

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)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

(направленность (профиль)/специализация)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

на тему Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате

Студент

С.С. Лузан

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

кандидат экономических наук, доцент М.В. Боровицкая

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

Тольятти 2020

Аннотация

Бакалаврскую работу на тему: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате» выполнил С.С. Лузан.

Научный руководитель: М.В. Боровицкая

Цель исследования – рассмотрение особенностей бухгалтерского учета и аудита расчетов по оплате труда.

Объект исследования – ООО «СФФ Глостер», основным видом деятельности которого является реализация профессиональных решений в сфере строительства.

Предмет исследования – порядок бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и иным операциям.

Методы исследования – теоретические методы познания (гипотезы, закона, индукции и дедукции, классификации) и эмпирические методы (научное исследование, наблюдение, измерение), а также аналитические.

Краткие выводы по бакалаврской работе. В целом организация начисления заработной платы в ООО «СФФ Глостер» соответствует установленным требованиям законодательства. По данным аудиторской проверки все нарушения, допущенные ООО «СФФ Глостер» в 2019 году на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда» не превышают установленного уровня существенности. В заключительной главе были даны рекомендации по ведению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «СФФ Глостер».

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

Работа состоит из введения, 3-х глав, заключения, списка литературы из 56 источников и 4 приложений. Общий объем работы 85 страниц машинописного текста, в том числе таблиц – 9, рисунков – 3.

Оглавление

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты учета расчетов по оплате труда.....	6
1.1 Понятие, роль и функции оплаты труда. Формы и системы оплаты труда как основа построения учета расчетов по оплате труда.....	6
1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по оплате труда	15
1.3 Методика бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.....	21
2 Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер»	30
2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «СФФ Глостер»	30
2.2 Бухгалтерский учет и документальное оформление начислений оплаты труда и отпускных в ООО «СФФ Глостер»	35
2.3 Бухгалтерский учет и документальное оформление больничных и удержаний из заработной платы в ООО «СФФ Глостер»	42
3 Аудит расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер»	52
3.1 Методика аудита расчетов по оплате труда.....	52
3.2 Аудит расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер» и рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда.....	56
Заключение	68
Список используемых источников.....	70
Приложение А Бухгалтерский баланс	75
Приложение Б Отчет о финансовых результатах за 2018 г.....	77
Приложение В Отчет о финансовых результатах за 2019 г.....	78
Приложение Г Стратегия аудита.....	79

Введение

Вне зависимости от состояния и стадии развития экономики оплата труда являлась важной экономической категорией для исследования. Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что оплата труда задействована на любом предприятии вне зависимости от вида деятельности и организационно-правовой формы. Иными словами, тема оплаты труда актуальна в любое время и в условиях любых видов хозяйствования. Размер заработной платы является одним из основных показателей благосостояния и уровня экономического развития населения. Квалификация, профессия, занимаемая должность, совокупность знаний и навыков работником определяют размер оплаты труда, который в свою очередь определяет состоятельность человека, уровень жизни, необходимость в кредитных средствах, возможность их получения в банках, а также многие другие аспекты экономической жизни человека и его финансового состояния.

Формирование системы оплаты труда – важная задача правового поля взаимодействия работника с работодателем. Успешное построение системы оплаты труда в организации благоприятно влияет на производительность труда, мотивацию сотрудников, социально-психологический климат коллектива, что, в конечном счете, увеличивает эффективность производственной деятельности.

Увеличение заработной платы оказывает положительное влияние на мотивацию персонала и стимулирует работников к увеличению производительности труда. По этой причине перед менеджерами хозяйствующего субъекта стоит важная задача найти баланс между потребностями работника и интересами организации.

В выпускной квалификационной работе рассмотрены два важнейших этапа производственной деятельности – учет и аудит как форма контроля.

Бухгалтерский учет оплаты труда является законодательной необходимостью и, кроме того, является комплексной информационной системой.

Аудит выполняет важнейшую роль по предотвращению несанкционированных и нецелесообразных потерь в вопросах начисления оплаты труда, а также помогает предприятию предотвратить ошибки в учете. Совместно указанные фазы управленческого цикла влияют на приближение предприятия к конечной цели – снижению затрат и достижению максимальной прибыли, что в очередной раз подчеркивает важность и актуальность заданной темы для изучения специалистами управления, экономистами и финансистами. Бухгалтерам следует изучить аспекты трудового законодательства и организации учетной процесса, а также порядок аудиторской проверки данной области учета.

Таким образом, целью выпускной квалификационной работы является разработка путей оптимизации учета оплаты труда на предприятии.

В исследовании ставятся следующие задачи:

- исследовать понятия и сущности оплаты труда как экономической и правовой категории;
- охарактеризовать современные формы и системы оплаты труда;
- исследовать нормативно-правовую базу, регулирующую отношения и учет расчетов по оплате труда;
- описать методику ведения учета и аудиторской проверки операций по оплате труда;
- проанализировать структуру и результаты деятельности производственного предприятия ООО «Строительно-финансовая фирма Глостер»;
- провести исследование порядка ведения учета на предприятии;
- провести аудит хозяйственных операций предприятия по учету оплаты труда;
- разработать пути оптимизации учета оплаты труда на предприятии.

В процессе подготовки и написания работы применялись теоретические методы познания (гипотезы, закона, индукции и дедукции, классификации) и эмпирические методы (научное исследование, наблюдение, измерение), а также аналитические методы исследования.

Предметом исследования является порядок бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и иным операциям.

Объектом исследования выступило производственное предприятие ООО «Строительно-финансовая фирма Глостер».

Информационной базой для практической части работы выступили данные бухгалтерской учета и отчетности ООО «Строительно-финансовая фирма Глостер».

Тема учета и аудита расчетов по оплате труда на теоретическом уровне является обширно разработанной в научно-методической литературе, в трудах таких авторов, как И.М. Дмитриева, И.А. Дубровин, Н.А. Каморджанова, Н.П. Кондраков, С.Н. Орлов и других.

Методической основой для написания работы послужили труды ученых, экономистов, обширная нормативно-правовая база Российской Федерации, статьи специализированных бухгалтерских изданий и специальный правовой комплекс СПС КонсультантПлюс.

1 Теоретические аспекты учета расчетов по оплате труда

1.1 Понятие, роль и функции оплаты труда. Формы и системы оплаты труда как основа построения учета расчетов по оплате труда

Экономическая активность человека неизменно связана с осуществлением экономически значимых функций и исполнения функциональных обязанностей.

Экономически активный человек может быть представлен в двух аспектах: как наемный работник и как собственник бизнеса (предприниматель). Каждая из этих форм имеет свои особенности, однако и работника, и предпринимателя объединяет труд. Работник продает свои навыки, знания и умения, а предприниматель компенсирует временные, физические и умственные затраты работника путем оплаты труда.

Значение предпринимательства в современных условиях невозможно оценить. Рыночная экономика базируется на предпринимательстве, в его отсутствии она перестанет развиваться и функционировать.

В условиях рыночной экономики предпринимательство нацелено на получение прибыли и возможность свободного ее использования, независимое принятие управленческих решений, относительная свобода выбора, личная ответственность и полное принятие рисков. В этих условиях предпринимательская деятельность выполняет социальные функции по созданию рабочих мест и обеспечению жизнедеятельности населения.

Так какое же влияние имеет труд и его оплата на возможность ведения предпринимательской деятельности? Еще Карл Маркс в своем трактате «Капитал» [22, с.14] выразил мысль о том, что источником любого богатства является труд. Только труд способен создавать стоимость продукта. Многие блага, без которых жизнь человека не может существовать, имеют ценность — земля, воздух, солнце. Однако, данные блага не имеют стоимости.

Стоимость появляется только тогда, когда имеет место человеческий труд. Стоимость создается любыми видами труда, который направлен на удовлетворение потребностей человека. Ученый, писавший книги, удовлетворяют потребность общества в знаниях. Пекарь создает стоимость выпекаемого хлеба своим трудом, удовлетворяя потребность своих покупателей. Однако не каждый труд, по мнению Маркса, имеет стоимость. Труд бесполезный, как например, копание ямы карандашом, хоть и является результатом физических затрат, не создает стоимости, поскольку не удовлетворяет потребности человека.

Тем не менее, сам труд также имеет стоимость. Именно трудовой процесс реализует прибавочную стоимость. Труд должен оплачиваться за использование рабочей силы, а размер оплаты труда зависит от результатов труда. Стоимость труда реализуется через систему оплаты труда и заработной платы.

Нередко понятия «оплата труда» и «заработная плата» приравниваются друг к другу. Однако с правовой и экономической точки зрения понятия не являются тождественными.

Проанализирован несколько различных источников научного познания, оплату труда следует охарактеризовать как совокупность трудовых, экономических и правовых отношений, в которые вступают работодатель и работников, в рамках которой хозяйствующий субъект обеспечивает работника вознаграждениями за труд в соответствии с государственными законодательными актами, локальными нормативными документами работодателя и трудовым договором.

Известный шотландский экономист Адам Смит в своем «Исследовании о природе и причинах богатства народов» [43, с.36] считает, что заработная плата — это цена труда, изменяющаяся под воздействием рыночных факторов — спроса и предложения.

«Капитал» Карла Маркса [22, с.188] гласит, что рабочая сила имеет свою стоимость, и заработная плата — есть не что иное, как выражение этой

стоимости. Величину заработной платы Маркс также, как и Смит, ставил в зависимость от спроса и предложения.

Современный экономист Н.А. Волгин [49, с.375] считает, что заработная плата — это «основная часть фонда жизненных средств работников, распределяемая между ними в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным вкладом и зависящая от конечных результатов работы предприятия».

Более прозаичное определение заработной платы дает Российское нормативное законодательство, а именно Трудовой кодекс Российской Федерации [46]. Согласно абзацу 1 ст.129 кодекса, заработная плата (оплата труда) — это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

Итак, следует дифференцировать понятия «оплата труда» и «заработная плата», несмотря на кажущуюся идентичность терминов. Заработная плата – это непосредственная сумма оплаты за труд работника, его умственные и физические затраты на реализацию трудовой функции. Оплата труда – это совокупность взаимоотношений, которая включает методику начисления заработной платы и прочих вознаграждений в пользу работников, применяемые режимы, порядок документального оформления трудовых затрат, нормирование труда, сроки перечисления заработной платы и т.д.

Адам Смит и Карла Маркс в своих работах отмечали, что состояние экономического развития государства напрямую влияет на уровень заработной платы. Производительность труда, рентабельность производства, уровень социально-экономического развития деятельности влияют на размеры заработной платы, в то время как кризисные ситуации снижают ее.

Заработная плата – категория экономического и правового поля, оказывающая при этом влияние на уровень социального развития общества. Заработная плата – основной источник доходов домохозяйств, одновременно

выполняет широкие общественные функции, систематизированные на рисунке 1.1.



Рисунок 1.1 - Функции заработной платы

Воспроизводственная функция. Выполнение работником трудовой функции предназначено для жизнеобеспечения себя и своей семьи. Объем вложенных человеком умственных, физических усилий, временных затрат должен коррелироваться с размером заработной платы. Помимо этого, труд обеспечивает профессиональное и личностное развитие человека, в связи с чем заработная плата должна не только покрывать физические и умственные затраты работника, но и способствовать развитию его профессиональных компетенций и личных навыков.

Учетная функция. Заработная плата подвергается детальному учету, поскольку формирует часть производственной себестоимости.

Регулирующая функция. Заработная плата является своего рода регулятором на рынке рабочей силы. Являясь одним из главных элементов денежных доходов населения, зарплата определяет количество товаров,

работ и услуги, потребляемых обществом, в результате чего активно воздействует на объем, структуру и динамику национального производства. Помимо этого, заработная плата является источником спроса на рынке труда.

Социальная функция. Зарплата призвана обеспечивать условия жизни трудового населения. Наша страна является очень наглядным образцом того, как уровень заработной платы влияет на качество жизни человека.

Стимулирующая функция. Представляется одной из наиболее важных и действенных функций заработной платы. Именно с помощью данной функции через оплату труда реализуется движение к росту производительности труда и наращиванию объемов деятельности. Повышение заработной платы мотивирует работников к росту эффективности труда, устойчивой работе, достижению целей, важных для компании, способствует общему росту и развитию организации. Труд человека становится эффективным тогда, когда производственная система хозяйствующего субъекта начинает работать на достижение необходимых количественных и качественных показателей. Таким образом, с помощью стимулирующей функции заработная плата способствует достижению первостепенных и дополнительных задач компании.

Экономическая история Российского государства свидетельствует о том, что мотивационный механизм заработной платы не раз видоизменялся под влиянием изменений общественных, социальных и экономических отношений.

Во времена крепостного права стимулы к труду были основаны на принуждении и существовали вне системы экономических отношений. По сути, в это время мотивационная функция труда отсутствовала.

