

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)

---

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 учёт и аудит расчетов по заработной плате»

Студент

Н.С. Осипова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

канд. экон. наук, доцент О.А. Евстигнеева

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

Тольятти, 2021

## Аннотация

Бакалаврская работа на тему «Бухгалтерский учёт и аудит расчётов по заработной плате» выполнена на примере предприятия АО «Покровский рудник» в работе присутствуют три раздела: основная часть, заключение, список литературы и приложения.

Первый раздел данной работы включает теоретические основы учёта расчётов по оплате труда. Содержание второго раздела нацелено на рассмотрение организации учёта расчётов по оплате труда на предприятии АО «Покровский рудник». Аудит расчётов по заработной плате АО «Покровский рудник» включен в третьем раздел работы.

Выводы о проделанной работе были сформированы в заключении. В работе присутствуют рисунки и таблицы. Актуальность бакалаврской работы на тему «Бухгалтерский учёт и аудит расчётов по заработной плате» обуславливается тем, что оплата труда для работников является основополагающим источником дохода, который в свою очередь показывает меру труда и показатель потребления. Предметом исследования выпускной квалификационной работы является процесс организации бухгалтерского учёта и документального оформления операций, связанных с учётом и оплатой труда.

Целью исследования является разработка на основе изучения теории и практики рекомендаций по учёту, анализу и аудиту расчётов по оплате труда АО «Покровский рудник».

Достичь поставленную цель возможно решив следующий спектр задач:

- Изучить аспекты правового и теоретического обоснования организации бухгалтерского учёта и документального оформления операций, связанных с учётом труда и его оплаты.

- Исследовать построение бухгалтерского учёта труда и его оплаты и их документальное оформление в АО «Покровский рудник».

## Содержание

Введение.....	5
1 Теоретические основы учёта расчётов по оплате труда .....	8
1.1 Понятие и сущность оплаты труда.....	8
1.2 Виды, формы и системы оплаты труда.....	9
1.3 Бухгалтерский учет и документальное оформление расчётов по оплате труда .....	15
2 Организация учёта расчётов по оплате труда в АО «Покровский рудник» ....	21
2.1 Техничко-экономическая характеристика организации .....	21
2.2 Учёт начисленной оплаты труда .....	27
2.3 Учёт удержаний из оплаты труда.....	39
3 Совершенствование учета, анализа и аудита расчётов по оплате труда в АО «Покровский рудник».....	48
3.1 Анализ расчётов по оплате труда .....	48
3.2 Аудит расчётов по оплате труда.....	53
3.3 Рекомендации по учету НДФЛ и страховых взносов .....	58
Заключение .....	63
Список используемой литературы .....	66
Приложение А Обязательные реквизиты трудового договора .....	70
Приложение Б Формы первичной документации.....	71
Приложение В Бухгалтерский баланс.....	72
Приложение Г Форма Т-1 «Приказ о приеме работника на работу».....	76
Приложение Д Форма Т-2 – «Личная карточка работника».....	77
Приложение Е Форма Т-3 «Штатное расписание».....	82
Приложение Ж Форма Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику».....	83
Приложение И Форма Т-9 – «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку» .....	84
Приложение К Форма Т-10 – «Командировочное удостоверение».....	85
Приложение Л Форма Т-13– «Табель учета рабочего времени» .....	86

Приложение М Форма Т-49 – «Расчетно-платежная ведомость».....	87
Приложение Н Форма Т-54 – «Лицевой счет».....	88
Приложение П Форма Т-73 – Акт о приеме работ .....	89

## Введение

Основной источник доходов служащего и работающего населения – оплата труда. Она выступает в качестве вознаграждения за труд в соответствии с квалификацией сотрудника, объемом, сложности работы, компенсационными выплатами, доплатами. Указанное определение содержится в Трудовом кодексе РФ.

Оплата труда – важный фактор социально-экономической жизни коллектива, человека, государства. Высокий размер оплаты труда положительно влияет на государственную экономику за счет повышения спроса на услуги и товары.

Любой субъект хозяйствования вынужден вести учет вознаграждений своих сотрудников. В результате ежегодного изменения законодательства в соответствующей части, наличие большого количества нюансов в выполняемых расчетах, предоставлении, учете отчетности объясняет сложность данного раздела бухгалтерского учёта. Получается, что детальный анализ учета труда, его оплаты – актуален.

В процессе развития общественного производства важное значение имеют трудовые ресурсы, выступающие в качестве основного элемента производства, основной производственной силы. Характерная особенность рабочей силы – носительство производственных отношений, наличие социально-экономического, общественного содержания.

Оценка эффективности применения трудовых ресурсов требует проведение анализа по разным направлениям, в т.ч. оценка уровня обеспеченности субъекта хозяйствования кадрами, изучение динамики их перемещения, определение резервов для увеличения эффективности применения труда сотрудников.

Предметом исследования выпускной квалификационной работы является процесс организации бухгалтерского учёта и документального оформления операций, связанных с учётом и оплатой труда.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность АО «Покровский рудник».

Целью исследования является разработка на основе изучения теории и практики рекомендаций по учёту, анализу и аудиту расчётов по оплате труда.

Исходя из цели, определим задачи:

- Изучить аспекты правового и теоретического обоснования организации бухгалтерского учёта и документального оформления операций, связанных с учётом труда и его оплаты.

- Исследовать построение бухгалтерского учёта труда и его оплаты и их документальное оформление в АО «Покровский рудник».

- Разработать основные направления совершенствования анализа и аудита учёта труда и его оплаты на исследуемом предприятии.

Для решения поставленных задач применялись следующие основные методы исследования: монографический, абстрактно-логический, экономико-статистический, расчётно-конструктивный, сбор информации, систематизация и анализ основных источников информации, обработка полученных результатов и другие.

Методологической и теоретической основой исследования являются законодательные акты и научные труды по бухгалтерскому учёту, в части расчётов по оплате труда.

Информацией для исследования послужили: отдельные законодательные и нормативные документы, касающиеся организации бухгалтерского учёта оплаты труда. Управленческие и финансовые документы организации, материалы из литературных источников отечественных авторов в области бухгалтерского учёта, периодических источников и сети Интернет.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в формировании и систематизации данных, необходимых для разработки элементов системы организации оплаты труда для предприятия.

Разработанные методические рекомендации по организации оплаты труда использованы в АО «Покровский рудник».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех разделов, заключения и списка литературы. В первом разделе рассматриваются теоретические подходы к основам учета расчетов по оплате труда.

Во втором разделе на основе статистических данных, данных бухгалтерского учета, данных налогового учета и реализуемой финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования происходит изучение организации по учету расчетов по оплате труда в АО «Покровский рудник». В третий раздел включены разработанные мероприятия, направленные на совершенствование учета, аудита, анализа расчетов по оплате труда в АО «Покровский рудник».

# 1 Теоретические основы учёта расчётов по оплате труда

## 1.1 Понятие и сущность оплаты труда

В бухгалтерском учете используются такие термины, как «оплата труда», «заработная плата». Данные понятия имеют общие черты и отличия.

Оплатой труда - перечислению работникам субъекта хозяйствования всех выплат за труд на основании законодательных и нормативно-правовых актов, трудового договора, локальных документов. Формы оплаты труда: денежная, натуральная [34, с. 45].

Доход собственник компании получается за счет реализации товаров и услуг, приобретаемых потребителями. Благодаря указанному процессу он извлекает прибыль.

Функции зарплаты:

а) Стимулирующая (мотивационная) – побуждает работников повышать качество трудовой деятельности, эффективность производительности труда.

б) Социальная – предоставление сотрудникам права на использование социальных благ:

- 1) Предоставление детям возможности для получения хорошего образования;
- 2) Обеспечение высокого уровня жизни для себя и своих близких;
- 3) Появление возможности совершать путешествия;
- 4) Появление возможности пользоваться услугами платных медицинских учреждений [11, с. 77], [1].

в) Воспроизводственная – наличие у сотрудников финансовой возможности по удовлетворению его духовных, материальных, социальных потребностей, права на отдых с целью восстановления своей трудоспособности.

г) Регулирующая – влияние на соотношение спроса и предложения. Осуществляет регулирование и удержание баланса среди ожиданий сотрудника для получения вознаграждения за выполненные трудовые обязанности.

д) Статусная – повышение статуса работника в соответствии с увеличением оценки его труда, выраженной в денежной форме, т.к. уровень статуса имеет зависимость от размера получаемой зарплаты.

е) Производственно-долевая – влияние на меру участия живого труда в процессе создания стоимости товаров и услуг, его значение в производственных издержках, влияние на рабочую силу. Воздействует на стоимость рабочей силы, устанавливает способность ее вступать в конкурентную борьбу [37, с. 22].

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 [3].

## **1.2 Виды, формы и системы оплаты труда**

Значимую роль в организации экономической деятельности любого хозяйствующего субъекта играют расчёты по оплате труда. В связи с этим важным аспектом является обоснованность и правильный выбор вида, формы и системы оплаты труда исходя из индивидуальных особенностей деятельности организации [5], [6].

Трудовым законодательством предусмотрены два вида оплаты труда. На рисунке 1 представим два основных вида оплаты труда и состав выплат, которые в них включаются [7].

Основная зарплата состоит из выплат за время, которое было фактически отработано.

Дополнительная зарплата состоит из выплат за время, которое не было отработано в соответствии с законодательством [8, с. 80].



Рисунок 1 – Виды оплаты труда и их состав

Взаимосвязь размеров зарплаты с показателями, указывающими на качество и объем труда, подлежит установлению через формы оплаты труда, выделяемые в соответствии с основной начисления зарплаты (рисунок 2) [9].

Рассмотрим подробнее формы оплаты труда, представленные на рисунке 3 [12].



Рисунок 2 – Формы оплаты труда

Единица изменения объема работ – натуральная (объем операций, деталей, изделий), условно-натуральная, трудовая (нормируемая трудоёмкость работы, которая была выполнена фактически). Подлежит использованию стоимостное измерение (т.е. денежные единицы) [4, с. 101], [13].

Следует указать, что размер оплаты за 1 единицу выполненной работы может устанавливаться в рублях, в некоторых случаях в качестве норматива зарплаты на 1 рубль продукции [15]. Кроме того, может устанавливаться в процентах от объема работы, который был выполнен в денежном измерении (выручка, объём реализации, себестоимость работ) [14], [16].

Системой оплаты труда называется «руководство», имеющее документальное оформление о способе начисления сотруднику зарплаты за определенный временной отработанный период [17], [18].

В состав данной системы входит полный и достоверный перечень требуемых параметров удержания, начисления зарплаты работникам.

Виды систем оплаты труда [20]:

- бестарифная;
- тарифная;
- смешанная [42, с. 80], [22].

Отообразим указанные системы с их видами на рисунке 3.

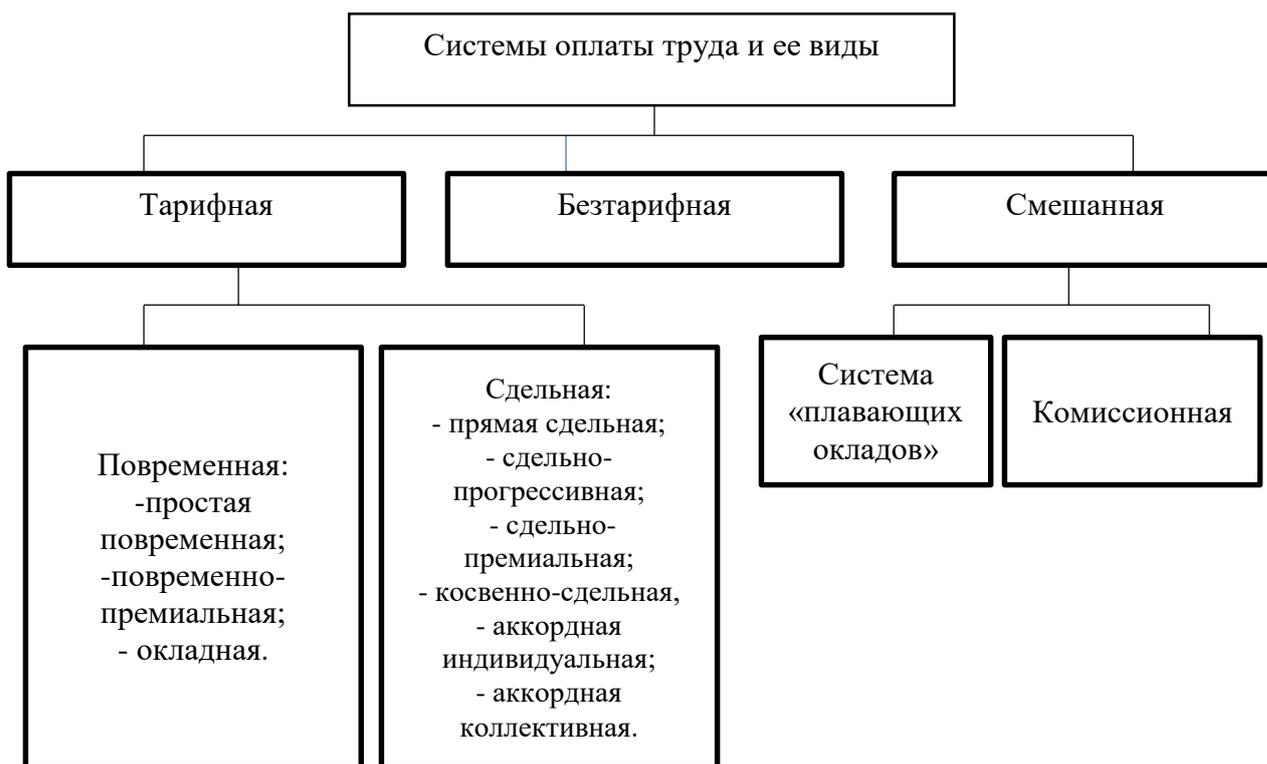


Рисунок 3 – Система оплаты труда и ее виды

Тарифной системой называется совокупность нормативов контроля, регулирования зарплаты, ее деление в соответствии с количественными и качественными показателями трудового процесса специалистов, рабочих, руководителей. Основная задача – учет имеющейся в труде разницы, связанной с уровнем квалификации сотрудников, сложности работы [23].

Формы тарифной оплаты: повременная и сдельная.

Виды повременной формы: простая (прямая), окладная, повременно-премиальная [47, с. 17].

Окладная форма – ежемесячное перечисление сотруднику зарплаты в соответствии с трудовым договором. Имеется возможность увеличения оклада сотрудника, если он достиг определенной квалификации, которую работодатель определяет на субъективной основе [41, с. 265].

При использовании сдельной формы выплата осуществляется в соответствии с качеством и количеством изготовленной продукции (услуг, работ) по сдельным расценкам [3, с. 36].

