисленных доходов, выплата начисленных видов оплаты труда за минусом удержаний, депонированная заработная плата.

Кредитовое сальдо счета 70 на конец месяца показывает остаток долга по заработной плате перед персоналом, который каждый работник должен получить..

По причине того, что затраты по зарплате входят в себестоимость произведенной продукции, начисление зарплаты проводится по счету 70 в корреспонденции со счетами 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы». Также в себестоимость продукции включаются затраты предприятия на исчисленные и уплаченные страховые взносы с начисленной зарплаты в соответствующие государственные и внебюджетные фонды. Указанные операции происходят с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», на котором собирается информация о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников предприятия.

После начисления зарплаты бухгалтер-расчетчик всегда производит из нее удержания. К обязательным удержаниям относятся установленный Налоговым кодексом РФ НДФЛ и удержания по исполнительным документам при их наличии. Для этого используются счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет 1 «Налог на доходы физических лиц» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 76.5.7 «Расчеты по путевкам, удержаниям из з/п» (удержание за питание в столовой, алименты, добровольные страховые взносы, почтовый сбор при пересылке алиментов, удержание за связь).

Рассмотрим учет расчетов по заработной плате за январь 2019 г. на примере сотрудника ООО «Борец-Муравленко» Ильясова Дениса Венеровича, который на 1 января 2019 г. работает фрезеровщиком 4 разряда службы главного механика. При приеме на работу с ним был заключен трудовой договор, в котором в том числе зафиксирована его часовая

тарифная ставка, равная 52,06 руб. в час, и согласно штатному расписанию для его должности положена доплата за работу с вредными условиями труда 4%. Заработная плата данного сотрудника исчисляется из расчета фактически отработанного количества часов в месяц по его тарифной ставке. Поэтому основой для начисления его заработной платы за месяц будет являться табель отработанного времени за январь 2019 г.

Также работнику Д.В. Ильясову при выполнении плановых показателей положена премия по итогам работы за месяц 90%, районный коэффициент 70% и северная надбавка 80%; за длительный срок работы в ООО «Борец-Муравленко» ему начисляется надбавка за непрерывный стаж работы 6 %.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ работник должен получать заработную плату не реже двух раз в месяц. Такие гарантии на исследуемом предприятии закреплены в упомянутом Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников ООО «Борец-Муравленко», в котором установлено, что заработную плату работник получает 13 и 28 числа каждого месяца.

При обложении НДФЛ Д.В. Ильясову полагается стандартный налоговый вычет 1400 руб.: у него имеется один несовершеннолетний ребенок и он написал в бухгалтерию соответствующее заявление с приложением копий необходимых документов. После начисления заработной платы и исчисления НДФЛ с него удерживаются алименты на содержание ребенка в пользу его бывшей супруги.

За январь 2019 Д.В. Ильясов отработал 80 часов, а за период 29.01-01.02.2019 принес листок нетрудоспособности. В приложении Л представлен табель отработанного времени за январь 2019 г., а в приложении М – расчетный лист за январь 2019 г. Д.В. Ильясова. В таблице 6 приведены проводки по начислению и выплате заработной платы Д.В. Ильясова за январь 2019 г.

Таблица 6 - Расчет и проводки по начислению и удержаний из заработной платы Д.В. Ильясова за январь 2019 г.

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Расчет начислений (руб.)
25	70	Начислена зарплата за отработанные часы по табелю	$52,06 \cdot 80 = 4\,164,80$
25	70	Начислена доплата за работу с вредными условиями труда	$4\,164,80 \cdot 4\% = 166,59$
25	70	Надбавка за непрерывный стаж работы	$4\,164,80 \cdot 6\% = 249,89$
69.1	70	Начислено пособие по временной нетрудоспособности	7 275,05
25	70	Премия по итогам работы за месяц	$(4\,164,80 + 166,59 + 249,89) \cdot 90\% = 4\,123,15$
25	70	Районный коэффициент и северная надбавка	$6093,10 + 6963,54 = 13\,056,64$
70	68.1	Удержан НДФЛ	$(29\,036,12 - 1400) \cdot 13\% = 3\,593$
70	76.5.7	Удержаны алименты на детей	$(29\,036,12 - 3\,593) / 3 = 8\,481,04$
70	51	Перечислен аванс за январь 2019 г.	7 288,40
70	51	Перечислена зарплата за декабрь 2019 г.	6 849,38
68.1	51	Перечислен НДФЛ в пользу МИФНС	3593
76.5.7	51	Перечислены алименты в пользу взыскателя	8 481,04
25	69.1	Исчислены страховые взносы по социальному страхованию (ФСС)	$(29\,036,12 - 7\,275,05) \cdot 2,9\% = 631,07$
25	69.2	Исчислены страховые взносы по пенсионному страхованию (ОПС)	$(29\,036,12 - 7\,275,05) \cdot 22\% = 4\,787,43$
25	69.3	Исчислены страховые взносы обязательному медицинскому страхованию (ОМС)	$(29\,036,12 - 7\,275,05) \cdot 5,1\% = 1\,109,81$
25	69.11	Исчислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве (ФСС_н/с)	$(29\,036,12 - 7\,275,05) \cdot 0,4\% = 87,04$
69.1	51	Перечислены страховые взносы (СВ) по ФСС	631,07
69.2	51	Перечислены СВ по ОПС	4 787,43
69.3	51	Перечислены СВ по ОМС	1 109,81
69.11	51	Перечислены СВ по ФСС_н/с	87,04

Также за период 28.01-01.02.2019 г. сотрудником Д.В. Ильясовым был предоставлен листок нетрудоспособности по уходу за ребенком – дочерью Дариной 5 лет (приложение Н). Правильно оформленный данный документ

подтверждает отсутствие работника по уважительной причине и гарантирует ему оплату начисление пособия по временной нетрудоспособности. Пособие исчисляется в календарных днях и в нашем примере составит 5 дней.

Расчетным периодом для расчета больничных служат два полных календарных года, предшествующих страховому случаю. За эти два года собираются все доходы работника, с которых начислялись и уплачивались страховые взносы на обязательное социальное страхование. Затем полученная сумма делится на 730 (количество дней за два года) и таким образом высчитывается среднедневной заработок (СДЗ). В нашем случае в качестве расчетного периода берутся 2017 и 2018 года и расчет будет выглядеть следующим образом:

$$\text{СДЗ} = (522\,849,82 + 539\,306,43) / 730 = 1\,455,01.$$

Далее бухгалтер полученную величину должен сравнить с максимальным и минимальным значением СДЗ. Минимальное значение СДЗ зависит от величины МРОТ. С 01 января 2019 г. значение МРОТ равно 11 280 руб. и поэтому минимальный СДЗ равен:

$$\text{СДЗ}_{\min} = 11\,280 * 24 / 730 = 370,85 \text{ руб.}$$

А значение максимального значения СДЗ связано с установленными предельными величинами в год, с которых начисляются страховые взносы в ФСС. На 2017 год установлена предельная величина 755 000 руб., а на 2018 год – 815 000 руб. Поэтому максимальная величина на 2019 год равна:

$$\text{СДЗ}_{\min} = (755\,000 + 815\,000) / 730 = 2\,150,68 \text{ руб.}$$

Наше полученное значение вписывается в установленные рамки и берется за основу для начисления пособия. Еще для начисления пособия необходимо знать общий стаж работника за всю его трудовую деятельность, так как от этого зависит процент начисления пособия. Работник имеет право на 100% СДЗ, если у него общий страховой стаж составляет не менее 8 лет, в случае от 5 до 8 лет – 80%, до 5 лет – 60%. На предприятии общий страховой стаж определяет работник отдела кадров и вписывает его в бланк листка нетрудоспособности. В нашем примере данный стаж составляет 15 лет и 6

месяцев (см. Приложение Н). Следовательно, он получит 100% от среднего заработка в день. Значит, сумма начисленного пособия составит:

$$1\,455,01 * 5 = 7\,275,05 \text{ руб.}$$

Подробный расчет начисления пособия представлен в приложении П, который подшивается к бланку листка нетрудоспособности.