Позже, во времена развития капитализма было принято во внимание и введено в действие материальное стимулирование трудовой активности работающих. В 20-30 гг. прошлого века руководством были приняты важнейшие решения, давшие старт к активному влиянию мотивационной функции на трудовую деятельность работников. Тогда в основу трудовых

отношений легло положение о том, что главной формой материального стимулирования труда на государственных предприятиях и в учреждениях является заработная плата. В те времена определяющая роль отводилась тарифной системе, в соответствии с которой зарплата дифференцировалась в зависимости от сложности, условий труда, климатического региона. Стимулирующая функция зарплаты выражалась в следующем:

1. Оклад ставился в зависимость от выполняемых обязанностей и достижения нормативов труда. Чем качественнее и эффективнее оценивался труд работника, тем выше была его заработная плата.

2. Наличие премиальной системы оплаты труда для усиления заинтересованности работников в результатах труда.

Заработной платой интересуются не только работодатель и работник. В рамках современной деятельности организаций заработная плата, ее виды и способы применения в управленческой деятельности могут играть важные роли. В частности, фонда оплаты труда пристально изучается налоговой службой ввиду того, что налоги, оплачиваемые с заработной платы, формируют существенную долю налоговой нагрузки компании.

Роль информации о заработной плате на предприятии разнообразна. Выплатой зарплаты работникам за использование их рабочей силы предприятие не ограничивается. Сумма фонда оплаты труда необходима в следующих целях, представленных на рисунке 1.2.

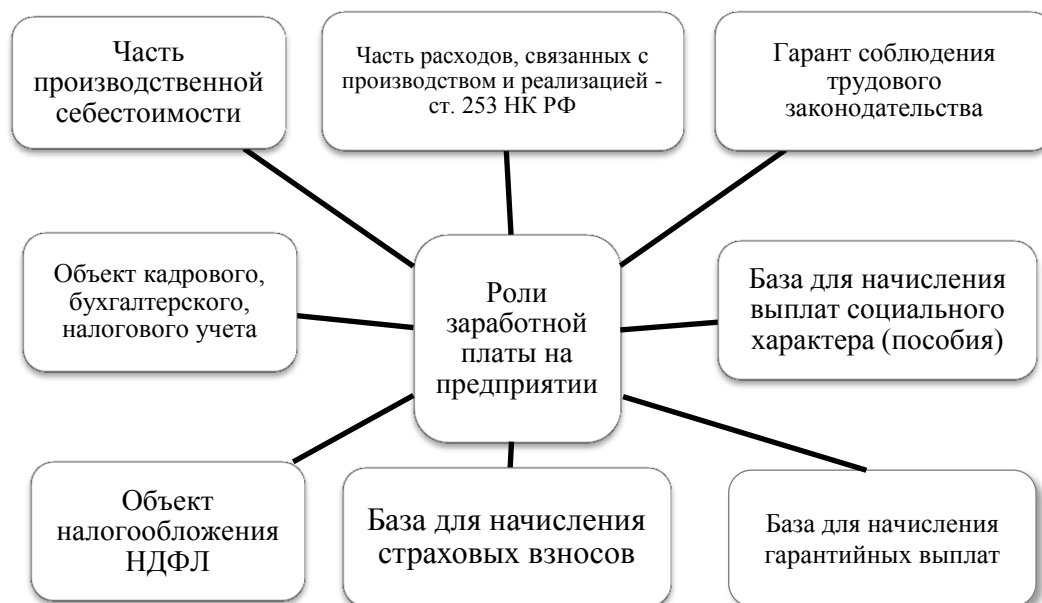


Рисунок 1.2 - Роль заработной платы на предприятиях

Заработная плата является составляющей частью производственной себестоимости. В целях бухгалтерского учета заработная плата является одной из основных калькуляционных статей. Сумма расходов на заработную плату непосредственно влияет на себестоимость продукции, а, следовательно, цену и сумму полученной прибыли.

В соответствии со ст.253 НК РФ [24] расходы на оплату труда являются расходами, связанными с производством и реализацией. Расходы на оплату труда имеют прямое влияние на размер уплачиваемого налога на прибыль.

В соответствии с законодательством компании обязаны в полном объеме и своевременно выплачивать заработную плату. И отсутствие дисциплины в вопросе перечисления оплаты труда приводит к высокому риску столкнуться не только с трудовой инспекцией, но и в некоторых случаях с прокуратурой.

Выплаты в пользу работников являются базой для начисления различных пособий, материальной помощи, пенсий и прочих подобных выплат социального характера. Заработная плата является основной для

исчисления заработка за то время, когда работник не находился на рабочем месте, но по законодательству за ним сохранен средний заработок. Например, время нахождения в командировке, отпуске, на учебе, повышении квалификации.

Заработная плата — база для начисления взносов во внебюджетные фонды (Пенсионный Фонд России, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования) и страхового взноса от несчастных случаев и профзаболеваний. Ранее выплаты во внебюджетные фонды уплачивались под названием «Единый социальный налог». Переход контролирующего права от налоговых инспекций непосредственно к фондам не повлиял на налоговый характер данных выплат, т. е. исчисленная сумма взносов включается в показатель налоговой нагрузки на предприятии.

Заработная плата — объект обложения налогом на доходы физических лиц. Несмотря на то, что исчисление и уплата налога производится за счет заработка сотрудника, предприятие является налоговым агентом, т. е. самостоятельно производит исчисление и уплату данного налога в бюджет.

Заработная плата — объект больших объемов кадровой, бухгалтерской и налоговой документации и отчетности. Это касается и первичных документов по учету рабочего времени, расчетные ведомости по заработной плате, кадровые приказы, трудовые договоры, больничные листы, отчетность по взносам (персонифицированный учет), подготовка справок 2-НДФЛ и многое другое. Практически в любых кадровых документах фигурирует сумма заработной платы. В современных условиях существует несколько форм и систем оплаты труда. Самые распространенные перечислены на рисунке 1.3.



Рисунок 1.3 — Формы и системы оплаты труда

Особенностью учета заработной платы на изучаемом предприятии является наличие двух систем оплаты труда.

Первая система оплаты труда называется повременно-премиальной. Повременно-премиальная система оплаты труда применяется в отношении офисных работников (отдел продаж, бухгалтерия, юридический отдел, общий отдел) и аппарата управления. Работники перечисленных структурных

подразделений работают по стандартному графику работы — 5/2, и их заработная плата зависит от количества отработанного времени и качественных показателей работы. В соответствии с данной системой различают два вида заработной платы: основная и дополнительная.

Основная заработная плата – это вознаграждение в пользу работника, начисляемое в зависимости от отработанного объема времени. Фактически данный вид представляет собой окладную часть заработной платы.

Величина окладов установлена Положением об оплате труда, оговорена в трудовых договорах и штатном расписании и зависит от квалификации, образования работника, сложности выполняемой работы, количества и качества исполняемых поручений.

Таким образом, заработная плата – объект пристального внимания со стороны государства и на предприятиях всех отраслей и видов деятельности. Крайне важно организовать начисление оплаты труда так, чтобы не нарушать трудового законодательства, обеспечивая полноту и своевременность выплат работникам в размере не ниже минимального, предоставляя гарантии и компенсации, обязательные ежегодные отпуска.

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по оплате труда

Плановая экономика обозначила зарождение в России рынка труда, что придало товарный характер рабочей силе. Тем не менее, в советское время сохранялось государственное регулирование системы оплаты труда.

В современных условиях рыночной экономики организация системы оплаты труда полностью передана в частные руки предпринимателей, при этом государство точно осуществляет регулирование системы оплаты труда. Предпринимателям дано право самостоятельного установления размеров окладов, тарифных ставок, системы вознаграждений, при этом государство устанавливает минимальные их размеры и порядок индексации.

Государственные рычаги воздействуют на системы оплаты труда, чтоб минимизировать несправедливость на рынке труда. Законодательство определяет базовые принципы трудовых взаимоотношений в стране, а также вменяет определенные обязанности в сфере оплаты труда (предоставление обязательных дней отпуска, компенсации, индексация и т.д.).

Таким образом, современные требования и инструменты в области регулирования систем оплаты труда сместили фокус с государственного вмешательства на частные подходы управления мотивацией к труду через систему оплаты труда.

Система оплаты труда на предприятиях подвергается полномерному, непрерывному учету, поскольку данный участок учета призван решать множество вопросов и задач, связанных с координацией и направлением информации о заработной плате.

Отношения работника и работодателя в современных условиях, т.е. трудовых отношения, регламентированы рядом государственных актов, которые сочетают в себе принципы государственной политики в сфере трудового законодательства. Правовое регулирование трудовых отношений основано на применении мер и рычагов государственного управления, с помощью которых формируется необходимая правовая среда, направленная на согласование и урегулирование прав, обязанностей и интересов сторон трудовых отношений.

Трудовые отношения — это отношения, возникающие в результате соглашения между работником и работодателем. Трудовые отношения базируются на следующих постулатах:

- работник обязан качественно выполнять трудовую функцию в соответствии с должностной инструкцией;
- работодатель обязан в полном объеме и своевременно оплачивать заработную плату;
- работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка;

- работодатель обязан обеспечить работников соответствующими условиями для выполнения трудовой функции.

Трудовые отношения в России регламентируются рядом нормативных актов.

Гарантом соблюдения прав и свобод человека в области трудового законодательства является Конституция РФ. Высший законодательный акт России гарантирует человеку справедливое вознаграждение за его труд в размере не ниже установленного законодательством минимума, а также право периодического и полностью оплачиваемого отдыха.

Конституция Российской Федерации гарантирует своим гражданам:

- свободный выбор профессии и рода деятельности, свободу в распоряжении собственными профессиональными навыками, знаниями и трудовыми способностями;

- недопущение принуждения к труду, пресечение любого вида дискриминации в труде вне зависимости от каких-либо признаков;

- справедливое вознаграждение за исполнение трудовых функций;

- оплату труда в размере не ниже минимально утвержденного законодательными актами государства;

- предотвращение безработицы;

- право защиты в суде сторон трудовых отношений в рамках правового поля РФ, в том числе судебную защиту;

- право использования периодического оплачиваемого отдыха.

В соответствии с Конституцией Россия – социально адаптированное государство, политика которого направлена на формирование условий, возможных для достойной жизни и свободного развития личности. Таким образом, Конституция гарантирует общие права и свободы любого человека в области труда независимо от расы, пола, возраста, религии и т. д.

Основным нормативным актом, регулирующим область оплаты труда в сфере трудового права, является Трудовой кодекс Российской Федерации.

Трудовым кодексом более подробно разъясняются положения Конституции, касающиеся труда.

К государственным гарантиям по оплате труда относятся:

1. Минимальный размер оплаты труда. В России это определяемый федеральным законодательством размер заработной платы, выплачиваемый за месяц за труд работника, обладающего минимальными профессиональными компетенциями за полностью отработанный период рабочего времени в рамках исполнения простых работ при нормальных условиях труда.

2. Индексация заработной платы – обязанность работодателя по доведению номинального уровня заработной платы до реального уровня.

3. Ограничение удержаний из заработной платы сверх установленных законами РФ размеров. Работодатель не имеет права удерживать из заработной платы более установленного процента, чем предусмотрено законодательством.

4. Ограничение на размер выплаты заработной платы в натуральной форме.

5. Гарантированные выплаты при наступлении нетрудоспособности работника в случае болезни, беременности и родов, а также при неблагоприятной финансовой ситуации работодателя (банкротство, неплатежеспособность и др.).

6. Надзор по соблюдению трудового законодательства и обеспечению гарантийных выплат со стороны государственных органов.

7. Привлечение к ответственности работодателя при допущении нарушений в сфере трудового законодательства.

8. Обязанность работодателя по выплате заработной платы дважды в месяц.

Законодательством не ограничивается максимально возможный уровень выплаты заработной платы вне зависимости от уровня

профессиональных компетенций, сложности и объемов выполненных работ сотрудником.

Трудовой кодекс указывает на обязательность соблюдения норм трудового законодательства всеми без исключения работодателями независимо от формы собственности, сферы деятельности и организационно-правовой формы.

Главную роль в системе правовых актов по бухгалтерскому учету расчетов по оплате труда занимает Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ. Закон устанавливает общие требования к ведению бухгалтерского учета, составлению учетной политики, созданию и ведению первичных учетных документов и учетных регистров, а также состав и требования к составлению бухгалтерской отчетности.

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию.

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ устанавливает правовые, экономические и организационные основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и определяет порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту).

Федеральный закон РФ от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Нормативное регулирование удержаний по исполнительным документам производится на основании данного Федерального закона.

Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007

№ 922 устанавливает особенности порядка исчисления средней заработной платы (среднего заработка) в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

Заключительный уровень нормативного регулирования занимают рабочие документы предприятий всех организационно - правовых форм. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание, должностные инструкции, графики отпусков, положение по обучению и аттестации персонала и другие локальные нормативные акты.

Локальные нормативные акты имеют подзаконный характер, а значит, не должны противоречить нормативным актам, принятым органами власти. Локальные нормативные акты устанавливают дополнительные права, обязанности, гарантии, условия труда и другие аспекты трудовой деятельности работников, не противоречащие трудовому законодательству страны.

За нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, статьей 5.27 Кодекса об административных правонарушениях для работодателей предусмотрена административная ответственность.

Кроме того, за нарушения в области трудовых отношений в особых случаях грозит и уголовная ответственность. Например, ст.143 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за невыполнение требований охраны труда, если это повлекло причинение вреда жизни и здоровью работника.