Применяется в субъектах хозяйствования при наличии возможности выполнения расчета и измерения объема изготовленной продукции, выполненных работ работников в натуральном измерении, установления на работы плановых нормативных заданий на единицу времени. Первичные документы: маршрутный лист, рапорт о выработке, наряд на сдельную работу [2, с. 65].

Виды сдельной формы:

– Прямая. Начисление зарплаты за объем изготовленной продукции в соответствии с установленными сдельными расценками. Не является востребованной по причине отсутствия в ней стимула у работника повышать качество работы, индивидуальные показатели. У сотрудника отсутствует заинтересованность в итоговых результатах функционирования субъекта хозяйствования, повышении качества изготавливаемой продукции, экономии ресурсов.

– Сдельная

– Сдельно-прогрессивная. Применяются прогрессивные расценки, повышаются сдельные расценки в процессе перевыполнения некоторых норм. На сдельную расценку оказывает влияние уровень исполнения норм. Цель использования – стимулирование повышение производительности труда. Получается, что зарплата начисляется непосредственно за ту продукцию, которая была изготовлена сверх установленных компанией норм [11, с. 104].

– Сдельно-премиальная. На размер зарплаты влияет премия из положения о премировании, осуществляемое за перевыполнение установленных норм выработки, достижение качественных показателей (отсутствие брака оборудования, простоя, экономия ресурсов) [4, м. 65].

– Косвенно-сдельная. Применяется для того, чтобы начислять зарплату дополнительным сотрудникам. Ее размер зависит от достигнутых результатов, от оплаты труда основных сотрудников, которых они обслуживают. К примеру: наладчики оборудования или транспортные работники.

– Индивидуальная аккордная.

– Коллективная аккордная.

Начисление зарплаты при аккордной форме происходит за определенную совокупность исполненных работ. Для того, чтобы рассчитать размер зарплаты происходит составление калькуляции с отображением всех работ, входящих в аккордное задание, в т.ч. нормы выработки, количество работ, их совокупная стоимость и расценки. Характерная особенность – рабочие знают размер зарплаты до начала работ, что формирует у них заинтересованность в ее выполнении в минимально возможные сроки.

«Рабочим выдается аванс за фактически выполненный объем работ в случае, когда для выполнения аккордного задания требуется длительный период времени. После завершения всех работ, указанных в задании, производится окончательный расчет с рабочими. За сокращение времени выполнения работ и соблюдении качества предусмотрено премирование рабочих» [28, с. 98].

При использовании бестарифной системы оплаты труда начисление зарплаты осуществляется в соответствии с трудовым вкладом в деятельность субъекта хозяйствования определенным работником.

Размер зарплаты на комиссионной основе определяется в процентах от полученной субъектом хозяйствования выручки.

При использовании системы «плавающих окладов» труд оплачивается в соответствии с размером денежных средств, подлежащих отправке субъектом хозяйствования для того, чтобы выплатить сотрудникам зарплату.

### **1.3 Бухгалтерский учет и документальное оформление расчётов по оплате труда**

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами, в том числе учёт оплаты труда.

В соответствии с федеральным законом № 402-ФЗ эти документы служат первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт. В соответствии с законом каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учётным документом [21, с. 16]. Формы этих документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта [21, с. 16].

Затраты живого труда для предприятия – важнейший элемент издержек обращения и производства. По этой причине важную роль имеет экономически обоснованная и достоверная информация о труде, а также о его оплате.

Работодатель и работник, «вступая в конкретные трудовые отношения, приобретают не только определённые законодательством права, но и должны соблюдать определённые обязанности, которые регулируются ст. 21-22 ТК РФ. Важнейшим юридическим основанием трудовых отношений является трудовой договор (именуемый как индивидуальный трудовой договор в отличие от коллективного трудового договора)» [38, с. 28].

Трудовым договором называется соглашение между работодателем и работником по взаимным обязательствам в трудовой сфере. Основные реквизиты, которые необходимо предусмотреть при оформлении трудового договора, представлены в Приложении А.

Работник обязуется реализовать за определенное время соответствующую работу, не нарушая трудовую дисциплину: в обязанности работодателя входит обеспечение необходимых условий труда для работника.

Трудовой договор – «письменный именной правовой документ в сфере труда, в котором фиксируются имена сторон трудового договора, их права и обязанности, место их совместной деятельности, соответствующее рабочее место, должность, дата начала трудового договора, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, виды социального страхования и другие условия» [46, с. 18].

Таким образом, учёт труда и его оплаты должен обеспечить ряд факторов, представленных на рисунке 4.

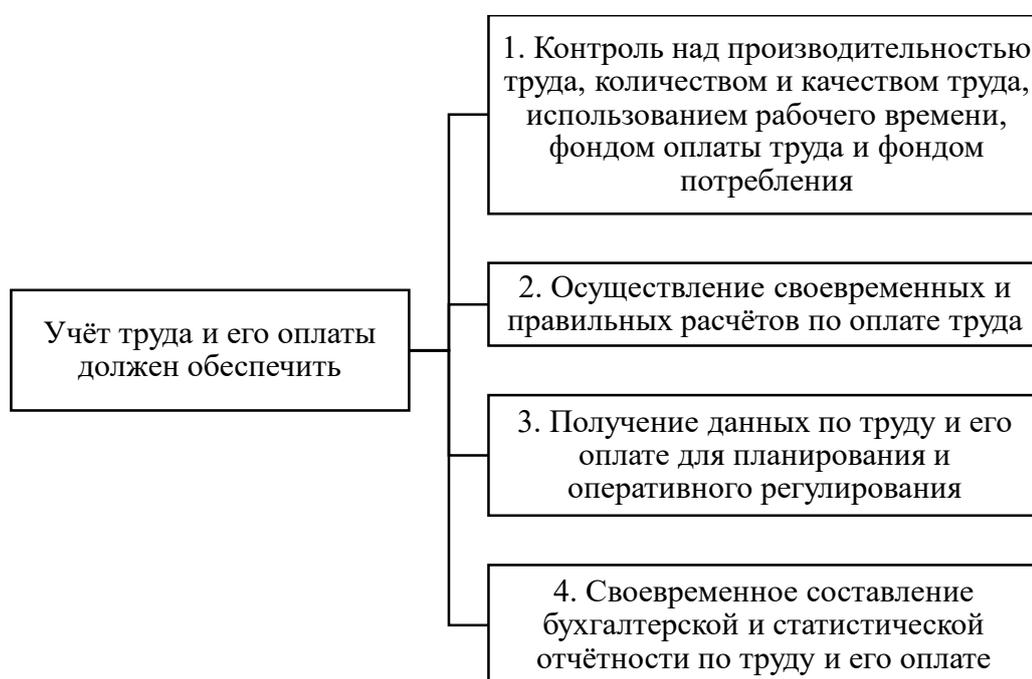


Рисунок 4 – Факторы, которые обеспечивают учёт труда и его оплаты

Благодаря правильной организации труда можно обеспечить рациональное применение ресурсов субъекта хозяйствования, что повысит производительность труда, рентабельность производства. Основной стимулирующий фактор – оплата труда работников компании.

Источник данных по операциям по зарплате – первичные документы, связанные с кадровым перемещением работников (перевод, увольнение, зачисление), бухгалтерская отчётность, регистры синтетического и аналитического учёта.

Многие субъекты хозяйствования в качестве первичных документов применяют унифицированные формы первичной документации, утвержденные постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1 (Приложение Б).

Те формы, которые предприятие планирует применять в работе, оно утверждает, как приложение к Учётной политике. Также предприятие может применять свои формы, но они должны содержать обязательные реквизиты, в соответствии с требованиями ФЗ № 402-ФЗ. [21, с. 36]

Рассмотрим, в каких случаях применяются те или иные формы первичной документации (Приложение Б).

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчёты осуществляют зачастую в расчётно-платёжной ведомости (форма № 49), выступающей в качестве документа для выплаты зарплаты на ежемесячной основе.

Зарплата подлежит выдаче из кассы на протяжении 3-х дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр не выданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы, не выплаченной в срок заработной платы по истечении трёх дней, сдают в банк на расчётный счёт [36, с. 55].

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Удержания из зарплаты, когда у сотрудника есть задолженность перед государством, к примеру, по налогам, перед иными лицами (например, по алиментам), не должны превышать 20% от размера зарплаты. При наличии

удержания, предусмотренного законом, может составлять до 50% - 70% (алименты или возмещение причиненного вреда здоровью иного человека).

Классификация удержаний из зарплаты:

- обязательные – осуществляются по действующему законодательству;
- производимые на основании заявления от работника;
- производимые – осуществляются на основании инициативе работодателя в тех случаях, которые устанавливаются законодательством о труде.

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

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведут в «лицевых счетах, которые открывают в начале года на каждого члена трудового коллектива. В течение года в лицевые счета заносят данные о начисленной заработной плате, премиях, выплатах по итогам года и пособий по листам нетрудоспособности, о произведенных удержаниях с указанием сумм к выдаче» [45, с. 78].

Для аналитического учета оплаты за реализацию трудовой деятельности сотрудника требуются его лицевые счета (ф. Т-54, Т-54а). Они открываются в соответствии с приказом руководителя организации непосредственно при приеме на работу. После завершения месяца на постоянной основе в лицевой счет заносятся сведения по начисленным суммам в соответствии с видами оплат, удержаниями, вычетами. Срок действия лицевого счета – 1 год. После окончания срока действия происходит открытие нового лицевого счета. Они используются для заполнения расчетной или расчетно-платежной ведомости: исчисления среднего заработка; начисления пенсий. Каждый лицевой счет хранится в архиве 75 лет.

Составление расходного кассового ордера (РКО) происходит на сумму зарплаты, которая была выдана. Данные по депонированным суммам подлежат переносу в журнал регистрации непосредственно у депонентов.

Запись, которая делается на размер депонированной зарплаты:

Д 70 — К 76-4 — отражение размера депонированной зарплаты (изменение вида кредиторской задолженности). В банк сдается сумма денег, которые не были получены сотрудниками для дальнейшего их получения в течении 3-х лет. Она выдается с оформлением в РКО, отображением записи:

Д 76-4 — К 50.

При перечислении зарплаты на банковский счет, то бухгалтерия сдает в банк в документах, указанными выше. Кроме тогда обязательно указывается ФИО сотрудников, номера счетов. Выполняется запись:

Д 70 — К 51 — на общий размер перечислений.

Форма выплаты зарплаты – денежная. При отсутствии их в требуемом количестве 20% может быть выплачено в натуральной форме.

Натуральной оплатой труда является выдача продукции в счет зарплаты, производимая компанией. Может являться услугой, оказываемой компанией работнику в счет зарплаты.

Типовые бухгалтерские записи по отражению в учете расчетов по оплате труда с персоналом приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Типовые бухгалтерские записи по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Начислена оплата труда по операциям, связанным с приобретением и хранением оборудования к установке	07	70
Начислена оплата труда персоналу, занятому созданием внеоборотных активов	08	70
Начислена оплата труда по операциям, связанным с заготовкой и приобретением материалов, животных	10, 11	70
Начислены суммы оплаты труда работникам цехов основных и вспомогательных производств	20, 23	70
Начислена оплата труда персоналу общепроизводственного и общехозяйственного назначения, а также персоналу обслуживающих производств и хозяйств	25, 26, 29	70

Продолжение таблицы 1

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Выплачены из кассы суммы, начисленные работникам (оплата труда, пособия, пенсии, премии и т.п.)	70	50
Начислена оплата труда, связанная с исправлением брака	28	70
Начислена оплата труда работникам, занятым сбытом (реализацией) продукции;	44	70
В кассу возвращены излишне выплаченные суммы	50	70
Начислены пособия за счет отчислений на социальное страхование, пенсии и другие подобные суммы	69	70
Начислены доходы (дивиденды) от участия в организации	84	70-2
Отражено начисление сумм к оплате за счет резерва на оплату отпусков, резерва вознаграждений за выслугу лет и др.	96	70
Отражено начисление оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования	86	70
Начислена оплата труда работникам, занятым ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций	91-2	70
Со счетов в банках произведена оплата труда; оплата дивидендов (работникам-акционерам)	70	51, 52
Начислен НДФЛ на заработную плату работникам	70	68
С подотчетного лица удержаны не израсходованные и не возвращенные им подотчетные суммы из сумм, начисленных на оплату труда	70	71
Удержаны с работников очередные платежи по займам, выданным им предприятием на различные нужды	70	73
Возмещение материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостатка денежных средств и материальных ценностей, допущенного брака в производстве, а также погашение задолженности по займам	70	73

Таким образом, заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

## **2 Организация учёта расчётов по оплате труда в АО «Покровский рудник»**

### **2.1 Техничко-экономическая характеристика организации**

Полное наименование: Акционерное общество «Покровский рудник».  
Краткое: АО «Покровский рудник».

Юридический адрес: 676150, Амурская область, Магдагачинский р-н, с Тыгда, Советская ул., д.17.

АО «Покровский рудник» 01.09.1994 г. зарегистрировано в виде юридического лица регистратором Межрайонная инспекция ФНС РФ № 4 по Амурской области.

Цель деятельности - извлечение прибыли.

Основным видом деятельности АО «Покровский рудник» является «Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы)» (ОКВЭД 07.29.41)

АО «Покровский рудник» строит свои взаимоотношения с партнёрами на принципах уважения, взаимовыгодного и долгосрочного сотрудничества.

Общей стратегией деятельности АО «Покровский рудник» является открытость и честность по отношению к поставщикам, сотрудникам, клиентам и государственным органам власти. АО «Покровский рудник» глубоко ценит оказываемое ей доверие и делает все возможное, чтобы его оправдать.

Структура органов управления в АО «Покровский рудник» линейная. Популярна среди малых предприятий, реализующих 1 вид деятельности. Формируется при построении аппарата управления, используя последовательно подчиненные органы в качестве иерархической лестницы. Генеральный директор АО «Покровский рудник» разработал используемую структуру самостоятельно.

Генеральный директор осуществляет управление, выступает в качестве линейного руководителя. Обязанности: исполнение административных и иных функций, подлежащих делегированию на иных сотрудников компании. Указанная структура является ориентированной на множество данных, которые передаются между уровнями управления (рисунок 5).