В случае болезни самого сотрудника первые три дня болезни выплачиваются за счет средств работодателя, последующие – за счет средств ФСС (код причины нетрудоспособности 01, 02) за вычетом НДФЛ. В нашем примере причиной нетрудоспособности является уход за больным ребенком (код причины 09), а в этом случае весь объем пособия выплачивается за счет средств ФСС за вычетом НДФЛ.

Проанализировав учет расчетов по оплате труда автором работы сделан вывод о том, что в целом учет в ООО «Борец-Муравленко» организован верно. Аналитический и синтетический учет организован на приемлемом уровне, бухгалтерские проводки отражены соответственно плану счетов.

3 Аудит расчетов по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко»

3.1 Планирование аудита расчетов по заработной плате

Аудит расчетов с персоналом по заработной плате относится к одним наиболее трудоемких объектов при проверке предприятий по причине того, что операции по учету труда и заработной плате проводятся в больших объемах, осуществляются регулярно, по своей сути очень разнообразны и специфичны.

Аудиторская проверка имеет своей целью выразить мнения независимого аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемой организации и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Перед проведением непосредственной самой аудиторской проверки аудитору необходимо пройти начальный этап – планирование, целью которого является создание общего плана и составление программы аудиторской проверки, что позволяет провести аудит качественно и в срок.

При необходимости проведения аудиторской проверки по расчетам с персоналом по оплате труда генеральный директор ООО «Борец-Муравленко» связывается с выбранной аудиторской организацией, при этом отправляет письмо с официальным предложением об оказании ему требуемых услуг. Далее требуется дождаться ответа в форме «Письма-обязательства аудиторской фирмы о согласии проведении аудита.

Далее заказчик в лице генерального директора ООО «Борец-Муравленко» и представитель аудиторской фирмы согласовывают задачи и цели аудиторской проверки, техническое задание, стоимость и сроки. На основании полученной информации аудиторской фирмой готовится коммерческое предложение, содержащее основные условия проверки. И вот после этого, перед заключением договора, аудитор может приступить к

знакомству с организацией ООО «Борец-Муравленко» и подготовкой плана предлагаемых работ.

Знакомство аудитора с аудируемой организацией подразумевает изучение следующих вопросов: организационно-правовая форма, виды осуществляемой деятельности, требования к персоналу, принципы оплаты труда работникам, выполнение норм действующего законодательства в процессе осуществления финансовых и хозяйственных операций, структура и организация работы бухгалтерской службы и т.д. В качестве источников информации для этого служат:

- результаты проверок, проведенных ранее;
- данные, которыми владеют внутренние аудиторы;
- учредительные и регистрационные документы;
- приказы об учетной политике организации;
- бухгалтерская отчетность, регистры учета;
- договоры на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- результаты осмотра организации, его производственных объектов, офисных зданий;
- итоги собеседований с руководством, главным бухгалтером, работниками организации;
- результаты наблюдения за ходом производственного процесса;
- информация, полученная от юристов, консультантов и прочих специалистов (заказчиков, поставщиков).

В общем плане аудита обозначаются сроки проведения аудита, составляется его график, написание отчета и аудиторского заключения.

Для определения сроков проверки аудитору необходимо учесть реальные трудозатраты, уровень существенности, а так же оценку риска аудита.

Свою работу в рамках предварительного планирования начинает с изучения учредительных документов, видов деятельности и учетной

политики. При этом проводится устное экспресс-тестирование с сотрудников ООО «Борец-Муравленко». В таблице 7 представлен составленный аудитором вопросник по выделенным комплексам задач для составления программы проверки.

Таблица 7 - Тест проверки состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Борец-Муравленко»

Вопрос	Ответ
1. Применяются ли унифицированные формы по учету личного состава?	Да
2. Имеются ли в наличии правильно заполненные трудовые книжки на работников?	Да
3. Проверяются ли соответствия применения окладов и разрядов сотрудников, зафиксированные штатным расписанием?	Да
4. Оформляются ли табеля учета отработанного времени?	Да
5. Производятся ли расчеты по начислениям повременных видов оплат согласно табеля?	Да
6. Контролирует ли главный бухгалтер корректность расчетов по начислениям различных видов оплат?	Нет
7. Проверяли ли представители ФСС и налоговой службы расчеты по заработной плате и НДФЛ?	Да
8. Существует ли архивное хранение документов по аналитическому учету сотрудников?	Да
9. Производится ли сопоставление начислений по оплате труда с данными отчетности ФСС, ПФР?	Да
10. Делает ли проверку бухгалтер-расчетчик данных по начислению оплаты труда?	Да
11. Производится ли проверка свода по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	Да
12. Учет заработной платы осуществляется параллельно с учетом кадров и учетом рабочего времени?	Да
13. Табеля учета отработанного времени подписываются несколькими ответственными людьми?	Да
14. Жалобы сотрудников по вопросам начисления заработной платы рассматриваются периодически и по ним выносятся решения?	Да
15. Списки вновь принятых и уволенных сотрудников в срок передаются в бухгалтерскую службу?	Да
16. Расчеты по заработной плате проверяются лицами, которые не имеют отношения к их производству?	Нет
17. Периодически осуществляется корректность распределения заработной платы по объектам затрат?	Да
18. Применяются ли программные продукты для выполнения расчетов по начислению зарплаты?	Да

По данным таблицы 7 делаем вывод, что организация системы внутреннего контроля в ООО «Борец-Муравленко» находится на должном уровне. Для учета операций по заработной плате используется программный продукт 1С: ЗУП 8.3, что в значительной мере ускоряет работу бухгалтера.

При планировании аудиторской проверки необходимо рассчитать уровень существенности – это есть величина отклонения от истинного размера суммы, которая будет влиять на результаты бухгалтерской отчетности, но будет интерпретироваться как незначительная, то есть не приводящая к искажению достоверности бухгалтерской отчетности.

Используя данные бухгалтерского баланса ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год (приложение В) аудитор вычисляет размер ошибочной суммы (таблица 8).

Таблица 8 - Определение уровня существенности в ООО «Борец-Муравленко»

Наименование базового показателя	Значение базового показателя (тыс. руб.)	Доля (%)	Значение для нахождения уровня существенности (тыс. руб.)
1. Балансовая прибыль (убыток) стр. 2300	48 950	5	2 448
2. Валовой объем реализации без НДС (стр. 2110)	939 863	2	18 797
3. Сумма собственного капитала (стр. 1300)	44 112	10	4 411
4. Валюта баланса стр. 1700)	201 447	2	4 029
5. Общие затраты организации (стр. 2120+2210+2220)	866 145	2	17 323

Значения базовых показателей по итогам 2018 г. из бухгалтерской отчетности заносятся в графу 2 таблицы 8. От них вычисляется процентная доля, указанная в графе 3 таблицы, а полученные значения записываются в графу 4.