Также статьей 145.1 УК РФ предусмотрена уголовная ответственность за частичную невыплату заработной платы свыше 3 месяцев и полную невыплату заработной платы свыше 2 месяцев, если данные деяния были совершены в личных корыстных целях руководителя.

Таким образом, оплата регулируется множеством федеральных законов и законодательных актов. Организация оплаты труда строится на общих основаниях в соответствии с законодательством РФ. Кроме того, каждый экономический субъект разрабатывает локальные акты, регулирующие порядок оплаты труда его сотрудников.

1.3 Методика бухгалтерского учета расчетов по оплате труда

С целью обобщения данных о суммах расчетов с персоналом по заработной плате (в разрезе видов вознаграждений, в том числе оклад, премии, пособия, пенсии работающим пенсионерам, материальная помощь и т.д.), для учета начислений дивидендов работникам-акционерам предприятия, а также для отражения выплат указанных сумм планом счетов бухгалтерского учета предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». К счету 70 открываются следующие субсчета:

70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;

70-2 «Расчеты с совместителями»;

70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Субсчета могут быть классифицированы и по прочим признакам в зависимости от потребностей хозяйствующего субъекта, видов выплат, категорий сотрудников и прочих квалификационных факторов.

В соответствии с учетной политикой предприятия по счету могут отражаться начисления в соответствии с гражданско-правовыми договорами на выполнение работ или оказание услуг, хотя в практике коммерческих организаций для данных целей, как правило, используется счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Счет 70 является активно-пассивным. По кредиту данного счета отражаются начисления всех видов выплат в пользу работников предприятия по всем видам трудовых договоров, а именно:

- оплата труда работников, в том числе заработная плата по временным или сдельным тарифным ставкам, стимулирующие и мотивирующие выплаты, материальная помощь, стоимость переданных подарков, все виды компенсационных и гарантийных выплат (отпускные, пособия за счет средств работодателя, средний заработок и др.) и т.д. в корреспонденции со счетами по учету производственных, управленческих или коммерческих затрат в зависимости от того, начисление в пользу работников какой категории производится;

- суммы отпускных, годовых бонусов и вознаграждений, начисленных за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов, учитываемого на одноименном счете 96;

- суммы пособий по социальному страхованию и обеспечению, пенсионных начислений и иных аналогичных сумм, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования, в корреспонденции со счетом учета расчетов по страховым взносам 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- суммы начисленных дивидендов работникам-акционерам предприятий в корреспонденции со счетом учета нераспределенной прибыли (счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»).

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

- суммы перечислений вознаграждений работникам на банковские счета или выплаты наличными денежными средствами;

- суммы выплачиваемых дивидендов;

- суммы удержанного НДФЛ, а также иных удержаний из доходов физических лиц в соответствии с исполнительными документами, личными заявлениями работников.

Если организация выплачивает заработную плату наличными средствами из кассы, то сумму начисленной оплаты труда, не выплаченной в установленные локальными нормативными актами организации сроки (депонированная заработная плата), переносятся с дебета счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», на котором открыт субсчет по учету расчетов по депонированным суммам.

Аналитический учет ведется персонифицировано по каждому физическому лицу, с которым заключен трудовой договор. Для ведения аналитического учета используются лицевые счета рабочих и служащих унифицированных форм № Т-54 и № Т-54а, которые при необходимости могут изменяться и дорабатываться организацией. Лицевой счет открывается на работника при его трудоустройстве. Данные формы относятся к документам кадрового обеспечения и подлежат хранению в течение 75 лет.

В настоящее время лицевые счета в связи с автоматизацией кадрового учета ведутся в программных продуктах по учету заработной платы (SAP, 1С: Зарплата и кадры, 1С: Управление персоналом и другие). Формы содержат полную информацию о суммах начисленной оплаты труда, а также всех видах доходов, подлежащих начислению и выплате в пользу работников, о суммах удержаний и суммах к выплате работникам на руки/ переводом на банковскую карту.

Для начисления оплаты труда используются формы первичной учетной и кадровой документации, а именно: таблицы учета рабочего времени (ТУРВ), наряды-заказы на выполнение работ, отчеты о проделанной работе, листы временной нетрудоспособности (больничные листы), организационно-распорядительные документы руководства по начислению различных видов выплат или депремированию, оказанию материальной помощи, решения трудовой/ премиальной комиссии организации, исполнительные документы и прочие виды документов.

Суммы вознаграждений в пользу работников квалифицируются по ряду признаков.

В первую очередь, выплаты классифицируются по видам:

- окладная часть за отработанное время или за выполненный объем работ;
- выплаты стимулирующего характера (премии, доплаты и т.д.);
- гарантийный выплаты, оплачиваемые за время, которое человек отсутствовал на рабочем месте, но получал оплату труда по среднему заработку (отпускные, больничные, оплата за время командировки, военных сборов и т.д.);
- компенсирующие выплаты, которые покрывают какие-либо виды ущерба;
- прочие выплаты социального характера.

Основная классификация выплат в пользу работников производится в зависимости от источников покрытия и дальнейшего включения в производственную себестоимость производимого продукта (товара, работы, услуги).

1. Выплаты, формирующие фактическую первоначальную стоимость приобретенных активов. Например, в соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств» суммы оплаты труда работников, связанные с приобретением основных средств, включаются в первоначальную их стоимость. Таковыми признаются выплаты за участие в покупке актива (например, командировка работника к поставщику), оплата за погрузку, разгрузку, монтаж, подготовку производственного оборудования к эксплуатации. При этом оплата труда работников общепроизводственного и общехозяйственного назначения не формирует первоначальную стоимость, за исключением случаев, когда они непосредственно связаны с их приобретением.

2. В зависимости от направления сумм начисленных вознаграждений в пользу работников они относятся на различные счета учета производственных затрат:

- работники, осуществляющие непосредственное изготовление продукции (дебет счета 20);
- работники вспомогательных производств (дебет счета 23);
- работники общепроизводственного подразделения (подразделений) (дебет счета 25);
- работники аппарата управления (дебет счета 26);
- работники, занятые исправлением брака в производстве (дебет счета 28).

3. Вознаграждения, осуществляемые за счет собственных средств работодателя, которые не включаются в производственную себестоимость продукции (работ, услуг), их финансирование осуществляется из чистой прибыли, находящейся в распоряжении организации:

- премии, оплачиваемые за счет фондов специального назначения и целевых поступлений;
- материальная помощь;
- жилищные займы на улучшение условий проживания и иные подобные социальные потребности;
- оплата дополнительных отпусков за счет работодателя сверх предусмотренных законодательством;
- оплата потребностей социальной направленности (отдых и лечение, путешествия, спортивные учреждения, посещение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий);
- оплата проживания, проезда, предметов для личного потребления, питания, не предусмотренных законодательством;
- иные выплаты социальной направленности.

4. Выплаты, классифицируемые по прочим направлениям затрат. К таковым относятся вознаграждения сотрудникам, например, в связи с ликвидацией основных средств (демонтаж, реализация и прочее выбытие), включая сумму начисленного с выплат страховых взносов.

Бухгалтер по учету оплаты труда на основании ведомости распределения оплаты труда по направлениям затрат отражает данные в бухгалтерском учете, группируя затраты по структурным подразделениям, по местам возникновения затрат, центрам ответственности. Форма ведомости разрабатывается и утверждается организацией самостоятельно с учетом организационно структуры управления и мест возникновения затрат.

Для выплаты заработной платы организация самостоятельно устанавливается сроки с учетом требований, изложенных в статье 136 Трудового кодекса РФ. В данной статье прописано, что конкретные даты перечисления денежных средств должны быть установлены локальными нормативными документами хозяйствующего субъекта. При этом дата выплаты заработной платы за отчетный период не должна быть позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Таким образом, заработная плата за первую половину месяца перечисляется не позднее, чем последнее число текущего месяца, а вторая часть заработной платы – не позднее 15 числа следующего месяца.

Расчет заработной платы уволенным и уходящим в отпуск сотрудникам производится вне зависимости от указанных выше сроков в соответствии со сроками, установленными для перечисления расчета при увольнении (последний рабочий день) и отпускных (не позднее, чем за три рабочих дня до выхода в отпуск).

Выдача заработной платы может осуществляться в наличной или безналичной форме в соответствии с порядком, утвержденным организацией. Наличные средства в оплату труда выдаются кассиром на основе сформированных платежных ведомостей, в которых работники

расписываются при получении денег. Если сотрудником не получена заработная плата вовремя, то бухгалтерия производит ее депонирование и сдачу на расчетный счет в банк. Данный способ в современных условиях является устаревшим и, как правило, уже не применяется.

В действующих условиях большинство компаний перечисляют заработную плату на банковские карты сотрудников единым платежным поручением с приложенным реестром с персонифицированными суммами и реквизитами банковских карт, табельных номеров, фамилий, имен, отчеств работников. Датой исполнения обязательства по выплате заработной платы считается день списания банком денежных средств со счета организации. На следующий день банк перечисляет средства работникам. На дату списания, которая указана в выписке банка, бухгалтер организации должен сделать проводку по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

Денежные суммы на оплату труда работникам организации должны быть выданы в течение трех рабочих дней, включая день получения наличных средств в банке. В случае если в течение указанного срока по каким-либо причинам деньги не были выданы работнику (группе работников), кассир, ответственный за их выдачу, в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии таких лиц ставит штамп или делает отметку от руки «Депонировано». В дальнейшем на основании платежной ведомости кассир заполняет реестр невыданной заработной платы.

После заполнения указанных форм кассир в платежной ведомости указывает фактически выплаченные и депонированные суммы и составляет расходный кассовый ордер на выплаченную заработную плату. Затем соответствующая хозяйственная операция заносится в кассовую книгу.

На депонированную сумму составляется объявление на взнос наличными, и неполученные денежные средства сдаются в обслуживающее отделение банка. На сданную сумму в обязательном порядке составляется расходный кассовый ордер. Для учета депонированных денежных средств

предусмотрен счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-4 «Расчеты по депонированным суммам».

Если депонированная заработная плата не была востребована работником организации в течение трех лет, она включается в состав прочих доходов.

Общий свод основных бухгалтерских записей по учету оплаты труда представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Основные бухгалтерские записи по учету оплаты труда

Содержание факта хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы, отпускных, среднего заработка и прочих вознаграждений за счет текущих расходов организации	Расчетная ведомость	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
Начислены страховые взносы	Расчет страховых взносов	20, 23, 25, 26, 29, 44	69
Начислены больничные выплаты за счет работодателя (первые три дня болезни)	Бухгалтерская справка-расчет	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
Начислены выплаты за счет нераспределенной прибыли	Приказ руководителя	84	70
Начислены больничные выплаты за счет ФСС	Бухгалтерская справка-расчет	69	70
Удержан НДФЛ	Бухгалтерская справка-расчет	70	68
Перечислена заработная плата на банковские карты работников	Платежное поручение, реестр оплаты	70	51
Выплата заработной платы из кассы	РКО, платежное поручение	70	50
Депонирована невыплаченная в срок заработная плата	Бухгалтерская справка	70	76
Невыплаченная в срок заработная плата возвращена в банк	Объявление на взнос наличными	51	50
Удержаны алименты или прочие суммы по исполнительным листам	Исполнительный лист	70	76
Перечислены удержания по исполнительным листам получателю	Платежное поручение	76	51

Таким образом, учет расчетов по оплате труда является важнейшим участком бухгалтерского и налогового учета, поскольку сопряжен не только

с правилами ведения учета, но и соблюдением трудового законодательства, ведь каждый неверный шаг может привести к штрафам.

Учет расчетов по оплате труда базируется на организации кадрового учета, который имеет своей целью фиксацию данных по количеству работников и отработанного времени.

В первой главе подробно изучено понятие заработной платы, исследованы функции и место в системе экономических отношений организации.

Синтетический учет базируется на применении счета 70 «Учет расчетов по оплате труда», который корреспондирует со счетами затрат – в зависимости от направления деятельности работника.

Аналитический учет ведется по подразделениям и сотрудникам.

В следующей главе рассмотрим практические аспекты ведения учета оплаты труда в организации.

2 Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер»

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «СФФ Глостер»

Общество с ограниченной ответственностью «ООО «СФФ Глостер» (далее — ООО «СФФ Глостер») — крупная частная компания, реализующая профессиональные решения в сфере строительства на всей территории Российской Федерации. Компания обеспечивает комплексные решения в сфере строительства и реконструкции жилых и нежилых помещений, осуществляет функции как подрядной, так и генеральной подрядной организации.

Основными принципами деятельности компании являются высокое качество выполняемых работ, строгое соблюдение сроков строительства и комплексный подход к решению задач.

Общество с ограниченной ответственностью «СФФ Глостер» учреждено решением собрания учредителей на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» и учредительного договора от 15 марта 2000 г. В начале деятельности предприятие осуществляло небольшие строительно-подрядные работы, в основном, отделочные внутренние работы. В последствии предприятие начало получать более крупные заказы, расширяя при этом штат сотрудников и прибегая к субподрядным организациям.

ООО «СФФ Глостер» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании законодательства, действующего на территории Российской Федерации и устава.