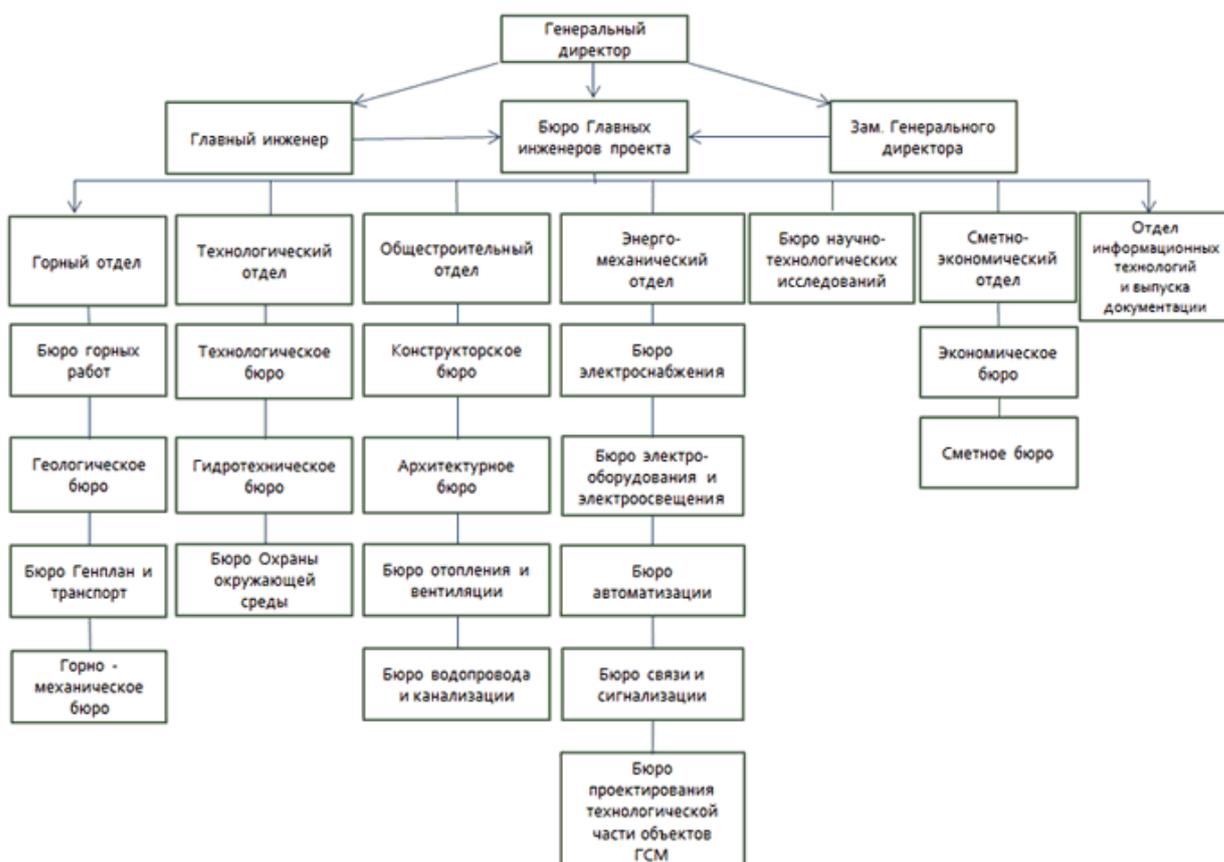


Рисунок 5 – Организационная структура АО «Покровский рудник»

Преимущества линейной структуры:

- наличие возможности своевременно принимать и выполнять управленческие решения,
- наличие однозначного разделения полномочий, обязанностей, мер ответственности,
- наличие возможности принимать и оценивать эффективности при отсутствии менеджера-экономиста.

Недостатки:

- отсутствие возможности своевременно адаптироваться к новым рыночным условиям, к быстрому росту;
- ограничение инициативы, исходящей от сотрудников, которые относятся к низшим уровням управления,
- отсутствие возможности карьерного роста.

Таким образом, генеральный директор АО «Покровский рудник» выполняет как обязанности руководителя, так и рядовых сотрудников, что позволяет быть в курсе всех дел организации. Отрицательным фактором является – высокая загруженность, отсутствие компетенции в отдельных вопросах.

Обеспечение предприятия трудовыми ресурсами, а также эффективность их использования влияют на объем добычи, степень применения машин и оборудования, и как результат – выработка работников, на размер наценки, размер прибыли, а также другие экономические показатели.

Рассмотрим экономические показатели деятельности АО «Покровский рудник» таблице 2, которую составим на основании данных финансовой отчетности (Приложение В).

Таблица 2 – Показатели деятельности АО «Покровский рудник» в 2018 – 2020 гг.

Показатель	Год			Отношение с 2020г. к 2018г., %
	2018	2019	2020	
Выручка, млн. р.	88311	83216	91228	103,30
Среднегодовая численность работников, чел.	100	100	100	100,00
Производительность труда, млн. р./чел	883,1	832,2	912,3	103,30
Расходы на оплату труда, млн. р.	3840	3950	4056	105,63
Себестоимость, млн. р.	86125	82858	91034	105,7
Затраты на 1 рубль реализации	0,98	0,99	0,99	101,02
Прибыль от продаж (убыток), млн. р.	2186	358	194	8,87
Чистая прибыль (убыток), млн. р.	702	-1304	-3791	x
Рентабельность продаж (окупаемость затрат) по прибыли от продаж, проценты	2,54	0,43	0,21	8,27

Нужно отметить, что в организации наблюдается в целом отрицательная тенденция основных показателей деятельности, что является отрицательной динамикой для развития организации. Наблюдается устойчивый рост выручки с 88311 млн. р. до 91228 млн. р. или на 3,30 %.

Наблюдается рост себестоимости с 86125 млн. р. до 91034 млн. р. или на 5,7 %. Кроме того, темп роста себестоимости выше, темпа роста выручки, что отрицательно влияет на показатели чистой прибыли организации.

При этом наблюдается снижение чистой прибыли с 702 млн. р. до -3791 млн. р.

Расходы на оплату труда растут с 883,1 млн. р. в 2018г. до 4056 млн. р. в 2020г. при постоянной численности сотрудников, можно сделать вывод, что растет заработная плата, что является положительной тенденцией, свидетельствующей о повышении уровня их благосостояния, однако рост расходов негативно сказывается на прибыли предприятия.

Затраты на 1 рубль реализации выросли с 2018г. по 2020г. до 0,99, это негативная тенденция, связанная с более высоким ростом себестоимости по сравнению с ростом выручки. Руководству необходимо обратить на рост расходов в части себестоимости продукции.

Рентабельность продаж по прибыли от продаж снижается с 2,54% в 2018г., в 2019г. составила 0,43%, к 2020г. снизилась до 0,21%, это негативная тенденция, которая свидетельствует о снижении экономической эффективности деятельности исследуемой организации, необходимо обратить внимание на рост выручки и снижению затрат.

Организация и ведение бухгалтерского учёта в АО «Покровский рудник», так же, как и в других коммерческих организациях, регламентируется действующим законодательством.

Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ и Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, устанавливает единые правовые и методологические основы организации и внедрения бухгалтерского учёта для предприятий,

находящихся на территории РФ, а также для филиалов и представительств иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами.

В соответствии с Законом о бухгалтерском учёте и отчётности бухгалтерский учёт представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах предприятий, о движении имущества и обязательств путём сплошного, непрерывного и документированного учёта всех хозяйственных операций. Бухгалтерский учёт на предприятии ведётся непрерывно со дня регистрации предприятия до его ликвидации.

При этом согласно ст. 7 ФЗ № 402 закона [21, с. 36] Генеральный директор АО «Покровский рудник» исходя из объёма работы, вправе организовать бухгалтерскую службу, которая будет являться структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером, который согласно ст. 7 закона подчиняется генеральному директору, а также им принимается на должность и освобождается с неё.



Рисунок 6 – Нормы Российского законодательства

В АО «Покровский рудник» организована бухгалтерия (экономическое бюро), как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

Бухгалтерия АО «Покровский рудник» состоит из 7 человек, в соответствии со штатным расписанием [29].

Возглавляет бухгалтерию главный бухгалтер, в обязанности, которого входит выполнение норм российского законодательства (рисунок 6) [30].

Обязанности главного бухгалтера утверждаются в должностной инструкции, которая должна быть разработана исходя из норм, приведённых в приложении к постановлению Минтруда России № 75 [26, с. 36], [27].

Кроме того, в обязанности главного бухгалтера входит разработка должностных инструкций для каждого сотрудника бухгалтерской службы предприятия. Это позволяет разграничить полномочия и утвердить их права и обязанности. Кроме того, при закреплении за конкретным сотрудником определённого участка работы, что даёт возможность исключить дублирование и упрощает контроль [31].

Основным документом, регламентирующим учёт предприятия, является учётная политика, разработанная главным бухгалтером, в соответствии со спецификой деятельности компании, утверждается руководителем компании [32].

Учетная политика АО «Покровский рудник» раскрывает следующие способы бухгалтерского учёта, которые влияют на оценку заинтересованных пользователей бухгалтерской отчётности. Среди них:

- способы погашения стоимости амортизированного имущества по правилам бухгалтерского и налогового учёта [33], [35];
- отражён порядок оценки производственных запасов, товаров;
- создание резервов и сроки списания расходов будущих периодов;
- момент признания прибыли от продажи товаров;
- порядок использования чистой прибыли и другие вопросы, которые собственники и руководители сочтут существенными [39], [43].

Все хозяйственные операции, осуществляемые АО «Покровский рудник», должны оформляться первичными документами. Значительная роль при организации и ведении бухгалтерского учёта в АО «Покровский рудник», как и во многих добывающих организациях отводится отраслевым методическим указаниям и рекомендациям [40], [44].

Объектами бухгалтерского учёта в АО «Покровский рудник» являются активы организации, её обязательства и факты хозяйственной жизни, осуществляемые добывающей организацией в процессе финансово-хозяйственной деятельности [48].

## **2.2 Учёт начисленной оплаты труда**

Учёт заработной платы и формирование фонда оплаты труда в АО «Покровский рудник» осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия.

В АО «Покровский рудник» при разработке штатного расписания учитывают такой фактор, как выплачиваемая сотруднику заработная плата должна соответствовать его квалификации, трудности и объёму выполняемой работы. Кроме этого, учитывается установленный законодателем минимальный размер заработной платы, устанавливая МРОТ на федеральном и региональном уровнях.

В АО «Покровский рудник» разработан порядок начисления заработной платы, с учетом требований законодательства, который утверждён в ниже представленных локальных нормативных актах:

- положение об оплате труда;
- положение о премировании;
- приказы и распоряжения руководителя;
- отдельные трудовые договора с сотрудниками.

Личный состав учитывается, начисляется и выплачивается зарплата, формируется ФОТ по первичным учетным документам, утвержденным в Учётной политике анализируемого субъекта хозяйствования.

В АО «Покровский рудник» каждая финансово-хозяйственная операция подлежит документальному обоснованию. В качестве основания для приема на работу в соответствии с заключаемым трудовым договором - приказ о приеме сотрудника на работу в соответствии с формой № Т-1.

Кадровый работник осуществляет заполнение личной карточки на нового сотрудника, делая соответствующую запись в его трудовой книжке. Тогда как в обязанности бухгалтера в данном процессе входит открытие лицевого счета.

К примеру, при трудоустройстве нескольких сотрудников, можно оформить 1 приказ в соответствии с формой № Т-1а (Приложение Г).

Сведения, указываемые в данном приказе:

- должность, на которую назначается сотрудник,
- наличие, длительность испытательного срока,
- характер работы,
- условия приема и пр.

приказ о приеме на работу подписывается руководителем. Он выдается сотруднику для ознакомления и соответствующего подписания.

В соответствии со ст. 68 ТК РФ сведения, указываемые в приказе, должны соответствовать трудовому договору, который был заключен с сотрудником [38, с. 36].

Работник кадрового отдела осуществляет заполнение на нового сотрудника личной карточки в соответствии с формой № Т-2 в 1 экземпляре (Приложение Д). Данная карточка подлежит подписанию сотрудником с отображением даты заполнения. Она состоит из общих данных о сотруднике компании, сведений о воинском учете, перемещении, назначении, повышении квалификации, отпуске и др.

«Штатное расписание (форма № Т-3) содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы» [8].

Штатное расписание и изменения в него утверждаются приказом руководителем АО «Покровский рудник (Приложение Е).

Переводы работников на другую работу оформляются приказом о переводе работника на другую работу (форма № Т-5), заполняемый сотрудником кадрового отдела, подписываемый руководителем, доводимый под роспись до самого сотрудника. Новая тарифная ставка или оклад подлежат отражению в приказе о переводе. Имеется возможность выполнения перевода сотрудников на иную работу. Это подлежит оформлению приказом в соответствии с формой № Т-5а.

Приказ о переводе необходим для проставления отметок в таких формах, как:

- в личной карточке (формы № Т-2);
- лицевом счете (формы № Т-54);
- трудовой книжке.

«По форме № Т-6 происходит составление распоряжения/приказа на предоставление любого отпуска (Приложение Ж). Используется также для предоставления отпуска по ТК РФ, нормативно-правовым актам, по коллективному договору, графику отпусков (форма № Т-7)» [8].

«При увольнении происходит составление приказа о прекращении действия трудового договора по форме № Т-8, заполняемого сотрудником кадровой службы, подписываемый руководителем. Доводится до сотрудника под роспись. Используется для расчета бухгалтерии с сотрудником» [10].

Формы Т-9, Т-9а – «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку» отображены в приложении И, форма Т-10 – «Командировочное удостоверение» представлена в приложении И, а Форма Т-10а – «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении».

Формы, применяемые для учета рабочего времени с целью выполнения необходимых расчетов с сотрудниками.

Формой № Т-13 называется табель по учету рабочего времени с отображением в нем использования времени на работу каждым работником. Количество экземпляров – 1. Находится у бухгалтерии. Используется для учета рабочего времени, контроля соблюдения установленного режима на реализацию трудовой деятельности, расчета зарплаты, составления необходимой статистической отчетности (Приложение К). рабочее время учитывается каждодневным (сплошным) методом регистрации неявок/явок на работу. Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и другие отступления от установленного режима работы могут вноситься в табель только на основании документов (листки нетрудоспособности, справки).

Форма Т-49 – «Расчетно-платежная ведомость» представлена в приложении Л.

На основании приказа делается запись в личной карточке (форма № Т-2), лицевом счете (форма № Т-54) (Приложение М), трудовой книжке, производится расчет с работником по форме Т-60 – «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику», по форме № Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

В лицевом счете бухгалтер в течение года проставляет отметки о приеме на работу и переводе с указанием отдела, должности и оклада. Кроме того, приводит ежемесячно все виды произведенных начислений и удержаний.

Форма Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы» представлена в Приложении Н.

Синтетический учёт расчётов с персоналом по оплате труда АО «Покровский рудник» осуществляется на счёте 70 «Расчёты с персоналом по

оплате труда». Начисление зарплаты отражается по кредиту счета, удержания и выплаты – по дебету.

Счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчётах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

По кредиту счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы: оплаты труда, причитающиеся работникам, - в корреспонденции со счетами учёта затрат на производство (расходов на продажу) и других источников; оплаты труда, начисленные за счёт образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет.

По дебету счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

«Аналитический учёт по счёту 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» ведётся по каждому работнику организации» [10].

В таблице 3 представим основные проводки, которые выполняет бухгалтер при учёте заработной платы. Проводки формируются в бухгалтерском учете на основании документов в программе 1с.

Таблица 3 – Расчёты с персоналом по оплате труда в АО «Покровский рудник»

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы	20, 25, 26, 44	70
Начисление премии, надбавки, доплаты, связанные с производственной (управленческой) деятельностью	20, 25, 26, 44	70

Продолжение таблицы 3

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление премии, надбавки, доплаты, не связанные с производственной (управленческой) деятельностью, материальная помощь	91.2	70
Начисление пособия временной нетрудоспособности (первые три дня за счет работодателя)	20, 25, 26, 44	70
Начисление пособие за счет Фонда социального страхования	69	70
Удержание НДФЛ из заработной платы	70	68
Удержание алиментов профвзносы и др.	70	76
Выплачена заработная плата	70	50, 51

В АО «Покровский рудник» происходит применение повременной формы оплаты за труд. Ее состав:

- простая повременная – необходима для вычисления размера зарплаты бухгалтера, руководителей подразделений, водителей, специалистов,
- временно-премиальная – необходима для вычисления зарплаты директора по персоналу, начальника ОТиЗ, начальника МТО.

Для примера рассмотрим систему мотивации у заместителя, осуществляющего решение коммерческих вопросов.

Система мотивации для заместителя генерального директора:

- оклад - 48 000 р.;
- размер премии, начисляемой на ежемесячной основе, зависит от выполнения ЧДП (разница положительного и отрицательного денежного потока в анализируемом периоде в разрезе некоторых его интервалов).

Размер ЧДП влияет на размер начисляемой премии ежемесячно указан в таблице 4.

Таблица 4 – Размер ЧДП за месяц АО «Покровский рудник»

ЧДП	ЧДП отрицательное	До 10 млн. р.	До 50 млн. р.	До 100 млн. р.	До 150 млн. р.	До 200 млн. р.	Свыше 200 млн. р.
Размер премии, в %	0	5	7	10	15	20	25

Рассчитаем зарплату сотрудника, занимающего анализируемую должность за декабрь 2020 г. на примере (таблица 5) Учтём, что в декабре 2020 года план по ЧДП был выполнен в размере 65 млн р. рублей, то есть премия составит 10%. Премия начисляется на месячный ФОТ сотрудника. Месячный ФОТ сотрудника состоит из оклада, районного коэффициента 1,2, дальневосточного коэффициента 1,3. Работник отработал целый месяц.

Таблица 5 – Расчет заработной платы в АО «Покровский рудник»

Наименование показателя	Расчёт	Сумма
Оклад, р.	$48\,000 * 23/23$	48 000
Районный коэффициент (1,2), р.	$48\,000 * 0,2$	9 600
Дальневосточный коэффициент (1,3), р.	$48\,000 * 0,3$	14 400
Сумма месячного ФОТ, р.	$48000 + 9600 + 14400$	72 000
Ежемесячная премия от ЧДП, р.	$72\,000 * 10\%$	7 200
Итого		79 200

В АО «Покровский рудник» происходит начисление и выплата дополнительной зарплаты за то время, которое не было отработано сотрудником. Она включает в себя оплату отпусков, денежную компенсацию за отпуск, который не был использован сотрудником и пр.

Осуществим рассмотрение на примеры оплаты отпуска.

Сведения, используемые для того, чтобы рассчитать размер отпускных, подлежащих уплате:

- а) длительность расчетного периода. Размер расчетного периода составляет 12 месяцев, которые исчисляются до того месяца, в котором начался отпуск;
- б) размер получаемой за расчетный период заработной платы.

Выплаты, включаемые в процесс вычисления размера заработка:

- 1) зарплата, которая была начислена за временной период, который был отработан;
- 2) все начисляемые к зарплате доплаты и надбавки;

- 3) компенсационные выплаты, которые имеют связь непосредственно с режимом работы, а также с условиями труда;
- 4) вознаграждения, систематические премии.

Выплаты, которые не учитываются при расчете заработка:

- выплаты по среднему заработку в соответствии с действующим законодательством;
- пособия по беременности, родам, больничные;
- размер среднего дневного заработка – отношение начисленной зарплаты за расчетный период к 12 прошедшим месяцам, к среднемесячному количеству дней в календаре (29,3) при полностью отработанном расчетном периоде;
- размер отпускных подлежит расчету в качестве произведения среднедневного заработка, количества дней отпуска по календарю.

К примеру, сотрудница Смирновой А. Т. получила в 2020г. отпуск с 12.01.2020г.-31.01.2020г., отработав до него 9.01.2019г.-8.01.2020г.

Получается, что она отработала весь расчетный период, за который получила 459 123,58 р.

Размер среднего дневного заработка работницы -  $459\,123,58 / 12 / 29,3 = 1305,81$  р.

Размер отпускных:  $1305,81 * 20 = 26\,116,20$  р.

С суммы отпускных происходит удержание налога на доходы, получаемые физическими лицами:  $13\% - 26116,20 * 13\% = 3395$  р.

Итоговая сумма, подлежащая выдаче сотруднице:  $26\,116,20 - 3395 = 22\,721,20$

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Сведения, используемые для того, чтобы рассчитать размер отпускных, подлежащих уплате:

- длительность расчетного периода. Размер расчетного периода составляет 12 месяцев, которые исчисляются до того месяца, в котором начался отпуск;
- размер получаемой за расчетный период заработной платы.

Также в организации выплачиваются пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет исчисляются исходя из среднего заработка, путем деления заработка в расчетном периоде за два календарных года на число календарных дней в этом периоде.

Средний дневной заработок для исчисления пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком в 2020 году не может превышать 2301 рубля 37 копеек ( $815\ 000 + 865\ 000 = 1\ 680\ 000 / 730 = 2301,37$ )

Больничный лист в 2021 году оплачивается из следующих источников:

- 1-ые 3 дня потери трудоспособности оплачиваются работодателем;
- остальные дни оплачиваются ФСС.

ФСС осуществляют оплату листка нетрудоспособности в следующих случаях:

- уход за больным членом семьи,
- карантин сотрудника или его ребенка, который посещает детский сад,
- прохождение долечивания сотрудника или же его ребенка, который посещает детский сад,
- долечивание на территории санатория, расположенного в пределах РФ, после прохождения медицинского лечения в стационарных условиях,
- иные случаи, установленные законодательством.

АО «Покровский рудник» в 2021 г. должен:

- назначение пособия по временной нетрудоспособности на протяжении 10 календарных дней непосредственно с того дня, в котором был предъявлен больничный лист, выплата своей части пособия в ближайшее время, которое установлено для того, чтобы выплачивать зарплату (ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ) [24, с. 36], [25];

- передать документы и сведения о нетрудоспособности работника в ФСС в течение 5 календарных дней со дня представления больничного. В свою очередь Фонд должен назначить и выплатить пособие в течение 10 календарных дней с даты получения сведений от работодателя.

В процессе начисления зарплаты, бухгалтер будет осуществлять расчет страховых взносов в разные внебюджетные фонды.

На основании главы 34 ст. 426 НК РФ в 2020г. тарифы страховых взносов составляют:

- 22% - ПФ (Пенсионный фонд)
- 2,9% - ФСС (Фонд социального страхования)
- 5,1% - ФОМС (Фонд обязательного медицинского страхования)

База для начисления страховых взносов для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, определяется статьёй 421 НК РФ [19, с. 38] как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п. 1 ст. 420 НК РФ, начисленных плательщиками страховых взносов за расчётный период в пользу физических лиц.

Исчислять страховые взносы со стоимости детских подарков не нужно. Так как между детьми работников и организацией нет трудовых отношений, то есть, отсутствует и объект обложения взносами п. 1 ст. 420 НК РФ [19, с. 39]

К суммам, не подлежащей обложению страховыми взносами относят пособия по временной нетрудоспособности, материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, не превышающие 4 000

рублей на одного работника за расчётный период на основании ст. 422, п.1 НК РФ [38, с. 42].

По страховым взносам расчётный период составляет календарный год. В его состав входит отчетный период – I квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев. Размер страховых взносов можно определять нарастающим итогом непосредственно с начала года.

На предприятиях для начисления взносов в Пенсионный фонд РФ ведется персонифицированный учет.

Выполним расчёт страховых взносов для менеджера АО «Покровский рудник» Матвеевой Е.В., ежемесячная зарплата которого составляет 42 000, 00 рублей.

Таблица 6 – Расчёт страховых взносов в АО «Покровский рудник»

Месяц	База для исчисления	Страховые взносы на ОПС	Страховые взносы на ОМС	Страховые взносы в ФФС (временная нетрудоспособность)	Страховые взносы в ФСС (несчастные случаи)
		22%	5,10%	2,90%	0,90%
Январь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Февраль	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Март	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Апрель	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Май	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Июнь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Июль	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Август	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Сентябрь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Октябрь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Ноябрь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
Декабрь	42 000,00	9 240,00	2 142,00	1 218,00	84,00
ИТОГО	504 000,00	110 880,00	25 704,00	14 616,00	1 008,00

В 2020 года у сотрудника Петрова И.И. размер ежемесячной заработной платы составляет 52 000 рублей. В апреле из них 22 000 были выплачены по больничному листу и 30 000 заработная плата. А в сентябре дополнительно была получена материальная помощь в размере 4000 рублей.

Оплату больничного листа и материальной помощи не включаем в расчет, тем самым уменьшая облагаемую базу.

Таблица 7 – Расчёт страховых взносов АО «Покровский рудник»

Месяц	База для исчисления	Страховые взносы на ОПС	Страховые взносы на ОМС	Страховые взносы на ФФС (временная нетрудоспособность)	Страховые взносы на ФСС (несчастные случаи)
		22%	5,10%	2,90%	0,90%
Январь	52000	11440	2652	1 508,00	468
Февраль	52000	11440	2652	1 508,00	468
Март	52000	11440	2652	1 508,00	468
Апрель	30000	6600	1530	870,00	270
Май	52000	11440	2652	1 508,00	468
Июнь	52000	11440	2652	1 508,00	468
Июль	52000	11440	2652	1 508,00	468
Август	52000	11440	2652	1 508,00	468
Сентябрь	52000	11440	2652	1 508,00	468
Октябрь	52000	11440	2652	1 508,00	468
Ноябрь	52000	11440	2652	1 508,00	468
Декабрь	52000	11440	2652	1 508,00	468
ИТОГО	602000	132440	30702	17458	5418

Таким образом, на основании регистра расчёта страховых взносов (таблицы 6, 7) происходит ежемесячный расчёт сумм страховых взносов по каждому сотруднику.

Уплачиваются страховые взносы ежемесячно в целом по предприятию.

На основании выше представленного регистра по расчётам страховых взносов компания ежемесячно сводит общую сумму по предприятию.

Ежеквартально сдаёт отчётность:

- По страховым взносам в ОПС, ОМС и ФСС сдаётся «Расчёт по страховым взносам» (форма по КНД 1151111).
- по страховым взносам в ФСС (в части взносов на несчастные случаи) сдаётся «Расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения».

### 2.3 Учёт удержаний из оплаты труда

При начислении зарплаты могут производиться разные удержания. Среди них:

- обязательные,
- в соответствии с личной инициативой сотрудника.

Считаем необходимым осуществить более подробный их анализ в таблице 8 [11, с. 36].

В анализируемой компании удержания осуществляются в соответствии со случаями, указанными в законодательстве (ст. 137 ТК РФ) [21, с. 41].

Таблица 8 – Виды удержаний в АО «Покровский рудник»

Виды удержаний	Примеры удержаний
Обязательные удержания	- налог на доходы физических лиц; - удержания по исполнительным документам: при взыскании задолженности в пользу третьих лиц, штрафов, налагаемых судебными органами и иными органами государственной власти, удержания из заработной платы лиц, отбывающих исправительные работы
Удержания по инициативе работодателя	- для погашения неизрасходованных подотчетных сумм; - для возврата излишне выплаченных работнику сумм вследствие счетных ошибок; - за неотработанные дни отпуска при увольнении, которые оплачены ранее; - возмещение материального ущерба, причиненного организации
Удержания по инициативе работника	- алименты на содержание детей; - профсоюзные взносы; - оплата коммунальных услуг; - оплата по кредитам и др.

Статьей 138 ТК РФ [21, с. 45] предусмотрены ограничения на размер обязательных удержаний и удержаний по инициативе работодателя из заработной платы. Размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 % заработной платы, причитающейся

работнику, за минусом налога на доходы физических лиц. В случаях, предусмотренных законом, удержания из заработной платы могут составлять до 50 % (например, федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» судебным приставам дается право взыскивать до 50 %). Размер удержаний 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, может составлять до 70 %.

Заработная плата является объектом налогообложения для исчисления налогов и сборов: налога на доходы физических лиц (НДФЛ), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила налогообложения налога на доходы физических лиц регулируются 23 главой (ст. 207 – 232 НК РФ) Налогового кодекса РФ.

В соответствии с главой 23 ст. 224 п. 1 НК РФ [38, с. 54] налоговая ставка устанавливается в размере 13%.

Однако с 01 января 2021 года, в статью 224 НК РФ внесены изменения, в части того, что суммы доходов, полученные за год, превышающие 5 млн. р. будут облагаться по ставке 15% (ФЗ от 23.11.2020 г. № 372-ФЗ).

Изменения ставки относятся к налоговым базам, приведённым в п. 2.1 ст. 210 НК РФ [19, с. 56]. Это следующие виды дохода: оплата труда физических лиц, дивиденды, купонный доход по облигациям и доход из-за рубежа, от ценных бумаг, в том числе от их продажи, от предпринимательской деятельности и пр.

Порядок применения налоговой ставки 15%: налоговый агент облагает доход, который превышает 5 млн. р., до 5 млн. применяется ставка 13%.

При получении налогоплательщиком доходов от разных налоговых агентов, где размер каждой суммы до 5 млн. рублей, то по окончании года налоговый орган самостоятельно рассчитывает НДФЛ с совокупным размером более 5 млн. рублей. В соответствии с ним физическое лицо получает налоговое уведомление.

К налоговой базе на основании ст. 210 п.1 НК РФ относятся все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах. Также к налоговой базе относят и пособия по временной нетрудоспособности на основании ст. 217 п. 1 НК РФ [19, с. 36].