По полученным значениям графы 4 таблицы 8 вычисляем среднеарифметическое значение:

$$(2\ 448+18\ 797+4\ 411+4\ 029+17\ 323) / 5 = 9\ 402.$$

Рассчитаем отклонение каждого из значений от средней величины:

$$(9\ 402-2\ 448) / 9\ 402 * 100\% = 74\% - \text{допустимое отклонение};$$

$$(9\ 402-18\ 797) / 9\ 402 * 100\% = -100\% - \text{значимое отклонение};$$

$$(9\ 402-4\ 411) / 9\ 402 * 100\% = 53\% - \text{допустимое отклонение};$$

$$(9\ 402-4\ 029) / 9\ 402 * 100\% = 57\% - \text{допустимое отклонение};$$

$$(9\ 402-17\ 323) / 9\ 402 * 100\% = -84\% - \text{значимое отклонение}.$$

Далее исключаем значимые отклонения и определяем средний уровень существенности:

$$(2\ 448+4\ 411+4\ 029) / 3 = 3\ 629 \text{ тыс. руб.} \approx 3\ 600 \text{ тыс. руб.}$$

Полученная величина в размере 3 600 тыс. руб. будет использоваться аудитором в качестве предельного уровня существенности нарушений за 2018 год.

При планировании аудиторской проверки ее значимым элементом является оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения проверки.

Аудиторским риском называют риск, когда по итогам проверки аудитор непреднамеренно выразит неверное аудиторское мнение, а в действительности в финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица содержатся существенные искажения. Если средняя величина риска определена в размере 5%, то в 5 из 100 аудиторских заключений могут содержаться неверные выводы, а уровень к мнению аудитора составит 95%. Законодательные ограничения по видам риска не определены, значит значение риска аудитор может определить самостоятельно.

Рассчитаем уровень риска, используя прямую модель, которая исходит из прямых суждений аудитора. В нашем случае аудитор решил, что неотъемлемый риск составляет 80%, риска контроля – 50%, риск необнаружения – 10%. Тогда прямой аудиторский риск составит:

$$0,8 * 0,5 * 0,1 = 4\%.$$

После этого, собрав все нужные данные, составляем общий план аудита расчетов с персоналом по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год (таблица 9).

Таблица 9 - Общий план аудита операций по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко»

Аудируемая организация		ООО «Борец-Муравленко»
Период аудита		с 23.04.19 по 04.05.19
Аудитор		Красноперова Т.В.
Планируемый аудиторский риск		4%
Планируемый уровень существенности		3 600 000 руб.
Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель
1. Проверка на выполнение норм законодательства о трудовой деятельности	23.04.19	Красноперова Т.В.
2. Проверка системы начислений по заработной плате	24.04 – 25.04.19	Красноперова Т.В.
3. Аудит законности применения льгот и удержаний из заработной платы	26.04 – 27.04.19	Красноперова Т.В.
4. Проверка осуществления аналитического учета по сотрудникам и сводных расчетов по заработной плате	29.04.19 – 01.05.19	Красноперова Т.В.
5. Аудит расчетов по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды	02.05 – 03.05.19	Красноперова Т.В.
6. Оформление результатов аудита	04.05.19	Красноперова Т.В.

Далее составляется программа проведения аудиторской проверки, в которой все планируемые виды работ общего плана конкретизируются в форме подробного перечня аудиторских процедур, чтобы реализовать аудит на практике. Программа является пошаговой инструкцией и служит средством контроля качества работы (таблица 10).

Таблица 10 - Программа аудита расчетов по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко»

Аудируемая организация			ООО «Борец-Муравленко»
Период аудита			с 23.04.19 по 04.05.19
Аудитор			Красноперова Т.В.
Планируемый аудиторский риск			4%
Планируемый уровень существенности			3 600 000 руб.
Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнитель	Проверяемые документы
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде			
1.1. Проверка на корректность оформления документов на сотрудников (прием, увольнение и др.)	23.04.19	Красноперова Т.В.	Кадровые приказы, трудовые договора, личные карточки
1.2. Проверка учета отработанного времени, выполнение установленного режима работы	23.04.19	Красноперова Т.В.	Табеля учета рабочего времени ф. Т-13, личные карточки ф. Т-2
1.3. Проверка на корректность оформления расчетно-платежных документов	24.04.2019	Красноперова Т.В.	Расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, платежные ведомости, расходные кассовые ордера
2. Аудит системы начислений заработной платы			
2.1. Проверка арифметических расчетов начислений заработной платы	25.04.19	Красноперова Т.В.	Положение об оплате труда и материальном стимулировании, коллективный договор, трудовые договора, личные карточки, расчетные ведомости, табеля учета рабочего времени, штатное расписание
2.2. Аудит правомерности и корректности начисления дополнительных выплат и выплат за особые условия труда: а) сверхурочные работы и работу в ночное время; б) за работу в выходные и праздничные дни; в) за выполнение работ с тяжелыми условиями труда г) работы в районах с неблагоприятными климатическими условиями	25.04.19	Красноперова Т.В.	Приказы по личному составу и по предприятию, лицевые счета, больничные листы, коллективный договор; табели использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета, Перечень работ с вредными и особо вредными условиями труда, на которых работникам полагаются доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) (постановление Минтруда РФ от 27 мая 1994 г. № 41)

Продолжение таблицы 10

Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнитель	Проверяемые документы
3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы			
3.1. Аудит на законность применения вычетов и налоговых льгот при исчислении НДФЛ	26.04.19	Красноперова Т.В.	Документы, предоставленные сотрудниками на использование налоговых вычетов при начислении НДФЛ, налоговая карточка
3.2. Проверка корректности удержаний по исполнительным документам	27.04.19	Красноперова Т.В.	Наличие исполнительных документов, справочный лист по удержанию взыскания, оформленный на отдельного работника
3.3. Проверка безошибочности определения совокупного дохода для целей НДФЛ	29.04.19	Красноперова Т.В.	Форма 2-НДФЛ за 2018 г., свод начислений и удержаний за 2018 год.
3.4. Проверка правильности удержаний подотчетных сумм	29.04.19	Красноперова Т.В.	Авансовые отчеты, кассовые документы (РКО и ПКО)
4. Проверка ведения аналитического учета по сотрудникам и сводных расчетов по оплате труда			
4.1. Проверка ведения аналитического учета расчетов по всем физическим лицам, получающим доход в ООО «Борец-Муравленко»	30.04.19	Красноперова Т.В.	Лицевые счета, расчетно-платежные ведомости
4.2. Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета	01.05.19	Красноперова Т.В.	Главная книга, карточка счета, оборотно-сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате
5. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды			
5.1. Проверка корректности расчетов по начислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды	02.05 – 03.05.19	Красноперова Т.В.	Главная книга, своды проводок, своды начислений и удержаний по заработной плате, налоговые ставки
6. Оформление результатов проверки			
6.1. Оформление результатов проверки	04.05.19	Красноперова Т.В.	

При разработке программы проверки аудитору нужно понимать, что аудит заработной платы является трудоемким процессом. Поэтому аудиторы вынуждены использовать выборочный метод при проведении аудита, а лишь

в исключительных случаях используется сплошной метод. В зависимости от уровня доверия аудитора к системе внутреннего контроля будет определен размер выборки и объем аудиторских процедур.