Общество является хозяйственным обществом, уставный капитал которого разделен на доли. Уставный капитал ООО «СФФ Глостер» составляет 15000 руб.

Общество с ограниченной ответственностью «СФФ Глостер» является коммерческой организацией, преследующей в качестве основной цели своей предпринимательской деятельности извлечение прибыли.

Основным видом деятельности ООО «СФФ Глостер» является строительство зданий и сооружений, а также:

- производство электромонтажных работ, санитарно-технических, строительного-монтажных, штукатурных, столярных, облицовочных, малярных, стекольных, кровельных и плотничьих работ;

- торговля оптовая инструментами, пиломатериалами, древесным сырьем, мебелью и т.д.

Местонахождения компании: 350078, г. Краснодар, ул. им. Ивана Кияшко, д. 6.

Среднесписочная численность сотрудников на 31.12.2019 – 618 человек.

Общество обладает полной хозяйственной самостоятельностью, обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные, в том числе валютный, счета в банках на территории России и за рубежом, от своего имени самостоятельно выступает участником гражданского оборота, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может выступать в качестве истца и ответчика в суде, в арбитражном или третейском суде.

ООО «СФФ Глостер» осуществляет свою деятельность на основании лицензии «Деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений».

Для подробного понимания предприятия рассмотрим и проанализируем показатели его деятельности.

Основные показатели деятельности ООО «СФФ Глостер» представлены в таблице 2. Информация получена из бухгалтерской отчетности (Приложения А-В).

Таблица 2 — Основные показатели деятельности ООО «СФФ Глостер» за 2017-2019 гг.

Показатели	2017	2018	2019	Изменение 2019 к 2017, +/-	Темп роста 2019 к 2017, %
Выручка, тыс.руб.	3594117	2896513	2793363	-800754	77,72
Себестоимость продаж, тыс.руб.	3347805	2673631	2638583	-709222	78,82
Валовая прибыль, тыс.руб.	246312	222882	154780	-91532	62,84
Управленческие расходы, тыс.руб.	54466	46555	92344	37878	169,54
Прибыль от продаж, тыс.руб.	191846	176327	62436	-129410	32,54
Проценты к получению	3410	2234	1446	-1964	42,40
Проценты к уплате	610	1344	2398	1788	393,11
Прочие доходы	11792	65387	46023	34231	390,29
Прочие расходы	18387	68384	62694	44307	340,97
Прибыль до налогообложения, тыс.руб.	188051	174220	44813	-143238	23,83
Чистая прибыль, тыс.руб.	146669	137187	34133	-112536	23,27
Рентабельность деятельности, % (ЧП:Выр)	4,08	4,74	1,22	-2,86	29,90
Рентабельность основной деятельности, % (ВП:Выр)	6,85	7,69	5,54	-1,31	80,88

Следуя данным отчетности, прослеживается тенденция снижения результирующих показателей ООО «СФФ Глостер» в 2019 году по сравнению с 2018 и 2017 гг. Выручка от реализации снизилась на 22,28% (-800754 тыс. руб.), себестоимость работ на 21,18% (-709222 тыс. руб.). Показатели прибыли существенно снизились в 2019 году по сравнению с 2017 годом:

- валовая прибыль – на 37,16% (-91532 тыс. руб.) за счет существенного снижения выручки;

- прибыль от продаж – на 67,46% (-129410 тыс. руб.) за счет роста управленческих расходов;

- прибыли до налогообложения – на 76,17% (-112536 тыс. руб.) за счет роста процентов к уплате и прочих расходов;

- чистой прибыли – на 66,73% (-112536 тыс. руб.).

Из-за снижения показателей прибыли ухудшилась рентабельность:

- основной деятельности на 1,31%;

- деятельности компании в целом на 2,86%.

Таким образом, деятельности компании в 2019 году нельзя оценить как положительно направленную с высокими результирующими показателями.

Проведем оценку имущественного положения ООО «СФФ Глостер» В табл. 3 представлена оценка структуры и динамики активов предприятия.

Таблица 3 — Анализ структуры и динамики активов ООО «СФФ Глостер» за 2017-2019 гг. (в тыс.руб.)

Статья активов	2017		2018		2019		Изменение 2019 к 2017, тыс. руб.	Темп роста 2019 к 2017, %
	Сумма	Уд.вес, %	Сумма	Уд.вес, %	Сумма	Уд.вес, %		
Основные средства	72174	4,24	72033	6,42	80166	4,40	7992	111,07
Запасы	187631	11,02	235555	20,99	555641	30,51	368010	296,13
НДС	0	0,00	274	0,02	42615	2,34	42615	x
Дебиторская задолженность	1332857	78,27	801452	71,42	1132105	62,16	-200752	84,94
Финансовые вложения	94000	5,52	1500	0,13	2003	0,11	-91997	2,13
Денежные средства	2774	0,16	2490	0,22	3617	0,20	843	130,39
Прочие оборотные активы	13533	0,79	8800	0,78	5115	0,28	-8418	37,80
БАЛАНС	1702969	100,00	1122104	100,00	1821262	100,00	118293	106,95

Стоимость имущества компании за три года увеличилась на 6,95% (+118293 тыс. руб.) преимущественно за счет роста запасов, сумма которых приросла в 2019 году в 3 раза (+368010 тыс. руб.). Основную часть активов составляют оборотные средства (95,6% в 2019 году), остальная часть представлена основными средствами, стоимость которых увеличилась за счет вновь поступившего оборудования на 11,07% (+7992 тыс. руб.).

Значительное уменьшение произошло по статьям «Дебиторская задолженность» - на 15,06% (-200752 тыс. руб.) и «Финансовые вложения

(краткосрочные)» - данные активы практически полностью выбыли из состава имущества.

Произведем оценку структуры и динамики обязательств в табл.4.

Таблица 4 — Анализ структуры и динамики обязательств ООО «СФФ Глостер» за 2017-2019 гг. (в тыс. руб.)

Статья активов	2017		2018		2019		Изменени е 2019 к 2017, тыс. руб.	Темп роста 2019 к 2017, %
	Сумма	Уд.вес , %	Сумма	Уд.вес , %	Сумма	Уд.вес , %		
Уставный капитал	15	0,00	15	0,00	15	0,00	0	100,00
Нераспределенная прибыль	301698	17,72	424494	37,83	442057	24,27	140359	146,52
Краткосрочные заемные средства	0	0,00	0	0,00	29000	1,59	29000	x
Кредиторская задолженность	140125	82,28	697595	62,17	135019	74,13	-51066	96,36
БАЛАНС	170296	100,00	112210	100,00	182126	100,00	118293	106,95

Пассив бухгалтерского баланса представлен уставным капиталом, нераспределенной прибылью и кредиторской задолженностью, а в 2019 году – еще и краткосрочным займом. Сумма уставного капитала осталась неизменной. Основное увеличение в пассиве произошло за счет роста нераспределенной прибыли на 46,52% (+140359 тыс. руб.). Доля собственного капитала составляет 18-24% общих пассивов, что говорит о зависимости компании от внешних источников финансирования.

Таким образом, рассмотрены основные экономические показатели ООО «СФФ Глостер», перейдем к оценке финансовых показателей.

2.2 Бухгалтерский учет и документальное оформление начислений оплаты труда и отпускных в ООО «СФФ Глостер»

Базовой основой для оперативного учета численности работников и рабочего времени является кадровый документооборот. В ООО «СФФ Глостер» применяются унифицированные формы первичных кадровых документов.

1. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1). В бухгалтерском учете необходим для отчета страхового и трудового стажа, для определения трудового года при предоставлении сотруднику очередных отпусков.

2. Личная карточка работника (форма Т-2) – свод данных о работнике (ФИО, образование, дата и место рождения, гражданство, образование, стаж, состав семьи, паспортные данные, место жительства, сведения о воинском учете, кадровые передвижения, учет сведений об отпуске, льготах и проч.). Заполняется на каждого работника предприятия в единственном экземпляре.

3. Штатное расписание (форма Т-3) – документ, содержащий информацию о необходимом количестве сотрудников, их должности, окладах, надбавках. Служит одним из основных документов, подтверждающих обоснованность начисления выплат в пользу работников, при ревизиях, налоговых проверках, проверках трудовой инспекции.

4. Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5).

5. График отпусков (форма Т-7) – обязательный документ кадрового учета, обязательный к исполнению экономическим субъектом и сотрудниками.

6. Приказ (распоряжение) о предоставлении работнику отпуска (форма Т-6) - применяется для оформления ежегодного отпуска и отпусков других видов (ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, отпуск без сохранения заработной платы), составляется работником кадровой службы

или уполномоченным лицом, подписывается руководителем подразделения или уполномоченным им лицом, объявляется работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска отдел кадров делает отметки в личной карточке работника, а бухгалтерия производит расчёт заработной платы, причитающейся за отпуск.

7. Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-8). Документ, служащим основанием для оформления расчета сотруднику и дальнейшего прекращения начисления выплат в его пользу.

8. Трудовое соглашение – обязательный индивидуальный нормативно-правовой акт, формирующий условия работы сотрудника в учреждении. Является обоснованием для начисления оплаты труда.

9. Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-61) - применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора. Составляется работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом. Расчет причитающейся заработной платы и других выплат производится работником бухгалтерии.

10. Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма Т-60) - применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Основным источником информации об использовании рабочего времени в ООО «СФФ Глостер» являются данные табельного учета, которые находят свое отображение в «Табеле учета использования рабочего времени».

Существуют два способа ведения учета использования рабочего времени:

1) ежедневная регистрация в таблице отработанного времени каждым работником, неявок на работу с указанием причин их неявок и опозданий, времен работы в ночной период, времен сверхурочной работы (указываются с помощью условных обозначений-шифров);

2) регистрация только отклонений от нормальной длительности рабочего дня (опоздание, прогулы), неявки на работу по уважительным причинам (отпуск, командировка, выполнение государственных долгов и т. д.), сверхурочные работы, работа в ночное время.

ООО «СФФ Глостер» использует второй способ, поскольку он является более прогрессивным.

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам ООО «СФФ Глостер» предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

К данному счету открыты 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, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство, расходов на продажу и других источников в зависимости от направления деятельности работника;

- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке оценочного обязательства на оплату отпусков работникам и оценочного обязательства вознаграждений по итогам года, выплачиваемого один раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;

- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

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

- выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п.;
- выплаченные суммы доходов от участия в капитале организации;
- суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Аналитический учет счета 70 ведется персонифицировано.

Все выплаты, производимые в пользу работников в ООО «СФФ Глостер», подразделяются в соответствии с Трудовым кодексом на три группы:

1. Заработная плата и выплаты стимулирующего характера.
2. Гарантийные выплаты.
3. Выплаты социального характера.

Рассмотрим порядок начисления выплат:

1. Заработная плата и выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата и выплаты стимулирующего характера призваны компенсировать физические и умственные затраты работника, потраченные на выполнение трудовой функции.

На предприятии используется две системы оплаты труда — повременно-премиальная и сдельная. Повременно-премиальная форма оплаты труда устанавливается работникам, за труд которых оплачивает оклад и премия в случае достижения качества работы. Сдельная форма оплаты труда применяется в отношении работников, исполняющих производственные функции. В таблице 5 представлен пример расчета

заработной платы сотрудникам юридического отдела, которым установлена повременно-премиальная форма оплаты труда.

Таблица 5 — Расчет заработной платы сотрудникам юридического отдела за март 2019 года

ФИО	Оклад	Число рабочих дней в месяце	Отработано, дней	Сумма к начислению	Премия		Итого начислено
					За качественную работу, 15%	За выполнение плана по взысканию, 5%	
Петров В.А.	67 000	21	16	51 048	10 050	3350	64 448
Иванов И.П.	45 000	21	21	45 000	6750	2250	54 000

Начисление заработной платы работникам юридической службы ООО «СФФ Глостер» отражается бухгалтерской записью:

Д26 «Общехозяйственные расходы» К70 «Расчеты по оплате труда».

Заработная плата и стимулирующие выплаты облагаются налогом на доходы физических лиц и взносами на социальное страхование.

В целях налогообложения прибыль заработная плата и стимулирующие выплаты учитываются в составе расходов на оплату труда и уменьшают налогооблагаемую прибыль.

2. Гарантийные выплаты.

Гарантийные выплаты — это выплаты в пользу работника, которые производятся в случаях, если работник по уважительным причинам отсутствует на рабочем месте, но в силу законодательства за ним закреплен средний заработок. К гарантийным выплатам относятся:

- отпускные, выплачиваемые в связи с предоставлением очередного оплачиваемого отпуска;
- пособие по беременности и родам;
- пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;

- пособия по временной нетрудоспособности;
- средний заработок за период командировки;
- средний заработок работника-донорам за дни сдачи крови и дни отдыха в связи с этим;
- средний заработок за время привлечения сотрудников на военные сборы;
- другие подобные выплаты.

Порядок расчета отпускных.