Ст. 217 п. 28 НК РФ предусматривает освобождение от налогообложения доходов до 4000 р. за налоговый период, в качестве подарков от компаний, материальной помощи.

Налоговые суммы исчисляются налоговыми агентами в соответствии с доходами налогоплательщика, подлежащих налоговому обложению. Их источник – налоговый агент, с учетом сумм налога, удержанных ранее. Удержанный налог подлежит уплате в бюджет по месту осуществления учёта налогового агента непосредственно в налоговом органе.

В ст. 218 п. 1 НК РФ говорится, что сотрудникам предоставляются стандартные налоговые вычеты. Наиболее популярный – вычет на ребенка, указанный в под. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Налоговым вычетом называется сумма, которая сокращает расчётную базу в процессе исчисления налога, начисляемого на доходы, которые получают физические лица. Его размер 13%. Налогооблагаемый доход за 1 год подлежит сокращению на налоговый вычет. После вычета вся сумма – налогооблагаемая база.

Вычеты могут быть предоставлены гражданам – резидентам РФ, которые получают доход в РФ, выплачивают налоги. Лица, доход которых не уплачивающие данный налог, могут осуществлять уплату иных налогов с иными процентными ставками. Они не имеют право получать налоговые вычеты.

Каждое физическое лицо имеет право на использование налоговых вычетов. Суть данной процедуры заключается в уменьшении налогооблагаемой базы на сумму, подлежащую в дальнейшем строгой фиксации. Все это приводит к тому, что плательщикам перечисляются большие суммы непосредственно после того, как НДФЛ был удержан с меньшей части получаемого дохода.

Предоставление вычетов происходит по желанию плательщиков налогов. Категории: стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные. Возникновению права на вычет способствуют определенные события, среди которых: приобретение имущества, получение платных медицинских услуг, образования.

Стандартные вычеты (ст. 218 НК РФ):

- 3000 р. уплачивается лицам, которые получили лучевую болезнь и другие заболевания, связанные вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, либо с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, участникам ликвидаций ядерных аварий и ядерных испытаний, инвалидам ВОВ, инвалидам из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II и III групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных на военной службе, либо полученных вследствие заболевания в период прохождения службы и другие.

- 500 рублей уплачивается лицам, которые имеют статус Героя СССР, РФ, являются участниками боевых действий, инвалидов детства и I, II групп и т.д.

Налоговые вычеты, которые адресованы родителям – усыновителям, опекунам, супругам.

Вычеты на детей:

- 1400 р. на 1-ого ребёнка;
- 1400 р. на 2-ого ребёнка;
- 3000 р. на 3-его и последующих детей;

– 12 000 р. является дополнительным вычетом на ребёнка-инвалида для родителя (ей), супруга (и), усыновителей;

– 6000 р. является дополнительным вычетом на ребёнка-инвалида для опекунов, приёмных родителей, попечителей.

Максимальная сумма дохода, на который предоставляется стандартный вычет, составляет 350 000 рублей в год.

Вычет предоставляется на основании:

– Заявления сотрудника;

– Копии документов, подтверждающих право на вычет;

– наличие статуса единственного родителя требует пополнение комплекта документов подтверждением того, что родитель – единственный.

– Если сотрудник – опекун/попечитель – копии документа о попечительстве или об опеке над ребенком.

Для правильного определения размера вычета требуется сформировать очередность детей по дате рождения. 1-ый по рождению является самым старшим, вне зависимости от наличия/отсутствия вычета.

При наличии нескольких работодателей, вычет можно получить только у одного. В ст. 218 п. 1 НК РФ говорится, что сотрудникам предоставляются стандартные налоговые вычеты. Наиболее популярный – вычет на ребенка, указанный в под. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Налоговым вычетом называется сумма, которая сокращает расчётную базу в процессе исчисления налога, начисляемого на доходы, которые получают физические лица. Его размер 13%. Налогооблагаемый доход за 1 год подлежит сокращению на налоговый вычет. После вычета вся сумма – налогооблагаемая база.

Рассмотрим следующий пример: сметчик АО «Покровский рудник» Иванова Е. В. 4 детей, которые имеют возраст 16, 15, 8, 5 лет. Ею было подано на имя работодателя письменное заявление для того, чтобы получить стандартный налоговый вычет на детей: на содержание 1-ого, 2-ого ребёнка – по 1 400 р., 3-его, 4-его – 3 000 р. в месяц.

Таблица 9 – Расчёт НДФЛ от дохода сотрудницы АО «Покровский рудник» Ивановой Е. В.

Месяц	Начислена заработная плата	Сумма дохода нарастающим итогом	Вычеты нарастающим итогом	Налоговая база	Сумма исчисленного налога	Сумма удержанного налога
Январь	40 000,00	40 000,00	8 800,00	31 200,00	4 056,00	4 056,00
Февраль	40 000,00	80 000,00	17 600,00	62 400,00	8 112,00	4 056,00
Март	40 000,00	120 000,00	26 400,00	93 600,00	12 168,00	4 056,00
Апрель	40 000,00	160 000,00	35 200,00	124 800,00	16 224,00	4 056,00
Май	40 000,00	200 000,00	44 000,00	156 000,00	20 280,00	4 056,00
Июнь	40 000,00	240 000,00	52 800,00	187 200,00	24 336,00	4 056,00
Июль	40 000,00	280 000,00	61 600,00	218 400,00	28 392,00	4 056,00
Август	40 000,00	320 000,00	70 400,00	249 600,00	32 448,00	4 056,00
Сентябрь	40 000,00	360 000,00	70 400,00	289 600,00	37 648,00	5 200,00
Октябрь	40 000,00	400 000,00	70 400,00	329 600,00	42 848,00	5 200,00
Ноябрь	40 000,00	440 000,00	70 400,00	369 600,00	48 048,00	5 200,00
Декабрь	40 000,00	480 000,00	70 400,00	409 600,00	53 248,00	5 200,00

Получается, что налоговый вычет будет составлять ежемесячно 8 800 р. до августа включительно, т.к. в данном месяце размер налогооблагаемого дохода будет равен 350 000 рублей.

В таблице 9 указан расчёт НДФЛ от дохода работницы Ивановой Е. В.

НДФЛ будет рассчитываться из суммы 31 200 р., которая получается из разницы налогооблагаемых в соответствии со ставкой 13% доходов, что составляет 40 000 р., размера налогового вычета, равного 8 800 рублей:

$$\text{НДФЛ} = (40\,000 \text{ р.} - 8\,800 \text{ р.}) \times 13\% = 4\,056 \text{ р.}$$

Получается, что Иванова Е.В. получит на руки 35 944 р.

При отсутствии заявления на вычет, то расчет НДФЛ был бы следующим:

$$\text{НДФЛ} = 40\,000 \text{ р.} \times 13\% = 5\,200 \text{ р.}, \text{ доход минус НДФЛ} - 34\,800 \text{ р.}$$

Для выполнения задания возьмём данные по начисленной заработной плате Иванова Е.В. в течение 2020 года. Представим их в таблице 10.

Таблица 10 – Начисленная заработная плата сотрудницы АО «Покровский рудник» Ивановой Е. В.

Месяц	Вид начисления	Сумма начисления
Январь	Заработная плата	40000
Февраль	Заработная плата	40000
Март	Заработная плата	40000
Апрель	Заработная плата	40000
Май	Заработная плата	40000
Месяц	Вид начисления	Сумма начисления
Июнь	Заработная плата	40000
Июль	Заработная плата	40000
Август	Отпускные	40000
Сентябрь	Заработная плата	40000
Октябрь	Заработная плата	40000
Ноябрь	Заработная плата	40000
Декабрь	Заработная плата	40000

Таким образом, на основании регистра расчёта НДФЛ (таблица 10) происходит ежемесячный расчёт суммы НДФЛ по каждому сотруднику. На примере Ивановой Е.В. сформируем справку 2-НДФЛ.

Уплачивается НДФЛ ежемесячно в целом по предприятию. Сформируем платёжное поручение для перечисления налога в бюджет. При этом учтём, что выплата заработной платы сотрудникам происходит ежемесячно 07 числа за предыдущий месяц. Перечислить исчисленную сумму НДФЛ АО «Покровский рудник», как налоговый агент должен не позднее следующего за днём выплаты заработной платы.

Например, 07 февраля 2020 года выплачено в размере начисленной заработной платы за вычетом суммы НДФЛ  $40000 - 4056 = 35944$  р.

Возможные удержания: по исполнительным листам, по имеющемуся долгу за сотрудником, по подотчетным суммам, по нанесенному компании ущербу, по возмещению средств в результате порчи, недостачи или утери материальных ценностей и пр.

В таблице 11 представлены основные проводки, которые выполняет бухгалтер при учёте удержаний из заработной платы.

Из таблицы 11 видно, что на счетах бухгалтерского учёта удержание из заработной платы сотрудников проводятся по Дебету счёта 70 с Кредитом счетов, соответствующих виду удержания.

Таблица 11 – Учёт удержаний из заработной платы сотрудников АО «Покровский рудник»

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Удержан НДФЛ из заработной платы	70	68
Удержаны суммы по заявлению работника: алименты, профсоюзные взносы и др.	70	76
Удержана сумма по исполнительным листам	70	76
Удержана подотчетная сумма невозвращенная в срок	70	94
Удержана сумма материального ущерба	70	73.2

В таблице 11 сформированы следующие проводки по удержанию НДФЛ: удержан НДФЛ из заработной платы в бухгалтерском учете сформирована проводка дебет счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчёт НДФЛ, удержаны суммы по заявлению работника, например, алименты, дебет счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», удержана сумма по исполнительным листам, например, по задолженности по налогам дебет счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

При не вовремя возвращенной подотчетной суммы бухгалтер на основании документов может сформировать проводку дебет счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Если причинен материальный ущерб организации сотрудником, то бухгалтер сформирует проводку дебет счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Таким образом, можно сделать вывод, что в АО «Покровский рудник» учет расчетов с персоналом по оплате труда организован качественно. Проанализировав учетную политику видно, что все что касается расчетов по оплате труда отражено, т.е. учет ведется на основании законодательных материалов, утвержденных приказом по учетной политике, приведены формы используемых первичных документов. Учет расчетов по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», аналитический учет ведется по сотрудникам, проводки проводятся корректны. Исследуемая организация применяет повременно-премиальную систему заработной платы, на предприятии применяются стимулирующие и компенсационные выплаты. В исследуемой организации начисляются все налоги по заработной плате, НДФЛ начисляется правильно и перечисляется вовремя без задержек.

### 3 Совершенствование учета, анализа и аудита расчётов по оплате труда в АО «Покровский рудник»

#### 3.1 Анализ расчётов по оплате труда

Анализ расчетов по оплате труда начнем с оценки обеспеченности АО «Покровский рудник» трудовыми ресурсами.

Анализ качественного состава АО «Покровский рудник» проведен в таблице 12.

Таблица 12 – Качественный состав персонала АО «Покровский рудник» за 2018–2020 гг.

Группа работников	Среднесписочная численность работников, чел.			Удельный вес, в процентах		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
По возрасту, лет:						
до 20 лет	1	1	1	10	10	10
от 20 до 30	2	2	2	20	20	20
от 30 до 40	3	3	3	30	30	30
от 40 до 50	2	2	2	20	20	20
от 50 до 60	1	1	1	10	10	10
старше 60	1	1	1	10	10	10
Итого:	10	10	10	100	100	100
По образованию:						
неполное среднее	–	–	–	–	–	–
среднее общее	2	2	2	20	20	20
среднее специальное	4	4	4	40	40	40
высшее	4	4	4	40	40	40
Итого:	10	10	10	100	100	100
По трудовому стажу, лет:						
до 3	1	1	1	10	10	10
от 3 до 5	4	4	4	40	40	40
от 5 до 10	4	4	4	40	40	40
Свыше 10	1	1	1	10	10	10
Итого:	10	10	10	100	100	100

Таким образом, проанализировав кадровый состав по возрасту можно сделать вывод о том, что 30 % персонала имеют возраст – от 40 до 50 лет, в возрасте от 20 до 30 лет и от 40 до 50 лет – по 20 % это привело к тому, что в настоящее время перед предприятием остро встала проблема привлечения

молодых кадров. 40 % работающих в АО «Покровский рудник» имеют средне специальное образование. В АО «Покровский рудник» на протяжении исследуемого периода движения персонала не было, коэффициент текучести кадров отсутствует.

Анализ использования фонда рабочего времени в АО «Покровский рудник» за 2018–2020 гг. представлен в таблице 13.

Таблица 13 – Анализ использования фонда рабочего времени в АО «Покровский рудник» за 2018–2020 гг.

Показатели	Год			Абсолютное отклонение	
	2018	2019	2020	2019 к 2018	2020 к 2019
Среднесписочная численность работников, чел.	100	100	100	–	–
Количество отработанных одним работником дней за год, дн.	229	229	233	–	+4
Количество отработанных одним работником часов за год, час.	1743	1743	1857	–	+114
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,61	7,61	7,97	–	+0,36
Годовой фонд рабочего времени, чел./час	17427	17427	18570	–	+1143

В 2020 г. по сравнению с 2019 г. в АО «Покровский рудник» улучшилось использование фонда рабочего времени. Сократились целодневные потери на 4 дня и увеличилась продолжительность рабочего дня на 0,36 часа.

Далее в таблице 14 проанализируем состав и структуру фонда оплаты труда.

Таблица 14 – Состав и структура расходов на оплату труда АО «Покровский рудник» за 2018–2020 гг.

Показатель	2018		2019		2020		Изменение структуры, 2018/2020, в процентах
	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	
ФОТ	1155,84	30,1	1188,95	30,1	1217,61	30,1	-
Поощрительные выплаты	2227,2	58	2294,95	58,1	2356,54	58,1	0,1

Продолжение таблицы 14

Показатель	2018		2019		2020		Изменение структуры, 2018/2020, в процентах
	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	сумма, млн. р.	Удельный вес, в процентах	
1	2	3	4	5	6	7	8
Выплаты компенсирующего характера	65,28	1,7	67,15	1,7	72,2	1,7	-
Оплата за неотработанное время	391,68	10,2	398,95	10,1	409,66	10,1	-0,1
Итого	3840	100	3950	100	4056	100	-

В ходе анализа структуры фонда зарплаты в соответствии с направлениями применения, можно говорить, что размер зарплаты за исполненную работу, отработанный период времени составил в 2020г. 30,1% от фонда зарплаты.

Поощрительные выплаты АО «Покровский рудник» составляют 58,1 % от фонда оплаты труда.