По окончании проведения всех необходимых процедур проверки аудитор опишет результаты аудита, выявит все найденные недочеты и ошибки по расчетам с работниками по заработной плате. Затем аудитор должен составить аудиторский отчет по проверяемому объекту, отчитаться генеральному директору предприятия и оформить аудиторское заключение, в котором отразит прохождение аудита в соответствии с положением о бухгалтерском учете и отчетности РФ.

Аудит в ООО «Борец-Муравленко» был запланирован и производился так, чтобы по итогам проверки приобрести полную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность в отношении заработной платы не содержит значительных нарушений. Аудит проводился на выборочной основе, чтобы найти подтверждение суммам, содержащимся в бухгалтерской отчетности ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год.

3.2 Методика проведения аудиторской проверки расчетов по заработной плате и отчет аудитора

Следуя составленной программе проведения аудита, в первую очередь рассматриваем, как в организации осуществляется соблюдение трудового законодательства. Для этого проверим правильность оформления первичных документов оплаты труда в ООО «Борец-Муравленко».

Обязательно проверяем наличие трудовых договоров, подписанных сторонами и заверенных печатью организации, а также первичных документов, которые должны оформляться при приеме на работу (форма № Т-1), переводе сотрудника (форма № Т-5), предоставлении работнику отпуска (форма № Т-6), увольнении с работы (форма № Т-8); на каждого работника должна иметься личная карточка (форма № Т-2).

В таблице 11 размещены результаты проверки работы на указанном участке учета.

Таблица 11 - Проверка первичных документов

Дата проведения проверки	Объект проверки	Наименование проверяемого объекта	Дата (период) составления документа	Заключение аудитора об отсутствии нарушений или о характере выявленных нарушений
23.04.19	Первичные документы по учету персонала	Приказы о приеме на работу; Приказы о расторжении трудового договора; Личные карточки	июнь - ноябрь 2018 июнь – октябрь 2018 март – август 2018	Нарушений не выявлено Не все приказы отмечены в карточках сотрудников
24.04.2019	Документы по учету отработанного времени	Табеля учета отработанного времени; Штатное расписание	Декабрь 2018	Нет подписей ответственных лиц Нарушений не выявлено
30.04.19	Расчетно-платежные документы по з/п	Расчетно-платежная ведомость Лицевые счета	Декабрь 2018 2018 год	Нарушений не выявлено Не ведутся на бумажных носителях

Следующим этапом аудита является аудит системы начислений заработной платы. Особое внимание следует обратить на то, когда заработная плата начисляется на вымышленных (подставных) лиц. Чтобы это обнаружить, нужно при исследовании документов сопоставить фамилии и инициалы работников с данными регистров-справочников.

Требуется также проследить, чтобы не было фактов повторного начисления сумм по уже ранее начисленным первичным документам (табелям, нарядам и разовым приказам). Особое внимание следует обратить

на работников, работающих по договорам подряда. Встречаются такие ситуации, когда такие договора имеют фиктивный характер, а поэтому необходимо разобраться, за что и за какую работу или объем выполненной работы было начислено вознаграждение, какими документами подтверждается объем выполненной работы. Для исключения арифметических ошибок заработная плата выборочных работников пересчитывается, при этом за основу берутся только первичные документы. В таблице 12 выборочное сопоставление данных аналитического учета по заработной плате с данными расчетов аудитора.

Таблица 12 - Проверка правильности исчисления заработной платы, вычетов и НДФЛ

Таб. №	Сумма дохода		Вычеты		Сумма НДФЛ		Примечание
	Данные бухучета	Данные аудитора	Данные бухучета	Данные аудитора	Данные бухучета	Данные аудитора	
202665	50 407	50 407	1 400	1 400	6 371	6 371	Имеет на иждивении ребенка до 18 лет
202666	47 493	47 493	0	0	6 174	6 174	-

Фактов повторного начисления сумм по уже ранее оплаченным первичным документам, повторения одних и тех же лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях не найдено.

Для проведения аудита системы начислений заработной платы, закономерности применения льгот и удержаний из заработной платы, а также аудита расчетов по начислению налогов и страховых взносов для уплаты во внебюджетные фонды аудитором составлена схема аудита операций по расчетам с персоналом по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко», размещенная в таблице 13.

Таблица 13 - Схема аудита операций по расчетам с персоналом по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко»

Наименование операции	Дебет	Кредит	В каких документах операция отражена	Цели и процедуры аудита
Операции по начислению дополнительных выплат и выплат за особые условия труда				
Начислены доплаты за особые условия труда	20	70	Расчетно-платежные ведомости, свод по зарплате, ж/о № 10	Проверить безошибочность отражения в учете операций, связанных с доплатами, и обоснованность их отнесения на себестоимость продукции
Начислено пособие по временной нетрудоспособности	69.1	70	Листок нетрудоспособности, табель учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, ж/о №10	Проверить безошибочность исчисления среднего заработка для оплаты больничного листа, процентов оплаты в зависимости от страхового стажа работы сотрудника, правомерность возмещения начисленной оплаты за счет Фонда социального страхования
Операции по удержаниям из заработной платы				
Удержаны алименты из заработной платы работников	70	76	Исполнительный лист, расчетно-платежные ведомости, Главная книга	Проверить соответствие базы для начисления алиментов Перечню видов заработной платы и своевременность их перечисления в пользу взыскателей; Проверить, куда отнесены расходы по перечислению алиментов.
Исчислен и удержан НДФЛ	70	68.1	Расчетно-платежные ведомости, 2-НДФЛ за 2018 год, регистры учета НДФЛ, свод по зарплате	Проверить соответствие базы для исчисления НДФЛ согласно Налоговому кодексу РФ; проверить наличие первичных документов и заявлений, которые подтверждают выплаты, не входящие по законодательству в налогооблагаемую базу.
Произведены удержания по подотчетным суммам	70	71	Расчетно-платежные ведомости, Главная книга, ж/о № 7	Проверить сроки возникновения задолженности по подотчетным суммам, наличие приказа об установлении лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет

Продолжение таблицы 13

Наименование операции	Дебет	Кредит	В каких документах операция отражена	Цели и процедуры аудита
Операции по отчислениям страховых взносов во внебюджетные фонды				
Произведены отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды (ОМС, ФСС, ПФР)	20	69	Свод по заработной плате, Главная книга, ж/о №9, 10	Проверить правильность определения налогооблагаемой базы. При излишней начислении налога будет завышена себестоимость продукции (работ, услуг), соответственно занижена налогооблагаемая прибыль

При проверке операций по данной схеме аудитор выносит свое заключение о выявленной ошибке или об ее отсутствии; таким образом, он заполняет рабочий документ аудитора, приведенный в таблице 14.