Средний заработок рассчитывается исходя из положений Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Для расчета отпускных используются следующие формулы 1 и 2:

$$\text{Средний дневной заработок} = \frac{\text{Зарплата, начисленная за расчетный период}}{12 / 29,3}, (1)$$

$$\text{Сумма отпускных} = \text{Средний дневной заработок} \times \text{Количество дней отпуска}, (2)$$

Средний дневной заработок при неполно отработанных месяцах рассчитывается по формуле 3:

$$\text{Средний дневной заработок (неполный месяц)} = \frac{\text{З.плата}}{(\text{Полное число месяцев} \times 29,3 + \text{Количество отработанных дней в неполных месяцах})}, (3)$$

С 2 по 15 марта 2019 года мастер строительной бригады №1 Гурьянов О.Л. был в очередном оплачиваемом отпуске. Продолжительность отпуска — 14 календарных дней. Расчетный период — с 1 марта 2018 года по 28

февраля 2019 года отработан не полностью. Оклад сотрудника составляет 35 000 руб. Фактические начисления сотруднику показаны в таблице 6.

Таблица 6 – Фактические начисления сотруднику строительной бригады №1 Гурьянову

Месяц расчетного периода	Количество рабочих дней по производственному календарю	Фактически отработано	Начисленная заработная плата за отработанное время	Сумма начисленной премии	Исключаемый период, в днях
2018 год					
Март	20	20	35 000	5250	-
Апрель	22	19	30 227	20250	3 (отпуск за свой счет)
Май	19	19	35 000	5250	-
Июнь	19	5	9 211	5250	14 (отпуск)
Июль	23	23	35 000	20250	-
Август	21	21	35 000	20250	-
Сентябрь	22	17	27 045	5250	5 (больничный)
Октябрь	23	23	35 000	5250	-
Ноябрь	18	18	35 000	5250	-
Декабрь	23	23	35 000	20250	-
2019 год					
Январь	15	15	35 000	20250	-
Февраль	19	19	35 000	5250	-
Итого	244	222	381 483	138 000	22

Расчет отпускных сотруднику производственного цеха ООО «СФФ Глостер» Гурьянову О.Л.:

– Средний дневной заработок = $(381\,483 \text{ руб.} + 138\,000 \text{ руб.}) / (9 \times 29,3 + 41) = 519\,483 \text{ руб.} / 304,7 = 1705 \text{ руб.}$

– Сумма отпускных = $1705 \text{ руб.} \times 14 \text{ дней} = 23\,869 \text{ руб.}$

Начисление отпускных отражается бухгалтерской записью:

Д20 «Основное производство» К70 «Расчеты по оплате труда».

Таким образом, в данном параграфе были рассмотрены бухгалтерский учет и документальное оформление начислений оплаты труда и отпускных в ООО «СФФ Глостер».

2.3 Бухгалтерский учет и документальное оформление больничных и удержаний из заработной платы в ООО «СФФ Глостер»

Расчет пособия по временной нетрудоспособности производится на основании Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Для расчета необходимы следующие данные:

а) расчетный период — два предшествующих случаю наступления нетрудоспособности года (730 дней). Число дней (730) используется даже в тех случаях, если 2 предыдущих года отработаны не полностью.

б) заработок сотрудника за расчетный период (суммы, с которых платили взносы в ФСС). Заработок подтверждается данными бухгалтерского учета организации или справкой о заработной плате, полученной от предыдущих работодателей.

в) средний дневной заработок сотрудника (заработок сотрудника за расчетный период, деленный на 730);

г) страховой стаж сотрудника, т. е. периоды трудовой деятельности и иной деятельности, во время которой сотрудник подвергался социальному страхованию (период нетрудоспособности и нахождения в отпусках в связи с материнством). Страховой стаж ограничивает размер пособия:

- 60% - если страховой стаж менее 5 лет;
- 80% - от 5 до 8 лет;
- 100% - свыше 8 лет.

д) предельный размер дневного пособия;

е) итоговая сумма пособия, рассчитываемая по формуле 4:

Размер пособия = Средний дневной заработок x Размер пособия в процентах в зависимости от страхового стажа (60,80,100) x Количество дней нетрудоспособности. (4)

Расчет пособия по временной нетрудоспособности сотруднице отдела кадров Федоровой И.А. ООО «СФФ Глостер»:

В марте 2019 года Федорова И.А. проболела 5 дней. Страховой стаж сотрудницы составляет 6 лет, поэтому пособие ей будет выплачиваться в размере 80%.

Расчетным периодом является 2017 и 2018 гг. Фактический заработок сотрудницы за эти периоды составил:

- в 2017 году — 518 000 руб.;
- в 2018 году — 620 000 руб.

1. Средний дневной заработок = (518 000 руб. + 620 000 руб.) / 730 дней = 1559 руб. Сумма не превышает предельного дневного заработка, установленного законодательно.

2. Сумма пособия = 1559 руб. x 5 дней x 80% = 6236 руб.

Начисление пособия по временной нетрудоспособности отражается проводкой:

Д26 «Общепроизводственные расходы» К70 «Расчеты по оплате труда»

— на сумму пособия за первые три дня болезни, оплачиваемые работодателем;

Д69/1 «Расчеты по социальному страхованию» К70 «Расчеты по оплате труда»

— на сумму пособия за остальные дни болезни, оплачиваемые Фондом социального страхования.

Расчет пособия по беременности и родам и по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Расчет пособия по беременности и родам и по уходу за ребенком до 1,5 лет производится на основании Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Для расчета пособий в связи с материнством необходимы следующие данные:

а) расчетный период — фактическое количество дней в двух предыдущих годах. В 2017 году — 365 дней, в 2018 году — 365 дней. Итого расчетный период составляет 730 дней. Из расчетного периода исключаются дни временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения сотрудницы от работы с полным или частичным сохранением заработной платы, если страховые взносы с заработной платы не начислялись.

б) заработок сотрудницы за расчетный период (суммы, с которых платили взносы в ФСС). Заработок подтверждается данными бухгалтерского учета организации или справкой о заработной плате, полученной от предыдущих работодателей.

в) средний дневной заработок сотрудницы (заработок сотрудницы за расчетный период, деленный на фактическое количество дней расчетного периода с учетом исключаемых периодов). Законодательством ограничивается максимальный дневной размер пособия.

г) минимальный размер пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет составляет:

- первый ребенок — 2718,34 руб.;
- второй и последующие — 5436,67 руб.

д) итоговая сумма пособия, исчисляемая по формулам 5 и 6:

$$\begin{aligned} & \text{Сумма пособия по беременности и родам} = \\ & \text{Средний дневной заработок} \times \text{Количество дней декретного отпуска} \\ & \text{(как правило, 140 дней), (5)} \end{aligned}$$

Сумма пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет за один месяц =
Средний дневной заработок x 30,4 x 40%. (6)

Расчет суммы пособия по беременности и родам и пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет сотруднице ООО «СФФ Глостер» Сандаловой Д.А.

Сандалова Д.А. представила в организацию больничный лист, подтверждающий декретный отпуск. Период отпуска составляет 140 календарных дней.

Расчетный период — 2017 и 2018 гг. (730 календарных дней).

В 2017 и 2018 году сотрудница пребывала на больничном в общей сложности 26 дней. Данные периоды исключаются из расчетного периода.

Сумма заработка за расчетный период:

- 2017 год — 352 000 руб.;
- 2018 год — 412 500 руб.

1. Средний дневной заработок = (352 000 руб. + 412 500 руб.) / (730-26) = 1086 руб. Данная сумма не превышает максимального дневного размера пособия.

2. Сумма пособия по беременности и родам = 1086 руб. x 140 дней = 152 031 руб.

Начисление пособия по беременности и родам отражается проводкой:

Д69/1 «Расчеты по социальному страхованию» К70 «Расчеты по оплате труда»

— на сумму пособия, оплачиваемого за счет Фонда социального страхования.

3. Ежемесячная сумма пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет = 1086 руб. x 30,4 x 40% = 13 206 руб.

Начисление пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет отражается проводкой:

Д69/1 «Расчеты по социальному страхованию» К70 «Расчеты по оплате труда» — на сумму пособия, оплачиваемого за счет Фонда социального страхования.

3. К выплатам социального характера относятся все прочие выплаты, произведенные в пользу работника. Сюда относится различного рода материальная помощь, которая отражается бухгалтерской записью:

Д91.2 «Прочие расходы» 70 «Расчеты по оплате труда».

Заработная плата в ООО «СФФ Глостер» начисляется за отработанное и неотработанное время. Начисления сотрудникам аппарата управления производятся на основании установленных окладов и премий за достигнутые результаты. В таблице 7 представлен синтетический учет начисления оплаты труда работникам изучаемого предприятия.

Таблица 7 - Основные бухгалтерские записи по расчетам заработной платы ООО «СФФ Глостер»

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1	Начисление заработной платы работникам - производственным рабочим; - рабочим, обслуживающим цеха - работникам цехов вспомогательного производства - остальным сотрудникам	20 25 23 26	70 70 70 70
2	Начисление отпускных в связи с выходом работников в очередной оплачиваемый отпуск	20, 23, 25, 26	70
3	Начисление пособия по временной нетрудоспособности: - за первые три дня болезни (за счет работодателя); - за остальные дни болезни (за счет ФСС)	20,23, 25, 26 69/1	70 70
4	Начисления пособия по беременности и родам и пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет	69/1	70
5	Начислено единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности	69/1	70
6	Начислено пособие по уходу за ребенком до 3 лет	26	70

Работникам основной деятельности начисляется заработная плата исходя из должностных окладов и суммированного учета отработанного

времени. За неотработанное время сотрудникам начисляются выплаты в соответствии с законодательством РФ.

Удержания из заработной платы — это уменьшение дохода в связи с налоговыми, социальными, общественными или личными целями работника. Удержания из заработной платы — это вычеты, производимые из заработной платы сотрудника в порядке взыскания денежных сумм.

Удержания из заработной платы классифицируются по ряду признаков, имеют свои особенности и ограничивающие размеры. Удержания из заработной платы работников подразделяются на следующие группы:

1. Обязательные удержания, необходимость и размер которых регулируется законодательством.
2. Удержания по инициативе работодателя, регулируемые трудовым законодательством.
3. Удержания по инициативе работника.

Рассмотрим виды удержаний данных групп, их законодательную основу и порядок взыскания.

– Обязательные удержания.

К числу обязательных удержаний относятся:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- удержания по исполнительным документам.

Порядок исчисления и уплаты НДФЛ регулируется главой 23 Налогового кодекса РФ. Следует отметить, что все другие виды удержаний осуществляются из заработной платы, рассчитанной за минусом НДФЛ.

Расчет НДФЛ с заработной платы работников производится по следующей формуле 7:

$$\text{НДФЛ к уплате в бюджет} = \text{Налоговая база} \times \text{Ставка налога в \%}, (7)$$

Налоговая база по доходам, с которым нужно платить НДФЛ по ставке 13%, рассчитывается по формуле 8:

Доходы, облагаемые по ставке 13% - Налоговые вычеты (стандартные, имущественные, социальные, профессиональные, инвестиционные) (8).

Ставки НДФЛ предусмотрены ст.224 НК РФ и бывают следующих размеров:

1. 35 % со следующих видов доходов:

- стоимость выигрышей, призов с суммы, превышающей 4000 рублей;

- часть процентных доходов по вкладам в банки;

- материальная выгода от экономии на процентах за пользование заемными средствами.

2. 13 % по следующим доходам:

- проценты по облигациям с ипотечным покрытием, выпущенным до 1 января 2007 года;

- доходы в виде дивидендов, полученные налоговыми резидентами РФ.

3. 30% - доходы по ценным бумагам российских организаций.

4. 13% - все остальные виды доходов.

Стандартные налоговые вычеты бывают следующих видов:

— вычет на самого работника в размере 500 руб. и 3000 руб. на основании пп.1-2 п.1 ст.218 НК РФ;

— на ребенка в размере 1400 руб. и 3000 руб. на основании пп.4 п.1 ст.218 НК РФ.

Вычеты на работника в размере 500 и 3000 рублей положены особым категориям работников.

Расчет налога на доходы физических лиц сотруднику ООО «НИК» за апрель 2019 года.

Сотрудник службы безопасности ООО «СФФ Глостер» Карелин А.М. имеет двух несовершеннолетних детей. Заработная плата в апреле 2019 года составила 34 980 руб. Заработная плата нарастающим итогом за январь-март 2019 года составила 123 000 рублей, то есть в апреле сотрудник сохраняет право на стандартный налоговый вычет на детей.

НДФЛ за апрель = (34980 руб. – 1400 руб. – 1400 руб.) x 13% = 4183 руб.

Удержания из заработной платы по исполнительным документам относятся к обязательным удержаниям в силу принудительного характера. Решения о взыскании с работника таких сумм выносятся в судебном порядке, и работодатель, как источник начисления дохода работнику, не имеет права проигнорировать судебное решение. Нормативное регулирование удержаний по исполнительным документам производится на основании Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

Перечень исполнительных документов представлен в ст.12 Федерального закона №229-ФЗ и включает в себя:

- исполнительные листы;
- судебные приказы;
- соглашения об уплате алиментов;
- постановления судебного пристава;
- другие документы.

Согласно ст.98 Федерального закона №229-ФЗ лицо, выплачивающее должнику заработную плату (т. е. работодатель), обязано со дня получения исполнительного документа удерживать из заработной платы сотрудника причитающуюся сумму. Суммы по исполнительным документам перечисляются в трехдневный срок с момента выплаты заработной платы работнику-должнику. При этом приказ или согласие работника на удержание не требуются.