Выплаты компенсирующего характера в 2018г. составил 1,7%, в 2019-2020г. составили тоже 1,7%, свидетельствует о пропорциональном росте начислений в фонде оплаты труда. Оплата за неотработанное время в 2018-2020гг. также остается примерно на одном уровне 10,2%-10,1% соответственно по годам.

Структура фонда заработной платы по видам выплат изменилась по сравнению с прошлым годом незначительно.

Факторный анализ влияния изменения годовой производительности труда и численности работников на объем производства в АО «Покровский рудник» представлен в таблице 15.

Таблица 15 – Влияние изменения годовой производительности труда и численности работников на объем реализации в АО «Покровский рудник» в 2018 – 2020 гг.

Показатели	Условные обозначения	Год			2020 г. к 2018 г., %	Отклонения
		2018	2019	2020		
Выручка, млн. р.	ВП	88311	83216	91228	103,3	2917
Среднегодовая численность персонала, чел.	Ч	100	100	100	100	0
Производительность труда, млн. р./чел.	Пр	883,1	832,2	912,3	103,3	29,2

Определяем влияние факторов на изменение объема реализации продукции методом цепных подстановок:

– Изменение объемов реализации за 2018 – 2020 гг.: + 2917 млн. р.

– Факторная модель:  $ВП = Ч \times Пр$

$$ВП_1 = 10 \times 8831,1 = 88311 \text{ млн. р.}$$

$$ВП_2 = 10 \times 8321,6 = 83216 \text{ млн. р.}$$

$$ВП_3 = 10 \times 9122,8 = 91228 \text{ млн. р.}$$

$$\text{Влияние численности персонала: } 83216 - 88311 = - 5095 \text{ млн. р.}$$

$$\text{Влияние производительности труда: } 91228 - 83216 = 8012 \text{ млн. р.}$$

– Проверка:  $8012 + (-5095) = +2917 \text{ млн. р.}$

Итак, в 2020 году произошло увеличение объема реализации продукции (работ, услуг) на 2917 млн. р. Увеличение объема реализации продукции (работ, услуг) произошло под влиянием следующего фактора: за счет увеличения производительности труда на 3,3 %, объем реализации увеличился на 2917 млн. р.

В таблице 16 представлены показатели эффективности использования средств на оплату труда в АО «Покровский рудник».

Таблица 16 – Показатели эффективности использования средств на оплату труда в АО «Покровский рудник» в 2018 – 2020 гг.

Показатели	2018	2019	2020	2020 г. к 2018 г., %
Выручка, млн. р.	88311	83216	91228	103,30
Прибыль от продаж (убыток), млн. р.	2186	358	194	8,87
Чистая прибыль (убыток), млн. р.	702	-1324	-3791	-540,03
Затраты на оплату труда, млн. р.	3840	3950	4056	105,63
Реализовано продукции на 1 рубль заработной платы, р.	22,99	21,07	22,49	97,83
Сумма прибыли от продаж (убытка) на 1 рубль заработной платы, р.	0,57	0,09	0,05	8,77
Сумма чистой прибыли (убытка) на 1 рубль заработной платы, р.	0,18	-0,34	-0,93	-516,67

Как видно из таблицы, показатели эффективности использования средств на оплату труда в АО «Покровский рудник» в 2020 году, по сравнению с 2019 годом, увеличиваются. Если в 2019 году количество реализованной товарной продукции (работ, услуг) на 1 рубль заработной платы составляло 21,07 р., а в 2020 году выросло до 22,49 р. Сумма прибыли от продаж, приходящаяся на 1 рубль заработной платы в 2020 году сокращается по сравнению с 2019 годом. Сумма чистой прибыли (убытка), приходящаяся на 1 рубль заработной платы, в 2018 году составляла 0,18 р. Однако в 2019 и 2020 годах предприятием был получен чистый убыток и данный показатель возрастает.

Состояние расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Покровский рудник» представлено в таблице 17.

Таблица 17 – Состояние расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Покровский рудник» в 2018 – 2020 гг.

Годы	Остаток на начало года, млн. р.	Начисленная заработная плата, млн. р.	Фактически выданная заработная плата, млн. р.	Остаток на конец года, млн. р.
2018	186	3840	3650	376
2019	264	3950	3740	474
2020	385	4056	3877	564

Как видно из представленной таблицы, АО «Покровский рудник» имеет задолженность по выплате заработной платы на конец 2018 года в размере 376 млн. р., на конец 2019 года – 474 млн. р., на конец 2020 года – 564млн. р. Данная сумма возникла из-за того, что заработная плата была начислена за декабрь, а выплачена будет только в январе. Причем удельный вес задолженности по оплате труда в общем объеме кредиторской задолженности составляет 13 процентов.

### 3.2 Аудит расчётов по оплате труда

Цель аудита расчетов с персоналом по оплате труда АО «Покровский рудник» – установление необходимого соответствия используемым методом учета, налогообложения сотрудников в процессе оплаты труда, учитывая действующее законодательство для того, чтобы выявлять ошибки, уровень их воздействия на достоверность составляемой компанией отчетности.

Также аудиторы по окончании проверки подтверждают правильность оформления операций по учету заработной платы согласно требованиям российского законодательства.

Метод аудита расчетов с сотрудниками по оплате за труд – сплошной. В ходе оценивания надежности, эффективности системы по реализации внутреннего контроля, используются следующие градации: низкая, средняя, высокая (таблица 18).

Таблица 18 – Оценка аудиторского риска АО «Покровский рудник»

Фактор риска	Уровень предпринимательского риска	Оценка фактора риска	Уровень риска, в процентах
Определение экономической ситуации функционирования компании	Выше среднего	Финансовый кризис	63

Продолжение таблицы 18

Фактор риска	Уровень предпринимательского риска	Оценка фактора риска	Уровень риска, в процентах
Определение сферы функционирования компании	Средний	Замедленное развитие	55
Политика управления в компании	Средний	Активна	35
Система контроля в компании	Выше среднего	Средний	62
Результаты аудита, проводимого в компании в предыдущие годы	Низкий	Позитивные	22
Периодичность смены руководства	Низкий	Неизменная	17
Финансовое состояние компании	Средний	Средний	45
Опыт работы	Выше среднего	Средний	62
Собственность	Ниже среднего	Приватна	31
Понимание клиентом ответственности и роли аудита	Средний	Существует	40
Местонахождение организации	Выше среднего	Удачное	64

Считаем необходимым далее вычислить уровень риска:

$$НР = \frac{63+55+35+62+22+17+45+62+31+40+64}{11} = 45,09 \%$$

Размер аудиторского риска при реализации аудиторской проверки - 45,09%, т.е. является средней.

Для того, чтобы оценить уровень существенности применяются «Отчет о финансовых результатах» и «Бухгалтерский баланс». Выполним расчет при использовании таблицы 19.

Таблица 19 – Расчет значения, который используется для того, чтобы найти уровень существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого хозяйствующего субъекта, млн. р.	Доля, в %	Значение, которое используется для того, чтобы найти уровень существенности, млн. р.
Выручка от реализации без НДС	91228	2	1825
Валовая прибыль	194	5	10
Собственный капитал	10285	10	1029
Валюта баланса	14677	2	294
Общие затраты	91034	2	1821

Вычисление среднеарифметического значения требуется для установления уровня существенности:  $(10+1825+294+1029+1821)/5=996$  млн. р.

По той причине, что минимальные и максимальные значения не являются средним арифметическим, требуется их исключить из расчетов и вычислить заново среднее арифметическое.

$(294+1029)/2=661,5$  млн. р. Округлим до 700 млн. р.

Вычисление уровня существенности:  $100*(700-661,5)/700=5,5\%$

По причине округления менее 20 %, то уровень существенности составит 700 млн. р.

Вычисление в процентах уровня существенности:  $700*100/14677 = 4,77\%$  (норма: 1 - 10 %).

Данный показатель при выполнении аудиторской проверки равен 4,77 % (700 млн. р.) в качестве программы аудита выступает перечень действий, где отображаются исполнители и сроки. Отообразим в таблице 20 общий план аудита осуществляемых расчетов с сотрудниками по оплате труда.

Таблица 20 – План аудита учета осуществляемых расчетов с сотрудниками по оплате труда АО «Покровский рудник»

Планируемые виды работ	Период проведения
Планирование аудита	
Проверка форм бухгалтерской отчетности	12-16.04.2021
Анализ осуществляемой деятельности	
Установление аудиторского риска	
Вычисление существенности	
Формирование программы аудита	
Назначение руководителя, состава группы проверки	
Этап сбора, документирования доказательств проводимого аудита	
Реализация по существу аудиторских процедур	19-23.04.2021
Реализация аналитических процедур	
Этап завершения аудита	
Реализация заключительных процедур	26-30.04.2021
Выполнение внутреннего контроля качества аудита	
Ведение переговоров с руководством клиента по результатам реализованного аудита	

Программа аудита – продолжение плана. Необходима для того, чтобы обозначать задачи, указывающие на область аудита. Включает в себя перечень процедур аудита для выполнения общего плана, сроков процедуры (таблица 21).

Таблица 21 – Программа аудиторской проверки учета расчетов с персоналом по оплате труда АО «Покровский рудник»

Проверяемая компания АО «Покровский рудник»	
Планируемый аудиторский риск – 4,77 %	
Планируемый уровень существенности – 700 млн. р.	
Проверка обоснованности начисления зарплаты	19.04.2021
Проверка своевременности выплаты зарплаты	20.04.2021
Проверка документальной обоснованности начисления зарплаты	21.04.2021
Проверка обоснованности включения предоставления налоговых вычетов по НДФЛ	22.04.2021
Проверка правильности отчислений во внебюджетные фонды	
Проверка отражения в учете расчетов с сотрудниками по оплате труда	23.04.2021

Аналитические процедуры в процессе аудита расчетов с персоналом по оплате труда используются на всех этапах аудита (при планировании аудита, в процессе проверки, на заключительной стадии аудита). Проверка достоверности обязательств расчетам с персоналом по оплате труда АО «Покровский рудник» начиналась с установления тождества учетных и отчетных данных, а также установления взаимосвязи между регистрами бухгалтерского учета и проверяемыми первичными документами. При проверке соответствия данных регистров бухгалтерского учета в части расчетов с персоналом по оплате труда аудитору необходимо выявить соответствие данных расчетных ведомостей, журнала-ордера № 7 и главной книги по счету 70. Расхождений не выявлено. В процессе аудита выявлены незначительные ошибки в учете заработной платы, а именно:

- неправильно рассчитанные суммы НДФЛ;
- отсутствие контроля за расчетом страховых взносов.

### 3.3 Рекомендации по учету НДФЛ и страховых взносов

Для повышения правильности и точности учета НДФЛ и страховых взносов в АО «Покровский рудник» рекомендуется усилить систему внутреннего контроля и разработать четкую методику контроля расчетов НДФЛ и страховых взносов.

В ходе аудита правильности производимых удержаний, было установлен следующий факт. Сотруднице Федоровой Екатерине Александровне весь 2020 год неправильно производились удержания по налогу на доходы физических лиц и как следствие – неправильно выплачена заработная плата, то есть была осуществлена переплата. Также была занижена налогооблагаемая база по НДФЛ.

Согласно справки 2-НДФЛ за 2020 год, которая была предоставлена в налоговый орган, у бухгалтера Федоровой Е.А. заработная плата составляет 15000 рублей. Весь год сотрудница отработала полностью. Заработок за весь год – 180000 р., предоставленные вычеты – 16800 рублей, сумма удержанного и перечисленного налога на доходы физических лиц – 21216 рублей.

Проверив правомерность применения «детских» вычетов, аудиторами было выявлено, что у Федоровой Е.А. отсутствовало заявление на эти вычеты. Следовательно, без оформленного должным образом заявления, бухгалтер не имеет права применять вычеты на детей – это является нарушением п.3 ст. 218 НК РФ.

Таким образом, сумма НДФЛ, которую необходимо было удержать составила:  $180\ 000\ р. * 13\% = 23\ 400$  рублей. То есть по факту выявленного нарушения на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» должна образоваться задолженность в размере 2184 рубля.

По факту выявленного нарушения аудиторы порекомендовали:

- произвести перерасчет заработной платы;

– удержать НДФЛ, который своевременно не был удержан и заплатить в бюджет образовавшуюся задолженность;

– сдать уточненную справку 2-НДФЛ за 2020 год по Федоровой Е.А.;

– сдать уточненный расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6–НДФЛ).

Рассмотрим возможную методику контроля расчетов на примере страховых взносов в АО «Покровский рудник».

Основными задачами контроля страховых взносов должны быть:

– установление правильности начисления сумм страховых взносов;

– определение своевременности перечисления страховых взносов;

– подтверждение правильности отражения в бухгалтерском учете и отчетности страховых взносов.

В АО «Покровский рудник» предлагается осуществлять внутренний контроль правильности начисления страховых взносов по следующим направлениям:

– проверка правильности определения базы для начисления страховых взносов;

– проверка обоснованности применения ставок по страховым взносам;

– проверка выплат, которые не подлежат обложению страховыми взносами;

– проверка расчетно-платежных ведомостей по начислению заработной платы работникам;

– проверка правомерности льгот при расчете и уплате страховых взносов;

– проверка правильности начисления страховых платежей;

– проверка полноты и своевременности перечисления страховых взносов;

– проверка правильности ведения синтетического и аналитического учета страховых взносов;

– проверка тождественности записей Главной книги и отчетности и данных бухгалтерского учета.

В ходе проведения проверки должны применяться различные методы и приемы получения доказательств. Для подтверждения правильности формирования базы, облагаемой страховыми взносами, целесообразно использовать форму документа, представленную в таблице 22.

Таблица 22 – Проверка правильности исчисления базы, облагаемой страховыми взносами

Вид начислений	Сумма, р.
Выплаты по трудовым договорам	2016624,97
Предельная база по соц. страхованию	865000
Предельная база по ОПС	1150000
Превышение предельной базы	1624,97

Таким образом, к суммам, превышающим предельную величину, должна применяться другая ставка при начислении страховых взносов. При проверке необходимо обратить на это внимание.

При проверке правильности применения ставок по страховым взносам должна подтверждаться последовательность применения налоговой ставки в течение отчетного периода. Проверка выплат, не подлежащих обложению страховыми взносами, должна проводиться в отношении выплат, носящих компенсационный характер. Также целесообразно проводить выборочный подсчет выплат и сверку с расчетами. При проверке компенсационных выплат необходимо руководствоваться ст. 422 НК РФ. Особо следует проверять операции компенсирующего характера за отпуск, который не был использован.

В процессе проведения проверочных мероприятий, направленных в адрес выплат, которые не облагаются страховыми взносами по действующему законодательству, требуется осуществлять подтверждение правомерности их исключения, в т.ч. и вознаграждений непосредственно из облагаемой базы для того, чтобы исчислять страховые взносы.