Таблица 14 - Результаты проверки правильности начисления заработной платы и удержаний за декабрь 2018г

№	Содержание операции	Отражено в учете		Заключение аудитора
		Дебет	Кредит	
1.	Начислена заработная плата работникам ООО «Борец-Муравленко»	20, 25, 26	70	Нарушений не выявлено
2.	Выделены из собственных источников средства на премирование работников	84	70	Нарушений не выявлено
3.	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды ПФР, ОМС, ФСС	20, 25, 26	69	Нарушений не выявлено
4.	Начислены суммы пособий за счет средств фонда социального страхования	69.1	70	Нарушений не выявлено
5.	Перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	69	51	Нарушений не выявлено
6.	Удержан с заработной платы НДФЛ	70	68	Нарушений не выявлено
7.	Удержаны с заработной платы взыскания по исполнительным листам	70	76	Нарушений не выявлено
8.	Выплата заработная плата на банковские карты	70	51	Нарушений не выявлено

По итогам проверки отмечаем, что в организации недостаточно ответственно относятся к заполнению первичных документов. Однако следует заметить, что по начислению заработной платы и удержаниям из нее нарушений не выявлено.

По результатам аудиторской проверки достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год аудитор составляет аудиторское заключение, в котором выражает свое мнение.

Аудитором был проведен аудит расчетов по заработной плате работников ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год. В процессе планировании и проведения аудита оплаты труда были изучены особенности организации внутреннего контроля в ООО «Борец-Муравленко». Ответственность за организацию, состояние и проведение внутреннего контроля несет главный бухгалтер ООО «Борец-Муравленко».

Изучение системы внутреннего контроля потребовалось для определения объема предстоящих работ, чтобы по итогам аудита составить аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности оплаты труда. Однако необходимо помнить, что выполненные в процессе аудита работы не охватывают целиком всю проверку системы внутреннего контроля ООО «Борец-Муравленко» с целью выявления всех погрешностей.

В процессе проведения аудиторской проверки аудитором не было обнаружено никаких весомых искажений, которые могли бы привести к неверному заключению. Аудитор подтверждает достоверность данных по заработной плате в бухгалтерской отчетности, представленной аудируемым предприятием.

Аудитором был проведен аудит при соблюдении норм Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов. Требовалось убедиться в том, что бухгалтерская отчетность по оплате заработной платы представлено без ошибок и соответствует действительности. Была проведена выборочная проверка в бухгалтерской отчетности по оплате труда, подтвержденная числовыми

данными. Исходя из вышесказанного, можно заявить, что имеем в распоряжении достаточно информации, чтобы утверждать о достоверности бухгалтерской отчетности по оплате труда. В ходе проверки ведения и оформления первичных документов были выявлены несерьезные упущения.

В результате аудиторской проверки делаем вывод, что осуществление финансово-хозяйственные операции в ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год было организовано во всех значимых отношениях согласно с законодательством.

Следует заметить, что руководство ООО «Борец-Муравленко» несет ответственность за составление и достоверность представленной годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с российским законодательством о составлении бухгалтерской отчетности. В данной годовой отчетности отражается вся информация о заработной плате работников. руководство также отвечает за систему внутреннего контроля, который играет немаловажную роль в ведении финансовой отчетности предприятия, поскольку в ней недопустимы на просчеты, ни весомые погрешности.

Аудитор несет ответственность за составление достоверного заключения и объективного мнения о результатах проверки расчетов с персоналом по оплате труда.

Аудит был проведен в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, расчеты с персоналом по оплате труда не содержит существенных искажений.

В ходе аудита были проведены аудиторские процедуры для получения аудиторских доказательств о достоверности расчетов по оплате труда.

Мы полагаем, что аудиторские доказательства, полученные в ходе аудита, дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности расчетов с персоналом по заработной плате.

Подводя итог можно резюмировать, что по нашему мнению, расчеты с персоналом по оплате труда отражаются достоверно во всех значительных отношениях финансового положения ООО «Борец-Муравленко» по состоянию на 31 декабря 2018 года, а также результаты проведенной проверки показывают, что проведенные финансово-хозяйственные операции в ООО «Борец-Муравленко» осуществлялись в соответствии с законодательством.

Заключение

Главным источником дохода большинства людей является их заработная плата в качестве вознаграждения за труд в форме материального стимулирования их труда. Поэтому одним из главных направлений деятельности бухгалтерии любой организации является правильный учет расчетов по заработной плате. Этот участок считается одним из наиболее трудоемких и ответственных, а своевременное обнаружение аудитором ошибок в расчетах по оплате труда дает возможность своевременно принять меры по устранению негативной ситуации при составлении бухгалтерской отчетности. Этим можно обосновать актуальность данной бакалаврской работы, где в качестве объекта исследования было выбрано предприятие ООО «Борец-Муравленко».

В первой главе данной работы были рассмотрены теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по заработной плате.

Вторая глава посвящена основам учета заработной платы на исследуемом предприятии. В рамках этой главы был проведен анализ финансово-экономических показателей ООО «Борец-Муравленко», в ходе которого наблюдается убедительный рост по всем показателям в течение рассматриваемого периода, что говорит о достаточно стабильной работе предприятия. По итогам второй главы сделан вывод, что учет по расчетам заработной платы в ООО «Борец-Муравленко» организован верно; аналитический и синтетический учет ведется на должном уровне, бухгалтерские проводки соответствуют плану счетов.

В третьей главе было описано проведение аудита расчетов по заработной плате в ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год. Для этого сначала после оценки системы внутреннего контроля были составлены программа и план проведения аудита.

В рамках процесса аудиторской проверки была изучена вся документация финансовой отчетности ООО «Борец-Муравленко». Опорными

документами для получения нужной информации были первичные документы и учетные регистры по учету расчетов по заработной плате. Было проведено сопоставление рабочих документов аудитора и учетных документов предприятия, и по итогам были получены доказательства правдивости расчетных операций, а выявленные при проверке бухгалтерской отчетности ошибки существенного влияния не оказали. Это позволяет утверждать, что вся информация в отчетности ООО «Борец-Муравленко» в части расчетов с персоналом по оплате труда может признана надежной и достоверной. Такое мнение аудитор выразил по итогам проверки в своем аудиторском заключении. В качестве рекомендаций для улучшения деятельности организации аудитор высказал усилить внутренний контроль учета финансовой деятельности организации, внимательно следить за оформлением первичных документов и отслеживать изменения законодательства.

Таким образом, на примере ООО «Борец-Муравленко» были изучены особенности расчетов по заработной плате и последовательность проведения аудиторской проверки расчетов по заработной плате.

Список используемой литературы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 118-ФЗ (в редакции от 01 мая 2019 года) [Электронный ресурс] // Консультант-плюс: справочно-правовая система. URL:
2. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 08.01.2019) [Электронный ресурс] // Консультант-плюс: справочно-правовая система. URL: <https://www.consultant.ru>
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018 г.) [Электронный ресурс] // Консультант-плюс: справочно-правовая система. URL: <https://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 04.05.2018 г.) [Электронный ресурс] // Консультант-плюс: справочно-правовая система. URL: <https://www.consultant.ru>
6. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. – М.: Юрайт, 2018. – 215 с.
7. Бондина Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – М.: Инфра, 2016. – 418 с.
8. Гейц И.В. Страховые взносы. Новые правила исчисления и уплаты (5-е изд. перераб.) / И.В. Гейц. – М.: ДИС, 2017. – 176 с.
9. Горелов Н.А. Оплата труда в коммерческих организациях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. – М.: Юрайт, 2017. – 174 с.
10. Донцова Л. В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. (6-е изд.) / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова. – М.: Дело и Сервис, 2018. – 160 с.