Основаниями для удержания сумм из заработной платы по исполнительным листам, являются:

- уплата алиментов;
- возмещение вреда, причиненного физическим лицам;
- возмещение морального вреда;

- оплата долга организации-заемщику (кредитные учреждения);
- возмещение материального вреда, причиненного юридическим лицам.

При этом Трудовой кодекс РФ ограничивается размер удержаний по исполнительным листам. Согласно ст.138 ТК РФ размер удержаний по всем исполнительным листам не должен превышать 50% от заработной платы. Данное ограничение не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

2. Удержания по инициативе работодателя — право, а не обязанность работодателя. Случаи удержаний по инициативе работодателя перечислены в ст.137 Трудового кодекса РФ. К ним относятся:

- возмещение аванса, выданного сотруднику в счет заработной платы, но не отработанного по итогам отчетного периода;
- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- возврат сумм, излишне уплаченных сотруднику в связи со счетной ошибкой;
- возврат оплаченного, но не отработанного отпуска (при увольнении);
- взыскание ущерба, причиненного работодателю.

Удержания по инициативе работника производятся на основании личного заявления работника, например:

- уплата взносов в профсоюз;
- уплата кредитов в банк;
- возврат займа, выданного работодателем работнику;

– другие случаи.

В таблице 8 представлен синтетический учет удержаний и выплат заработной платы на изучаемом предприятии.

Таблица 8 - Основные бухгалтерские записи по удержаниям из заработной платы ООО «СФФ Глостер»

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1	Начислен НДФЛ с выплат работникам	70	68
2	Удержаны суммы по исполнительным листам(алименты)	70	76
3	Перечислены суммы, удержанные по исполнительным листам	76	51
4	Удержание выданных, но невозвращенных подотчетных сумм	70	71
5	При увольнении внесена сумма отпускных в кассу, которая была получена работником, но не отработана	50	70
6	Удержана сумма ущерба, причиненного предприятию	70	73/2
7	Удержания из зарплаты сотрудника по его заявлению в пользу третьих лиц	70	76

Итак, рассмотрен организационный порядок расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер». Общие подходы к организации выплат в пользу работников и их учета соответствуют законодательству, однако более глубоко погрузиться в расчет позволит аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «СФФ Глостер».

3 Аудит расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер»

3.1 Методика аудита расчетов по оплате труда

Целью аудиторской проверки расчетов по заработной плате является выражение мнения о достоверности показателя отчетности по статье 1520 «Краткосрочная кредиторская задолженность» в части расчетов с персоналом по оплате труда и установление соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета нормативно-правовой базе Российской Федерации.

Задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда являются:

1. Проверка соблюдения трудового законодательства и правильности ведения кадрового учета.
2. Проверка правильности оформления и подтверждения отработанного рабочего времени.
3. Проверка правильности начисления заработной платы, компенсаций, гарантийных выплат и прочих выплат в пользу сотрудника, производимых в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами предприятия.
4. Проверка соблюдения норм действующего законодательства в части удержаний из заработной платы сотрудников.
5. Проверка обоснованности и соответствия законодательству принятой учетной политики в части начисления оплаты труда.
6. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете расчетов с персоналом по оплате труда, удержаниям и выплате заработной платы.
7. Оценка существующей на проверяемом предприятии системы оплаты труда.
8. Проверка правильности документального оформления движения кадрового состава и начисления выплат в пользу сотрудников.

9. Проверка правильности налогообложения и обложения взносами на обязательное социальное страхование выплат в пользу работников.

Для получения информации и сбора аудиторских доказательств аудитор запрашивает и изучает следующие внутренние документы предприятия:

1. Бухгалтерская отчетность предприятия: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

2. Отчет о движении денежных средств.

3. Главная книга или оборотно-сальдовая ведомость.

4. Приказ об учетной политике предприятия.

5. Регистры бухгалтерского учета (карточки, анализ) по следующим счетам: 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 91 «Прочие доходы и расходы», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы».

6. Документы кадрового учета: трудовые, коллективные договоры, положение об оплате труда и премировании (или аналогичные локальные нормативные акты), приказы о приеме на работу, переводе, увольнении, личные карточки работников, штатное расписание, график отпусков, приказы о предоставлении отпусков, расчетные ведомости, результаты предыдущих аудиторских проверок и акты налоговых проверок и другие документы.

Аудиторская проверка состоит из ознакомительного и основного этапов.

На ознакомительном этапе аудитор изучает документальное оформление трудовых отношений с работниками организации.

Трудовой договор регулируется трудовым кодексом. Основные моменты трудового договора: работа по специальности, квалификации и должности, соблюдение распорядка дня, тарифная ставка или оклад.

Трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником.

Может быть заключен договор ГПХ (гражданско-правового характера), данный договор регулируется гражданским кодексом. Основные моменты: объем выполненных работ, смета материальных затрат, акт выполненных работ. ГПХ регулирует отношения между заказчиком и исполнителем.

Так же на ознакомительном этапе проверяются локальные нормативные акты, связанные с оплатой труда: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и премировании. И элементы учетной политики: формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

Основной этап включает оценку системы внутреннего контроля бухгалтерского учета и выполнение необходимых аудиторских процедур.

Система внутреннего контроля — это совокупность мероприятий, используемых руководством клиента в целях осуществления эффективной финансово-хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской) отчетности. Она необходима, для достижения поставленной цели аудиторской проверки, с помощью проведения тестов обеспечивается уверенность в достоверности и надежности бухгалтерской (финансовой) информации, по итогу проведения тестов системы внутреннего контроля проанализированная информация влияет на уровень аудиторского риска. Если СВК по оценке аудитора эффективная, то аудитор сокращает время проверки и заменяет сплошной аудит, выборочным.

Далее происходит планирование аудиторской проверки, в ней по конкретным данным организации рассчитывается уровень существенности и риск не обнаружения ошибки, далее составляется общий план аудита и детализированная программа.

Стратегия аудита по расчету заработной платы служит руководством в осуществлении плана аудиторской проверки. В стратегии аудита указывают сроки проведения проверки и график с учетом реальных трудозатрат.

План аудита по расчету заработной платы представляет собой детальный перечень аудиторских процедур и их содержания. Он служит подробной инструкцией аудитору и является средством контроля качества работы. Аудиторские процедуры по существу включают в себя проверку правильности отражения в бухгалтерском учете оборотов по дебету/кредиту и сальдо 70 счета, правильность расчета отпуска, заработной платы, больничных, проверка приказов и т.д.

На основе полученных в ходе исследований доказательств аудитор должен проанализировать все отклонения и замечания, собранные за время проверки, с целью выявления всех нарушений в методологии учета оплаты труда. Все нарушения должны быть систематизированы таким образом, чтобы определить их существенное влияние на достоверность аудируемого показателя, так как обнаруженные несоответствия оказывают воздействие на принятие решения относительно достоверности расчетов по оплате труда в бухгалтерской отчетности.

К наиболее типичным ошибкам и нарушениям, возникающим при учете оплаты труда, относят:

- не ведется аналитический учет и неправильно применяется план счетов;
- отсутствие документов, подтверждающих начисление и удержание заработной платы;
- допущены ошибки при расчете среднего остатка (больничный лист, отпускные и т.д.);
- имеются расхождения между аналитическим и синтетическим учетом.
- имеются арифметические ошибки.

Выявленные в ходе проверки ошибки и нарушения фиксируются в рабочей документации аудитора. Аудитор должен документально оформлять

все сведения, которые важны для выражения мнения. Рабочие документы являются основой для подтверждения объема и качества выполненной аудиторской проверки материалов и обоснованности сделанных выводов. В рабочих документах аудитора описывается ход выполнения плана и программы аудита и причины отклонений. Основными процедурам завершения аудита являются:

1. Получение надлежащих заявлений и разъяснений от руководства организации клиента.
2. Сообщение информации, полученной по результатам аудита руководству и представителям собственника.
3. Проведение завершающего обзора финансовой отчетности.
4. Документальное оформление мнения о достоверности отчетности (аудиторское заключение).

Таким образом, учет оплаты труда является трудоемким и сложным процессом. Само явление заработной платы многогранно, имеет различные формы, что не может не влиять на особенности ее учета.

3.2 Аудит расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер» и рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда

Рассмотрим порядок проведения, этапы и результаты аудиторской проверки участка «Расчеты с персоналом по оплате труда» в ООО «СФФ Глостер», проведенную за 2019 год.

Понимание деятельности аудируемого лица. Аудитор ознакомливается с проверяемым предприятием, видами деятельности на основании учредительных документов, опроса руководителя и главного бухгалтера, изучает учетную политику.

Тестирование системы внутреннего контроля. В тесте системы внутреннего контроля оценивается контрольная среда, система учета и контроля на аудируемом предприятии. Для наглядного изображения

результатов тестирования составляется специальный документ — тест, в котором аудитор отвечает на заданные вопросы с целью определить, насколько надежна система внутреннего контроля изучаемого предприятия. В дальнейшем определяется аудиторский риск, т. е. вероятность допущения аудитором ошибки в ходе проверки.

Оценка системы внутреннего контроля производится аудитором при помощи теста средств внутреннего контроля (таблица 9).

Таблица 9 – Тест системы внутреннего контроля по расчетам с персоналом по оплате труда

Содержание вопроса	Да (1 балл)	Нет (0 баллов)
1. Оформляются ли документы по учету личного состава?	+	
2. Заключаются ли трудовые договоры с работниками ?	+	
3. Хранятся ли трудовые книжки работников в надежном месте?		+
4. Вносятся ли записи в трудовые книжки сразу в момент приема на работу?		+
5. Имеется ли график документооборота на предприятии?		+
6. Соблюдается ли график документооборота? В отсутствие ГДО: передаются ли кадровые документы в бухгалтерию в сроки, не нарушающие сроков расчета заработной платы	+	
7. Применяются ли установленные положением об оплате труда нормы и расценки	+	
8. Проводится ли дополнительный контроль заполнения кадровых документов и документов по учету рабочего времени ответственными лицами, не формирующими данные документы?		-
9. Автоматизирован ли учет расчета заработной платы?	+	
10. Организован ли дополнительный контроль за расчетами заработной платы программным продуктом?	+	
11. Соблюдаются ли сроки перечисления заработной платы?	+	
12. Соблюдаются ли сроки расчета уволенных работников?	+	
ИТОГО баллов из 12	8	
Уровень системы внутреннего контроля	67%	

Тест системы внутреннего контроля показал средний результат – 67%. Это означает, что система внутреннего контроля недостаточно зрелая, имеются зоны роста. В частности, к таковым можно отнести:

- отсутствие графика документооборота, несмотря на соблюдение работниками сроков передачи информации для расчета оплаты труда сотрудникам;

- отсутствие дополнительного контроля формирования кадровых документов.

Следующим этапом аудиторской проверки является планирование. Общий план необходимо оформить документально, он должен включать объем проверки и порядок ее проведения. Общая стратегия аудиторской проверки детализируется по участкам и ответственным лицам путем составления плана аудиторской проверки.

Стратегия и план аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда ООО «СФФ Глостер» представлены в приложении Г.

Для получения информации и сбора аудиторских доказательств аудитор запрашивает и изучает следующие внутренние документы предприятия:

1. Бухгалтерская отчетность предприятия: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

2. Приложения к бухгалтерской отчетности.

3. Главная книга или оборотно-сальдовая ведомость.

4. Приказ об учетной политике предприятия, положение об оплате труда, коллективный договор.

5. Регистры бухгалтерского учета (карточки, анализ) по следующим счетам: 70, 68, 69, 20, 26, 91, 08, 10.

6. Документы кадрового учета: трудовые, коллективные договоры, положение об оплате труда и премировании (или аналогичные локальные нормативные акты), приказы о приеме на работу, переводе, увольнении, личные карточки работников, штатное расписание, график отпусков, приказы

о предоставлении отпусков, расчетные ведомости, результаты предыдущих аудиторских проверок и акты налоговых проверок и другие документы.

Аудиторская проверка состоит из ознакомительного и основного этапа:

На ознакомительном этапе аудитор изучает документальное оформление трудовых отношений с работниками организации.

Трудовой договор регулируется трудовым кодексом. Основные моменты трудового договора: работа по специальности, квалификации и должности, соблюдение распорядка дня, тарифная ставка или оклад. Трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником.

Может быть заключен договор ГПХ (гражданско-правового характера), данный договор регулируется гражданским кодексом. Основные моменты: объем выполненных работ, смета материальных затрат, акт выполненных работ. ГПХ регулирует отношения между заказчиком и исполнителем.

Так же на ознакомительном этапе проверяются локальные нормативные акты, связанные с оплатой труда: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и премировании. И элементы учетной политики: формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

Основной этап включает оценку системы внутреннего контроля бухгалтерского учета и выполнение необходимых аудиторских процедур.

Рассмотрим, как проводилась аудиторская проверка расчетов по оплате труда в ООО «СФФ Глостер», какие проблемы и ошибки были выявлены.

1. Проверка правильности оформления работников при трудоустройстве и увольнении. Аудитором выявлено, что в ООО «СФФ Глостер» кадровое делопроизводство ведется в соответствии с трудовым законодательством РФ. С каждым сотрудником заключается трудовой договор, составляется приказ о приеме на работу. В трудовых договорах указывались все обязательные реквизиты. Аудитор проконтролировал

получение отделом кадров пакета документов, необходимых при устройстве на работу. На каждого сотрудника составляется личная карточка. Увольнение работников производилось в 2019 году на основании заявлений работников, поданных не позднее, чем за 2 недели до увольнения. В последний рабочий день отделом кадров формировалась записка-расчет, определялось количество неиспользованных дней отпуска, составлялся приказ об увольнении. Данные передавались в бухгалтерию для расчета заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. По окончании рабочего дня сотрудник получал на руки трудовую книжку и расчет.

Выявленные нарушения:

- В личных карточках отсутствовали подписи работников.
- Бухгалтерией запрашивались в обязательном порядке свидетельства ИНН от работников, что противоречит трудовому законодательству, в частности ст.65 ТК РФ.
- В момент проверки отсутствовали трудовые книжки двух сотрудников, что запрещено законодательством и влечет административный штраф со стороны трудовой инспекции.
- На предприятии присутствовала трудовая книжка уволенного сотрудника, однако кадровым работником не были приняты меры по уведомлению работника о том, что необходимо получить трудовую книжку.

Аудитор обратила внимание, что подобные нарушения не влияют на бухгалтерскую отчетность, однако могут повлечь за собой штрафы за нарушение трудового законодательства.

2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и правильности учета суммированного рабочего времени.

Аудитором проверено соответствие установленных окладов в следующих документах:

- трудовой договор;

- приказы о приеме на работу;
- штатное расписание;
- положение об оплате труда.

Расхождений между данными документами не выявлены, сотрудникам начислялась оплата труда в соответствии с установленными тарифами.

Порядок определения суммированного учета рабочего времени не нарушался, предприятием был соблюден учетный период в 3 календарных месяца.

3. Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы.

Учет рабочего времени осуществлялся с применением табелей учета рабочего времени. Табели заполнялись в соответствии с требованиями законодательства в разрезе структурных подразделений. На данном участке аудиторской проверки нарушений не выявлено.

4. Проверка обоснованности начислений заработной платы.

Аудитором было выборочно проверено начисление заработной платы нескольким работникам из разных отделов за январь, март, июль, сентябрь и декабрь 2019 года. Аудитор проверил правильность установления оклада, подсчета отработанного времени и итоговой суммы заработной платы.

На данном участке аудиторской проверки нарушений не выявлено.

5. Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат.

Аудитор на данном участке проверил установленные положением о премировании дополнительные выплаты — премии и доплаты. Выборочно проведена проверка правильности применения и размера премий в соответствии с положением о премировании.

Выявленное нарушение: нескольким работникам службы безопасности производилась доплата за разъездной характер работы. Возможность данной выплаты предусмотрена положением об оплате труда, однако, в трудовых договорах работникам, которым производилась доплата, не было указано

условие о разъездном характере работы данных сотрудников. Данное нарушение может повлечь налоговые последствия в виде увеличения налоговой базы по налогу на прибыль (восстановление суммы расходов на оплату труда). Следовательно, налоговой инспекцией будут доначислены платежи по налогу на прибыль, а также штраф и пени.

6. Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей.

Аудитором установлено, что на предприятии производился расчет среднего заработка в следующих случаях:

- декретный отпуск сотрудниц, начисление пособия по беременности и родам, пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- временная нетрудоспособность, начисление пособия;
- очередные оплачиваемые отпуска.

Для проверки данной участка аудитором были проверены бухгалтерские регистры: карточка и анализ счетов и субсчетов 69 и 70, просмотрено, в каких месяцах открывались субсчета по учету пособий и отпускных. Аудитором проверено соответствие применяемой методики расчета пособий в связи с материнством и нетрудоспособностью законодательству РФ, а также документов, на основании которых производился расчет — больничных листов.

Далее была проведена проверка правильности предоставления очередных отпусков и начисления отпускных.

Выявленные нарушения:

1. На предприятии отсутствует график отпусков. Сотрудники уходят в отпуск на основании договоренности внутри сотрудников отделов и заявлений на отпуск. Данное нарушение является грубым и противоречит ст.123 ТК РФ, в соответствии с которой очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который является обязательным для выполнения как работодателем, так и работником.

2. В сентябре 2019 года сотрудник Шинин А.А. был направлен в командировку для приобретения программного обеспечения в г. Москва. Документальное оформление командировки произведено в соответствии с требованиями законодательства: выписано задание на командировку, командировочное удостоверение, приказ. Сотрудник Шинин А.А. Полностью отчитался за командировку, предоставив командировочное удостоверение с печатями организаций, в которых он пребывал, а также комплект проездных документов.

Выявленное нарушение: бухгалтером не рассчитан средний заработок за период командировки, а начислена заработная плата.

3. Сотруднику Иванов С.А. предоставлялся отпуск с делением на несколько частей. Иванов С.А. В 2019 году уходил в отпуск частями: 3 дня, 5 дней, 7 дней, 8 дней, что противоречит ст.125 ТК РФ. Согласно ст.125 ТК РФ отпуск может делиться на части, однако одна из этих частей не должна быть менее 14 календарных дней.

4. В ноябре 2019 года производился расчет пособия по временной нетрудоспособности сотруднику Кравцову И.М. Бухгалтер ошибочно использовал в качестве расчетного периода не 2017 и 2018 гг., а период с 1 ноября 2017 года по 1 ноября 2018 года, что противоречит ст.14 Федерального закона №255-ФЗ.

5. В декабре 2019 года произведен расчет пособия по временной нетрудоспособности сотруднице Фадеевой П.П. Расчетный период — 2017 и 2018 гг. Фадеева П.П. работает в организации с 1 июня 2018 года. При трудоустройстве сотрудницей предоставлена справка о заработной плате для начисления пособий за 2018 год. В 2017 году Фадеева П.П. нигде не работала и заработной платы не получала. Данный факт не должен был повлиять на расчет среднего заработка, который определяется по формуле 9:

$$\text{Средний дневной заработок} = (\text{Заработная плата 2017} + \text{Заработная плата 2018}) / 730 (9)$$

Бухгалтером при расчете ошибочно был исключен 2017 год из расчета, т. е. бухгалтер заработную плату поделила не на 730, а на 365 — количество дней в 2018 году. Данная ошибка является грубым нарушением и влечет за собой наложение штрафных санкций со стороны Фонда социального страхования.

7. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц.

Аудитором проведена проверка правильности исчисления НДФЛ:

- налоговая база;
- налоговые ставки;
- налоговые вычеты;
- налоговые льготы.

На данном участке нарушений не выявлено. Все элементы НДФЛ были определены правильно, расчеты произведены верно, заявления на предоставление вычетов присутствовали в полном объеме. Предприятием своевременно перечислялся НДФЛ в бюджет. Отчетность (справки по форме 2-НДФЛ) предоставлялись в налоговые органы без задержек.

8. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам.

В организации работает 2 человека, из заработной платы которых производится удержание алиментов. Аудитором проверено соблюдение размера, сроков перечисления алиментов и правильность определения выплат, с которых производится отчисление алиментов на содержание детей сотрудников.

На данном участке нарушений не выявлено.

Таким образом, все нарушения, допущенные ООО «СФФ Глостер» в 2019 году на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда» не превышают установленного уровня существенности в 50 000 тыс. руб.

По итогам аудиторской проверки ООО «СФФ Глостер» за 2019 год получило положительное аудиторское заключение без модификаций.

В целом можно сказать о недостаточно высоком уровне организации кадрового учета и учета расчетов с персоналом. Допускаются ошибки, которые влияют на непосредственную сумму выплат работникам. ООО «СФФ Глостер» находится в зоне риска нарушения трудового законодательства.

Необходимо произвести перерасчеты работникам и доплатить необходимые суммы или удержать излишне выплаченные.

Документальное оформление заработной платы базируется на используемой системе оплаты труда.

Предлагается выстраивать документооборот по учету выработки основными производственными работникам на следующих принципах:

- выработка должна быть подтверждена документально;
- определение объема производимой продукции должно быть подтверждено не одним работником, а лучше всего специально созданной комиссией в составе 2-3 работников, независимых друг от друга;
- целесообразно проведение «встречных» проверок объема производимой продукции. Например, фиксацию объема производства осуществляет 2 независимых друг от друга подразделения, которые в дальнейшем сверяют данные и представляют доказательства оплачиваемого сотруднику объема производства.

Все это позволит сформировать второй уровень контроля правильности исчисления вознаграждений в сфере оплаты труда.

Экономический эффект – снижение риска неправомерного начисления заработной платы.

2. Риск взыскания санкций со стороны трудовой инспекции.

Порядок организации и проведения проверок работодателей регулируется ст.360 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предметом проверки является соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение предписаний об устранении выявленных в ходе

проверок нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан. Таким образом, проверки трудовых инспекций производятся в интересах работников.

Основанием для проведения трудовой проверки могут быть:

- истечение срока предписания об устранении нарушения, выданного Государственной инспекцией труда;

- поступление в инспекцию обращений и заявлений, жалоб, указывающих на факты нарушения работодателем трудового законодательства;

- поступление в инспекцию запроса работника о проведении проверки охраны и условий труда на его рабочем месте;

- наличие приказа о проведении внеплановой проверки на основании требования прокурора, поручения Президента РФ и Правительства РФ.

Для того чтобы лучше подготовиться к проверке, избежать рисков начисления штрафов со стороны государственной трудовой инспекции, а также оптимизировать кадровую и трудовую документацию, рекомендуется воспользоваться чек-листами, разработанными Рострудом.

Роструд издал и опубликовал приказ от 10.11.2017 N 655 «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права». Документом чиновники ввели в действие 107 новых проверочных листов, которые будут использоваться при надзорных мероприятиях.

Проверочные листы включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки. Чек-листы – своего рода способ самопроверки организации.

Они утверждены приказом и будут применяться при проведении плановых проверок работодателей в следующих ситуациях: порядок оформления граждан на работу; требования к содержанию трудовых договоров; общие требования по установлению и выплате заработной платы; требования по установлению продолжительности рабочего времени; охрана труда при проведении различных видов работ; других требований.

Для примера можно представить чек-лист №104 «Охрана труда при работах по ремонту и техническом обслуживании сельскохозяйственной техники». Данный чек-лист позволит определить работодателю перечень важнейших кадровых документов в области охраны труда и определить рисковые зоны.

Таким образом, в третьей главе работы мы рассмотрели особенности и основные аспекты аудита расчетов по оплате труда в ООО «СФФ ГЛОСТЕР». На основе проведенного аудита можно заключить, что грубых нарушений законодательства в исследуемой организации не выявлено.

Заключение

В выпускной квалификационной работе рассмотрен процесс бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

В первой главе проведено исследование теоретических аспектов организации выплаты заработной платы, рассмотрено данное понятие, принципы начисления, формы и системы оплаты труда, нормативно-правовое регулирование учета заработной платы.

Показатель заработная плата сопровождается пристальным учетом на предприятиях любых правовых форм и сфер деятельности. Заработная плата находится под пристальным вниманием государственных органов — от установления минимальных размеров оплаты труда до введения системы ответственности за нарушения в области трудового права.

Во второй главе приведено исследование практических аспектов организации учета заработной платы на предприятии ООО «СФФ Глостер» в разрезе начислений и удержаний. Изучаемое предприятие ООО «СФФ Глостер» является коммерческой организацией, предоставляющей спектр строительных услуг. Целью создания предприятия является получение прибыли, что успешно достигается и подтверждается бухгалтерской отчетностью изучаемого предприятия. Предприятие имеет штат сотрудников, сформированный в отделы по функциональному назначению.

Ввиду специфики деятельности рассматриваемая организация ООО «СФФ Глостер» применяет повременно-премиальную систему оплаты труда для сотрудников, имеющих график 5/2 (40 часов в неделю).

Кадровый учет на предприятии ведется в соответствии с трудовым законодательством РФ. Документы кадрового учета используются по формам, разработанным Госкомстатом России.

Заработная плата в ООО «СФФ Глостер» начисляется за отработанное и неотработанное время. Начисления сотрудникам аппарата управления производятся на основании установленных окладов и премий за достигнутые

результаты. Работникам основной деятельности начисляется заработная плата исходя из должностных окладов и суммированного учета отработанного времени. За неотработанное время сотрудникам начисляются выплаты в соответствии с законодательством РФ (больничные, отпуска и т.д).

Удержание из заработной платы сотрудника представляет собой взывание сумм, производимых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Удержания бывают обязательными в силу закона или судебных решений, а также по инициативе работодателя и по инициативе работника. Несмотря на индивидуальный характер двух последних видов, порядок их взимания и предельные размеры ограничиваются законодательством, в частности Трудовым кодексом. Выплаты заработной платы сотрудникам осуществляется на банковские карты, в редких случаях из кассы предприятия.

В целом организация начисления заработной платы в ООО «СФФ Глостер» соответствует установленным требованиям законодательства.