Проверка расчетно-платежных ведомостей по заработной плате подразумевает подтверждение достоверности произведенных расчетов и используемых в расчетах показателей. При этом просматриваются первичные документы, служащие основанием для начисления заработной платы. Особое внимание уделяется правильности их заполнения, соответствия требованиям нормативных документов по начислению и выплате заработной платы, также устанавливается наличие подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ, полноту и правильность заполнения всех реквизитов (нет ли в документах подчисток, неоговоренных исправлений).

При проведении процедуры проверки расчетных ведомостей по начислению оплаты труда необходимо выборочно произвести арифметический пересчет ставок страховых взносов к базам начисления. Здесь требуется определить уровень баз начисления страховых взносов в отношении каждого физического лица, установленный в сумме, не превышающей лимит нарастающим итогом с начала расчетного периода. В ходе проверки правомерности льгот при расчете и уплате страховых взносов проверяется наличие необходимых документов. К необходимым документам относятся: справки независимых экспертов, приказы руководителя, бухгалтерских регистры. Они подтверждают правомерность применения налоговых льгот, соответствие расчета показателей, по которым предоставляются льготы, в выходных документах данным бухгалтерских регистров.

Проверка правильности начисления страховых платежей состоит в проведении сопоставления данных, которые получены при определении базы исчисления страховых взносов организации, с учетными данными, отраженными в регистрах бухгалтерского учета.

В ходе контроля правильности исчисления и перечисления страховых взносов необходимо уделить внимание следующим вопросам: проверка правильности начисления штрафов, пеней. Штрафы, пени должны отражаться в расчетной ведомости предприятия. Страховые взносы

начисляются в момент получения работником выплат или иных вознаграждений, в т. ч. отпускных, премиальных и прочих выплат некомпенсационного характера.

Проверяя правильность составленных бухгалтерских записей особое внимание необходимо обратить на отнесение страховых взносов на соответствующие источники финансирования произведенных выплат работникам.

Далее проводится сравнительный анализ данных регистров учета и отчетности. В случае расхождений данных бухгалтерского учета и отчетности необходимо проанализировать ситуацию, выявить причины отклонений и сформулировать соответствующие выводы. Наиболее частой причиной отклонений являются исправления в бухгалтерском учете в текущем отчетном периоде данных за предыдущие отчетные периоды. В этом случае нужно сравнить исправительные бухгалтерские записи с декларацией за период, в котором допущены нарушения и за который внесены исправления в текущем отчетном периоде. При выявлении ошибок в декларациях, которые поданы за предшествующие периоды по страховым взносам, организация должна представить новый расчет с уточнениями за период, в котором были допущены ошибки.

## Заключение

В бухгалтерском учете используются такие термины, как «оплата труда», «заработная плата». Данные понятия имеют общие черты и отличия.

Оплатой труда - перечислению работникам субъекта хозяйствования всех выплат за труд на основании законодательных и нормативно-правовых актов, трудового договора, локальных документов. Формы оплаты труда: денежная, натуральная [34, с. 45].

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.

Доход собственник компании получается за счет реализации товаров и услуг, приобретаемых потребителями. Благодаря указанному процессу он извлекает прибыль.

В качестве исследуемой организации выступило Акционерное общество «Покровский рудник», основной вид деятельности - добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы).

В организации наблюдается в целом отрицательная тенденция основных показателей деятельности, что является отрицательной динамикой для развития организации.

АО «Покровский рудник» для учета расчетов по заработной плате с работниками, применяются унифицированные формы документов, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Аналитический учет расчетов с сотрудниками данной фирмы по оплате труда ведется непосредственно по каждому работнику на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Синтетический учет ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Все записи по начислению заработной платы отражаются по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и показываются в расчетно-платежных ведомостях, которые подтверждают факт выполнения обязательных работ, необходимые к оплате. По кредиту счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы: оплаты труда, причитающиеся работникам, - в корреспонденции со счетами учёта затрат на производство (расходов на продажу) и других источников; оплаты труда, начисленные за счёт образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет.

По дебету счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

В работе был проведен анализ расчётов по оплате труда, который показал:

– в 2020 г. по сравнению с 2019 г. в АО «Покровский рудник» улучшилось использование фонда рабочего времени. Сократились целодневные потери на 4 дня и увеличилась продолжительность рабочего дня на 0,36 часа;

– в 2020 году произошло увеличение объема реализации работ на 2917 млн. р. по сравнению с 2019 годом.

В ходе анализа структуры фонда зарплаты в соответствии с направлениями применения, можно говорить, что размер зарплаты за выполненную работу, отработанный период времени составил в 2020г. 30,1% от фонда зарплаты.

Поощрительные выплаты АО «Покровский рудник» составляют 58,1 % от фонда оплаты труда.

Аудит расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Покровский рудник» осуществляется сплошным методом, в результате чего были выявлены недостатки:

- неправильно рассчитанные суммы НДФЛ;
- отсутствие контроля за расчетом страховых взносов.

Выявленные нарушения необходимо откорректировать следующим образом:

- откорректировать размер заработной платы;
- своевременно неуплаченный в бюджет НДФЛ погасить;
- сдать повторно расчет НДФЛ в ИФНС форму 6-НДФЛ;
- внедрить систему внутреннего контроля.

Разработанные мероприятия помогут исследуемой организации улучшить экономическую эффективность деятельности и получить синергетический эффект в контрольной функции.

## Список используемой литературы

1. Александров О.А. Экономический анализ: учебное пособие / О.А. Александров, Ю.Н. Егоров. М. : ИНФРА–М, 2021. 288 с.
2. Артеменко В.Г. Экономический анализ: учебное пособие / В.Г. Артеменко, Н.В. Анисимова. М.: КноРус, 2019. 288 с.
3. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / В.П. Астахов. Ростов-на-Дону : ИПЦ «Март», 2018. 448 с.
4. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Ю.А. Бабаев. М.: ТК Велби, Проспект, 2020. 392 с.
5. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. М.: Вузовский учебник, 2018. 352 с.
6. Бланк И.А., Бочаров В.В. Бухгалтерский учет: учебник / И.А. Бланк, В.В. Бочкарев. Ростов-на-Дону : Феникс, 2021. 858 с.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142) (дата обращения: 06.09.2021).
8. Гусева Т. М., Шеина, Т. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Т.М. Гусева, Т.Н. Шейна. М.: ТК Велби, Проспект, 2019. 504 с.
9. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник / И.М. Дмитриева. Люберцы: Юрайт, 2019. 323 с.
10. Камысовская С.В. Финансовый учет и аудит: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. М.: Форум, 2019. 64 с.
11. Кеворкова Ж.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая, Ж.А. Кеворкова, Е.Е. Листопад; Под ред. Ю.А. Бабаева. М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА–М, 2020. 395 с.
12. Когденко В.Г. Экономический анализ: учебное пособие / В.Г. Когденко. М.: ЮНИТИ, 2018. 392 с.
13. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н.П. Кондраков. М.: Инфра – М, 2019. 717 с.

14. Конституция Российской Федерации. URL: <https://base.garant.ru/10103000> (дата обращения: 06.09.2021).
15. Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец./М.И. Кутер. М.: Финансы и статистика, 2020. 591 с.
16. Ларионов А. Д., Нечитайло, А. И. Бухгалтерский учет: учебник /А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайло. М.: ТК Велби, Проспект, 2019. 360 с.
17. Лысенко Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для вузов / Д.В. Лысенко. М.: ИНФРА–М, 2019. 320 с.
18. Любушин Н.П. Экономический анализ: учебное пособие / Н.П. Любушин. – М.: ЮНИТИ, 2018. 575 с.
19. Налоговый кодекс РФ (часть вторая). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142) (дата обращения: 06.09.2021).
20. Нечаев А.С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учебник / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. М.: Инфра–М, 2020. 352 с.
21. О бухгалтерском учёте : ФЗ от 06.12.2011 г. № 402–ФЗ. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 06.09.2021).
22. О минимальном размере оплаты труда : ФЗ от 19.06.2000 № 82–ФЗ URL : <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 05.09.2021).
23. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: ФЗ от 17.12.2001 № 173–ФЗ. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34443/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/) (дата обращения: 06.09.2021).
24. Об аудиторской деятельности : ФЗ от 30.12.2008 № 307–ФЗ. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_102210/0194becae2cc67349a2a876d7a25308c9a45e9ed/#dst100021/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102210/0194becae2cc67349a2a876d7a25308c9a45e9ed/#dst100021/) (дата обращения: 06.09.2021).
25. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы : постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_73789/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73789/) (дата обращения: 04.09.2020).

26. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н. URL : <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 05.09.2021).

27. План счетов бухгалтерского учёта финансово–хозяйственной деятельности организации. Инструкция по его применению: приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. № 94н. URL: [http://www.consultant.ru /doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru /doc_LAW_29165/) (дата обращения: 06.09.2021).

28. Подольский В.И. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. –практ. пособие /Н.В. Пошерстник. ТК Велби, Проспект, 2019. 532 с.

29. Расходы организации (ПБУ 10/99) : приказ МФ РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/) (дата обращения: 05.09.2020).

30. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. М.: НИЦ ИНФРА–М, 2019. 649 с.

31. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – 7–е изд., перераб. М.: КНОРУС, 2018. 456 с.

32. Скамай Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятия: учебник / Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина. М.: ИНФРА–М, 2018. 378 с.

33. Смольникова Ю.Ю. Бухгалтерский учет. Конспект лекций: учебное пособие / Ю.Ю. Смольникова. М.: Проспект, 2018. 128 с.

34. Соколов Я.В., Пятов М.Л. Управленческий учет оплаты труда / Я.В. Соколов, М.Л. Пятов // Бухгалтерский учет. 2018. №7. С. 45–53.

35. Тебекин А.В. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / А.В. Тебекин. М.: КноРус, 2019. 592 с.

36. Титова Г.Т. Удержания из заработной платы работников / Г.Т. Титов // Финансовая газета. 2021. № 3. С. 2–4.

37. Томшинская И.Н., Соколов Я.В. Анализ фонда оплаты труда персонала / И.Н. Томшинская, Я.В. Соколов // Бухгалтерский учет и анализ. 2021. №2. С. 22–32.
38. Трудовой кодекс Российской Федерации. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 06.09.2021).
39. Учетная политика предприятия (ПБУ 1/2008) : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. № 43н. URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 05.09.2020).
40. Федченко А.А. Концептуальные основы заработной платы / А.А. Федченко / А.А. Федченко // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Экономика и управление. 2020. № 1. С. 119–125.
41. Харченко О.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О.Н. Харченко. М.: КноРус, 2018. 380 с.
42. Хотинская Г.И. Понятие и сущность заработной платы / Г.И. Хотинская // Бухгалтерский учет. 2020. № 1. С.265 –268.
43. Цигельник М.А. Учет труда и заработной платы / М.А. Цигельник // Финансовые и бухгалтерские консультации. 2019. №4. С. 36–44.
44. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. М.: Дашков и К, 2020. 248 с.
45. Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет: учебное пособие / А.Е. Шевелев. М.: КНОРУС, 2019. 506 с.
46. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа: учебник / ВА.Д.Шеремет, Р.С. Сайфулин. М.: Дашков и К, 2018. 392 с.
47. Шестак О.Н. Бухгалтерский учет труда и заработной платы / Шестак О. Н. // Бухгалтерский учет и анализ. 2020. № 2. 17–26.
48. Ширококов В.Г., Костева Н.Н. Проблемы учета заработной платы / В.Г. Ширококов, Н.Н. Костева // Бухгалтерский учет. 2021. №1. С. 17–28

## Приложение А

### Обязательные реквизиты трудового договора

1. Должно быть указано название документа – трудовой договор.
2. Отражена дата создания документа.
3. Место подписания документа – населённый пункт.
4. Согласно, журнала регистрации договоров должен быть указан регистрационный номер.
5. В преамбуле указываются сведения, позволяющие идентифицировать стороны договора, в том числе конкретные должностные лица, которые уполномочены на подписание данного договора, и документы основания.
6. Содержание договора.
7. Реквизиты (данные) сторон. В реквизитах работодателя обязательно должен быть указан ИНН.
8. Подписи сторон с указанием должности и расшифровки подписи. Обязательна простановка собственноручных дат подписания трудового договора.
9. Печать на реквизитах юридического лица.
10. Наличие как минимум двух идентичных документов, переданных каждой стороне.

#### Рисунок А.1 - Обязательные реквизиты трудового договора

## Приложение Б

### **Формы первичной документации для документального оформления учета труда и заработной платы**

1. Формы Т-1 – «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»
2. Форма Т-2 – «Личная карточка работника»
3. Форма Т-3 – «Штатное расписание»
4. Формы Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»
5. Формы Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»
6. Форма Т-7 – «График отпусков»
7. Формы Т-8 – «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»
8. Формы Т-9 – «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»
9. Форма Т-10 – «Командировочное удостоверение»
10. Форма Т-10а – «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении»
11. Формы Т-11 – «Приказ (распоряжение) о поощрении работника»
12. Форма Т-12 – «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»
13. Формы Т-54 – «Лицевой счет»
14. Форма Т-60 – «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»
15. Форма Т-61 – «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»
16. Форма Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы»

Рисунок Б.1 - Формы первичной документации для документального оформления учета труда и заработной платы

Приложение В  
Бухгалтерский баланс

Таблица В.1 - Бухгалтерский баланс

Приложение N 1  
к приказу Минфина России  
от 02.07.2010 N 66н (в редакции  
приказов Минфина России  
от 05.10.2011 N 124н  
и от 06.04.2015 N 57н)

**Бухгалтерский баланс**  
на 31 декабря 20 20 г.

	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	Коды	
	31	12	0710001	
Организация <b>Акционерное общество «Покровский рудник»</b>			2818002192	
Идентификационный номер налогоплательщика			07.29.41	
Вид экономической деятельности			65	16
Организационно-правовая форма / форма собственности <b>АО</b>			384	
Единица измерения: тыс.р. (млн.р.)				