11. Казакова Н.А. Аудит. Теория и практика: учебник для бакалавров / Н.А. Казакова, Г.Б. Полисюк. – М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2016. – 172 с.
12. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.В. Коршунов. – М.: Гриф УМО ВО, 2017. – 313 с.
13. Мартынова Р.Ф. Аудит: руководство для бухгалтеров. Практическое пособие / Р.Ф. Мартынова. – М.: Омега-Л, 2015. – 222 с.
14. Пешкова Т.В. Аудит расчетов по заработной плате и страховые взносы в Пенсионный фонд // Молодой ученый. 2015. №4. с 411-413
15. Сигидова Ю.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Ю.И. Сигидова, Г.Н. Яеменко. – М.: Инфра, 2015. – 367 с.
16. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда: учебное пособие / В.А. Пипко, С.П. Панченко. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 112 с.
17. Федоренко И.В. Аудит: Учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 204 с.
18. Федотова Т.К. Документирование аудиторских проверок // Аудиторские ведомости. 2015. № 10. с. 247
19. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – М.: Дашков и К, 2015. – 248 с.
20. Материалы сайта [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://dictionary.bnet.com/definition/accounting+policies.html>
21. Manov Bogomil. Private Or Public Pension Insurance? // Central Bohemia University, 2016, № 8, 9 p.
22. Mau Vladimir. Russian economic policy: Challenges of growth // Russian Journal of Economics. 2018, № 1, 87 p.
23. Menguy Severine. Efficiency of Cuts in Various Taxation Rates to Foster Economic Growth in a Framework of Wages Rigidity // Athens Journal of Business & Economics. 2019, № 7, 1 p.

24. Ramskyi A./ Andrii Ramskyi, Artem Solon'ko. Mechanism of formation of financial security of an enterprise // European Association of Economists. 2018, № 11, 14 p.
25. Shahid Maria. Influence of Creative Accounting on Reliability and Objectivity of Financial Reporting (Factors Responsible For Adoption of Creative Accounting Practices in Pakistan) // Journal of Accounting and Finance in Emerging Economies. 2016, № 2, 75 p.

Приложения

Приложение А

Приказ о приеме работника

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Код	
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	76827788

Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко"
наименование организации

Номер документа	Дата составления
41-к	14.03.19

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	18.03.19
по	

Емельянов Алексей Олегович
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00770

В **Служба контроля**
структурное подразделение

Контролер 2 класса ,2 класс
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

постоянно
условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) 55 руб. 72 коп.

северная надбавка 80 %

с испытанием на срок _____

Основание:

Трудовой договор № 1550 от 14.03.19 г.

Руководитель
организации

Генеральный директор
должность


личная подпись

С. Ю Сосна
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ " _____ 20 г.
личная подпись

Регистр налогового учета

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Вид выплаты	Дата доход	Дата удержания налога	Последний день срока перечисления НДФЛ	Фактическая дата уплаты	Месяц начисления	Сумма с НДФЛ для отчета	Раздел 1	НДФЛ для отчета	Раздел 2	Уплачен НДФЛ	№ п/п	Начислено НДФЛ	Сальдо по НДС	Выплата без НДФЛ	№ реестра	Зачет НДФЛ		
IV квартал 2018 г.																		
отпускные	07.12.2018	07.12.2018	09.01.2019	07.12.2018	Декабрь_2018	93 239,81		12 121	1 квартал	12 121,00	4317			81 118,81				
з/плата за ноябрь 2018	30.11.2018	13.12.2018	14.12.2018	14.12.2018	Ноябрь_2018	1 977 080,98		257 023,00		263 675,00	4423, 4424	314 346,00			486, 490 от 13.12.18			
январь.19																		
з/плата за декабрь 2018	31.12.2018	14.01.2019	15.01.2019	15.01.2019	Декабрь_2018	2 876 435,47		370 953,00	1 квартал	370 732,00	188, 189	383 074,00			6, 9 от 14.01.19			
отпускные	11.01.2019	11.01.2019	31.01.2019	11.01.2019	Январь	59 951,01	1 квартал	7 794	1 квартал	7 794,00	49		0,00	52 157,01	5 от 11.01.19			
отпускные	25.01.2019	25.01.2019	31.01.2019	25.01.2019	Январь	198 342,04	1 квартал	25 785	1 квартал	25 785,00	289		0,00	172 557,04	23 от 25.01.19			
фев.19																		
отпускные	04.02.2019	04.02.2019	28.02.2019	04.02.2019	Февраль	168 291,69	1 квартал	21 878,00	1 квартал	21 878,00	373, 374		0,00	146 413,69	36, 37 от 04.02.19			
з/плата за январь 2019	31.01.2019	13.02.2019	14.02.2019	14.02.2019	Январь	3 906 966,00	1 квартал	390 696,00	1 квартал	390 696,00	496, 495	424 275,00	0,00		50, 52 от 13.02.19			
отпускные	14.02.2019	14.02.2019	28.02.2019	14.02.2019	Февраль	308 989,29	1 квартал	40 168	1 квартал	40 168,00	493, 494		0,00	268 821,29	54, 55 от 14.02.19			
отпускные	20.02.2019	20.02.2019	28.02.2019	20.02.2019	Февраль	15 776,65	1 квартал	2 051	1 квартал	2 051,00	647		0,00	13 725,65	64 от 20.02.19			
Премия за 2018 г.	27.02.2019	27.02.2019	28.02.2019	27.02.2019	Февраль	2 230 788,05	1 квартал	289 456,00	1 квартал	289 456,00	729, 728		0,00		76, 78 от 27.02.19			
мар.19																		
отпускные	11.03.2019	11.03.2019	01.04.2019	11.03.2019	Март	170 347,48	1 квартал	22 145	2 квартал	22 145,00				148 202,48	92 от 11.03.19			
з/плата за февраль 2019	28.02.2019	13.03.2019	14.03.2019	14.03.2019	Февраль	3 400 008,00	1 квартал	340 008	1 квартал			693 561,00	340 008,00					
отпускные	15.03.2019	15.03.2019	01.04.2019	15.03.2019	Март	106 485,96	1 квартал	13 843,00	2 квартал	13 843,00				78 872,17	105 от 15.03.19		13 770,79 алименты	
отпускные	26.03.2019	26.03.2019	01.04.2019	26.03.2019	Март	56 956,00	1 квартал	7 404,00	2 квартал	7 404,00				49 552,00	114 от 26.03.19			

Бухгалтерская отчетность ООО «Борец-Муравленко» за 2018 год

Приложение №1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказа Минфина России
от 05.10.2011 № 124н,
от 06.04.2015 № 57н)

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2018 г.

Организация ООО "БОРЕЦ-МУРАВЛЕНКО"
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Вид экономической деятельности Предоставление прочих услуг в области добычи нефти и природного газа
Организационно-правовая форма / форма собственности _____
Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность
Единица измерения: тыс. руб.
Местонахождение (адрес) 629601, Ямало-Ненецкий Автономный округ, Муравленко г, Энтузиастов ул, д. 47

форма по ОКУД	0710001		
Дата (число, месяц, год)	11	2	2019
По ОКПО	76827788		
ИНН	8908007088		
по ОКВЭД	09.10.9		
по ОКПОФ			
ОКФС	65	16	
по ОКЕИ	384		

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 2018 г. ³	На 31 декабря 2017 г. ⁴	На 31 декабря 2016 г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
T2.1	Основные средства	1150	21 749	6 422	9 399
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	14 507	12 475	5 909
	ОНА по отпускам будущих периодов		1 616	1 646	1 208
	ОНА по резервам по отпускам будущих периодов		5 213	4 573	4 691
	ОНА по основным средствам		444	335	10
	ОНА по резервам расходов на оцен. обязательства		7 234	5 921	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	2 619	85	-
T2.2	Основные средства, не введенные в эксплуатацию		1 849	85	-
	Аванс за основные средства		770	-	-
	Итого по разделу I	1100	38 875	18 982	15 308
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
T4.1	Заласы	1210	9 533	8 591	7 562
T4.1	сырье, материалы и другие аналогичные ценности		9 533	8 591	7 562
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	15	-
T5.1	Дебиторская задолженность	1230	151 740	135 484	110 489
T5.1	Покупатели и заказчики		144 675	130 421	102 758
T5.1	Авансы выданные		6 068	3 493	3 355
T5.1	Прочая дебиторская задолженность		997	1 570	4 376
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1 299	304	406
	Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
	Итого по разделу II	1200	162 572	144 394	118 457

БАЛАНС	1600	201 447	163 376	133 765
---------------	------	---------	---------	---------

Продолжение приложения В

Форма 0710001 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 2018 г. ³	На 31 декабря 2017 г. ⁴	На 31 декабря 2016 г. ⁵
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10	10	10
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(-) ⁷	(-)	(-)
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	44 102	21 054	37 098
	Итого по разделу III	1300	44 112	21 064	37 108
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	1 002	783	768
	Отложенные налоговые обязательства по объектам ОС		708	545	518
	ОНО по спец. одежде в эксплуатации		294	238	250
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	1 002	783	768
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
T5.3	Кредиторская задолженность	1520	94 096	89 057	72 433
T5.3	поставщики и подрядчики		11 271	14 903	15 003
T5.3	задолженность перед персоналом организации		18 632	18 849	17 715
T5.3	задолженность перед государственными внебюджетными фондами		9 619	8 214	7 513
T5.3	задолженность по налогам и сборам		53 368	45 990	31 138
T5.3	прочие кредиторы		1 206	1 101	1 064
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
T7	Оценочные обязательства	1540	62 237	52 472	23 456
T7	Резерв под оплату отпусков		26 068	22 865	23 456
T7	Резерв под оплату годовой премии		36 169	29 607	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	156 333	141 529	95 889
	БАЛАНС	1700	201 447	163 376	133 765

Руководитель

Сосна С.Ю.

(расшифровка подписи)

"11" февраля 2019 г.



Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ТК от 6 августа 1999 г. указанным Приказом в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация именуется указанным раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Уставной фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Продолжение приложения В

Приложение №1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 68н
(в ред. Приказа Минфина России
от 05.10.2011 № 124н,
от 06.04.2015 № 57н)

Отчет о финансовых результатах за 2018 г.

Организация ООО "БОРЕЦ-МУРАВЛЕНКО"
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Вид экономической деятельности Предоставление прочих услуг в области добычи нефти и природного газа
Организационно-правовая форма / форма собственности
Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность
Единица измерения: тыс. руб.

форма по ОКУД	0710002		
Дата (число, месяц, год)	11	2	2019
По ОКПО	76827788		
ИНН	8906007088		
по ОКВЭД	09.10.9		
по ОКОПФ/ОКФС	65	16	
по ОКЕИ	384		

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За 2018 г. ³	За 2017 г. ⁴
ПЗ	Выручка ⁵	2110	939 863	863 949
ПЗ	Предоставление прочих услуг в области добычи нефти и природного газа		928 847	852 436
ПЗ	Прочие услуги		13 016	11 513
ПЗТ6	Себестоимость продаж	2120	(792 496)	(752 707)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	147 367	111 242
	Коммерческие расходы	2210	(-)	(-)
ПЗТ6	Управленческие расходы	2220	(73 649)	(75 933)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	73 718	35 309
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	(-)	(-)
	Прочие доходы	2340	972	131
ПЗ	Прочие расходы	2350	(25 740)	(10 557)
ПЗ	Услуги банка		(156)	(153)
ПЗ	Налог на имущество		(158)	(48)
ПЗ	Социальные выплаты		(4 783)	(3 676)
ПЗ	Госпошлины		(51)	(35)
ПЗ	Претензии производственные		(18 625)	(5 117)
ПЗ	Расходы от реализации ТМЦ		(355)	(16)
ПЗ	Прочие расходы		(1 612)	(1 512)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	48 950	24 883
	Текущий налог на прибыль	2410	(12 700)	(12 457)
П11	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	1 096	930
П11	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	(218)	(16)
П11	Изменение отложенных налоговых активов	2450	2 032	6 566
	Прочее	2460	(15)	(20)
ПЗ	Чистая прибыль (убыток)	2400	38 049	18 956

Продолжение приложения В

Форма 0710002 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За 2018 г. ³	За 2017 г. ⁴
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода ⁶	2500	38 049	18 956
	СПРАВОЧНО Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель

Сосна С.Ю.

(подпись)

(расшифровка подписи)

11 февраля 2018 г.

Применения

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. с указанием Приказа в государственной регистрации не требуется), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несуществен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетный период.
4. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.
5. Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.
6. Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк "Чистая прибыль (убыток)", "Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода" и "Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) отчетного периода".

Приказ о предоставлении отпуска

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко"
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005
76627788

Номер документа	Дата составления
330-пс	19.04.19

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику**

Предоставить отпуск

Фатьянов Сергей Владимирович
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00840

Автотранспортный участок
структурное подразделение

Водитель автомобиля
должность (специальность, профессия)

за период работы с "6" Августа 2018 г. по "5" Августа 2019 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с "17" Июня 2019 г. по "14" Июля 2019 г.

и (или)

Б. Дополнительный оплачиваемый отпуск 17 дней (график отпусков)

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

на календарных дней

с "15" Июля 2019 г. по "31" Июля 2019 г.

за период работы с " " 20 г. по " " 20 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с "17" Июня 2019 г. по "31" Июля 2019 г.

Руководитель организации

Генеральный директор
должность


личная подпись

С.Ю.Сосна
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

" " 20 г.
личная подпись

Записка-расчет

Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко"
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301051
76827788

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
276	05.04.19

Табельный номер
00590

Александрова Айгуль Рафаиловна

фамилия, имя, отчество

Центральная инженерно-техническая служба

структурное подразделение

Кладовщик

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

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с "9" Января 2019 г. по "9" Января 2020 г.

на календарных дней

с "13" Мая 2019 г. по "9" Июня 2019 г.

и (или)

Б. ежегодный дополнительный (другой) отпуск на календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
Вид	Код		начала отпуска	окончания отпуска	
Дополнительный		18	10.05.19	28.06.19	

В. Всего отпуск на календарных дней

с "13" Мая 2019 г. по "28" Июня 2019 г.

Работник кадровой службы

начальник ОК
должность


личная подпись

О.А.Гимаева

расшифровка подписи

Приказ о переводе работника

Унифицированная форма № Т-5
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко" <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД	Код 0301004
	по ОКПО	76827788

Номер документа	Дата составления
52-к	16.04.19

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о переводе работника на другую работу

Перевести на другую работу

	Дата
с	16.04.19
по	08.05.19

Постников Дмитрий Александрович
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
01304

временно
вид перевода (постоянно, временно)

прежнее место работы	Обособленное подразделение "Цех проката электропугружных установок" <small>структурное подразделение</small>
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда <small>должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</small>

на период отсутствия (ежегодный отпуск) основного сотрудника Гринченко Николая Олеговича
причина перевода

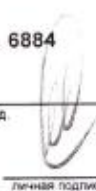
новое место работы	Обособленное подразделение "Цех проката электропугружных установок" <small>структурное подразделение</small>
	Мастер <small>должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</small>
	тарифная ставка (оклад) 17142 руб. 00 коп. <small>цифрами</small>
	надбавка <small>цифрами</small>

Основание: служебная записка начальника СП ЭПУ Драчева К.Ю.

изменение к трудовому договору от 16.04.19г. № 6884

или другой документ заявление, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации Генеральный директор
должность


личная подпись

С.Ю.Сосна
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен
личная подпись

" " _____ 20 ____ г.

Приказ об увольнении работника

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко"
наименование организации

Код	
Форма по ОКУД	0301006
по ОКПО	76827788

Номер документа	Дата составления
55-к	24.04.19

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о прекращении (расторжении) трудового договора
с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от 5 Июля 2018 г. № 1493

Уволить " 30 " Апреля 2019 г. (ненужное зачеркнуть)

Жислин Виталий Юрьевич

фамилия, имя, отчество

Табельный номер
01639

Обособленное подразделение "Цех проката электропугружных установок" *УП Муравл*

структурное подразделение

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,

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

инициатива работника (собственное желание), пункт 3 части первой статьи 77

основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Трудового кодекса Российской Федерации

Основание (докуме
номер, дата): личное заявление

заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации Генеральный директор

должность

(подпись)

личная подпись

С. Ю. Сосна

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

личная подпись

"

"

20

г.

Расчетный лист за январь 2018 г. на Ильясова Д.В.

Расчетный листок за Январь 2019 г.

Сотрудник: Ильясов Денис Венерович	Подразделение: Служба главного механика
Табельный номер: 910	Должность: Фрезеровщик
Система оплаты: Повременно-премиальная по тарифу согласно табеля (по часам)	Тариф: 52.060 руб. 4 разряд
Стандартные вычеты за месяц:	1 400,00

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по табелю	10,00	80,00	Янв 19	4 164,80	НДФЛ	Янв 19	3 593,00
Доплата за работу с вредными условиями	0,00	0,00	Янв 19	166,59	Удержание по исполнительному листу	Янв 19	8 481,04
Оплата больничного листа	5,00	0,00	28 Янв 19-1 Фев 19	7 275,05			
Премия по итогам работы за месяц	0,00	1,00	Янв 19	4 123,15			
Надбавка за непрерывный стаж работы	6,00	0,00	Янв 19	249,89			
Районный коэффициент	1,70	0,00	Янв 19	6 093,10			
Северная надбавка	80,00	0,00	Янв 19	6 963,54			
Всего начислено				29 036,12	Всего удержано		12 074,04
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
					Реестр № 6 от 14.01.19 - з/п за декабр	Дек 18	6 849,38
					Реестр № 25 от 28.01.19 - аванс за янв	Янв 19	7 288,40
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		14 137,78
Долг за предприятием на начало месяца				6 849,38	Долг за предприятием на конец месяца		9 673,68

Лист нетрудоспособности на Ильясова Д.В. по уходу за ребенком

ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

313 726 570 276

переменная продолжение листа нетрудоспособности № _____
 дубликат

ГБУЗ ЯНАО *МУРАВЛЕНКОВСКАЯ ГБ*

ЯНАО Г.МУРАВЛЕНКО УЛ.ГУБКИНА Д.24

Дата выдачи: 29.01.2019 1028900766850

ИЛЬЯСОВ
 И ДЕНИС
 О ВЕНЕРОВИЧ

15.12.1981 м.ч.ж. Причина нетрудоспособности 09

ООО БОРЕЦ МУРАВЛЕНКО

Основное По совместительству № _____

Состоит на учёте в государственных учреждениях службы занятости

0.5 39 ИЛЬЯСОВА ДАРИНА ДЕНИСОВНА

Поступила на учёт в ранние сроки беременности (до 12 недель) да нет

Отметки о нарушении режима Дата _____ Подпись врача: _____

Находился в стационаре: с _____ по _____

Дата направления в бюро МСЭ: _____

Дата регистрации документов в бюро МСЭ: _____ Установлена/изменена группа инвалидности

Освидетельствован в бюро МСЭ: _____ Подпись руководителя бюро МСЭ: _____

С какого числа	По какое число	Должность врача	Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер	Подпись врача
28.01.2019	01.02.2019	ПЕДИАТР	САИДОВА МР	<i>[Подпись]</i>

ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ с 02.02.2019 Иное: _____

Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) № _____ Подпись врача: *[Подпись]*

ООО БОРЕЦ МУРАВЛЕНКО Основное По совместительству

Регистрационный № 89090003421 Код подчинённости 8900

ИНН нетрудоспособного (работодателя) 026505205155 СНИЛС 062-887-827-11

Условия исключения _____ Акт формы №1 от _____

Дата начала работы _____ Страховой стаж: 15 лет 06 мес. в т.ч. нестраховые периоды: _____ лет _____ мес.

Причитается пособие за период с 28.01.2019 по 01.02.2019

Средний заработок для исчисления пособия: 1062156 р 25 к. Средний дневной заработок: 1455 р 01 к.

Сумма пособия за счёт средств работодателя _____ р _____ к. за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации: 7275 р 05 к. всего начислено: 7275 р 05 к.

Фамилия и инициалы руководителя: СРСНА СН Подпись: *[Подпись]*

Фамилия и инициалы гл. бухгалтера: РСТАНИНА АВ Подпись: *[Подпись]*

Расчет начисления пособия по временной нетрудоспособности на Ильясова
Д.В.

Предприятие: Общество с ограниченной ответственностью "Борец-Муравленко"
Сотрудник: Ильясов Денис Венерович, таб. №: 00910
Документ: Больничный лист №313728570276 от 29.01.19
Причина нетрудоспособности: (09, 12, 13, 14, 15) Уход за больным ребенком
Начало: 28.01.19 Сокончание: 01.02.19

Расчетные годы: 2017 и 2018

1. Заработок за расчетные годы.

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
2017	522 540,62	755 000,00	Текущий страхователь
2018	539 305,43	815 000,00	Текущий страхователь

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: 1 062 195,25

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил: $1\,062\,195,25 / 730 = 1\,455,01$

3. Расчет минимального среднего заработка

МРОТ по состоянию на 28.01.19: 11 280,00

Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил: 370,85

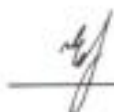
4. Расчет суммы к начислению

Процент оплаты пособия = 100

№ п/п	Начало периода болезни	Сокончание периода болезни	Размер среднего дневного заработка	Размер дневного пособия с учетом процента оплаты	Дней всего	Дней оплачиваемых за счет ФСС	Пособие за счет ФСС	Всего начислено
1	29.01.19	31.01.19	1455,01	1455,01	4	4	5820,04	5820,04
2	01.02.19	01.02.19	1455,01	1455,01	1	1	1455,01	1455,01

Период	Сумма к начислению	Баланс к начислению в ИР	Расходится
с 28.01.19 по 31.01.19	5 820,04	5 820,04	0,00
с 01.02.19 по 01.02.19	1 455,01	1 455,01	0,00
		1 455,01	0,00

Бухгалтер



Красноперова Татьяна Викторовна