Третья глава посвящена теоретическим и практическим аспектам аудиторской проверки расчетов по заработной плате в изучаемой организации. По данным аудиторской проверки все нарушения, допущенные ООО «СФФ Глостер» в 2019 году на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда» не превышают установленного уровня существенности в 50 тыс. руб. Итогом аудиторской проверки является выражение мнения о достоверности финансовой отчетности по статье «расчеты с персоналом по оплате труда» ООО «СФФ Глостер».

В заключительной главе были даны рекомендации по ведению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «СФФ Глостер».

Список используемых источников

1. Алпатова Н. Г. Аудит расчетов по оплате труда: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям / Н. Г. Алпатова, Н. Ю. Шорникова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 87 с.
2. Алхакаци О. В. Аудит расчетов по оплате труда: Прак. Пособие / Под ред. проф. В. И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 108 с. – (Серия «Аудит: организация и технология»).
3. Аудит. Практикум. Учебное пособие. – М.: Юрайт, 2013. – 464 с.
4. Аудит. Учебник / Под ред. Т. М. Рогуленко. – М.: Юрайт, 2013. – 544 с.
5. Бухгалтерская справочная система Главбух.
6. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: история, современность и перспективы развития. Материалы VIII международной научной конференции студентов, аспирантов и преподавателей. Санкт-Петербург, 2014.
7. Бычкова С. М., Бадмаева Д. Г. Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2015. – 512 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»).
8. Горожанкина Е. А. Аудит / Е. А. Горожанкина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 368 с.
9. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
10. Гущина К. О., Курышева Н. С., Сумская Е. Г., Трошина Т. А. Оплата труда. Типичные нарушения, сложные вопросы. – М.: Дашков и Ко, 2009. – 248 с.
11. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит. Учебное пособие / И. М. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2014. – 306 с.

12. Дубровин И. А. Экономика труда: Учебник / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 232 с.
13. Егоршин А. П., Зайцев А. К. Организация труда персонала: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – (Высшее образование).
14. Ерофеева В. А. Аудит. Учебное пособие / В. А. Ерофеева. – М.: Юрайт, 2014. – 640 с.
15. Каморджанова Н. А., Карташова И. В., Шабля А. П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2015. – 480 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»).
16. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ.
17. Кондраков Н. П.: Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА-М, 2012.
18. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
19. Лебедева Е. М. Аудит. Практикум. Учебное пособие / Е. М. Лебедева. – М.: Академия, 2014. – 176 с.
20. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2012. – 304 с.
21. Мазин А. Л. Экономика труда: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 «Экономика труда» / А. Л. Мазин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 623 с.
22. Маркс К. Капитал, М.: Политиздат, 1984. – 900 с.
23. Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 19 «Вознаграждения работникам» (введен в действие для применения на территории Российской Федерации приказом Минфина России от 18.07.2012 N 106н).
24. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
25. Организация и нормирование труда: Учебное пособие / Под ред. В.В. Сороченко. – М.: АПКИППРО, 2019. – 228 с.

26. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. – М.: Кнорус, 2018. – 320 с.

27. Письмо Минздравсоцразвития РФ «Об оплате сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени» от 31.08.2009 N 22-2-3363.

28. Письмо Минтруда России «О применении трудового законодательства» от 28.11.2013 N 14-2-242.

29. Письмо Роструда от 01.03.2007 N 472-6-0.

30. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов России от 29.07.1998 N 34н.

31. Попов А. И. Экономическая теория: Учебник для вузов. 4-е изд. – СПб.: Питер, 2017. – 544 с.: ил. – (Серия «Учебник для вузов»).

32. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 N 1.

33. Постановление Правительства РФ «О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» от 18.07.1996 N 841.

34. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 N 922.

35. Приказ Министерства финансов России «О формах бухгалтерской отчетности организации» от 02.07.2010 N 66н.

36. Приказ Министерства финансов России «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» от 13.06.1995 N 49.

37. Приказ Министерства финансов России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 N 94н.

38. Приказ Министерства финансов России «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008 N 106н.
39. Рогуленко Т. М. Основы аудита / Т. М. Рогуленко. – М.: Флинта, 2013. – 672 с.
40. Рофе А. И. Экономика труда : учебник / А. И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2010. – 400 с.
41. Савин А. А. Аудит / А. А. Савин. – М.: Инфра-М, 2013. – 512 с.
42. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ.
43. Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов: учебник / А. Смит, Д. Риккардо. – М.: Соцэкгиз, 1962. – 136 с.
44. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
45. Трудовое право России / Учебник. Ответственные редакторы: заслуженный деятельно науки Российской Федерации, доктор юридических наук, профессор Ю. П. Орловский и доктор юридических наук А. Ф. Нуртдинова — М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. – 608 с.
46. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
47. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
48. Указания Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 N 3210-У.
49. Учебник / Под общ. ред. Н. А. Волгина. — М.: Издательство «Экзамен», 2009. – 736 с.
50. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
51. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 01.07.2010 N 187-ФЗ.

Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 N 212-ФЗ.

52. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ.

53. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ.

54. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ.

55. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ.

56. Харченко О. Н., Катуша С. А., Федорова И. Аудит: Практикум: Учебное пособие. — М.: Кнорус, 2011. — 44 с.

Приложение А

Бухгалтерский баланс

	Коды		
	0710001		
Дата (число, месяц, год)	31	12	2019
Форма по ОКУД по ОКПО	53418797		
ИНН	2311057980		
по ОКВЭД	43.12		
по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
по ОКЕИ	384		

Организация ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНО-ФИНАНСОВАЯ ФИРМА "ГЛОСТЕР"
 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 Вид экономической деятельности _____
 Организационно-правовая форма/форма собственности _____
 Единица измерения: (384 - тыс. руб., 385 - млн. руб.) _____
 Местонахождение (адрес) 350078, г. Краснодар, улица имени Ивана Княшко, д.6

Наименование показателя	Код	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	0	0	0
Результаты исследований и разработок	1120	0	0	0
Нематериальные поисковые активы	1130	0	0	0
Материальные поисковые активы	1140	0	0	0
Основные средства	1150	80166	72033	72174
Доходные вложения в материальные ценности	1160	0	0	0
Финансовые вложения	1170	0	0	0
Отложенные налоговые активы	1180	0	0	0
Прочие внеоборотные активы	1190	0	0	0
Итого по разделу I	1100	80166	72033	72174
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	555641	235555	187631
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	42615	274	0
Дебиторская задолженность	1230	1132105	801452	1332857
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	2003	1500	94000
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3617	2490	2774
Прочие оборотные активы	1260	5115	8800	13533
Итого по разделу II	1200	1741096	1050071	1630795
БАЛАНС	1600	1821262	1122104	1702969
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	15	15	15
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(0)	(0)	(0)
Переоценка внеоборотных активов	1340	0	0	0
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0	0	0
Резервный капитал	1360	0	0	0
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	442057	424494	301698

Продолжение Приложения А

Итого по разделу III	1300	442072	424509	301713
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	0	0	0
Отложенные налоговые обязательства	1420	0	0	0
Оценочные обязательства	1430	0	0	0
Прочие обязательства	1450	0	0	0
Итого по разделу IV	1400	0	0	0
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	29000	0	0
Кредиторская задолженность	1520	1350190	697595	1401256
Доходы будущих периодов	1530	0	0	0
Оценочные обязательства	1540	0	0	0
Прочие обязательства	1550	0	0	0
Итого по разделу V	1500	1379190	697595	1401256
БАЛАНС	1700	1821262	1122104	1702969

Приложение Б

Отчет о финансовых результатах за 2018 г.

Организация ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНО-
ФИНАНСОВАЯ ФИРМА "ГЛОСТЕР"
 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 Вид экономической деятельности _____
 Организационно-правовая форма/форма собственности _
 Единица измерения: (384 - тыс. руб., 385 - млн. руб.)

Форма по ОКУД _____
 Дата (число, месяц, год) _____
 по ОКПО _____
 ИНН _____
 по ОКВЭД _____
 по ОКОПФ/ОКФС _____
 по ОКЕИ _____

Коды		
0710002		
31	12	2018
53418797		
2311057980		
43.12		
12300		16
384		

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка	2110	2896513	3594117
Себестоимость продаж	2120	(2673631)	(3347805)
Валовая прибыль (убыток)	2100	222882	246312
Коммерческие расходы	2210	(0)	(0)
Управленческие расходы	2220	(46555)	(54466)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	176327	191846
Доходы от участия в других организациях	2310	0	0
Проценты к получению	2320	2234	3410
Проценты к уплате	2330	(1344)	(610)
Прочие доходы	2340	65387	11792
Прочие расходы	2350	(68384)	(18387)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	174220	188051
Текущий налог на прибыль	2410	(37033)	(41382)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	0	0
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	0	0
Изменение отложенных налоговых активов	2450	0	0
Прочее	2460	0	0
Чистая прибыль (убыток)	2400	137187	146669
СПРАВОЧНО			
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	0	0
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	0	0
Совокупный финансовый результат периода	2500	137187	146669

Приложение В

Отчет о финансовых результатах за 2019 г.

Организация ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНО-
ФИНАНСОВАЯ ФИРМА "ГЛОСТЕР"
 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 Вид экономической деятельности _____
 Организационно-правовая форма/форма собственности _
 Единица измерения: (384 - тыс. руб., 385 - млн. руб.)

Форма по ОКУД
 Дата (число, месяц, год) _____
 по ОКПО
 ИНН _____
 по ОКВЭД
 по ОКОПФ/ОКФС
 по ОКЕИ

Коды		
0710002		
31	12	2019
53418797		
2311057980		
43.12		
12300		16
384		

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка	2110	2793363	2896513
Себестоимость продаж	2120	(2638583)	(2673631)
Валовая прибыль (убыток)	2100	154780	222882
Коммерческие расходы	2210	(0)	(0)
Управленческие расходы	2220	(92344)	(46555)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	62436	176327
Доходы от участия в других организациях	2310	0	0
Проценты к получению	2320	1446	2234
Проценты к уплате	2330	(2398)	(1344)
Прочие доходы	2340	46023	65387
Прочие расходы	2350	(62694)	(68384)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	44813	174220
Текущий налог на прибыль	2410	(10680)	(37033)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	0	0
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	0	0
Изменение отложенных налоговых активов	2450	0	0
Прочее	2460	0	0
Чистая прибыль (убыток)	2400	34133	137187
СПРАВОЧНО			
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	0	0
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	0	0
Совокупный финансовый результат периода	2500	34133	137187

Приложение Г
Стратегия аудита

Стратегия аудита

Проверяемая организация *ООО «СФФ Глостер»*

Период проверки с *01.01.2019 по 31.12.2019*

Число человеко-часов *120*

Руководитель группы аудиторов *Мельник А.М.*

Состав группы аудиторов *Мельник М.А., Авдеева С.А.*

Планируемый аудиторский риск *33%*

Планируемый уровень существенности *50 000 тыс. руб.*

№ п/п	Планируемые виды работ	Дата	Исполнитель	Примечание
1	Проверка соблюдения положений законодательства о труде		Мельник М.А. Авдеева С.А.	
2	Аудит системы начислений заработной платы		Мельник М.А. Авдеева С.А.	
3	Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы		Мельник М.А. Авдеева С.А.	
4	Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда.		Мельник М.А. Авдеева С.А.	
5	Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды		Мельник М.А. Авдеева С.А.	
6	Оформление результатов проверки		Мельник М.А. Авдеева С.А.	

План проверки

№ п/п	Наименование аудиторских процедур	Дата	Исполнитель	Рабочие документы аудитора
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде				
1.1.	Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение)		Мельник, Авдеева	Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки
1.2.	Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате		Мельник	Положение об оплате труда, штатное расписание, трудовые договоры
1.3.	Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы		Авдеева	Табеля учета расчетов рабочего времени (ф. №Т-12), личные карточки (ф. №Т-2)

Продолжение Приложения Г

2. Аудит системы начислений заработной платы				
2.1.	Проверка обоснованности начислений заработной платы		Мельник, Авдеева	Положение по оплате труда, трудовые договоры, личные карточки, расчетно – платежные ведомости, таблицы учета рабочего времени, штатное расписание
2.2.	Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат		Мельник, Авдеева	Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы
2.3.	Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей		Мельник, Авдеева	Базу для расчета среднего заработка, т.к. расчет ведется при помощи ПК, расчетно–платежные ведомости, таблицы учета рабочего времени
3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы				
3.1.	Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц		Мельник	Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ
3.2.	Проверка правильности удержаний по исполнительным листам		Авдеева	Наличие исполнительных листов, регистратор листов, правильность расчета листов в вкладном деле к исполнительному листу, облагаемую базу для удержания, лицевые счета
3.3.	Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц		Мельник, Авдеева	Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ, облагаемую базу (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ)

Продолжение Приложения Г

3.4.	Проверка правильности удержания подотчетных сумм		Мельник, Авдеева	Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО)
4. Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда				
4.1.	Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам		Мельник	Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка
4.2.	Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета		Авдеева	Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно-сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате
5. Аудит расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды				
5.1.	Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды		Мельник, Авдеева	Индивидуальные карточки, налоговые ставки, облагаемая база по взносам, Главная книга, своды проводок
6. Оформление результатов проверки				
6.1.	Оформление результатов проверки		Мельник, Авдеева	