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Пояснения 1)	Наименование показателя <sup>2)</sup>	Код	На <u>31 декабря</u> <u>20 20</u> г. <sup>3)</sup>	На <u>31 декабря</u> <u>20 19</u> г. <sup>4)</sup>	На <u>31 декабря</u> <u>20 18</u> г. <sup>5)</sup>
	<b>АКТИВ</b>				
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150	292	837	563
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180			
	Прочие внеоборотные активы	1190			
	Итого по разделу I	<b>1100</b>			
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Запасы	1210	10206	11897	7658
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	3077	5912	4818
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1102	1144	1217
	Прочие оборотные активы	1260			
	Итого по разделу II	<b>1200</b>			
	<b>БАЛАНС</b>	<b>1600</b>	<b>14677</b>	<b>19790</b>	<b>14256</b>

Форма 0710001 с.2

## Продолжение Приложения В

### Продолжение таблицы В.1

Пояснения 1)	Наименование показателя <sup>2)</sup>	Код	На 31 декабря 20 20 г. <sup>3)</sup>	На 31 декабря 20 19 г. <sup>4)</sup>	На 31 декабря 20 18 г. <sup>5)</sup>
	<b>ПАССИВ</b>				
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6)</sup></b>				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10	10	10
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	1775	6538	1976
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	8500	7529	7425
	<b>Итого по разделу III</b>	<b>1300</b>	<b>10285</b>	<b>14077</b>	<b>9411</b>
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1410			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	<b>Итого по разделу IV</b>	<b>1400</b>			
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1510	29	29	29
	Кредиторская задолженность	1520	4363	5684	4816
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			
	Прочие обязательства	1550			
	<b>Итого по разделу V</b>	<b>1500</b>			
	<b>БАЛАНС</b>	<b>1700</b>	<b>14677</b>	<b>19790</b>	<b>14256</b>

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 года N 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации N 6417-ПК от 6 августа 1999 года указанный приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Продолжение Приложения В  
Отчет о финансовых результатах

Таблица В.2 - Отчет о финансовых результатах

(в ред. Приказа Минфина России  
от 06.04.2015 № 57н)

**Отчет о финансовых результатах  
за Январь-Декабрь 2020 г.**

Форма по ОКУД  
Дата (число, месяц, год)

Организация Акционерное общество «Покровский рудник» по ОКПО  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_  
**АО / частная** по ОКОПФ/ОКФС \_\_\_\_\_  
Единица измерения: тыс. р. (млн. р.) по ОКЕИ \_\_\_\_\_

Коды		
<b>31</b>	<b>12</b>	<b>2020</b>
2818002192		
<b>07.29.41</b>		
<b>65</b>		<b>16</b>
<b>384</b>		

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	За <u>Январь-Декабрь</u> 20 <u>20</u> г. <sup>3</sup>	За <u>Январь-Декабрь</u> 20 <u>19</u> г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>	91 228	83 216
	Себестоимость продаж	( 91 034 )	( 82 858 )
	Валовая прибыль (убыток)	194	358
	Коммерческие расходы	( )	( )
	Управленческие расходы	( )	( )
	Прибыль (убыток) от продаж	194	358
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		
	Проценты к уплате	( )	( )
	Прочие доходы	3 797	1 135
	Прочие расходы	( 6 932 )	( 2 193 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	( 2 941 )	( 700 )
	Текущий налог на прибыль в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	( 850 )	( 624 )
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	(3 791)	(1 324)

## Продолжение Приложения В

## Продолжение таблицы В.2

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	За _____ 20 ____ г. <sup>3</sup>	За _____ 20 ____ г. <sup>4</sup>
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Совокупный финансовый результат периода <sup>6</sup>		
	Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Примечания

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

## Приложение Г

### Форма Т-1 «Приказ о приеме работника на работу»

Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 5 января 2004 г. № 1

Акционерное общество "Покровский рудник"	Форма по ОКУД	Код 0301001
наименование организации	по ОКПО	35038269

Номер документа	Дата составления
2559-к	01.08.2015

#### ПРИКАЗ

#### о приеме работника на работу

#### Принять на работу

Дата	
с	01.08.2015
по	

Осипова Наталья Сергеевна	Табельный номер 4718
фамилия, имя, отчество	

В Отдел технического контроля, Обособленное подразделение Рудник "Пионер", Рабочие

структурное подразделение

Проботборщик 1р.

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

квалификации

Временно, на период перевода основного работника Усовой А.С.

условия приема на работу, характер работы

Часовая тарифная ставка в размере 34 руб. 46 коп.

надбавкой Доплата за вредные и (или) опасные условия труда в размере 8 %

надбавкой Компенсационная выплата взамен бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов

надбавкой Районный коэффициент 30 %;

надбавкой Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях в размере 50 %, определяемая в соответствии с законодательством РФ ;

надбавкой Вахтовая надбавка за каждый день нахождения на вахте, в соответствии с Положением о вахтовом методе организации работ;

надбавкой Премия, в соответствии с Положениями о премировании, действующими у Работодателя и распространяющими свое действие на Работника;

с испытанием на срок ---- месяц(а)

Основание: Личное заявление

Трудовой договор от 01 Августа 2015 г.

<b>Генеральный директор</b> на основании: Устава	личная подпись	Бирюков А.В. расшифровка подписи
---	----------------	-------------------------------------

<b>Юриисконсульт</b>	личная подпись	Журавлев М.А. расшифровка подписи
----------------------	----------------	--------------------------------------

С приказом ознакомлен	личная подпись	Осипова Н.С. " 01 " Августа 2015 г.
-----------------------	----------------	-------------------------------------

Исполнитель: Ивлиева Анастасия Валентиновна

Рисунок Г.1 - Форма Т-1 «Приказ о приеме работника на работу»

Приложение Д  
Форма Т-2 – «Личная карточка работника»

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Альфанит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
23.08.2017	8	000000000000	000-000-000-00	К	постоянно	основная	м

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА  
работника

I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор	номер	99-ТД
	дата	15.08.2017

1. Фамилия Тихонов Имя Илья Максим Отчество Александрович

2. Дата рождения	6 августа 1986 года <small>(день, месяц, год)</small>	Код 06.08.1985
3. Место рождения	г. Кострома по ОКАТО	34 208
4. Гражданство	Гражданин Российской Федерации по ОКМИ	1

5. Знание иностранного языка	английский читает и может объясниться <small>(наименование) (степень знания)</small>	по ОКМИ	258 3
6. Образование	высшее образование – бакалавриат <small>(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)</small>	по ОКМИ	016 2 06

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Всероссийская государственная налоговая академия Министерства Финансов Российской Федерации	диплом	ИНД	0000000	2008
	Квалификация по документу об образовании			
юрист	Направление или специальность по документу			080109 65
	Налоговое право Код по ОККО			
Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании				Код по ОККО
Направление или специальность по документу				
Послевузовское профессиональное образование				Код по ОКМИ
				02

(аспирантура, адъюнктура, докторантура)

Рисунок Д.1 - Форма Т-2 – «Личная карточка работника»



## Продолжение Приложения Д

Фактический	Почтовый индекс 675016	675016, Амурская область, город Благовещенск, улица Калинина, дом 145, кв. 20
-------------	---------------------------	---

Дата регистрации по месту жительства « 10 » декабря 1999 г.

Номер телефона дом. 7 (900) 5551010

### II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса 2. Воинское звание 3. Состав (профиль) 4. Полное кодовое обозначение ВУС 5. Категория годности к военной службе	<u>2</u> <hr/> рядовой <hr/> солдаты <hr/> 220182А <hr/> А <hr/>	6. Наименование военного комиссариата по месту жительства <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">ОВК района Измайлово ЮЗАО г. Москвы</div> 7. Состоит на воинском учете: а) общем (номер команды, партии) _____ б) специальном _____ 8. _____ <small>(отметка о снятии с воинского учета)</small>
---	---	--

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_ специалист по кадрам \_\_\_\_\_ А.В. Степанова \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

« 15 » августа 20 17 г.

3-я страница формы № Т-2

### III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
15.08.2017	Заместитель по коммерческим вопросам	Юрист	35 000	Приказ от 15.08.2017 № 215-к	Л. А. Волкова

### IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

Рисунок Д.3 - Форма Т-2 – «Личная карточка работника»

## Продолжение Приложение Д

### V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

### VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

4-я страница формы № Т-2

### VII. НАГРАДЫ (ПОЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

### VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

### IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4
В течение года – первоочередное выделение льготных путевок для санаторно-курортного лечения	К 234 (справка о количестве кроводач, плазмодач)	26.02.2017	Статья 10 Закона от 9 июня 1993 г. № 5142-1

Рисунок Д.4 - Форма Т-2 – «Личная карточка работника»

## Продолжение Приложения Д

### Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Водительские права категории «В»

Имеет загранпаспорт

XI. Основание прекращения трудового договора (увольнения)

инициатива работника, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

Дата увольнения « 29 » ноября 20 17 г.

Приказ (распоряжение) № 355-к от « 29 » ноября 20 17 г.

Работник кадровой службы

специалист по кадрам

А.В. Степанова

(должность)

(личная подпись)

(рабочая подпись)

Работник

(личная подпись)

Рисунок Д.5 - Форма Т-2 – «Личная карточка работника»



## Приложение Ж

# Форма Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»

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

Акционерное общество "Покровский рудник" <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Код</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0301005</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">35038269</td> </tr> </table>	Код	0301005	35038269
Код					
0301005					
35038269					

Номер документа 3305-о	Дата составления 22.06.2021
---------------------------	--------------------------------

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

Предоставить отпуск Осипова Наталья Сергеевна <small>фамилия, имя, отчество</small>	Табельный номер 4718
---	-------------------------

Сектор по труду и заработной плате  
структурное подразделение

Ведущий экономист по труду  
должность (специальность, профессия)

за период работы с "1" Августа 2020 г. по "31" Июля 2021 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней

с "26" Июня 2021 г. по "23" Июля 2021 г.

и (или)

Б. Отпуск дополнительный  
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие, основание (указать)

на 8 календарных дней

с "24" Июля 2021 г. по "31" Июля 2021 г.

В. Всего отпуск на 36 календарных дней

с "26" Июня 2021 г. по "31" Июля 2021 г.

Руководитель организации	Генеральный директор <small>должность</small>	личная подпись	Александров Д.В. <small>расшифровка подписи</small>
--------------------------	--	----------------	--

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

личная подпись	"	"	20
----------------	---	---	----

Рисунок Ж.1 - Форма Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»

Приложение И  
Форма Т-9 – «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»

Номер документа	Дата
9/к	03.01.2020

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Табельный номер
9

Шевчук Михаил Федорович  
(ФИО)  
Заместитель директора по коммерческим вопросам  
(должность)  
администрация  
(структурное подразделение)  
Россия г. Магнитогорск  
(место командировки (отрака, город, организация))

сроком на 5 календарных дней  
с “ 08 ” января 20 20 года по “ 12 ” января 20 20 года

с целью Консультации по торговому оборудованию

Командировка за счет средств ООО «Амуркоп»

Основание: служебное задание от 20.12.2020 г. № 1  
(служебное задание, другое основание (номер, дата))

Руководитель организации Генеральный директор Л. А. Волкова  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен \_\_\_\_\_ “ 03 ” января 20 20 года  
(подпись работника)

Рисунок И.1 - Форма Т-9 – «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»

Приложение К  
**Форма Т-10 – «Командировочное удостоверение»**

	Номер документа	Дата составления
<b>Командировочное удостоверение</b>	8	03.01.2020
Работник	<i>Шевчук Михаил Федорович</i>	Табельный номер
	<small>фамилия, имя, отчество</small>	9
	<i>администрация</i>	
	<small>структурное подразделение</small>	
	<i>Заместитель директора по коммерческим вопросам</i>	
	<small>должность (специальность, профессия)</small>	
командируется в	<i>Россия, г. Магнитогорск, ООО «Ступка»</i>	
	<small>место назначения (страна, город, организация)</small>	
для	<i>Консультирования по торговому оборудованию</i>	
	<small>цель командирования</small>	
на	<i>пять</i>	календарных дней (не считая времени нахождения в пути)
с	<i>“ 08 ”</i>	<i>января</i> 20 20 г. по <i>“ 12 ”</i> <i>января</i> 20 20 г.
Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа	<i>Паспорт, 5403 698654</i>	
	<small>вид документа, серия, номер</small>	
Руководитель	<i>Генеральный директор</i>	<i>Л. А. Волкова</i>
	<small>должность</small>	<small>личная подпись</small>
		<small>рашифровка подписи</small>

Рисунок К.1 - Форма Т-10 – «Командировочное удостоверение»



## Приложение М

### Форма Т-49 – «Расчетно-платежная ведомость»

Таблица М.1 - Форма Т-49 – «Расчетно-платежная ведомость»

1	2	3	4	Отработано дней (часов)			Начислено, р. за текущий месяц (по видам оплат)			14	Удержано и зачтено, р.		Сумма, р.		
				5	6	7	8	9	10		11	12	задолженности		19
													17	18	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16	17	18	19
1	4	Генеральный директор	70000	20			70000			70000	9100			30000	30900
2	9	Заместитель ген. директора по коммерческим вопросам	50000	20			50000			50000	6500			20000	23500
3	6	Заместитель генерального директора	45000	20			45000			45000	5850			15000	24150
4	7	Специалист по кадрам	40000	20			40000			40000	5200			15000	19800
5	8	Главный бухгалтер	40000	20			40000			40000	5200			15000	19800
6	3	Бухгалтер-кассир	25000	20			25000			25000	3250			10000	11750
7	5	Специалист	30000	20			30000			30000	3900			15000	11100
8	2	Специалист	30000	20			30000			30000	3900			10000	16100
9	1	Младший специалист	25000	20			25000			25000	3250			10000	11750
10	1	Младший специалист	25000	20			25000			25000	3250			10000	11750
<b>Итого</b>							380000			380000	49400			150000	180600



## Приложение П

### Форма Т-73 – «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору»

Бухгалтерия (структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКВЭД		4711
		Трудовой договор		номер 268
		Срок действия договора		дата 14.05.2020
				с 14.05.2020
				по 09.06.2020

<b>АКТ</b> о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	25	09.06.2020	с 01.06.2020	по 30.06.2020

УТВЕРЖДАЮ Руководитель Генеральный директор (должность) Волкова Л. А. Волкова (подпись) (расшифровка подписи) М.П.	
---	--

В соответствии с трудовым договором № 268 от «14» мая 2020 г.  
 Работник: Косецкая Александра Петровна (фамилия, имя, отчество)

выполнил за отчетный период следующие работы:

Номер по порядку	Наименование работы	Сумма, руб.
1	2	3
1	Восстановление документов в тома (35 томов по 100 страниц)	8 810,00
2	Оформление описи документов в каждом томе (35 шт.)	350,00
3	Оформление с/з одного листа документов (1 шт.)	100,00
Итого		9 060,00
Сумма аванса, предоплаты		---
Всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты)		9 060,00

Работа(а) выполнена(ы) в полном объеме с удовлетворительным качеством и установленные договором сроки.  
 (указать качество, объем, уровень выполнения работ)

Претензий по качеству выполненных работ отсутствует.

на сумму Девять тысяч шестьдесят рублей 00 коп.

Рисунок П.1 - Форма Т-73 – «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору»